

附件 1:

江苏省人力资源和社会保障厅公共服务事项目录

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
一、基本公共就业服务													
1	办理企事业单位招收毕业生相关手续	为人事代理单位招收应届大中专毕业生、毕业生、研究生相关手续	代理单位招收的应届大中专毕业生、毕业生、研究生	江苏省人才流动管理暂行条例实施办法(省政府第96号令)、省人民政府关于批转省人事厅《江苏省人事代理暂行办法》的通知(苏政发【1999】99号)	省人才中心	广州路213号六楼	在江苏人事人才公共服务网发布招聘公告及公示,经审核材料合格后,在《毕业生就业协议书》上盖章。代理单位凭教育厅开具的《就业报到证》、学校所在在派出所开具的《户口迁移证》到省人才中心报到。	陈民办企业外,代理单位发布招聘公告公示、人事代理手册、毕业生就业推荐表、毕业生就业协议书	1、部、省属事业单位工作人员公开招聘公告 2、企事业单位公开招聘公告 3、公开招聘人员情况公示 4、部省属事业单位接收应届高校毕业生登记表	免费	5个工作日	83238926、83238876	12333
2	流动专业技术人员职称初定、职称评定	为人事代理单位聘用并经考核合格、符合国家规定的专业技术人员办理职称初定、评定手续。	代理单位聘用的符合国家的专业技术人员	江苏省人才流动管理暂行条例实施办法(省政府第96号令)、省人民政府关于批转省人事厅《江苏省人事代理暂行办法》的通知(苏政发【1999】99号)	省人才中心	广州路213号六楼	专业技术职务初定:审核个人人事档案及提交材料,符合条件的加盖江苏省人才流动服务中心专业技术职务初定专用章,并发放专业技术资格证;职称评审:材料初审后,报厅技术处审核	1、初定专业技术资格呈报表 2、专业技术人员送审材料目录表 3、专业技术资格评审申报表 4、申报(初中)级专业技术资格人员情况简介表 5、申请发放《继续教育证书》人员情况登记表	1、部、省属事业单位呈报表 2、专业技术人员送审材料目录表 3、专业技术资格评审申报表 4、申报(初中)级专业技术资格人员情况简介表 5、申请发放《继续教育证书》人员情况登记表	免费	专业技术职务初定当天办结;职称评定由评审会通知	专业技术职务初定:83238876、83238930;职称评定:83238885	12333
3	人才引进服务	为人事代理单位引进专业技术人员和管理人才,办理户籍挂靠、档案接收等人才引进手续。	符合人才引进条件的管理人员	江苏省人才流动管理暂行条例实施办法(省政府第96号令)、省人民政府关于批转省人事厅《江苏省人事代理暂行办法》的通知(苏政发【1999】99号)	省人才中心、省职介中心	广州路213号六楼(省人才中心)、鼓楼街5号华阳大厦(省职介中心)	一、省人才中心:审核材料合格后,开具同意落户证明 二、省职介中心:1、填写《落户申请》 2、初审材料符合条件,领取户口迁移相关表格、协议书等材料。 3、单位填写相关表格,经核实后加盖公章后报省职介中心办理。 4、审核报送材料后,报送公安部门办理。	一、省人才中心:1、落户申请 2、人才调动登记表 3、流动人才情况登记表 二、省职介中心:1、集体户口挂靠协议书 2、集体户口挂靠人员信息表	1、省人才中心:1、落户申请 2、人才调动登记表 3、流动人才情况登记表 二、省职介中心:1、集体户口挂靠协议书 2、集体户口挂靠人员信息表	免费	5个工作日	83238885(省人才中心)、83233836(省职介中心)	12333

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
4	流动人口户籍托管	为代理单位引进人才或接收高校毕业生办理落户手续。	代理单位无集体户口，且本人不具备独立立户或亲属投靠等落户条件的代理人。	江苏省人才流动管理暂行条例实施办法(省政府第96号令)、《江苏省人事代理暂行办法》的通知(苏政发[1999]99号)；人社部、国家发改委、公安部、财政部办公厅关于做好人才集体户口管理服务工作的通知(人社厅发[2015]183号)	省人才中心、省职介中心	广州路213号六楼(省人才中心)、鼓楼街5号华阳大厦(省职介中心)	一、省人才中心：人才中心审核材料并加盖部门业务章报公机关落户二、省职介中心1、填写《落户申请》2、初审材料符合条件，领取户口迁移相关材料。3、单位填写相关表格，经核实后加盖公章后报省职介中心办理。4、审核报送材料后，报送公安部门办理。	一、省人才中心托管户籍关系迁入：毕业生落户需1、《户口迁移证》(盖“高等学校毕业生调配专用章”)背面写明“本人身高、联系电话、父母姓名和工作单位、住址、联系电话)；2、《报到证》原件、复印件加章单位公章；3、人事代理手册复印件加章单位公章；4、劳动合同或聘用合同复印件；5、自助机打印的“南京市社会保险个人参保缴费证明”；6、营业执照复印件加章单位公章；7、身份证复印件；8、一寸照片一张。市内户口迁入需1、人事代理手册复印件加章单位公章；2、劳动合同或聘用合同复印件；3、自助机打印的“南京市社会保险个人参保缴费证明”；4、营业执照复印件加章单位公章；5、身份证复印件；6、一寸照片一张。人才引进落户需1、鼓楼分局出具准予迁入证明；2、江苏省人力资源社会保障厅人才调函；3、户口迁移证(背面写明“本人身高、联系电话、父母姓名和工作单位、住址、联系电话)；4、单位介绍信；5、身份证复印件；6、一寸照片两张。	一、省人才中心：户籍临时保管协议二、省职介中心：1、集体户口挂靠协议书2、集体户口挂靠人员信息表	免费	5个工作日	83238863、83238876(省人才中心)83233836(省职介中心)	

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
5	为全体劳动者提供免费就业信息	组织为劳动者提供职业、市场工资指导价、职位信息和职业培训信息	全体劳动者	就业促进法、江苏省人才流动管理条例、《关于实施离校未就业高校毕业生促进计划的通知》(人社部发【2013】41号)	省职介中心、省人才市场	鼓楼区5号华阳大厦(省职介中心)、广州路213号(省人才市场)	1、劳动者提出择业或就业培训等信息咨询需求；2、工作人员根据咨询内容提供就业信息，并在各类报纸网站、微信平台等媒体宣传刊登就业信息，招聘会、高校内发布就业信息	无	无	免费	即时提供	83233826(省职介中心) 83236142、83236145(省人才市场)	12333
6	军转干部各类相关培训	南京地区军转干部安置培训、营以下干部考前培训和省直单位和军转干部上岗前培训工作任务	军转干部	三定方案	江苏省转业军官培训中心	江苏省转业军官培训中心	计划下达——拟制计划——制定方案	根据省军转办下达的培训计划拟制方案	无	财政资金支持	次年元月	85607108	12333
二、创业服务													
7	省级创业示范基地创建	省级创业示范基地申报推荐、评审认定	依法成立并达到基本创建条件的城乡各类创业孵化基地(含大学生创业园)、创业培训基地和创业实训基地	《省政府关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见》(苏政发〔2015〕90号)、《省人力资源和社会保障厅关于开展省级创业示范基地创建工作的通知》(苏人社规〔2014〕1号)及年度工作通知	江苏省劳动保障就业管理中心	南京市鼓楼区5号	自主申报、市县(市、区)复核、省级评定、动态管理	1、市人力资源和社会保障局推荐函；2、省级创业示范基地推荐表；3、省级创业示范基地创建标准评估表；4、地实际投资方和运营机构情况及有关资质证明；5、基地建设和发展报告；6、基地介绍视频。	无	免费	按照年度工作通知	83233844、83233814	12333

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
8	江苏省大学生优秀创业项目遴选	江苏省大学生优秀创业项目申报推荐、遴选认定	高校在校内或毕业的5年内在本省行政区域内准备或正在实施的创业项目	《省政府关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见》（苏政发〔2015〕90号）、《省政府办公厅关于转发省人力资源社会保障厅等部门江苏省大学生创业引领计划的通知》（苏政办发〔2014〕71号）及年度工作通知	江苏省劳动就业管理中心	南京市鼓楼区鼓楼街5号	自主申报、县（市、区）初审、市级复核、省级评定、动态管理	1、江苏省大学生优秀创业项目推荐表；2、创业项目申报人及核心成员身份、学历证明及简历；3、企业营业执照；4、项目商业计划书；5、带动就业证明（企业与员工签订的劳动合同及最近3个月为其缴纳社会保险证明）；6、吸收投融资情况、知识产权证明、获奖证书、专家推荐书等。	无	免费	按照年度工作通知	83233814、83233844	12333
三、就业援助													
9	就业政策咨询	组织为劳动者和用人单位提供政策法规及咨询服务，组织为用人单位提供招聘用人指导	全体劳动者及用人单位	就业促进法、江苏省人才流动管理条例、《关于实施离校未就业高校毕业生就业促进计划的通知》（人社部发〔2013〕41号）	省职业介绍中心、省人才市场	鼓楼区鼓楼街5号华阳大厦（省职业介绍中心）、广州路213号（省人才市场）	直接咨询	无	无	免费	即时提供	83233826（省职介中心） 83236142、83236145（省人才市场）	12333

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
10	职业指导和职业介绍	组织为用人单位提供招聘用人指导；为劳动者提供职业素质测评及市场状况咨询，帮助劳动者了解职业状况，掌握求职方法，确定择业方向，增强择业能力；为院校开展职业指导工作提供咨询和服务。以现场招聘洽谈会、网络招聘等形式为用人单位和求职者发布招聘和求职信息，搭建对接平台。	全体劳动者及用人单位	就业促进法、江苏省人才流动管理条例、《关于实施高校毕业生就业促进计划的通知》(人社部发【2013】41号)	省职业介绍中心、省人才市场	鼓楼街5号华阳大厦(省职业介绍中心)、广州路213号(省人才市场)	1、用人单位提出招聘用人需求；求职者提出素质测评、择业需求；院校提出职业指导服务需求。2、根据各个群体不同需求提供对应的指导与咨询服务	用人单位需提供以下申请材料： 1、营业执照副本原件及复印件； 2、单位介绍信(盖公章)； 3、经办人身份证复印件	无	免费	即时提供	83233826(省职介中心) 83236142、83236145(省人才市场)	12333

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
四、就业见习服务													
11	组织高校毕业生就业见习	开发高校毕业生就业岗位,组织离校未就业高校毕业生参加见习,提升其就业技能,帮助其尽早实现就业。	毕业后两年内未就业的全日制普通高校毕业生;离校时间不足三个月(见习期)的离校高校毕业生;尚未落实工作的全日制普通高校学生;通过教育部相关机构学历认证且毕业后两年内未就业的留学回国人员	国务院及省政府历年关于做好高校毕业生就业工作的通知	省人才流动服务中心	就业见习需求单位	1、遴选设立就业见习基地;2、收集发布就业见习岗位需求信息,组织供需对接活动,审核招录情况;3、为审核通过的见习人员购买人身意外伤害保险及每月按考勤发放生活补贴。	就业见习人员凭《毕业生双向选择就业推荐表》、身份证到就业见习基地报名。	无	免费	由见习基地通知	83238916	12333
五、大中城市联合招聘服务													
12	组织举办全省人才和劳动动力资源交流会	开展面向不同群体的就业服务专项活动、定期举办招聘会,集中开展各类大型招聘活动;集中开展就业援助月、开展“春风行动”	全体劳动者及用人单位	就业促进法、江苏省人才流动管理暂行办法实施细则、《关于实施离校未就业高校毕业生就业促进计划的通知》(人社部发【2013】41号)	省人才流动服务中心、省职业介绍中心、省人社市场	广州路213号(省人才中心)、省人才市场(鼓楼街5号华阳大厦)(省职业介绍中心)、举办交流会场	1、单位填报参会申请或通过网络预订展位;2、如实填写招聘岗位信息(招聘人数、要求、薪酬待遇等);3、提交有关资质材料接受审核;4、核实通过后按期参加招聘	用人单位需提供以下申请材料: 1、营业执照副本原件及复印件;2、单位介绍信(盖公章);3、经办人身份证复印件	无	免费	1个工作日	83238891(省人才中心)、83233826(省职业介绍中心)83236142、83236145(省人才市场)	12333

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
六、流动人员人事档案管理服务													
13	流动人员档案管理服务	为代理单位保存人事档案，并提供人事档案转递、材料补充、出具档案证明等服务。	代理单位聘用人员、与用人单位解除或终止劳动关系人员	中组部、人力资源社会保障部关于印发《流动人员人事档案管理服务暂行规定》的通知（人发〔1996〕118号）；组织部、人力资源社会保障部等五部门《关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90号）	省人才中心、省职介中心	广州路213号六楼（省人才中心）、鼓楼街5号华阳大厦（省职介中心）	一、省人才中心：单位或个人提交材料申请办理；二、省职介中心：档案接收；1、单位或个人提交材料申请办理；2、为代理单位聘用人员开具《人事代理人员调档函》；3、档案转入，经审核档案材料齐全后办理存档手续；4、档案基本信息登记、建库和入档。与档案转出；1、调档函；2、与原单位解除劳动关系材料。	一、省人才中心：档案接收；代理单位履行公开招聘和公示程序、档案材料。档案转出；调档函、与原单位解除劳动关系证明；二、省职介中心：档案接收；签订的《档案托管协议书》；2、《开具档案调档函(毕业生就业协议)人员名册》；3、《存档人员档案转入交接名册》。	一、省人才中心：档案材料缺件二、省职介中心：1、人事档案缺少材料告知单 2、开具档案调档函(毕业生就业协议)人员名册 3、存档人员档案转入名册	免费	当天办结	83238926、83238884（省人才中心）83233836（省职介中心）	12333
七、职业技能培训和技能鉴定													
14	出国劳务人员换证	获得国家职业资格证书的人员持本人身份证、出国护照、劳务合同（或境外就业邀请函）及原证书等有关材料，从其原发证所在地的市级人社部门开具介绍信到省职业技能鉴定中心换领中英文对照证书。	出国劳务人员	劳动保障部办公厅、司法部办公厅《关于境外就业和对外劳务合作人员职业资格证书办理问题的通知》（劳社厅函〔1999〕121号）	省职业技能鉴定中心	南京市山西路68号颐和大厦4楼	1、登记人员信息；2、审核申请材料；3、打印中英文对照证书；4、验印；5、发证。	身份证、出国护照、劳务合同(或境外就业邀请函)、原证书、原发证所在地市级人社部门开具的介绍信	出国劳务人员职业资格证书换领登记表	免费	每周三、当天	83271728	12333
八、12333电话咨询服务													
15	省级12333综合咨询服务	提供人力资源社会保障政策信息咨询	社会公众	关于印发《劳动保障电话咨询服务平台建设指导意见》的通知（劳社信息函〔2004〕13号）	信息中心	电话咨询	拨打 12333 咨询电话	无	无	免费	即时办理	86590957、83238565	12333

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
16	社会保障卡省级业务经办服务	办理省级社会保障卡的申领、制作、发放、挂失、补办、换卡、销卡等各项业务	省级参加机关事业单位养老保险、工伤保险、生育保险等省级人社部门的服务对象	《江苏省社会保障卡业务经办规程》（苏人社发〔2013〕308号）	信息中心	江苏省省直社会保障卡服务网点	申领-制作-发放； 挂失-补卡	依据业务经办规程提交所需材料	1、省社会保障卡制卡申请表（个人、单位） 2、省社会保障卡补换卡申请表 3、省社会保障卡临时卡申请表	初次申领、补换卡根据物价规定收费	现场办理（办理时限根据业务经办规程要求确定）	83338125	12333
九、劳动关系协调													
17	劳动关系业务咨询服务	提供劳动关系法律政策咨询服务	用人单位和劳动者	《劳动法》、《劳动合同法》等	劳动关系处	电话咨询	拨打咨询电话	无	无	免费	即时办理	83276037、 83276097、 83338141	12333
十、劳动保障监察													
18	劳动保障监察举报、投诉	受理查处管辖范围内用人单位的劳动者的举报、投诉	管辖范围内用人单位的劳动者	《劳动保障监察条例》、《关于实施〈劳动保障监察条例〉若干规定》	江苏省劳动保障监察总队	山西路68号颐和大厦4楼举报投诉大厅	对劳动者举报投诉受理立案；组织对举报投诉案件进行调查、检查；根据调查情况作出案件处理决定	投诉书原件、投诉人身份证复印件	劳动保障监察投诉书	免费	投诉案件在80个工作日内结案，特殊情况，经劳动保障行政部门负责人批准可以延长	12333	12333
十一、劳动人事争议调解仲裁													
19	劳动人事争议调解仲裁	受理、调解、仲裁劳动人事争议	劳动者、用人单位	《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》	江苏省劳动人事争议仲裁委员会	北京西路22号	申请、立案、审理、调解或仲裁	申请书及相关证据材料	1、劳动人事争议仲裁申请书 2、劳动人事争议仲裁反申请书	免费	45日或60日	83276031	12333

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
十二、职工基本养老保险													
20	省直管企业养老保险业务咨询、办理	提供省直管企业养老保险征缴、待遇支付各项经办业务咨询服务	省直管参保企业、职工	《社会保险法》、《江苏省企业职工基本养老保险规定》等相关法律法规、法规	江苏省社会保险管理中心	南京市山西路68号颐和大厦5楼	参保企业、职工通过网络、柜面等方式提交申请，省社保中心审核后依据相关业务规定予以办理。	依据相关业务规定提交所需材料	无	免费	业务咨询当场解答；业务办理依据相关业务规定限时办结。	柜面咨询或电话咨询 83271738（征缴） 83271736（待遇支付）	12333
十三、居民基本养老保险													
21	城乡居民养老保险“四个不出村”便民惠民服务	提供参保登记、保费收取、待遇领取、业务查询不出村服务	城乡居民所有参保人员	国务院《关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8号）；关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知（人社部发〔2014〕23号）；省政府办公厅关于进一步完善城乡居民基本养老保险制度的意见（苏政办发〔2014〕104号）；省人社厅《关于印发全面推进新农保经办服务“四个不出村”的工作实施方案的通知》（苏人社发〔2013〕297号）	镇、村人社服务中心	镇、村人社服务中心	无	无	无	免费	3个工作日	电话、12333网站、镇、村人社服务中心	12333
十四、职工基本医保													
22	新增人员公费医疗办理	新增人员	省级机关公费医疗人员	江苏省公费医疗管理实施细则	省医保中心	察哈尔路16-3号	经办人到中心前台办理	新增人员花名册、调令、工资审批表、工资单新增儿童需提供户口本、出生证（所有材料加盖公章）	无	免费	现场办理	83347351	12333

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
23	公费医疗证件办理	证件办理	省级机关公费医疗人员	江苏省公费医疗管理实施细则	省医保中心	察哈尔路16-3号	经办人到中心前台办理（换卡可本人办理）	变更信息表、挂失单、注销单（加盖公章）	无	免费	现场办理（挂失两周取卡）	83347351	12333
24	公费医疗零星报销	零星报销	省级机关公费医疗人员	江苏省公费医疗管理实施细则	省医保中心	察哈尔路16-3号	经办人到中心前台办理	零星报销汇总表（加盖公章）、粘贴单、发票、明细、出院小结及相关材料	无	免费	5个工作日	83347350	12333
25	离休干部证件办理	证件办理	在宁省部属企事业单位离休干部	在宁省部属企事业单位离休干部医药费统筹管理实施细则	省医保中心	察哈尔路16-3号	经办人到中心前台办理（换卡可本人办理）	变更信息表、挂失单、注销单（加盖公章）	无	免费	现场办理	83347351	12333
26	离休干部零星报销	零星报销	在宁省部属企事业单位离休干部	在宁省部属企事业单位离休干部医药费统筹管理实施细则	省医保中心	察哈尔路16-3号	经办人到中心前台办理	零星报销汇总表（加盖公章）、粘贴单、发票、明细、出院小结及相关材料	无	免费	5个工作日	83347350	12333

十五、失业保险

27	失业保险待遇申领	提供失业保险待遇审核服务	登记失业人员	《社会保险法》、《江苏省失业保险规定》	各级失业保险经办机构	各级失业保险经办机构	1、根据单位和失业人员提供的有关材料，提供失业保险金申领登记备案服务。2、在审核失业人员材料符合要求后，为其提供失业保险金申领服务，并指导其填写失业保险金申请表。	失业人员本人身份证明、终止或解除劳动合同证明证明材料。	无	免费	自受理申请之日起10日内，对申领者的资格进行审核确认	12333，83233806	12333
28	失业保险待遇发放	提供失业保险待遇发放服务	符合条件的失业人员	《社会保险法》、《江苏省失业保险规定》	各级失业保险经办机构	各级失业保险经办机构	1、对各项失业保险待遇申请资料进行审核，符合规定的，按规定核定待遇标准，并在信息系统进行记录。同时应告知待遇申请单位或个人相关事项，并将相关资料归档。对审核不符合规定的，应告知待遇申请单位或个人，并说明原因。2、根据失业保险金核定记录，为失业人员核定城镇职工基本医疗保险缴费，并在信息系统进行记录。3、根据失业保险待遇给付记录，核定核定价格临时补贴给付期限及金额，并在信息系统进行记录。	无	无	免费	符合享受失业保险待遇条件的，自办理失业登记之日起，按月享受失业保险待遇	12333，83233806	12333

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
十六、工伤保险													
29	劳动能力鉴定	组织实施国家工伤伤残等级标准、部发非因工伤残或因病丧失劳动能力鉴定标准；组织省劳动能力再次鉴定，驻宁部省属机关、参公管理的机关（单位）、事业单位、民间非营利组织工伤职工劳动能力鉴定及工亡职工供养亲属劳动能力鉴定。	工伤职工及养老保险参保人员	《工伤保险条例》（2010年国务院令 第586号）、《江苏省实施〈工伤保险条例〉办法》（2015年省政府令 第103号）、《江苏省企业职工基本养老保险规定》（2007年省政府令 第36号）	江苏省劳动能力鉴定委员会	南京市鼓楼区北京西路22号	提交申请→审核受理→现场鉴定→专家评审→结论发放	工伤鉴定：①劳动能力鉴定申请表；②《工伤认定决定书》原件和复印件；③工伤职工的居民身份证或者社会保障卡等其他有效身份证明原件和复印件；④有效的诊断证明、按照医疗机构病历管理有关规定复印或者复制的检查、检验报告等完整有效的病历材料；⑤工伤职工与用人单位劳动关系有效的证明材料；⑥历次劳动能力鉴定结论原件和复印件及劳动关系存续证明材料（初次鉴定申请的无需提供）；⑦劳动能力鉴定申请表2、江苏省职工因病或非因工伤致残丧失劳动能力程度鉴定申报表	1、驻宁部省属机关、事业单位、民间非营利组织工伤职工劳动能力鉴定申请表2、江苏省职工因病或非因工伤致残丧失劳动能力程度鉴定申报表	初次、复查：200元；再次：400元。 《江苏省物价局江苏省财政厅关于调整劳动能力鉴定收费的通知》（苏价费【2013】247号）	受理后，60日内，必要时可延长30日	83271711	12333

序号	事项名称	服务内容	服务对象	办理依据	受理单位	办理地点	基本流程	申请材料	示范文本	收费依据及标准	办理时限	咨询方式	监督投诉方式
30	工伤保险费筹集	工伤保险费筹集	驻宁部省属机关、参公单位、事业单位和民间非营利组织	社会保险法、工伤保险条例、省政府令第29号令等	省医保中心	察哈尔路16-3号	申报，由用人单位网上申报并报送有关纸质材料。不予受理，接收材料，不属于受理范畴的当面告知不予退回材料并要求3日内补齐。审核，网上告知单位应缴金额。缴费，单位在接到缴费通知的10个工作日内，将工伤保险费缴到指定的社会保障财政专户。确认，足额缴纳的，医保中心出具收款票据。	1、职工工资发放明细表和财务报表；2、参加工伤保险人员名册；3、新增人员和注销人员名册；4、首次申报的还需提供材料：1、单位法人登记；2、事业单位法人登记；3、组织机构代码证书；4、基本账户开户许可证。	无	同办理依据	一个月	电话 83347374、QQ 群 123456079	12333
31	工伤保险待遇核定	工伤保险待遇核定	驻宁部省属机关、参公单位、事业单位和民间非营利组织	社会保险法、工伤保险条例、省政府令第30号令等	省医保中心工伤生育科	察哈尔路16-4号	申请，单位接收个人申请，准备相关附件材料报送至省医保中心工伤生育科。受理，接收材料，不属于受理范畴的告知申请单位不予受理，材料不齐的当场退回材料并告知补齐后重新申报。审核，按政策审查材料、核定待遇打印《事业单位、民间非营利组织职工工伤保险待遇核定表》。签字，申请人在《事业单位、民间非营利组织职工工伤保险待遇核定表》上签字。拨付，将工伤保险待遇支付明细表送基金科拨付。	1、《事业单位、民间非营利组织职工工伤保险待遇申报表》并加盖单位公章；2、工伤职工身份证复印件；3、工伤认定书和劳动能力鉴定书复印件；4、疾病诊断书、门诊病历、出院小结、所有医药费结算收据及费用明细清单；5、工亡职工供养亲属供养关系证明材料；(1)供养亲属身份证、户口簿或其他有效生存证明；(2)街道办事处或乡镇政府出具的无生活来源证明；(3)民政部门出具的孤寡老人或孤儿的证明；(4)养子女的收养证明；(5)劳动能力鉴定委员会作出的劳动能力丧失等级结论。	无	同办理依据	15个工作日	电话 83347374、QQ 群 123456080	12333

附件 2

公共服务事项示范文本

1、部、省属事业单位、民办非企业单位公开招聘工作人员公告…	(15)
2、企业单位公开招聘工作人员公告……………	(17)
3、单位公开招聘人员情况公示……………	(19)
4、部省属事业单位接收应届高校毕业生登记表……………	(20)
5、初定专业技术资格呈报表……………	(22)
6、专业人员送审材料目录……………	(28)
7、专业技术资格评审申报表……………	(29)
8、申报（初 / 中）级专业技术资格人员情况简介表……………	(42)
9、申请发放《继续教育证书》人员情况登记表……………	(43)
10、落户申请……………	(44)
11、人才调动登记表……………	(45)
12、流动人才情况登记表……………	(47)
13、户籍临时保管协议……………	(48)
14、江苏省职业介绍中心集体户口挂靠协议书……………	(49)
15、集体户口挂靠人员信息表……………	(52)
16、档案材料缺件单……………	(53)
17、人事档案缺少材料告知单……………	(54)
18、开具档案调档函(毕业生就业协议)人员名册……………	(55)
19、存档人员档案转入名册……………	(56)
20、出国劳务人员职业资格证书换领登记表……………	(57)
21、江苏省社会保障卡制卡申请表（个人）……………	(58)
22、江苏省社会保障卡制卡申请表（单位）……………	(59)
23、江苏省社会保障卡补换卡申请表……………	(60)
24、江苏省社会保障卡临时卡申领表……………	(61)
25、劳动保障监察投诉书……………	(62)
26、劳动人事争议仲裁申请书……………	(64)
27、劳动人事争议仲裁反申请书……………	(66)
28、驻宁部省属机关、事业单位、民间非营利组织工伤职工劳动能力鉴定 申请表……………	(68)
29、江苏省职工因病或非因工伤残丧失劳动能力程度鉴定申报表 ……………	(70)

××部、省属事业单位、民办非企业单位 _____年公开招聘工作人员公告

(基本格式,原则上以此为准)

为更好地选拔优秀人才,充实××系统(单位)人员队伍,优化人员结构,现决定面向①应届毕业生、②社会人员公开招聘,现将有关事项公告如下:

一、报考条件

- 1、具有中华人民共和国国籍,享有公民的政治权利;
坚持四项基本原则,拥护党的路线、方针、政策;
- 2、遵纪守法,品行端正,团结同志,廉洁奉公;
- 3、身体健康;
- 4、具备报考职位要求的资格条件。

二、报名

(一)报名时间、地点

报名时间:_____年____月____日至____月____日_____ (注:需在招聘公告发布之日起15天后)

报名地点:_____

(二)报名注意事项及资格审查

每位报考者仅限报考一个职位。报考者报名时须①交本人近期小一寸免冠正面彩照2张;②填写《江苏省××厅(局)公开招考事业单位工作人员报名登记表》;③提供身份证(应届毕业生须提供所在院校出具的省教育厅统一印制的《毕业生双向选择就业推荐表》);④_____。

通过报名资格审查的考生,按照省财政、物价部门核定的标准缴纳考试费用,并领取准考证。

三、考试科目、时间和实施办法

考试方式为:①笔试和面试;②面试;③测评;④实际操作。

(一)笔试科目考试参照国家公务员招考,一张试卷测试。内容包括:_____。

(二)笔试时间为_____年____月____日。考生应按照准考证上规定

的时间和地点参加考试。

(三) 笔试阅卷结束后,由××厅(局)研究确定笔试成绩合格分数线,在笔试合格者中,根据成绩从高分到低分的顺序,按各招聘职位拟录用人数的 1:3 从高分到低分确定参加面试人选。①笔试成绩仅作为参加面试的资格成绩,分数不计入最后考试成绩。②笔试成绩按××%、面试成绩按××%计入最后总成绩。凡招聘职位要求是硕士研究生以上学历的,免笔试,直接参加报考职位的面试,不受 1:3 确定的面试人数限制。

笔试成绩将在××单位网站或单位指定场合和江苏人事人才公共服务网进行公示。

(四) 面试按照①××厅局; ②××单位自行制定的面试办法执行。面试成绩由考官当场通知考生。

四、录取

面试结束后,根据面试成绩,按招聘职位拟招聘人数 1:1 的比例从高分到低分确定参加体检人员,并参照《国家公务员录用体检通用标准(试行)》执行。

对体检合格人员由用人单位组织考核。根据体检和考核结果,由用人单位与其签订聘用合同,并办理有关聘用手续。

聘用人员实行试用期制度,试用期满考核合格,予以定职定级。考核不合格者,取消聘用资格,个人自主择业。

五、招聘政策咨询电话

招聘政策咨询电话: _____

联系人: _____

六、招聘工作监督电话

招聘工作监督电话: _____

联系人: _____

注:划下划线部分由单位根据实际情况填写。

××企业单位_____年公开招聘工作人员公告

（基本格式，仅供参考，具体发布内容由单位自主确定）

为更好地选拔优秀人才，充实××系统（单位）人员队伍，优化人员结构，现决定面向①应届毕业生、②社会人员公开招聘。现将有关事项公告如下：

一、报考条件

- 1、具有中华人民共和国国籍，享有公民的政治权利；
坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策；
- 2、遵纪守法，品行端正，团结同志，廉洁奉公；
- 3、身体健康；
- 4、具备报考职位要求的资格条件。

二、报名

（一）报名时间、地点

报名时间：_____年_____月_____日至_____月_____日_____

报名地点：_____

（二）报名注意事项及资格审查

每位报考者仅限报考一个职位。报考者报名时须①交本人近期小一寸免冠正面彩照2张；②提供身份证（应届毕业生须提供所在院校出具的省教育厅统一印制的《毕业生双向选择就业推荐表》）。

通过报名资格审查的考生，按照省财政、物价部门核定的标准缴纳考试费用，并领取准考证。

三、考试科目、时间和实施办法

考试方式为：①笔试和面试；②面试；③测评；④实际操作。

（一）笔试科目考试参照国家公务员招考，一张试卷测试。内容包括：_____。

（二）笔试时间为_____年_____月_____日。考生应按照准考证上规定的时间和地点参加考试。

（三）笔试阅卷结束后，由单位（或会同江苏省人才流动服务中心）研究确定笔试成绩合格分数线，在笔试合格者中，根据成绩从高分到低分的顺序，按各招聘职位拟录用人数的1:3从高分到低分确定参加面试人

选。①笔试成绩仅作为参加面试的资格成绩，分数不计入最后考试成绩。
②笔试成绩按××%、面试成绩按××%计入最后总成绩。凡招聘职位要求是硕士研究生以上学历的，免笔试，直接参加报考职位的面试，不受 1:3 确定的面试人数限制。

笔试成绩将在××单位网站或单位指定场合和江苏省人事人才公共服务网进行公示。

（四）面试按照单位自行制定的面试办法执行。面试成绩由考官当场通知考生。

四、录取

面试结束后，根据面试成绩，按招聘职位拟招聘人数 1:1 的比例从高分到低分确定参加体检人员。

对体检合格人员由用人单位组织考核。根据体检和考核结果，由用人单位与其签订聘用合同，并办理有关聘用手续。

聘用人员实行试用期制度，试用期满考核合格，予以定职定级。考核不合格者，取消聘用资格，个人自主择业。

五、招聘政策咨询电话

招聘政策咨询电话：_____

联系人：_____

六、招聘工作监督电话

招聘工作监督电话：_____

联系人：_____

XX 单位公开招聘人员情况公示

我单位于 X 年 X 月 X 日公开招聘工作人员 X 名，现将人员基本情况公示如下：

1、初次就业人员包括：姓名、性别、出生年月、毕业院校、所学专业、学历、拟定岗位。

2、已参加工作人员包括：姓名、性别、出生年月、专业、学历、原工作单位、拟定岗位。

3、 联系电话： 传真： 。

(事业单位请注明拟录用人员在编非在编)

X 年 X 月 X 日

部省属事业单位接收应届高校毕业生登记表

姓 名		性 别		出 生 年 月	
民 族		籍 贯		政 治 面 貌	
毕业院校		毕业时间		所 学 专 业	
学 历		学 位		英 语 水 平	
拟任岗位		拟任职务		拟任岗位类别	
主 要 经 历					
德 现 才 实 情 表 况 现					
奖 惩 情 况					
家 庭 主 要 成 员	姓 名	称 谓	年 龄	工 作 单 位、职 务	

接 意 收 单 见 位	单位负责人签字： 年 月 日（盖章）
主 接 管 收 部 单 门 意 意 见 位	人力资源部门负责人签字： 年 月 日（盖章）
批 准 机 关 意 见	年 月 日（盖章）
备 注	1、此表由单位人力资源部门根据人事档案材料和现实情况逐项认真填写，除负责人签字外，所有内容均为打印，并加盖公章，涂改无效。 2、此表作为开具就业报到证的应届高校毕业生进部省属事业单位正式编制的依据。毕业生在用人单位的聘用期限，以双方签订的正式聘用合同为准，初次聘用起算时间应当与就业报到证一致。毕业生见习期满并符合转正定级条件的，应及时办理转正定级手续。 3、此表一式三份，一份由批准机关留存，一份由接收单位留存，一份存入本人人事档案。

江苏省人力资源和社会保障厅制

初定专业技术资格呈报表

单 位_____

姓 名_____

初定资格_____

填表时间： 年 月 日

江苏省专业技术人员职称(职业资格)工作领导小组办公室制

填 表 说 明

1、本表供国家教育行政部门承认的正规全日制院校毕业生，见习期满并考核合格人员初次任定专业技术资格使用。1—3 页由本人填写，第 4 页由人事组织部门填写。填写内容应经人事组织部门审核认可。

2、毕业生初定专业技术资格，必须是在专业技术岗位上，且本人所学专业同初定资格系列对口。否则，要通过评委会或参加全国职称资格考试确定其专业技术资格。

3、根据人事部人职发[1991]11 号文件精神，大、中专毕业生初定专业技术资格的具体规定：中专毕业，见习一年期满，可初定为“员”级资格；大专毕业，见习期满，再从事本专业技术工作二年，可初定为“助师”级资格；大学本科毕业，见习一年期满，可初定为“助师”级资格；硕士学位获得者，从事本专业技术工作三年可初定中级资格；博士学位获得者，可初定为中级资格。上述各类毕业生都要由单位人事部门对其德、能、勤、绩进行全面考核，认可合格后方可初定。

4、本表一律用钢笔或毛笔填写，内容要具体、真实，字迹要端正、清楚。如填写内容较多，可另加附页。

基 本 情 况

姓名		性别		出生年月		相 片
出生地				民 族		
政治面貌		标准 工资		身体状况		
最 高 学 历	毕业时间	学 校		专 业	学 制	学 位
外 语 程 度			参加学术团体及社 会兼职情况			
主 要 学 习 经 历						
个人特长						

见 习 期 工 作 情 况

起止时间	工作部门及岗位	主 要 工 作 内 容
主要 工作 成绩 及 奖 惩 情 况		

见 习 期 工 作 小 结

本人签字

年 月 日

所在单位考核鉴定意见	公 章 部门负责人：年 月 日		
呈报单位考核审查意见	技术负责人：公 章 人事负责人：年 月 日		
初定专业技术资格名称			
单位意见	公 章 单位负责人：年 月 日	上报主管部门意见	公 章 年 月 日

专 业 人 员 送 审 材 料 目 录

单位：_____ 姓名：_____

单位电话：_____ 手机：_____

送审专业系列：_____ 现职称：_____

呈报职称：_____

材 料 目 录

分类	序号	材 料 名 称	份数	页码	要求
第一分册	1	专业技术资格评审表			此册不装订
	2	专业技术资格人员情况简介表			
第二分册	1	学历、学位证书			此册应编页码并按顺序装订成册
	2	现专业技术资格证书			
	3	现专业技术职务聘书			
	4	职称计算机考试（核）合格证			
	5	年度考核表			
	6	无犯罪记录证明			
	7	有关继续教育方面材料			
	8				
第三分册	1	专业技术工作总结、业务成绩材料			此册应编页码并按顺序装订成册
	2	获奖证书、专利技术、鉴定书等相关证明材料			
	3	论文、论著、专项研究报告			
	4				

呈报单位经手人：_____ 年 月 日

专 业 技 术 资 格 评 审 申 报 表

姓 名 _____

单 位 _____

申报评审
专业（学科） _____

拟评审专业
技 术 资 格 _____

填表时间： 年 月 日

江苏省专业技术人员职称（职业资格）工作领导小组办公室制

个 人 声 明

本人申报_____系列_____
专业（学科）_____资格，现特此声明：本人在
本表中所填写的内容及所提供的参评材料是真实准确的，如有不
实之处，本人愿承担相关责任。

声明人（签字）：

日 期：

填 表 说 明

- 1、本表供评审各级专业技术资格使用（一式三份）。
- 2、填表内容应真实、准确、具体，并按表页下“注”的要求填写。表内填写不下时，可另加附页，并装订入内。
- 3、本表一律用钢笔或签字笔填写，字迹要端正、清楚。

基 本 情 况

姓 名						性别		出生年月														
参 加 工作年月		身份证 号 码																				
取得本行业(专业)准入资格、时间及证书号码											执业类别											
现专业技术资格及取得时间、批准单位							现任专业技术职务及聘任时间															
现从事专业技术工作及年限							拟评审专业技术资格															
学 历 情 况 (从 高 中 学 校 填 写)	学 校	学习专业	学制	学历	学位	毕（肄、结）业年月																
奖 惩 情 况	荣誉称号、表彰奖励名称				获奖时间				授奖部门													
	处分：																					

注：毕（肄、结）业情况应在栏目中注明。

继 续 教 育 情 况

（国内外培训、进修或考察情况）

起止时间	专业或主要内容	组织单位	学习地点

专业考试、外语考试、计算机考核成绩情况

时 间	组 织 单 位	科目	成 绩	合 格 证 号

工 作 经 历

（专业技术工作经历）

起止时间	在何单位何部门何岗位工作	从事主要专业技术工作	任何职

任现职后主要专业技术工作业绩登记

起止时间	专业技术工作项目、课题名称	获奖励、专利及效益情况	本人起何作用

注：“本人起何作用”分为主持、参加、独立承担。

任现职后著作、论文及重要技术报告登记

日期	论著（报告）标题	刊物、出版单位（学术会议）名称	主办单位	本人承担情况

注：本人承担情况按独著（译）、合著（译）填写。合著（译）应注明本人实际承担的部分。

本人任现职以来工作总结

(包括思想品德、职业道德、专业技术能力、工作成绩及履行职责情况等)

本人签名：_____

年 月 日

任 现 职 以 来 考 核 情 况

年度（任期）考核情况	年 份	受聘专业技术职务（岗位）	考核等次	考核单位	备 注

工作单位或人事档案管理单位核实情况

单位或人事档案管理	单位核实情况	经核实，申报人所填内容及提交的材料属实。
	核实人（签字）：	单位（印章）
	日 期	日 期

组 织 意 见

县、区职称部门或市主管部门意见		市、厅（局）人事职称部门意见	
	盖章		负责人签字：盖章
	年 月 日		年 月 日

评审、登记备案情况

专业（学科） 评议组意见	应到人数		实到人数		赞成票		反对票		弃权票	
	评议组组长签字：年 月 日									
评审委员会 评审意见	应到人数		实到人数		赞成票		反对票		弃权票	
	经评审，该同志具备专业（学科）资格。 主任委员签字：评委会盖章年 月 日									
省、市、县或相应职称 主管部门登记备案情况	盖章年 月 日									
备注										

注：“评审委员会评审意见”栏，应在“具备”前写明“已”或“不”。

申请发放《继续教育证书》人员情况登记表

单位（公章）：

序号	档案号	姓名	性别	出生年月	何时何院校毕业、学历 (学位)	参加工 作时间	所学专业	现从事 专业	现职称	联系电话	身份证号

落 户 申 请

本人自愿申请将户口由省人才中心集体户口迁往_____

_____,《常住人口登记表》

原件已取出,省人才中心不再负责本人的户籍管理工作。今后凡

本人户口相关事宜均与省人才中心无关,若因本人原因,造成户

口尚未迁出,一切后果由本人自负。

特此申请。

申请人:

申请日期:

身份证号码:

联系电话:

人 才 调 动 登 记 表

姓 名		性 别		出生年月		民 族	
籍 贯		出 生 地				入党团 时 间	
参加工作 时 间		文 化 程 度		工 资 金 额		身体 状况	
现在工作 单 位					职 务 职 称		
学 历				专业特长			
本 人 简 历							
现 德 实 才 表 情 现 况							
奖 惩 情 况							

配偶情况	姓 名		出生年月		是否党员	
	工作单位				职务职称	
	现在住址				随迁人员	
家庭主要成员及 主要社会关系						
调出单位意见	年 月 日			主管 调出单位 部门意见	年 月 日	
工作 安排 理由 和 意见	公 章 年 月 日					
说明	此表须由组织人事部门根据本人档案材料和现实情况逐项认真填写，字迹清楚并加盖公章。					

流动人才情况登记表

调 动 人 姓 名				居民身份 证 编 号	
现 户 籍 地 址					
现 户 籍 登记机关					
随 迁 人 员	姓 名	与 调 动 人 关 系	性 别	出 生 日 期	居 民 身 份 证 编 号
迁 入 地 户 口 登 记 机 关					
迁 入 地 址 或 单 位					
迁 移 原 因					
现单位办公地址					
承 办 单 位 签 字 盖 章					

户籍临时保管协议

申请日期： 年 月 日

姓名		性别		身份证号码	
联系电话				原工作单位	
联系地址				现接收单位	
申请临时保管户籍原因					
本人签名： 联系人签名：					
申请期限	从 年 月 日至 年 月 日				
申请人电话			批准部门盖章		
联系人电话					

说明：此表用于本中心到南京市区以外工作需转出人事档案暂不迁移户籍的代理人员。代理人员申请保留户籍期限不得超过六个月。逾期不迁出户籍的，中心有权根据公安部门的意见对其户籍进行处理，其产生的一切后果由本人承担。此表一式三份，中心、申请人各执一份，一份存入本人人事档案。

江苏省人才流动服务中心制表

江苏省职业介绍中心集体户口挂靠协议书

甲方:江苏省职业介绍中心

乙方: (申请引进单位)

丙方: (申请人)

为加速人力资源的优化配置,支持企业引进和储备专业技术人才,进一步加强中心为企业引进专业技术人才户口迁移工作的规范化、制度化,根据《关于办理企业单位引进专业技术人员户口迁移有关问题的通知》(苏劳社[2001]52号)、《关于做好人才集体户口管理服务工作的通知》(人社厅发[2015]183号)文件规定,现就江苏省职业介绍中心(简称“甲方”)、申请引进单位(简称“乙方”)及申请人(简称“丙方”)三方关于集体户口挂靠,达成如下协议:

一、甲方责任:

- 1、甲方受乙方委托,负责保管丙方的人事档案。
- 2、甲方负责办理乙方因工作需要而引进丙方的户口迁移、落户等手续。
- 3、甲方负责管理丙方集体户口,做好《常住人口登记表》的管理工作。
- 4、甲方受乙、丙方申请委托办理户口迁移、落户,甲方仅受理丙方个人户口关系,不随迁任何亲属、家属及子女等人员户口。
- 5、甲方负责配合公安、派出所部门做好集体户口的管理、年审、核对工作。

二、乙、丙方责任:

- 1、乙方须在甲方开设单位人事代理和档案托管业务,为引进丙方委托办理档案托管及社会保险业务代办服务手续。
- 2、乙方引进丙方,须严格遵守省辖市公安部门户政管理规定,丙方必须本人签订《劳动合同》和《集体户口挂靠协议书》,乙、丙双方要自觉遵守甲方各项户口管理制度,配合甲方做好对户口的规

范管理。

3、乙方引进丙方，必须与其签订二年以上劳动合同，在试用期满后向甲方报送丙方落户申报材料。在人事代理协议期内，配合甲方做好对丙方的户口规范管理。

4、乙方与丙方终止劳动关系的，乙方应于一个月内书面通知甲方，并为其办理户口迁出或个人户口挂靠手续。超过 2 个月仍未办理转移或挂靠手续的，不再给予乙方户口临时挂靠名额，且将丙方视为“空挂户”，不再履行正常管理职责，今后发生户口相关责任由丙方承担。

5、乙方与甲方终止人事代理关系的，应先办理丙方户口关系迁出后，再申请办理人事代理关系终止手续，否则甲方有权拒绝办理相关代理手续。

6、丙方在落入甲方集体户口管理期间，丙方生育的子女及家属不得迁入甲方集体户口，其子女及家属户口丙方自行解决。

7、丙方因结婚、购房等其它原因，在本市已有固定住所的，丙方必须在一个月内及时书面通知甲方，并及时到甲方处办理集体户口迁出手续。

8、丙方如死亡，乙方须在三日内及时持医院死亡证明书到甲方处办理户口注销手续。

9、丙方因公（私）办理出国工作、学习、访问或探亲，时间一年以内的，乙、丙双方应及时书面通知甲方，甲方将丙方户口仍保留不予迁出；出国超过一年无正当理由，逾期不归者，乙方应为丙方办理户口迁出手续，甲方不保留并迁出丙方户口，丙方自负责任。

10、丙方与乙方存在劳动关系期间因需要借用《常住人口登记表》原件资料的，须由乙方开具书面介绍信到甲方借用；乙方解除劳动关系后转为个人挂靠托管的，须提供丙方个人身份证原件到甲方借用。借用时间一般为 15 天，逾期未归还或发生丢失而造成的后果由丙方自行负责。

11、丙方挂靠甲方集体户口期间发生的由丙方行为造成的与户口相关的引发事件由丙方自行承担。

12、乙、丙方申办户口迁移、落户服务时，严禁徇私舞弊、弄虚作假，空挂户口、代办代管户口，必须建立事实劳动关系。违规行为一经发现，甲方将严肃查处，并协同公安部门清退丙方户口，取消乙方引进专业技术人员户口申报资格，一切责任由乙、丙方自行承担。

本协议一式三份，职业介绍中心、引进单位、申请人各持一份。

职业介绍中心
负责人签名：

申请引进单位
负责人签名：

申请人
(签名)

年 月 日

年 月 日

年 月 日

注：本协议是委托管理户籍关系的依据，今后办理各项户口相关事宜，请务必携带本协议。

集体户口挂靠人员信息表

姓名			别名				
性别		民族		婚姻状况			
体重		身高		血型			
工作单位及电话			职业				
家庭住址及邮编			家庭电话		移动电话		
社会关系	姓名	与被登记人关系		地址或服务处所			
个人简历							
身份证复印件粘贴处						备用照片粘贴处 1 寸	
						备用照片粘贴处 1 寸	

档案材料缺件单

:

您的档案已转至我中心，根据中组部、人事部有关档案管理规定，经核查，您档案中缺少以下材料：

- 1、_____。
- 2、_____。
- 3、_____。
- 4、_____。
- 5、_____。
- 6、_____。

以上材料，请尽快补齐送交至我中心归档，以便今后更好的为您服务，缺少以上材料造成的后果由本人负责。

谢谢支持！

本人确认签字：_____ 联系电话：_____

收档人：_____

江苏省人才流动服务中心

2016 年 月 日

人事档案缺少材料告知单

单位名称：_____：

_____同志档案已转至我中心，经审核，该同志档案尚差缺以下材料，请按规定时间补齐以下材料：

编号	材 料 名 称	时间段	备 注

一、档案接收方式

- ☐1、暂时接收，待材料补齐后建号归档。
☐2、档案退回，待缺少材料补齐后统一存档。

二、归档提示及要求

- （1）以上人事档案缺少的材料请务必在 15 日内补齐送交我中心归档。
（2）逾期未补齐材料，且属暂时接收的档案，中心将不予受理任何与档案相关的业务办理，同时将原档案退回，由此其造成的后果，均由本人或经办机构自行承担。谢谢合作！

单位（或个人）签收：_____ 年 月 日

中心核查人签字：_____ 年 月 日

江苏省职业介绍中心

开具档案调档函（毕业生就业协议）人员名册

单位名称（盖章）：

单位经办人：

联系电话：

日期： 年 月 日

序号	姓名	性别	身份证号	原档案所在单位	备注

注：此表由用人单位办理开具档案调档函时填写，由开具调档函单位留存。

存档人员档案转入名册

单位名称(盖章):

单位经办人:

联系电话:

转入日期:

年 月 日

序号	姓名	性别	身份证号	原档案所在单位	备注

注：此表由用人单位办理档案转入交接时填写，一式两份，用人单位和存档单位各一份。

接收单位：江苏省职业介绍中心(盖章)

接 收 人:

接收日期:

年 月 日

出国劳务人员职业资格证书换领登记表

日期	身份证号	姓名	出生年月	理论成绩	技能成绩	发证单位	原证书编号	职业（工种）	赴向国家	联系电话	领导审批

江苏省社会保障卡制卡申请表（个人）

（以下内容请申请人用正楷字体及黑色或蓝黑墨水笔、碳素笔逐项填写）

申请人信息	姓 名*		性 别*	
	国家或地区*		证件类型*	
	证件号码*		证件截止 有效期限*	
	手 机*		固定电话	
	通讯地址*			
	银 行*			
	学 历	博士 ☐ 硕士 ☐ 本科 ☐ 专科 ☐ 中专 ☐ 高中 ☐ 技校 ☐ 高中 ☐ 中学 ☐ 小学 ☐ 其他 ☐		
代理人	姓 名*		与申请人关系*	
	证件类型*		证件号码*	
	手 机*		固定电话	
申请人（代理人）声明：本人承诺，本申请表格所填内容正确无误，所提交的证明资料真实、有效。 如有虚假，将承担法律责任。				
申请人（代理人）签名：		申请日期： 年 月 日		经办机构（盖章）
（此处可粘贴身份证复印件）				
说明：申请人（代理人）凭回执单和相关证件到本服务网点领卡。				

江苏省社会保障卡制卡申请表（单位）

（以下内容请申请人用正楷字体及黑色或蓝黑墨水笔、碳素笔逐项填写）

单位编号		单位名称(盖章)	
此次申请人数			
单位经办人联系方式		单位经办人证件号码	
单位经办人(签名)		经办机构 (盖章)	
说明	单位经办人凭回执单和相关证件到本服务网点领卡。		

申请日期： 年 月 日

江苏省社会保障卡补换卡申请表

(以下内容请申请人用正楷字体及黑色或蓝黑墨水笔、碳素笔逐项填写)

申请人信息	姓 名		社会保障号码	
	人员识别号			
代理人信息	姓 名		与申请人关系	
	证件号码		联系电话	
补换卡原因	卡面信息变更		基础信息变更为	
			银行信息变更为	
	照片信息变更 ☐			
	以下内容由工作人员填写			
	卡丢失 ☐ 人为因素卡失效 ☐ 过质保期卡失效 ☐ 持卡人因素卡面信息变更 ☐ 卡面信息印刷错误：基础信息有误 ☐ 照片信息有误 ☐ 银行信息有误 ☐			
申请人(代理人)签名		申请日期	年 月 日	

说明：申请人（代理人）凭回执单和相关证件到本服务网点领卡。

江苏省社会保障卡临时卡申领表

(以下内容请申请人用正楷字体及黑色或蓝黑墨水笔、碳素笔逐项填写)

申请人信息	姓 名		证件号码	
	手 机		固定电话	
代理人信息	姓 名		证件号码	
	与申请人关系		联系电话	
临时卡卡编号	(由经办人员填写)			
备 注				
申请人(代理人) 签名		申请日期	年 月 日	

说明：1.临时卡有效期为 90 天。2. 在领取新卡时或有效期满后须交回临时卡并办理归还手续。3. 临时卡丢失或人为因素卡失效的，押金不退还。

江苏省人力资源和社会保障厅

劳动保障监察投诉书

投 诉 人	姓 名		性 别		身份证号	
					联系电话	
	通 讯 地 址				邮 编	
被投 诉人	名 称 (姓名)				住 所	
	主要负责 人 姓 名		职 务		联系电话	
					邮 编	
请求事项：						
事实与理由：						

说明： 1、劳动保障监察机构对投诉人无法定保密义务，投诉人坚持要求保密，则视为举报处理。 2、投诉人所填联系电话、通讯地址必须真实有效，否则由其本人承担有关内容不能通知到的法律后果。
本人已阅读并认可以上说明。 投诉人（签名）： 年 月 日

填写要求：

- 1、投诉书应用碳素、蓝黑墨水笔、毛笔书写或打印。
- 2、请求事项应简明扼要地写明具体要求。

劳动人事争议仲裁申请书

申请人：
被申请人：
被申请人：
第三人：
请求事项：
事实与理由：

劳动人事争议仲裁反申请书

反申请人：
反申请被申请人：
请求事项：
事实与理由：

驻宁部省属机关、事业单位、民间非营利组织 工伤职工劳动能力鉴定申请表

鉴定编号：(20) 第 号

工伤职工姓名：_____

用人单位名称：_____

工伤职工电话：_____ 邮政编码：_____

工伤职工地址：_____

单 位 联 系 人：_____

单位联系电话：_____ 邮政编码：_____

单位联系地址：_____

申请鉴定类型（确认事项）选择（请在◇、□内打√单项选择）

◇1.初次鉴定

◇2.复查鉴定

□A.劳动功能障碍程度鉴定；

□B.生活自理障碍程度鉴定；

□C.配置辅助器具确认，申请配置项目_____；□D.其他_____。

江苏省劳动能力鉴定委员会 制

驻宁部省属机关、事业单位、民间非营利组织

工伤职工劳动能力鉴定申请表续：

用人 单位 信息栏	用人单位是否参加工伤保险： ☐ 否 ☐ 是（社会保障编号：_____）		工伤职工 近期免冠 彩色照片
工伤 职工 信息栏	工伤职工是否参加工伤保险： ☐ 否 ☐ 是（社会保障编号：_____）		
居民身份证（其他证件）：_____			
工伤职工受伤 诊断及伤情稳定 后残疾和功能 情况简介	工伤认定决定书编号：_____		
申 报 事 项 确 认 栏	申请鉴定的理由：_____		
	递交材料详细清单（请在□内打√）： ☐ 1.《工伤认定决定书》复印件； ☐ 2.有效的诊断证明，按照医疗机构病历管理有关规定复印或者复制的检查、检验报告等完整有效的病历材料； ☐ 3.工伤职工的居民身份证或者社会保障卡等其他有效身份证明复印件； ☐ 4.申请复查鉴定还应提供历次劳动能力鉴定结论原件和复印件及劳动关系存续证明材料； ☐ 5.劳动能力鉴定委员会要求提供的其他材料。		
	申请主体（请在□内打√） ☐ 1.用人单位； ☐ 2.工伤职工或者其他近亲属； ☐ 3.社会保险经办机构。		
	申请方签字（盖章）确认：_____		受理经办人签字确认：_____
	年 月 日	年 月 日	

注意事项：

- 1.填表请用钢笔、签字笔，字迹工整；
- 2.申请人应准确、规范填写《工伤职工劳动能力鉴定申请表》各项信息；
- 3.“工伤职工受伤诊断及伤情稳定后残疾和功能情况简介”填写的伤情部位应与《工伤认定决定书》载明的伤情部位一致；
- 4.申请人应准确填写联系方式，地址应写明省、市、区/县、街道/乡镇、门/楼详址；
- 5.如有疑问，请咨询有关工作人员。（联系电话：025-83271722；联系地址：南京市鼓楼区北京西路22号）。

江苏省职工因病或非因工伤残丧失劳动能力程度鉴定申报表

单位名称：

被鉴定人姓名		性 别		出生年月		近期照片
病伤初发时间			病程持续时间			
身份证号码						
手 机 号 码			通讯地址：			
单位经办人		通讯地址				
		联系电话		手 机		
病 伤 情 况	1.病伤发生情况及初次诊断：					
	2.治疗过程简况：					
	3.目前病伤情况：					
申 请 须 知	1、在宁部省属各类用人单位职工的因病或非因工伤残丧失劳动能力鉴定适用本表。					
	2、申请因病或非因工伤残丧失劳动能力程度鉴定，需提交如下材料： ① 江苏省职工因病或非因工伤残丧失劳动能力程度鉴定申报表及鉴定申请书（并本人签字、单位盖章）； ② 被鉴定人身份证原件及复印件； ③ 被鉴定人有关病历材料原件及复印件：医学诊断证明、就诊病历、化验报告、影像检查报告及住院治疗的出院记录、手术记录等。					
	3、如申请供养鉴定须提交职工与其供养亲属之间的关系证明。					
	4、经本委确认，完全丧失劳动能力的，应在接到劳动能力鉴定委员会鉴定结论的三个月内到相关部门办理有关手续，逾期未办理的，该鉴定结论失效。					
申请人签字	年 月 日		申请单位	(盖 章) 年 月 日		