附件2：

**四川省人力资源服务机构等级评定办法**

**第一章 总则**

**第一条 指导思想** 按照人社部等《关于加快发展人力资源服务业的意见》《人力资源服务业发展行动计划》的部署和要求，为切实贯彻《人力资源市场暂行条例》等行政法规和《人力资源服务机构能力指数》等国家标准，构建四川省科学合理的人力资源服务机构等级评定管理体系，进一步推动我省人力资源服务机构标准化、规范化建设，提升经营管理和服务水平，引导企业做大做强，促进行业持续健康发展，就开展四川省人力资源服务机构等级评定(以下简称机构等级评定)工作，制定本办法。

**第二条 评定原则** 机构等级评定，实行统一标准、统一程序、统一管理，坚持公开、公平、公正原则，体现科学性、权威性、可操作性。

**第三条 评定标准** 机构等级评定，按照《[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务机构等级评定标准》组织实施。主要考核机构的基础建设、机构治理、服务能力、服务水平、服务绩效和社会评价六个方面。服务能力和服务绩效按照高级人才寻访、人才测评、人力资源管理咨询、人力资源服务外包、人才招聘（包括现场招聘和网络招聘）、人才培训、劳务派遣、人事代理、职业服务（包括就业创业指导、职业介绍）、信息软件服务10种业态分别设置量化考核指标计分。

根据对机构的必备条件和考评得分确定机构等级，实现对人力资源服务机构的经营规模、服务能力、服务水平、[经济](http://www.110.com/ask/browse-c72.html)效益、社会效益等方面的综合评判。

 **第四条 评定级别** 全省人力资源服务机构等级共分五级，用字母A表示，由低到高分别为“A”（1A级）、“AA”（2A级）、“AAA”（3A级）、“AAAA”（4A级）、“AAAAA”（5A级）。级别越高表示机构越优。

**第五条 评定程序** 四川省人力资源服务机构等级评定的基本程序是：机构申报——审核受理——考核评审——公示评定——颁证授牌。

机构等级评定，自2016年开始，每两年进行一次。特殊情况，经[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务行业协会同意，可以适时增加评定次数。四川省人力资源服务行业协会及时将评定情况报四川省人力资源和社会保障厅备案。

**第六条 评定范围** 凡在[四川](http://sc.110.com/)省辖区内依法登记注册具有独立法人资格并按照国家规定取得相关行政许可或备案、正式营运3年以上的人力资源服务机构均可自愿申请参加等级评定。服务机构如设有分支机构，可合并资源申报等级评定。

**第七条 评定机构** [四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务行业协会是机构等级的评定机构。根据工作需要，四川省人力资源服务行业协会可以委托各市州人力资源服务行业协会或政府所属公共人力资源服务机构组织本辖区内1A级、2A级机构的评定工作，报请四川省人力资源服务行业协会核准。

四川省人力资源服务行业协会和市州受委托机构分别组建“四川省人力资源服务机构等级评审委员会”和“市（州）人力资源服务机构等级评审委员会”（以下统称评审委员会)，负责相应等级的评定工作。

评审委员会一般由7—13名成员组成。评审委员成员中应有政府人社部门负责人、协会成员、人力资源服务、标准化领域等方面专家以及服务客户代表。

评审委员会下设办公室，负责评审日常工作。

**第**二章 **申报考评**

   **第八条 申报** 申报等级评定的机构，应对照《[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务机构等级评定标准》自查自验，如实填写《[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务机构等级评定申报表》（见附录），同时提交以下材料：

1.机构营业执照、税务登记证、组织机构代码证或“三证（五证）合一证照和按照国家规定取得的行政许可证复印件；

2.机构法人代表身份证、员工名册及其与工作岗位相关的执业（职业、职称）有效证书、学历证书复印件；

3.办公场地如系自有需提交房屋产权证复印件，如系租赁需提交房屋租赁合同复印件；

4.《[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务机构等级评定申请报告》，如实阐述机构注册资本、从业人员、设施设备、办公条件与服务环境等基本情况，业务范围、服务领域、服务客户、经营规模、经济效益、社会效益、行业信誉等服务情况，以及社会公益、获得的表彰荣誉、在同行中的地位影响、经营特色、管理经验等情况；

5.机构内部治理及投诉处理、安全、消防、卫生等各项管理制度复印件；

6.机构网站首页及其功能模块截图；

7.机构及其法人代表、领导班子、员工获奖（荣誉）证书复（影）印件；

以上申报表和材料应装订成册，一式3份，提交评审委员会办公室。

**第九条 受理** 评审委员会办公室收到机构申报等级评定材料后，审核申报机构的合法性、参评资格、申报材料的完整性。对符合参评的机构予以正式受理，提交评审委员会；对不符合参评的机构不予受理，并告之原因。

**第十条 考评** 评审委员会对正式受理的申报机构，组织有行业协会人员、服务客户代表和评审委员会委员参加的考评组，对申报的机构进行实地考核评分。

考评组对申报评级的机构通过实地察看、查看资料档案、召开座谈会、征求服务客户意见、走访有关部门等形式，公开公正、认真负责地做好申报机构的考评工作。

考评过程中，涉及机构的财务资料、客户资料等重要商业信息，考评组只能在机构相关人员陪同下现场查看，不得借阅带走，不得拍照、复印，不得外传泄漏。

考评组按照《[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务机构等级评定标准》及评分表，对申报机构考核评分，并与申报机构交换意见后，出具客观公正的包括考评得分、考核情况汇总及考评意见的考评报告，提交评审委员会进行评审。

**第三章 评审公示**

**第十一条 评审** 评审委员会在收到考评组的考评报告后适时召开评审会议进行评审。评审会议应提前十天书面或电话通知各评审委员会委员，考评组中非评审委员会委员的其他成员列席评审会议。

评审会议由考评组介绍对申报机构的考评情况，并对评审委员会提出的问题予以客观真实解答。评审委员会对照申报机构的《申请表》、《申请报告》及其相关材料、考评组的《考评报告》进行综合评审，最后以无记名形式进行投票表决。申报机构的等级确定，须经评审委员会三分之二以上委员通过方为有效；评审委员会委员因故不能参加评审会议的，可以提出书面意见，并在评审会议通知要求的时间内将书面意见送达评审委员会，其意见计入评审表决中。

评审委员会对评审及表决情况形成评审报告提交评定机构。

对机构申报评定等级与评审委员会评审等级不相符的机构，由评审委员会办公室负责与机构沟通，确定其是否接受评审等级。

**第十二条 公示** 协会对通过评审且愿意接受评审等级的机构予以公示，公示时间不少于七天。

在公示期间收到举报的，评审委员会办公室应查证情况，如举报情况属实，提交评审委员会重新评审。

第**十三条 终审** 协会对公示无异议的机构提交协会常务理事会审议表决。

**第四章 颁证授牌**

**第十四条 授级** 四川省人力资源服务行业协会对通过终审评定的机构授予评审等级，颁发四川省人力资源服务机构等级证书和牌匾，并向社会公告，接受社会监督。

**第十五条 证书牌匾** 机构等级证书和牌匾是机构获得行业评价认可的重要标志，应置于机构服务场所显著位置。

**第十六条 有效期** 四川省人力资源服务机构等级有效期为3年（自颁证之日起计）。有效期届满之前可以申请延续2年，5A级以下机构有效期满1年后可以申请评定更高等级。

**第五章 等级管理**

**第十七条 管理** 四川省人力资源服务等级评定实行自愿申报、动态管理制度，接受社会监督。

四川省人力资源服务行业协会将建立机构等级管理档案和社会展示平台，参照国家机构资质管理的相关规定，机构等级评定应作为其参与业务合作、招投标、政府购买服务、银行信贷、享受政策优惠等的依据。

**第十八条 延续** 机构等级有效期届满之前可以申请延续，经评审委员会核查，报原评定机构确认，延续有效期为2年，延续有效期届满后须重新申报评定。

**第十九条 撤销** 机构等级有效期届满或重新申报评定未获得原有等级的，撤销其相应等级，由[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务行业协会直接或委托所在市州相关机构收回等级证书牌匾，并向社会公告。

**第二十条 查验** 对已经评定等级的机构实行回访查验，原则上每年回访查验一次，四川省人力资源服务行业协会或市州相关机构应根据本地实际情况，进行定期或不定期检查，以保证已评定等级的机构应有的水准。

回访查验可采用明查与暗访相结合的方法。对照机构等级标准，重点检查其获得等级评定后，办公条件、软硬件设施、配套服务、经营环境及机构信誉、内部管理、服务质量、经营效果等方面是否保持所评定的等级标准。

查验后查验人员应与机构交换意见，并将查验情况上报四川省人力资源服务行业协会。

**第二十一条 处罚** 对在查验中发现问题的已评定等级的机构，评定机构根据不同情况，做出责令限期整改或撤销等级处理。

1.凡在查验中发现问题被责令限期整改的已评定等级的机构，在整改期限内没有整改或整改后达不到要求的，原评定机构予以撤销其等级。

2.已评定等级的机构如发生严重侵害服务客户权益或重大事故，造成恶劣影响的，[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务行业协会可以直接撤销其等级。

3.机构等级被撤销的，由[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务行业协会直接或委托所在市州相关机构收回等级证书牌匾，并向社会公告。

4.被撤销评定等级的机构，自被撤销之日起三年内，不予重新参加等级评定。

5.在考核评分、综合评审、回访查验等工作中违反本规定，不实事求是或者弄虚作假的，一经发现，将追究有关人员责任。

**第六章 附则**

**第二十二条** 本办法由[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务行业协会负责公布、解释和修订。

**第二十三条** 本办法自公布之日起在四川省人力资源服务行业协会会员中试行，根据试行情况及时修改完善，适时向四川省人力资源服务行业行政主管部门申请在全省人力资源服务行业中实施。

附录：[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务机构等级评定申报表

**[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务机构**

**等级评定申报表**

**机构名称（中文）**

**（英文）**

**申请评定等级**

**填报日期**

四川省人力资源服务服务行业协会印制

**[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务机构等级评审委员会：**

根据《[四川](http://sc.110.com/)省人力资源服务机构等级评定办法》和《四川省人力资源服务机构等级评定标准》，对照本机构实际情况，申请参加四川省人力资源服务机构 级的评定。本机构法人代表承诺提交的所有材料及相关数据真实有效，并对此负责。

**机构公章：**

**法人代表（签字）：**

**日期： 年 月 日**

服务机构基础信息

1.服务机构名称：

2.统一社会信用代码： 法定代表人：

3.总经理（主任）： 副总经理（副主任）：

4.办公地址：

5.邮政编码： 电话号码： 传真号码：

6.所属机构性质及登记注册类型（单选）：

企业单位：

□国有 □有限责任 □股份有限 □私营 □港澳台商投资 □外商投资

□其他:

7.所有者（股东）：⑴ ⑵

⑶ ⑷

8.归属情况：□上级主管部门

□无主管

9.成立日期： 取得规定行政许可或备案日期：

10.服务场所建筑面积： ㎡。

11.注册资本： 万元，净 资 产： 万元。

12.服务机构总经理、副总经理（主任、副主任） 人，其中，任职时间5年以上 人。

持有人力资源从业人员资格证书的副总经理（副主任）（含）以上人员姓名：

⑴ ⑵ ⑶ ⑷

⑸ ⑹ ⑺ ⑻

13.内设机构名称：

14.分支机构名称：

**服务机构总体情况**

一、员工情况

1.服务机构员工总数 人。在本机构工作不满一年的员工人数 人。

2.持有人力资源从业资格证书 人，占从业人员比例 %。

3.本科及以上学历 人，占从业人员比例 %。

4.研究生学历或硕士以上学位 人，占从业人员比例 %。

5.人均年度培训时间 课时。

6.内设机构（含分支机构）数 个，中层及以上负责人具有中级专业技术职务任职资格或职（执）业资格 人，占 %（含“高级人才寻访”、“人才测评服务”、“人力资源管理咨询服务”项目主管、咨询顾问）。

7.党组织 □有 □无； 持续性开展活动 □是 □否

工会 □有 □无； 持续性开展活动 □是 □否

8.每年组织员工考察学习活动 次、能力拓展活动 次、捐助公益活动 次、爱心帮扶活动 次。

二、基本情况

1.服务项目数 项

□高级人才寻访 □人才测评□人力资源管理咨询

 □劳务派遣 □人力资源服务外包 □人才培训

□人才招聘 □人事代理 □职业服务 □信息软件服务

2.年度营业总收入（不包括代收代支） 万元，纳税 万元。

各项业务收入在总收入中占比：

□高级人才寻访 % □人才测评 %□管理咨询 %

□劳务派遣 % □人力资源服务外包 % □人才培训 %

□人才招聘 % □人事代理 % □职业服务 %□信息软件服务 %

3.主营业务收入 万元。主营业务 项(最多不超过5项)

□高级人才寻访 □人才测评□管理咨询

□劳务派遣 □人力资源服务外包 □人才培训

□人才招聘 □人事代理 □职业服务□信息软件服务

4.高端服务 项

□高级人才寻访 □人才测评 □管理咨询

5.基础设施

会议室 □有 □无

客户洽谈室 □有 □无

客户服务厅面积： ㎡

距离300米内停车场 □有 □无

服务网站 □有 □无

6.办公设备

计算机 台、电话 部、复印机 台、传真机 台

为客户提供使用的电话、打印、复印、传真设备 □有 □无

客户服务电话是否接听畅通 □是 □否

是否配有 □笔记本电脑 □投影仪 □录音设备 □照相机

 □摄像机 □服务器 台

内部局域网络管理系统 □有 □无

网络办公系统 □有 □无

7.安全设施

消防、安全设施设备是否完备、有效 □是 □否

消防、安全设施设备是否标识明显、清晰 □是 □否

重要部位灭火设备 □有 □无

服务场所是否有紧急出口 □有 □无

紧急出口通道是否畅通 □是 □否

服务场所设有紧急出口 个，宽度 米

服务场所安全、消防报警及自动喷淋系统 □有 □无

消防广播系统 □有 □无

8.机构所在地交通状况

机构所在地是否交通便利 □是 □否

服务场所是否位于主要街道 □是 □否

9.公示项目

□规定的行政许可证书 □营业执照或法人证书□行业公约 □服务承诺

□服务机构简介 □服务项目介绍 □服务场所引导图 □服务机构形象宣传栏

□收费标准 □服务流程 □监督机关 □监督电话

10.服务场所环境情况

服务场所是否布局合理、整洁卫生 □是 □否

服务场所设施设备是否安全 □是 □否

11.员工手册 □有 □无

员工是否知晓手册内容 □是 □否

12.职位说明书 □有 □无

员工是否知晓岗位内容 □是 □否

13.规章制度

□人事制度 □行政管理 □业务管理 □财务制度 □安全制度

□投诉制度 □保密制度 □消防制度

员工是否知晓规章制度的内容 □是 □否

14.遵纪守法

依法经营情况

□一年内无违法违规行为 □二年内无违法违规行为 □三年内无违法违规行为

□四年内无违法违规行为 □五年及以上无违法违规行为

安全生产情况

□一年内无安全事故发生 □二年内无安全事故发生 □三年内无安全事故件发生

□四年内无安全事故发生 □五年及以上无安全事故发生

15.满意度调查

是否进行满意度调查 □是 □否

客户满意度 %

16.客户投诉记录及处理

设有投诉电话 □有 □无

公布的投诉电话是否畅通 □是 □否

是否有客户投诉处理记录 □有 □无

接报投诉到介入处理时间 工作日，投诉记录保留 年

投诉处理结果是否反馈当事人 □是 □否

三、信息化管理

业务是否实行计算机操作 □是 □否

业务实现信息化管理范围 □部分业务 □主要业务 □全部业务

业务信息化管理程度 □业务管理系统

**业务开展情况**

一、高级人才寻访

1.业务范围

是否独立开展高级人才寻访业务 □是 □否，服务项目覆盖行业 个

2.数据库

客户数据库 □有 □无，客户数 户；高级人才库 □有 □无，人才数 人

行业信息储备库 □有 □无， 数据 条

是否对客户进行定期跟踪服务 □是 □否，数据信息是否定期更新 □是 □否

3.年完成寻访职位 个，成功寻访人数 人。

年完成项目数：20万元以内收入项目 个，

20万元以上50万元以内收入项目 个，

50万元以上100万元以内收入项目 个，

100万元以上200万元内收入项目 个，

200万元以上收入项目 个。

二、人才测评

1.团队建设

稳定的测评专家队伍 □有 □无 测评专家库 □有 □无

2.实施能力

是否能够开展笔试、心理测评、面试等基础性测评 □是 □否

是否能够组织实施高端人才评价中心测评 □是 □否

有无测评场地 □有 □无

3.业务范围

在本地区本行业独立开展测评业务 项。

是否能够确保测评过程和结果的保密 □是 □否

测评的人群和项目是否具有广泛性 □是 □否

4.测评工具

运用的测评工具 种，是否能够自主开发测评软件并投入使用 □是 □否

是否能够自主开发测评软件并向社会推广应用 □是 □否

专业测评题库 □有 □无 完善的测评服务体系 □有 □无

5.年测评绩效

年完成测评项目数 个、年完成测评人数 人、受测高级人才比例 %

三、人力资源管理咨询

1.服务内容

人力资源战略规划设计 □有 □无

组织结构设计与工作分析 □有 □无

招聘甄选计划设计 □有 □无

绩效评估和管理体系设计 □有 □无

薪酬福利管理体系设计 □有 □无

培训体系设计与开发 □有 □无

职业生涯规划与发展 □有 □无

企业文化品牌 □有 □无

能力素质模型管理 □有 □无

其他咨询服务 。

2.开展的咨询项目 类，年完成咨询项目 项。

3.后续服务

是否为客户设计项目实施计划，培训相关人员 □是 □否

是否对客户进行回访 □是 □否

是否及时为客户提供后续服务 □是 □否

4.项目评估

项目成果评估、项目团队评估 □有 □无

是否进行客户满意度调查 □是 □否

5.是否建立了信息化管理体系 □是 □否

四、人力资源外包服务

1.是否具有专职或兼职律师 □是 □否

2.服务规模

年服务客户 家，年服务 人次，年服务收入 万元。

3.服务内容

是否提供招聘流程外包服务 □是 □否

是否提供内部竞聘外包服务 □是 □否

是否提供绩效评估外包服务 □是 □否

是否提供薪酬福利管理外包服务 □是 □否

是否提供员工培训外包服务 □是 □否

是否提供人事事务外包服务 □是 □否

是否能提供业务外包服务 □是 □否

其他外包项目 ，合计开展 项外包服务。

4.服务质量

是否建立服务质量控制体系 □是 □否

服务质量控制体系是否经过相关认证 □是 □否

员工缴纳社会保险完成率是否达100% □是 □否

各项外包服务时点控制是否符合要求 □是 □否

服务的过程和结果是否做出完整、准确记录 □是 □否

五、人才招聘

（一）现场招聘

1.是否具有举办现场招聘会的资质 □是 □否

2.现场招聘会现场工作人员与展位数量的比例 1： 。

展位均摊公共面积达到 ㎡。

3.年举办现场招聘会 次 ，年举办公益性专场招聘会 次。

4.配套服务 □政策咨询 □就业讲座 □创业讲座 □其他

5.制定并公示展位及服务实施分布图 □是 □否

6.安全工作落实情况

组织方案 □有 □无

安全保卫工作方案 □有 □无

安全消防工作方案 □有 □无

突发事件应急预案 □有 □无

安保人员数量是否达到参会人员流量的8‰ □是 □否

举办的现场招聘会无事故率100%□一年内□两年内□三年内 □四年内 □五年内

7.招聘会总结、数据统计报表等是否上报主管部门备案 □是 □否

（二）网站招聘

1.网站性质

□经营性网站 □非经营性网站

2.网站名称：

英文域名：

中文域名：

网 址：

3.网站首页截图：提供14.5cm×11cm的图片

4.服务内容

单位招聘与用人推荐 □有 □无 提供职位数 个

个人求职与岗位推荐 □有 □无 求职登记数 人

网络素质测评 □有 □无

网络培训 □有 □无

高级人才寻访 □有 □无

网络视频招聘 □有 □无

行业薪酬调查 □有 □无

网上政策法规及服务内容解答 □有 □无

其他增值服务 、 、

信息更新时间 □实时 □每日 □每周 □每月 □1个月以上

5.配套资源

正版杀毒软件 □有 □无

独立数据库 □有 □无

招聘单位职位发布操作功能 □发布 □修改 □删除本单位招聘信息；

求职个人操作功能 □发布 □修改 □删除简历 □个性简历模板

人才库条件检索查询系统 □有 □无

职位库条件检索查询系统 □有 □无

各类信息数据的统计系统 □有 □无

固定客服电话和邮箱 □有 □无

可自行管理设置域名的企业邮箱 □有 □无

对外公共服务邮箱 □有 □无

6.运营数据

有效单位注册数 个

有效个人注册数 个

数据库有效简历 份

日均浏览量 次

7.年举办公益性网络招聘活动 次

8.信息化管理程度

招聘信息与求职信息网络发布管理工具 □有 □无

招聘单位、求职个人网上自助服务的功能与管理工具 □有 □无

用户业务经办流程的管理工具 □有 □无

岗位供求信息的匹配与管理工具 □有 □无

全业务全服务流程的信息化管理工具 □有 □无

六、人才培训

1.是否具有从事人力资源培训业务资质 □是 □否

2.培训内容

政府主管部门委托或授权的培训项目 □有 □无

人力资源和社会保障相关政策、法规培训 □有 □无

人力资源和社会保障理论与实务培训 □有 □无

员工能力素质培训 □有 □无

管理能力培训 □有 □无

岗位培训 □有 □无

职业道德和诚信服务培训 □有 □无

就业指导、创业和职业发展培训 □有 □无

职（执）业资格考前培训 □有 □无

其他

3.自有或租用培训场所是否符合下列要求

场所面积是否满足培训项目要求，并与参训人数相适应 □是 □否

场所设施是否符合安全、消防要求 □是 □否

电教设备是否符合培训要求 □是 □否

4.师资、教材

专职教师 □有 □无

聘用教师人数 人

稳定的教师人数 人

是否使用正式出版的教材 □是 □否

自编教材是否注明编委及作者 □是 □否

是否制作培训课件 □是 □否

教材和试卷是否由委托培训机构认可并相对稳定 □是 □否

是否有专业的课程和试题库 □是 □否

5.管理制度

培训工作规程 □有 □无

教学、考试(考核)管理办法 □有 □无

教师聘任及管理制度 □有 □无

教学设施使用与管理和培训教材管理制度 □有 □无

安保、消防、卫生突发事件应急预案 □有 □无

教学质量评估与监控机制 □有 □无

6.培训项目

年开展培训项目数 个，年培训次数 次，年培训人数 人。

七、劳务派遣

1.是否有劳务派遣业务的资质 □是 □否

2.配有专（兼）职律师 人。

3.服务客户 家

4.派遣员工量 人

5.服务质量

派遣业务相关管理制度 □有 □无

规范的派遣员工管理文本 □有 □无

健全的派遣员工管理手册 □有 □无

派遣员工签订劳动合同率是否达100% □是 □否

派遣员工缴纳社会保险率是否达100% □是 □否

工资发放、社会保险、工伤申报等时点控制是否符合标准要求□是 □否

派遣员工发生工伤，从接报到介入处理时间 小时

派遣员工与用工单位发生纠纷，从接报到介入处理时间 小时

八、人事代理

1.是否有人事代理业务的资质 □是 □否

2.代理项目

户口 □有 □无

计划生育 □有 □无

职称评定 □有 □无

代办社会保险 □有 □无

代办公积金 □有 □无

代发工资 □有 □无

代招代聘 □有 □无

人事诊断 □有 □无

人事设计 □有 □无

薪酬调查 □有 □无

其他代理事项 。

3.代理服务客户数 ， 代理服务人数 。

九、职业服务

1.自有或聘用职业指导师 人，自有或聘用创业指导师 人。

2.就业指导服务内容

法律、法规、政策 □有 □无

职业规划 □有 □无

应聘技巧 □有 □无

职业培训 □有 □无

3.创业指导服务内容

法律、法规、政策 □有 □无

创业讲座 □有 □无

创业培训 □有 □无

创业帮扶 □有 □无

4.职业介绍服务

求职登记 □有 □无

岗位推荐 □有 □无

用人推荐 □有 □无

5.专用工具

职业指导业务操作系统 □有 □无

职业测评系统 □有 □无

就业与创业资源评估软件 □有 □无

用人单位招用人员选拔软件 □有 □无

创业决策指导系统 □有 □无

 6.年就业指导服务 人，创业指导服务 人；职业介绍服务 家 人， 达成意向率 %。

十、信息软件服务

1.研发团队 人

2.维护团队 人

3.现有软件 款，投入市场应用3年以上的有 款，取得软件著作权 款。

4.软件功能： 🞎人事管理 🞎组织架构 🞎合同管理 🞎薪酬管理

 🞎社保管理 🞎绩效管理 🞎招聘培训 🞎报表中心

 🞎预警功能 🞎应用扩展 🞎可兼容性 🞎可集成性

1. 软件安全： 🞎安全授权方式 🞎权限控制机制 🞎提供数据应急方案

 🞎数据安全备份和恢复策略 🞎近2年未发生软件安全事

6.系统升级： 🞎根据市场需求，软件及时升级 🞎按照客户个性化功能扩展

 7.软件应用：🞎软件仅限于PC端运行 🞎有移动端APP或小程序

服务客户 家 ，是否及时为客户维护 是🞎 否🞎。