人事代理签了三年合同合同期内(通用6篇)

随着法治精神地不断发扬，人们愈发重视合同，越来越多的人通过合同来调和民事关系，合同能够促使双方正确行使权力，严格履行义务。拟定合同的注意事项有许多，你确定会写吗？下面我就给大家讲一讲优秀的合同该怎么写，我们一起来了解一下吧。

人事代理签了三年合同合同期内篇一

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

人事代理签了三年合同合同期内篇二

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

人事代理签了三年合同合同期内篇三

甲方（代理方）

单位名称：

注册地址：邮编：

联系人：联系电话：传真：e-mail:

乙方（委托方）

单位名称：

注册地址：沈阳办事机构地址：

联系电话：沈阳办事机构电话：

业务负责人：沈阳办事机构负责人：

邮编：传真：e-mail:

甲乙双方根据中华人民共和国有关法律、法规，经协商就乙方委托甲方代理乙方雇员人事业务有关事宜达成协议如下：

第一条本合同提及的人事代理是指乙方根据管理需要，将全

部或部分人事业务委托甲方依法办理的服务业务。

第二条委托方是指在中华人民共和国境内依法注册成立的企事业单位及其他法人组织。

第三条代理方是指沈阳市人才中心所属的、经授权的、依法从事人事代理及人才派遣业务的实体中介机构。

第四条甲方有权力询问乙方与委托人事业务相关的情况，有权力核实乙方提供相关材料的准确性和真实性。

第五条甲方有义务在合同期内按乙方要求开展如下委托人事代理服务：

3、提供各类专业技术人员和管理人员的推荐、招聘、测评、初步面试等服务；

5、负责代办乙方与其员工的劳动合同鉴证相关手续；

6、乙方要求办理的其他人事服务。

第六条甲方有义务保守乙方人事、劳资相关商业机密。

第七条甲方按乙方委托要求，在办理过程中遇违反国家、省、市有关法律、法规的，甲方应及时通知乙方，并按国家、省、市有关法律、法规办理。

第八条乙方有权力委托甲方为其代理、代办符合有关法律规定的人事代理业务，有权力根据本单位的实际需要，经与甲方协商后对本合同标准文本进行修改后签订委托人事代理合同。

第九条双方签订合同后，在符合有关法律规定和甲方管理规定的情况下，乙方有权力通过甲方对其员工的档案及相关人事资料进行管理、调用、控制。

第十条乙方有权力对甲方的代理服务工作进行监督。

第十一条乙方有义务在合同签订前，向甲方提供本单位营业执照（法人资格证书）、办理本项业务人员的授权委托书、与本项业务相关的公司背景资料及其他资料。

第十二条乙方有义务向甲方提供其员工的人事相关资料、劳动关系证明和其他与委托人事代理服务相关的资料。

第十三条乙方有义务按委托代理合同规定的时间、方式、数额向甲方支付代理服务费。

第十四条乙方应向甲方按每人每月元支付代理服务费，代理过程中遇第三方收费的，由乙方另行支付。

第十五条乙方应在每月8日之前支付代理服务费，或划款至下列帐户：

开户名称：

开户银行：

账号：

第十六条在本合同履行过程中，甲乙双方如发生争议，应通过友好协商解决。经协商后仍不能解决的，可提交人民法院处理。

第十七条由乙方提供的与委托甲方代理服务相关的数据、材料不真实或不准确而引起的相关责任，由乙方负全部责任。

第十八条在合同期限内，双方应定期核对委托人事服务情况和账目等资料。

第十九条在合同期限内，乙方提出单方中止合同的，乙方应

按如下要求向甲方支付违约金：双方签订合同时间未满一年的，乙方按当月代理服务费金额交满一年服务费；双方签订合同时间满一年未满一年半的，乙方按当月代理服务费金额支付满一年半的服务费；双方签订合同时间满一年半以上的，乙方违约金双方协商解决。

第二十条本合同未尽事宜，由双方协商解决。

第二十一条双方约定需修改或删除的本合同条款。

第二十二条其他需约定的协议见附页。

第二十三条本合同有效期限：自__年__月__日至__年__月__日。

第二十四条本合同一式二份（甲、乙双方各保存一份）。

甲方：沈阳人才交流服务经营管理中心乙方：

法定代表人（授权负责人）法定代表人（授权负责人）

签字：签字：

（公章）（公章）

__年__月__日__年__月__日

人事代理签了三年合同合同期内篇四

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;

人事代理签了三年合同合同期内篇五

代理机构：浙江省衢州市人才交流中心人才交流机构(简称甲方)

委托单位：单位(个人)(简称乙方)

个人身份证号码：

根据《浙江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：

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内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)

人事代理签了三年合同合同期内篇六

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