以苹果为设计一个亲子活动个月以认知为 迎六一亲子活动方案亲子活动方案(大全7篇)

劳动合同是劳动者与用人单位之间约定劳动关系的书面协议，是保障劳动者权益、维护用人单位合法权益的重要法律文件。相信很多朋友都对拟合同感到非常苦恼吧。下面是我给大家整理的合同范本，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

人事代理合同篇一

代理机构：_____(简称甲方)

委托人：_____(简称乙方)

根据省人事代理暂行办法的规定，甲、乙双方经协商一致，订立本人事代理合同如下：

一、甲方接受乙方人事代理委托，代为乙方提供人事代理服务。

二、人事代理的期限为_____年。自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

三、乙方应在_____年_____月_____日将有关材料整理后送交甲方。乙方要将需要归档的材料及时转交甲方归档。

四、甲方可为乙方提供下列代理项目：

1.人事政策咨询;

2.接受、保存和管理人员人事档案(包括专业技术档案);

3.按规定在一定期限内保留原有身份;

5.为委托人员参加当地招干、招工、出国(境)政审等出具有关证明;

6.办理与委托人员有关的材料归档事宜;

7.档案工资调整;

8.代办养老保险;

9.党组织关系挂靠;

10.集体户口挂靠;

11.医疗保险

五、乙方认定，甲方为乙方提供本合同第四条中所列第_____等项的人事代理服务。

六、甲方有如下责任：

1.甲方以党和国家人事工作方针政策的有关规定为依据，承担乙方要求人事代理的有关事宜。

2.甲方认真做好乙方人事代理项目中规定的管理和服务工作;

3.甲方尽可能为提供人事管理相关的工作方便。

七、乙方有如下责任;

1.按甲方要求，及时提供与委托内容相关的材料;

2.根据委托代理内容，及时交付有关费用;

3.乙方如工作单位变化或其他变化，应及时通报甲方。

八、甲方不负责乙方除人事代理合同规定项目以外的其他管理责任。

九、人事代理合同期满，乙方需继续委托人事代理的，应在合同期满一个月内续订人事代理合同书;终止合同的，乙方应在合同期满一个月前通知甲方，以便做好交接工作。

十、双方认为需要约定的其他事项

十一、合同中如有未尽事宜，须经双方协商，签订补充条款，双方旅行签行签约手续。

十二、本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，经双方签字盖章生效。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

法定代表人(签字)：_____法定代表人(签字)：_____

_____年____月____日_____年____月____日

人事代理合同篇二

合同编号：甲方：

乙方姓名：__受聘单位：____公司

身份证号：_____性别：_出生年月：_年_月_日

毕业院校：____专业：___学历：__

办公地址：_____邮编：__

家庭地址：_____邮编：__。

根据《泉州市人事代理实施意见》(泉人综[____]61号)及有关规定，经双方协商一致，同意签订本合同。

一、甲方为乙方办理人事代理。代理期从_____年____月____日起至_____年_____月_____日止。期满乙方应于三十天内与甲方重新办理合同签订手续，如未办理签订手续，视为自动续签，甲方及时为乙方办理人事代理合同续签登记，每次续签期限为本合同约定的代理年限。

二、甲方责任：

1、提供择业指导、人事人才政策咨询、求职信息。

2、负责办理乙方的人事行政关系及人事档案接转手续，按规定将有关材料收集归档，出具以档案资料为依据的有关证明材料，并确保档案安全。

3、负责按规定为乙方办理转正定级、计算工龄、调整档案工资、学历更改、出国政审。

4、根据乙方的申请向职称部门申报评审专业技术职务任职资格手续。

三、乙方责任：

1.遵守国家现行政策规定，主动、及时地向甲方提供翔实相关材料和情况，配合甲方做好管理工作。

2.提供与聘用单位签定的《劳动合同》原件一份。

3.如工作单位、联系电话、联系地址发生变化，应及时以书面形式通知甲方。

4.督促相关单位按甲方调档函件要求及时将档案转交甲方。

5.本合同签订时，按泉价[____]13号文件规定，每月按人民币12元标准一次性交清本合同人事代理服务费_____元。

6.办理各种手续时，须经单位同意并出具本合同，甲方方可办理。

四、甲方不负责乙方的工资、医疗、病残、失业、死亡等责任以及本合同以外的'其它事宜。

五、合同自动续签起三十天内乙方应一次性交清人事代理期间服务费，否则甲方有权立即中止执行合同，并将档案封存，所造成的后果由乙方承担。

六、合同期内乙方提前解约，费用不予退还。

七、本合同未尽事宜，双方通过协商解决。

八、本合同一式叁份，双方各执一份，存档一份。经双方代表签字盖章后生效。

甲方：泉州市人才人事公共服务中心乙方(签名)：

代表人(签名)：

电话：

地址：

人事代理合同篇三

代理机构□xxx(简称甲方)

委托人□xxxxx(简称乙方)

根据省人事代理暂行办法的规定，甲、乙双方经协商一致，订立本人事代理合同如下：

一、甲方接受乙方人事代理委托，代为乙方提供人事代理服务。

二、人事代理的期限为xxx年。自xxx年xxx月xxx日起至xxx年xxx月xxx日止。

三、乙方应在xxx年xxx月xxx日将有关材料整理后送交甲方。乙方要将需要归档的材料及时转交甲方归档。

四、甲方可为乙方提供下列代理项目：

1.人事政策咨询;

2.接受、保存和管理人员人事档案(包括专业技术档案);

3.按规定在一定期限内保留原有身份;

5.为委托人员参加当地招干、招工、出国(境)政审等出具有关证明;

6.办理与委托人员有关的材料归档事宜;

7.档案工资调整;

8.代办养老保险;

9.党组织关系挂靠;

10.集体户口挂靠;

11.医疗保险

五、乙方认定，甲方为乙方提供本合同第四条中所列第xxx等项的人事代理服务。

六、甲方有如下责任：

1.甲方以党和国家人事工作方针政策的有关规定为依据，承担乙方要求人事代理的有关事宜。

2.甲方认真做好乙方人事代理项目中规定的管理和服务工作;

3.甲方尽可能为提供人事管理相关的工作方便。

七、乙方有如下责任;

1.按甲方要求，及时提供与委托内容相关的材料;

2.根据委托代理内容，及时交付有关费用;

3.乙方如工作单位变化或其他变化，应及时通报甲方。

八、甲方不负责乙方除人事代理合同规定项目以外的其他管理责任。

九、人事代理合同期满，乙方需继续委托人事代理的，应在合同期满一个月内续订人事代理合同书;终止合同的，乙方应在合同期满一个月前通知甲方，以便做好交接工作。

十、双方认为需要约定的其他事项

十一、合同中如有未尽事宜，须经双方协商，签订补充条款，双方旅行签行签约手续。

十二、本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，经双方签字

盖章生效。

甲方(公章)：xxx

乙方(公章)：xxx

法定代表人(签字)：xxx

法定代表人(签字)：xxx

xxx年xx月xx日

xxx年xx月xx日

人事代理合同篇四

模板人事代理合同【1】甲方：_____乙方：_____身份证号：_____根据国家有关流动人员人事行政关系、档案管理的政策规定，甲乙双方本着自愿的原则，就委托人事代理事宜达成如下协议：

一、甲方责任

1.甲方根据《档案法》和中组部、人事部有关规定，为乙方代管人事行政关系、人事档案。

2.负责提供寄存档案存放的场地、技术设备、管理人员;

3.保留其原有身份、核算工龄、核定档案工资;

4.负责寄存档案的保管、保护，确保档案安全;

5.经乙方申请，甲方按国家有关规定，可为乙方提供下列有偿服务：出具以档案为依据的各种证明，出国政审、整理档

案、代投社会保险、代办职称、技术等级评定、报考。因乙方未将人事关系转入甲方，如申请档案转出，甲方只开具《转递干部档案材料通知单》，而不开具《干部调动行政介绍信》。

6.对寄存期满不取走的档案有权进行处置;

二、乙方责任

1.乙方应遵守国家及省、市的法律法规，遵守现行人事政策有关规定及甲方有关档案及人事管理规定和计划生育有关管理规定配合甲方做好管理工作。

2.乙方申请上述服务时，需根据服务的需要和甲方的规定提供相关的证明材料，并确保其真实性，不得弄虚作假。

3.缴纳社会保险费并签订《代办社会保险缴费协议书》。

4.乙方应按政府物价部门核准的收费标准，向甲方交付人事代理费。标准按_____元月。需一次性缴纳本协议有限期内人事代理服务费。逾期不缴费的，甲方有权停止一切人事代理服务。

5.本协议期满应及时办理续期或转出手续。逾期半年(从合同期满第_____个月算起)，甲方将乙方档案封存，不再办理任何手续，此协议失效。

6.自觉遵守《_____省计划生育条例》，并与甲方签订《计划生育合同书》。非_____户口的乙方个人(指借调人员，不含应届高校毕业生)其户籍不变，协议期满，将人事档案转回原单位(或户口所在地的人才交流服务机构)。

三、费用

1.根据省物价部门的规定，乙方同意按下列_____项方式向甲方支付费用：

(2)以单项服务方式支付保存人事档案_____元年，于每年____月____日前支付。申办上述第一条第5项各项服务时，按物价部门规定的标准另行支付代办费用。

(3)乙方在协议期内办理调动的，由转出人事关系下月起计算，甲方退回代理费;

2.乙方未能按约定向甲方支付相关费用，且未办理人事档案调出手续的，甲方可拒绝为乙方提供人事代理服务;针对甲方仍在管理乙方人事档案的事实，甲方将依规定按上述第三款第2条所约定的标准向乙方计收费用;同时自欠费的第_____个月起，计收每月_____元的滞纳金。

3.若乙方需解除本协议，则应持书面意见到甲方处办理解除协议手续并将人事档案转出。协议期内提前解约的，所缴人事代理服务费不予退还。

四、保密双方保证对从另一方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密(技术信息、经营信息及其他商业秘密)予以保密。未经该商业秘密的原提供方同意，一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为_____年。一方违反上述保密义务的，应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。

五、不可抗力本合同所称不可抗力是指不能预见、不能克服、不能避免并对一方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、地震、火灾和风暴等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。如因不可抗力事件的发生导致合同无法履行时，遇不可抗力的一方应立即将事故情况书面告知另一方，并应在_____天内，提供事故详情及合同不

能履行或者需要延期履行的书面资料，双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。

六、通知

1.根据本合同需要发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用_____(书信、传真、电报、当面送交等方式)传递。以上方式无法送达的`，方可采取公告送达的方式。

2.各方通讯地址如下：_____。

七、争议的处理

1.本合同受_____国法律管辖并按其进行解释。

(1)提交_____仲裁委员会仲裁;

(2)依法向人民法院起诉。

八、解释本合同的理解与解释应依据合同目的和文本原义进行，本合同的标题仅是为了阅读方便而设，不应影响本合同的解释。

九、补充与附件本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充协议。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

十、合同效力本合同自双方或双方法定代表人或其授权代表人签并加盖公章之日起生效。有效期为_____年，自_____年____月____日至_____年____月____日。本合同正本一式_____份，双方各执_____份，具有同等法律效力;合同副本_____份，送_____留存一份甲方(盖

章)：_____ 乙方(签)：_____法定代表人(签)：_____年____月____日 _____年____月____日签订地点：_____ 签订地点：_____单位委托人事代理合同【2】甲方：_____乙方：_____双方就人事代理订立如下合同：

一、根据____省人民政府_____号文的有关规定，乙方委托甲方对本单位专业技术人员和管理人员实施人事代理。

二、甲方的责任如下

1.甲方在代理人事关系时，保留专业技术人员和管理人员原有身份，并按有关规定办理工龄计算、职称评审、大中专毕业生转正、代管档案、办理退休、出具因公因私出国政审等以档案为依据的证明材料等工作。

2.甲方努力做好人事代理的有关服务工作，并尽可能为乙方提供方便。

三、甲方不负责乙方人员除人事代理合同规定以外的其他管理责任。

四、乙方的责任如下

1.按甲方要求，及时提供与委托代理内容相关的有关材料，存入档案。

2.根据委托代理内容，交付甲方相关代理费用，并在有关人事代理前付清。

五、合同期限_____年，自_____年____月至_____年____月。

六、合同期满后，乙方如继续委托甲方实施人事代理，应在一个月内续签，逾期甲方概不负任何责任。

七、本合同一式叁份，甲、乙双方及被代理人员各执一份，合同自签订之日起生效。甲方：_____乙方：_____地址：_____地址：_____联系电话：_____联系电话：_____经办人：_____经办人：_____年____月____日_____年____月____日人事代理聘用合同书【3】甲方(聘用单位)：_____(盖章)乙方(受聘人)：_____身份证号码：_____丙方(人才中心)：_____(盖章)兹因甲方工作需要，决定采用人事代理方式聘用乙方从事相关工作。经甲、乙、丙三方协商一致，达成如下协议：

一、聘用期限自_____年____月____日至_____年____月____日止，其中试用期自_____年____月____日至_____年____月____日止。

二、聘用岗位及职责乙方应服从甲方工作安排，在聘用期内履行以下义务：

(1)工作岗位：_____。

(2)职责及要求：按甲方规定执行。

(3)遵守国家的法律法规、甲方的各种规章制度，接受甲方的职业道德、技能及劳动安全教育，遵守甲方的规章制度，确保安全、高效地完成甲方交给的工作。

三、乙方完成本合同规定的岗位工作职责后，甲方应向乙方支付以下待遇

1.甲方以工资卡转帐形式支付乙方工资，采取(月、周、日、定额)工资制，(月、周、日、定额)工资标准为人民币_____元。此外，误餐费(_____元月)、住房补贴(_____元月)、校内津贴等视出勤及工作量完成情况根据甲方规定发放。

2.甲方按当地标准支付乙方的其他待遇(保险方面)：养老保险金_____元月，失业保险金_____元月，医疗保险金_____元月，公积金_____元月。甲方与乙方各负担相应部分，由甲方一并交丙方到社会保险部门办理。

四、聘期管理

(1)与人才交流中心(丙方)签定人事代理协议，

(2)负责人事代理人员(乙方)聘用前的审核及报到手续;

(3)负责与人事代理人员(乙方)合同的签定、管理;

(5)负责与人才交流中心的联系、协调，并协助人事代理人员办理相关手续;

(6)核定、收取聘用合同规定的违约金;

(7)按照有关规定协助人事代理人员评定职称，出具有关证明材料;

人事代理合同篇五

甲方：

乙方：(委托单位)

为做好人事社会化服务和管理工作，推动机关、企事业单位用人机制的转变和人事制度的改革，促进人才的合理流动，

根据国家和省市有关政策规定，由乙方单位申请，经甲乙双方协商，就乙方委托人事代理一事，签订本合同。

一、甲方向乙方提供以下基本人事代理服务。

1、人事代理的范围、内容：

(1)代管人事档案、人事关系;

(2)代管党团组织关系(乙方单位有党团组织的'，由乙方管理);

(3)代管档案工资、档案工龄;

(4)负责代理人员档案的日常管理、年度考核工作;

(5)保留代理人员的原干部(或工人)身份。

2、人事代理人员名单。

二、在本合同期限内，甲方承担下列责任。

1、保存乙方委托人员的档案资料，负责其档案资料的收集、鉴别、归档。

2、保存乙方委托人员的工资关系，并为其计算连续工龄。若遇国家政策性调整工资，乙方委托人员符合调资政策，甲方协同乙方确定并记载工资情况，实行“档案工资”管理。

3、代管乙方委托人员的党团组织关系，负责其党团组织生活。

4、保留乙方委托人员的原有干部、工人身份及人事关系。

5、负责乙方委托人员的日常管理和年度考核工作。对乙方委托人员平时工作表现情况，指导乙方单位进行考核，并将考

核材料存入委托人员本人档案。

6、按规定为乙方出具其代理内容的有关证明。

三、本合同期限内，乙方应承担下列责任。

1、乙方每年与甲方联系一次，将委托人员壹年来的政治思想、工作表现写出书面总结材料送甲方，并在翌年年初将年度考核材料交甲方。

2、在本合同规定的代理期间，乙方个别委托人员如到新的工作单位，甲方应按人事档案管理规定办理并转递档案、人事关系，手续完毕后与该委托人员的人事关系自行终止。个别代理人员人事代理关系的终止不影响其它代理人员。

3、乙方应在本合同期满前一个月内，向甲方提出是否续代理或增加代理项目的意见，若一个月内乙方不与甲方联系，或乙方不履行本合同中规定的责任，甲方可单方面终止合同，并将其人事档案、人事关系予以封存。甲方将所代理资料封存后，如乙方需要使用，应向甲方提出申请，并在原协议费标准基础上，由乙方加倍向甲方交纳服务费。

四、基本人事代理服务期限。

自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，期限_____年，协议期满可根据双方意愿续签。

五、人事代理服务费

甲方向乙方每人每月收取代理费_____元，共计_____元。

六、本合同自签订之日起生效。未尽事宜，由双方共同商定。

七、本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

甲方(公章)：乙方(公章)：

法定代表人(签字)：_____法定代表人(签字)：_____

年月日年月日

人事代理合同篇六

甲方：

乙方：

双方就人事代理订立如下合同：

一、根据江苏省人民政府_____号文的有关规定，乙方委托甲方对本单位专业技术人员和管理人员实施人事代理。

二、甲方的责任如下

1．甲方在代理人事关系时，保留专业技术人员和管理人员原有身份，并按有关规定办理工龄计算、职称评审、大中专毕业生转正、代管档案、办理退休、出具因公因私出国政审等以档案为依据的证明材料等工作。

2．甲方努力做好人事代理的有关服务工作，并尽可能为乙方提供方便。

三、甲方不负责乙方人员除人事代理合同规定以外的其他管理责任。

四、乙方的责任如下

1．按甲方要求，及时提供与委托代理内容相关的.有关材料，

存入档案。

2．根据委托代理内容，交付甲方相关代理费用，并在有关人事代理前付清。

五、合同期限_____年，自_____年_____月至_____年_____月。

六、合同期满后，乙方如继续委托甲方实施人事代理，应在一个月内续签，逾期甲方概不负任何责任。

七、本合同一式叁份，甲、乙双方及被代理人员各执一份，合同自签订之日起生效。

甲方：_____乙方：

地址：_____地址：

联系电话：_____联系电话：

经办人：_____经办人：

_____年___月____日_____年___月____日

甲方：_____市人才服务中心

乙方：

根据《_____省人事代理暂行办法》，乙方委托甲方保管人事关系及人事档案，并订立合同如下：

一、委托保管期从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

二、甲方与乙方不存在隶属关系。甲方不负责乙方的工资福

利、病、残、伤、亡以及工作的安置等事宜，乙方的一切法律行为由乙方负责。

三、委托保管期间，乙方个人身份不变。有关工龄计算、年报统计等事宜，由甲方依据有关规定办理。

四、代管期间，乙方新形成的档案材料，应及时转交甲方审核，并存入乙方档案。

五、委托代管期满，乙方需及时办理人事关系及档案的转出或重新委托代管手续。否则，甲方不再保留其人事关系。

六、管理费标准按省、市有关部门的规定执行。

七、合同期内，甲方可为乙方提供以下代理服务：

1．养老保险

2．医疗保险

3．失业保险

4．住房公积金

5．户籍、粮油关系

6．组织关系

7．调整档案工资

8．职称评审

9．出国政审

10．其他。

八、合同双方签章后生效。未尽事宜另行商定。

本合同一式二份，甲乙方各执一份。

甲方（盖章）

_____年_____月_____日

乙方（签字）

_____年_____月_____日