

人事代理签劳动合同还是聘用合同(汇总7篇)

生活当中，合同是出现频率很高的，那么还是应该要准备好一份劳动合同。那么合同应该怎么制定才合适呢？下面是小编带来的优秀合同模板，希望大家能够喜欢！

人事代理签劳动合同还是聘用合同篇一

乙方：

根据《江苏省人事厅关于委托人事代理服务工作的意见》、《江苏省人事代理暂行办法》、《关于开展委托人事代理服务工作的意见》(连政办发【1998】47号)，甲乙双方本着自愿原则，就委托人事代理事宜订立合同如下：

一、甲乙双方基本情况：

二、甲方的责任如下：

3、甲方不负责乙方除人事代理委托合同规定项目以外的其他管理责任。

三、乙方的责任如下：

1、按甲方要求，及时提供与委托代理内容有关的材料；

2、单位员工变动时，应及时到甲方办理相关手续。

四、合同中如有未尽事宜，可由双方另行商定。

五、双方认为需要约定的其他事宜：

六、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，合同自双方盖章之日起生效。

甲方(盖章) 乙方(盖章) 经办人签字： 经办人签字： 年 月
日 年 月 日

人事代理签劳动合同还是聘用合同篇二

代理机构：_____ (简称甲方)

委托单位：_____ 单位(个人) (简称乙方)

个人身份证号码：_____

一、甲方接受乙方人事代理委托。代为乙方人事代理计人(人事代理人员名册附后)。

二、人事代理的期限为年，自_____年____月____日起
到_____年____月____日止。

三、被委托代理人员在乙方工作期间所形成的档案材料，乙方要及时转交甲方归档。

四、甲方可为乙方提供下列人事代理项目：
目：_____

- 1、人事档案管理；
- 2、聘用或劳动合同鉴证；
- 3、户籍党籍管理；
- 4、身份管理；
- 5、职称评定；

- 6、社会保险；
- 7、出国出境、考研政审；
- 8、档案工资调整；
- 9、人事关系接转；
- 10、人事政策咨询；
- 11、人才素质测评；
- 12、协调流动争议；

五、乙方认定，甲方为乙方提供合同第四条中所列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基础上的具体义务。
- 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、甲方尽可能为乙方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，及时提供与委托代理内容相关的材料；
- 2、根据委托代理内容，及时交付有关费用；
- 3、乙方如工作单位变动或其他变化，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它管理责任。

九、人事代理合同期满，乙方需继续委托人事代理的，应在合同期满前一个月续订人事代理合同书；终止合同的，乙方应在合同期满前一个月通知甲方，以便做好交接工作。

十、双方认为需要约定的其他事项。

1□

2□

3□

十一、合同中如有未尽事宜，须经双方协商，签订补充条款，双方履行签约手续。

十二、本合同一式三份，甲、乙双方各执一份，存乙方人事档案一份，经双方负责人签字盖章后生效。

甲方：_____乙方：_____

(盖章) (盖章)

人事代理签劳动合同还是聘用合同篇三

合同编号：

存档编号：

人事代理合同书

(个人委托)

甲方：额敏县人才交流服务中心

乙方(委托个人)：

根据上级有关政策规定，经甲、乙双方协商同意，订立合同如下。(其中，因自动离职、除名等失去就业身份的，未经身份认定或未输就业手续前，本合同中与就业身份有关的管理内容无效。)

一、乙方自愿委托甲方代办人事代理有关服务。

二、本合同有效期为年，自生效之日起到年月日止。合同到期后，如双方未明确解除本合同，且乙方未办理档案转出手续的，视为乙方继续接受甲方代办的人事代理服务。

三、甲方接受乙方委托，为乙方提供办理人事关系挂靠等人事代理服务，有关职责和服务内容如下：

1、发函调档案，接转人事关系、工资关系。

2、保存乙方的档案材料，负责其档案材料的收集、整理、鉴别、归档。

3、保留乙方的人事关系和原有就业身份，负责其干部统计，按有关规定计算工龄。

4、保留乙方的工资关系，按国家调资规定办理工资调整登记(档案工资)，存入乙方档案。

5、按规定为乙方评定专业技术职务任职资格，甲方每年进行一至二次工程系列职称评审(包括高、中、初级)，乙方须主动于每年5月底或10月底前将全部申报材料送到甲方。其他系列的申报材料应根据相关部门每年具体要求上报，由甲方分批送相应的评委会评审。

四、乙方的责任义务：

于12个月的管理费，以后在到期之月的次月内乙方主动到甲方交清不少于12个月的管理费，以此类推。如推迟交费，每推迟一月，乙方增交滞纳金10元。第一年内终止本合同的，所交一年的人事代理费不退(如今后上级有新收费标准，按新标准执行)。未交足管理费的，甲方不提供有关服务。

2、职称评审、年度工作考核及其它需装入档案的材料乙方应主动按时申报和归档；管理费乙方应主动按时交付，甲方均不另行通知。

3、在人事代理期间，乙方应认真发行本合同约定，遵守国家和我市的人事政策及相关管理规定；在办理相关手续时，乙方应按人事管理规定出具所需证明。如因乙方手续不全而导致部分或全部人事代理服务无法提供的，甲方不承担责任。

4、乙方代理期间的经济责任、法律责任和病、残、伤亡等意外事故由乙方自负。

5、乙方的人事、工资关系和档案转出时，必须交回本合同，遗失者由本人写遗失证明声明作废。

五、本合同在下列条件下可以终止：

1、双方协商同意解除合同；

2、一方有违约行为，给对方利益造成损害，对方要求解除合同；

3、乙方转出人事档案及人事关系；

4、法律规定的合同解除条件。

六、本合同一式二份，甲乙双方各存一份，自签章之日起生

效。乙方委托他人代签，具有同等效力。

七、其他说明：

甲方盖章乙方签字：

代签人姓名：

负责人签字：

与乙方关系：

联系电话：

年月日订

人事代理签劳动合同还是聘用合同篇四

甲方：

乙方：

根据国家和省有关政策规定，甲乙双方经协商一致，乙方委托甲方就 实行人事代理事宜订立合同如下：

- 一、乙方自愿委托甲方管理上述人员的档案和人事关系。
- 二、甲方接受乙方委托，负责管理上述人员的档案和人事关系，并为代管人员提供人事关系接转、人事档案的收集、整理、保管、利用等方面的人事代理服务。
- 三、乙方委托甲方人事代理期间，甲方不负责代管人员的伤残、失业、医疗、养老保险等一切劳保福利费用。
- 四、乙方负责移交或协助移交代理人员完整的人事档案。合

同期间，乙方应及时向甲方转交代管人员在聘用单位形成的新的档案材料，经甲方审核后存入代管人员档案。代管人员的联系电话、通讯地址变更时应及时通知甲方。

五、乙方应及时向甲方支付人事代理服务费用，每人每月 元，从签订合同之日起，首次一次付清壹年费用。代理期间，乙方应主动向甲方续缴人事代理服务费用，逾期一年未交费用者，甲方有权终止代理服务，由此而造成的后果，由乙方承担。

六、本合同自年 月 日起生效。此次缴费至年 月 日。本合同未尽事宜甲乙双方可另行商定。

七、乙方在合同期间内，提前调出档案，甲方不退还乙方的人事管理费。

八、本合同一式三份，甲乙双方各执一份，存档一份。

甲方(签章)

乙方(签章)

年 月 日

最新人事代理合同篇2

甲方(受托方): _____

乙方(委托方): _____

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：

甲方的责任：

甲方为乙方提供下列_____项服务：

1. 代管人事行政关系、人事档案；
2. 负责人事档案材料收集、鉴别、整理、归档、保管等工作
3. 保留其原有身份、核算工龄、核定档案工资；
4. 办理转正定级、专业技术资格的认定和考评申报事宜；
5. 办理出国(境)政审，申办出国(境)证照的有关手续；
6. 出具婚姻、生育状况、公证等各种以档案为依据的有关证明材料；
7. 代办缴纳社会保险费用事宜及退休的相关手续；
8. 代管党组织关系；
9. 办理人事调动并负责人事档案的查阅、转递工作；
10. 接受各种培训申请，进行就业指导、提供人才素质测评；
11. 单纯保管人事档案。

乙方的责任：

1. 遵守现行人事政策有关规定，配合甲方做好管理工作。
2. 按_____政府_____号文规定，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效期内人事代理服务费用。逾期不缴费的，甲方有权停止一切人事代理服务。
3. 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。

4. 缴纳社会保险费并签订《代办社会保险缴费协议书》。

5. 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)。

本协议签定期限最短一年。协议期内提前解约的, 所缴人事代理服务费用不予退还。

本协议有效期_____年, 自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日, 期满可续签。

本协议一式两份, 双方各持一份, 具同等效力, 双方签字盖章后生效。

甲方(盖章): _____ 乙方(签字): _____

经办人(签字): _____

_____年___月___日_____年___月___日

签订地点: _____ 签订地点: _____

最新人事代理合同篇3

甲方:

乙方:

甲乙双方本着平等自愿、协商一致的原则, 现就乙方委托甲

方提供人力资源服务外包达成如下协议：

一、甲方与乙方委托服务的人员系人事代理关系，无劳动关系（人才派遣除外）。乙方员工与乙方签订劳动合同，形成劳动关系，全面接受乙方的劳动管理，乙方承担用人单位的义务。

二、甲方义务和权利

(一)甲方为乙方提供下列人力资源外包服务

一、档案托管(免费)

人事档案管理

调整档案工资

根据档案提供各种证明

工龄核定

出国政审

转正定级

二、人力资源事务外包(a类1-7□b类1-10□c类1-14□d类1-20)

1. 代办员工录用、退工

2. 代办居住证手续

3. 办理毕业生聘用合同鉴证备案

4. 职称申报等需要的相关手续

5. 代为组织人才测评

6. 人才引进和流动服务
7. 集体户挂靠
8. 代办、代交养老、工伤、失业、生育保险
9. 代办、代交医疗、大病保险
10. 代办、代交住房公积金
11. 远程电子档案查阅
12. 人力资源信息和政策咨询
13. 相关法律法规和政策咨询
14. 企业劳动人事办事流程指导
15. 代办工资卡
16. 代发工资
17. 代办个人所得税申报
18. 帮助组织入职体检、年度体检
19. 代办商业保险
20. 帮助协调劳动人事争议

三、人力资源管理扩展服务

(二)在乙方支付外包服务费、社会保险等各项费用后，甲方应及时准确为乙方员工缴纳社会保险和住房公积金等费用。

四、乙方义务和权利

- 1、按甲方要求，及时提供与委托服务内容相关的有关材料，以及委托服务人员的新增进档材料。
- 2、根据选择的人力资源事务外包服务项目，乙方向甲方支付外包服务费 元/月·人。选择人力资源扩展服务项目的，一事一议。
- 3、签定本合同同时向甲方提交企业营业执照或事业法人登记证副本复印件、组织机构代码证复印件和人民银行开户许可证复印件各一份。
- 4、如果与所委托服务的人员解除聘用合同、劳动合同，或合同到期后不再续签，应在十五天内将名单和终止合同证明一式两份以书面形式寄(送)达甲方。
- 5、乙方有权对甲方的服务提出意见和建议，甲方有义务做出回应及对服务质量进行改进。

五、双方认为需要约定的其他事项

- 1、乙方聘用人员的服务起止日期为乙方聘用之日起至解除合同之日止;解除合同人员乙方须于当月25日前书面通知到甲方，否则，如因乙方原因当月未能及时停保的，乙方仍应为该解除(劳动)合同人员缴纳下一个月的各项保险。
- 2、甲方每月15日前将各项费用明细发给乙方核对，乙方须在当月20日前根据清单支付当月各项费用。以上费用逾期，如发生滞纳金，由乙方承担。

六、 本协议自双方签署日起一年内有效，次年到期前30天，双方如无书面异议，本合同自动延长一年，依此类推。

七、 本协议任何一方欲提前终止，须提前三个月向对方书面申请，或承担三个月外包服务费用的违约责任。

八、 协议中未尽事宜，国家有规定的按国家规定办理。国家无规定的，由甲乙双方协商解决，或签订附件另行约定。

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

最新人事代理合同篇4

甲方：

乙方：

根据《江苏省人事厅关于委托人事代理服务工作的意见》、《江苏省人事代理暂行办法》、《关于开展委托人事代理服务工作的意见》(连政办发【1998】47号)，甲乙双方本着自愿原则，就委托人事代理事宜订立合同如下：

一、甲乙双方基本情况：

二、甲方的责任如下：

甲方不负责乙方除人事代理委托合同规定项目以外的其他管理责任。

三、乙方的责任如下：

1、按甲方要求，及时提供与委托代理内容有关的材料；

2、单位员工变动时，应及时到甲方办理相关手续。

四、合同中如有未尽事宜，可由双方另行商定。

五、双方认为需要约定的其他事宜：

六、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，合同自双方盖章之日起生效。

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

最新人事代理合同篇5

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，应在一个月内存续签，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

最新人事代理合同篇6

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，甲乙双方各执一份。

甲方(盖章)

_____年_____月_____日

乙方(签字)

_____年_____月_____日

人事代理签劳动合同还是聘用合同篇五

甲方：

乙方：

甲乙双方本着平等自愿、协商一致的原则，现就乙方委托甲方提供人力资源服务外包达成如下协议：

一、甲方与乙方委托服务的人员系人事代理关系，无劳动关系(人才派遣除外)。乙方员工与乙方签订劳动合同，形成劳动关系，全面接受乙方的劳动管理，乙方承担用人单位的义务。

二、 甲方义务和权利

(一)甲方为乙方提供下列人力资源外包服务

一、 档案托管(免费)

人事档案管理1 调整档案工资

根据档案提供各种证明1 工龄核定

出国政审1 转正定级

二、 人力资源事务外包(a类1-7□b类1-10□c类1-14□d类1-20)

1. 代办员工录用、退工2. 代办寄居住证手续

3. 办理毕业生聘用合同鉴证备案4. 职称申报等需要的相关手续

5. 代为组织人才测评6. 人才引进和流动服务

7. 集体户挂靠8. 代办、代交养老、工伤、失业、生育保险

9. 代办、代交医疗、大病保险10. 代办、代交住房公积金

11. 远程电子档案查阅12. 人力资源信息和政策咨询

13. 相关法律法规和政策咨询14. 企业劳动人事办事流程指导

15. 代办工资卡16. 代发工资

17. 代办个人所得税申报18. 帮助组织入职体检、年度体检

19. 代办商业保险20. 帮助协调劳动人事争议

三、人力资源管理扩展服务

(二)在乙方支付外包服务费、社会保险等各项费用后，甲方应及时准确为乙方员工缴纳社会保险和住房公积金等费用。

三、 乙方义务和权利

1、按甲方要求，及时提供与委托服务内容相关的有关材料，以及委托服务人员的新增进档材料。

2、根据选择的人力资源事务外包服务项目，乙方向甲方支付外包服务费 元/月·人。选择人力资源扩展服务项目的，一事一议。

3、签定本合同同时向甲方提交企业营业执照或事业法人登记证副本复印件、组织机构代码证复印件和人民银行开户许可证复印件各一份。

4、如果与所委托服务的人员解除聘用合同、劳动合同，或合同到期后不再续签，应在十五天内将名单和终止合同证明一式两份以书面形式寄(送)达甲方。

5、乙方有权对甲方的服务提出意见和建议，甲方有义务做出回应及对服务质量进行改进。

四、 双方认为需要约定的其他事项

1、乙方聘用人员的服务起止日期为乙方聘用之日起至解除合同之日止；解除合同人员乙方须于当月25日前书面通知到甲方，否则，如因乙方原因当月未能及时停保的，乙方仍应为该解除(劳动)合同人员缴纳下一个月的各项保险。

2、甲方每月 15 日前将各项费用明细发给乙方核对，乙方须在当月20日前根据清单支付当月各项费用。以上费用逾期，

如发生滞纳金，由乙方承担。

五、 本协议自双方签署日起一年内有效，次年到期前30天，双方如无书面异议，本合同自动延长一年，依此类推。

六、 本协议任何一方欲提前终止，须提前三个月向对方书面申请，或承担三个月外包服务费用的违约责任。

七、 协议中未尽事宜，国家有规定的按国家规定办理。国家无规定的，由甲乙双方协商解决，或签订附件另行约定。

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

人事代理签劳动合同还是聘用合同篇六

根据《__省人事代理暂行办法》的规定，甲乙双方经协商一致，订立本合同。

一、甲方接受乙方人事代理委托，为乙方提供人事代理服务。

二、人事代理合同期限为年，自年月日起至年月日止。合同期间，一方未经另一方同意，不得提前中止合同。要求提前中止合同的一方，需补偿另一方由此造成的经济损失。合同期限届满，要求终止合同的一方，应在合同期满前一个月书面通知另一方，如未通知，则视为本合同自动延续至一方书面通知另一方之日止。

三、甲方权利与义务：

甲方以国家有关法律法规的有关规定为依据，为乙方提供以下人事代理服务：

1. 办理人事关系转移；
2. 代办专业技术人员中高级职称申报审批；
3. 代缴各项社会保险；
4. 出具代理人员工龄证明；
5. 代办劳动手册、视作缴费年限核定；
6. 代办外地人才引进；
7. 办理应届毕业生集体户口挂靠；
8. 代理人员党组织关系挂靠；
9. 人事档案管理；
10. 应届大中专毕业生人事代理；
11. 首次就业成人教育毕业生人事代理；
12. 出具与档案材料相关证明；
13. 有关人事政策咨询。

甲方按国家和本市有关规定收取乙方人事代理服务费用/年/人，乙方应在每年十二月底前付清当年费用。

甲方办理乙方人员因公出国政审、大中专毕业生首次定职等其他人事代理服务按国家与本市有关规定另行收费。

合同期间，甲方未经乙方书面同意不得为乙方人员办理转档或个人人事代理等服务，未经乙方书面同意甲方不得允许任何单位或个人借阅或查阅乙方人员档案。

合同期间，因甲方原因导致的档案材料缺损或遗失，由甲方按有关规定承担责任。

四、乙方权利与义务：

乙方在移交委托代理人员档案时应按甲方要求补全档案材料与用工手续，因乙方原因导致档案材料与用工手续不全，由此引起的有关责任概由乙方承担。

合同期间，乙方应按合同约定按期缴纳代理服务费，每迟延一日，甲方有权按照迟延支付的代理服务费的万分之五/日收取滞纳金。

乙方委托代理人员如有增减或其他变化，应在变化发生当月以书面通知告知甲方。

乙方委托甲方的各种单项人事代理服务，除代理服务费外，具体协作事项甲方应按有关政策规定及与乙方签订的单项人事代理服务合同要求办理。

乙方如须增减人事代理服务项目，应与甲方协商并签订有关补充条款。

合同期间，甲方如未按合同要求为乙方提供服务，乙方可向甲方提出补偿或赔偿要求。

五、双方认为需要约定的其他事项：

六、本合同未尽事宜，双方另行协商解决。

七、本合同一式两份，双方各执一份，经双方签字盖章后生

效。

甲方：_____市人才服务中心乙方：

代表：代表：

签订日期：签订日期：

人事代理签劳动合同还是聘用合同篇七

单位委托)

宁人代〔 〕 号

甲 方：安徽省宁国市人才交流服务中心

乙 方：

被代理人：

76号”)以及国家有关政策规定，现就乙方委托甲方代理

同志人事档案或人事档案关系，经三方协

商，订立如下合同。

一、甲方负责为被代理人代管人事档案、接转人事关系；根据实际需要，出具以档案材料为依据的有关证明材料；按现行人事政策为乙方办理转正定级、档案工资调整、年度考核和报考研究生政审、工龄计算、工作身份认定等手续；办理职称资格考评归口申报和证书发放；代理党组织关系、户籍关系等；办理聘用合同签订等。

二、乙方负责移交或协助移交被代理人完整的人事档案，并及时提供应该归并人事档案的有关书面材料。

三、乙方或被代理人按规定向甲方缴纳人事代理服务费每年元。

四、乙方或被代理人超过一年不缴纳代理费的，甲方有权中止有关代理服务，由此而造成的后果，由乙方或被代理人承担。

五、乙方与被代理人发生聘用(劳动)合同纠纷，甲方不承担连带责任。

六、甲方不负责被代理人失业期间的一切劳保福利待遇。

七、乙方应与被代理人签订聘用(劳动)合同，聘用(劳动)合同解除或合同期满不再续签的应及时书面告知甲方。

八、被代理人与乙方解除或终止聘用(劳动)合同，并经书面告知甲方后，则本合同终止。本合同终止则由被代理人个人委托甲方代理人人事档案和人事关系，或按规定将人事档案转出本中心。

九、被代理人员在代理期间要求将档案转出本中心的，须经乙方同意后方可转档。

十、本合同有效期年，自日起，至月 日止，经三方签字后生效。 十一、本合同如需变更，须经三方协商同意。

十二、本合同一式三份，甲乙双方和被代理人各执一份。本合同须妥善保管，办理相关人事代理服务时需出示本合同。