

武汉市人力资源和社会保障局

武人社函〔2016〕100号

转发省人力资源和社会保障厅关于贯彻实施湖北省《人力资源服务机构等级划分与评定》 地方标准开展人力资源服务机构 星级评定工作的通知

各区人力资源（社会保障）局，各人力资源服务机构：

为进一步加强人力资源服务行业标准化建设、促进人力资源服务业健康发展、提升人力资源服务水平，省厅下发了《省人力资源和社会保障厅关于贯彻实施湖北省〈人力资源服务机构等级划分与评定〉地方标准开展人力资源服务机构星级评定工作的通知》（鄂人社发〔2016〕29号）（附件1），现转发给你们，请认真抓好贯彻落实。

各区人力资源（社会保障）局要按照文件要求，组织辖区内相关机构填报《人力资源服务机构等级评定申请表》（附件2）。省、市人社部门将分别成立评委会（评委会成员由政府相关部门、高等院校、行业协会的专家及代表、人力资源领域专家学者、标准化专家等人员组成），对照省《人力资源服务机构等级划分与评定》（湖北省地方标准 DB42），对全市人力资源服务机构进行星

级评定。其中，一星级、二星级、三星级的评定由市级评委会负责，并将评定结果报省厅备案；四星级、五星级的评定由市级评委会初评后，经市局推荐，报送省级评委会评定。对通过评定的机构，将授予相应等级，下发文件和标牌。

请各区于2016年9月9日前，将申报材料电子文档及纸质资料一并报至武汉人力资源服务协会秘书处。

联系方式：

市人社局市场处 刘玉龙 电话：85779536

武汉人力资源服务协会 夏丽娜 电话：82402150

邮 箱：whhra001@163.com

地 址：武汉市江岸区黄孝河路5号712室

附件：1.省人力资源和社会保障厅关于贯彻实施湖北省<人力资源服务机构等级划分与评定>地方标准开展人力资源服务机构星级评定工作的通知（鄂人社发〔2016〕29号）

2.人力资源服务机构等级评定申请表

市人力资源和社会保障局

2016年8月22日

湖北省人力资源和社会保障厅文件

鄂人社发〔2016〕29 号

省人力资源和社会保障厅关于贯彻实施湖北省 《人力资源服务机构等级划分与评定》地方标准 开展人力资源服务机构星级评定工作的通知

各市、州、直管市、神农架林区人力资源和社会保障局，各人力资源服务机构：

湖北省《人力资源服务机构等级划分与评定》地方标准（以下简称《标准》）已经省质监局审查批准并向社会颁布。颁布实施人力资源服务地方标准，是进一步加强人力资源服务行业标准化建设、促进人力资源服务业健康发展、提升人力资源服务水平的迫切需要，是加强人力资源市场管理、规范人力资源服务活动的重要举措。为推进《标准》的贯彻实施，现就开展人力资源服务机构星级评定工作通知如下：

一、评定目标

围绕承担好“建成支点、走在前列”的责任，通过积极贯彻实施我省《标准》，组织开展人力资源服务机构星级评定工作，促进人力资源服务行业提升服务质量，树立自主品牌，激发市场活力，增加有效供给，引导和促进全省人力资源服务业健康发展，更好服务于人才强省和就业优先战略，努力把我省建设成为中部地区人力资源服务业发展的战略高地、优质人力资源聚集辐射基地，为促进就业创业、推进创新驱动、加快转型发展提供人力资源支撑。

二、参评范围

获得省内县级以上人社部门和工商部门批准，从事经营性人力资源服务的社会机构，满足以下条件的，均可自愿申请参与星级评定：

(1) 依法登记注册，具备独立法人资格，持有《人力资源服务许可证》或《劳务派遣许可证》满1年；

(2) 有1个会计年度以上的经营服务业绩；

(3) 人力资源服务机构的建筑、附属设施、服务内容和运行管理应符合安全、消防、卫生、环境保护、质量等现行国家有关法规和标准；

(4) 有固定经营服务场所，服务场所各项功能满足服务需求；

(5) 无不良诚信记录，无违法违规经营，无重大安全质量责任事故。

三、评定办法

(一) 星级等次划分

根据《标准》规定, 星级等次评定主要考量参评机构在从业人员、服务范围、设施设备、服务环境、服务效能、工作流程及要求等方面的水平。按保障性指标、功能性指标、信息化水平、效益性指标, 对人力资源服务机构进行千分制考核, 依次划分为一星级、二星级、三星级、四星级、五星级, 其中五星级为最高等级(201-350分为一星级, 351-500分为二星级, 501-700分为三星级, 701-850分为四星级, 851分以上为五星级)。

(二) 组建评定机构

根据《标准》中关于机构等级评定与管理的规定, 各地成立人力资源服务机构等级评定委员会(以下简称评委会), 负责机构等级的评定工作。评委会成员由政府相关部门、高等院校、行业协会的专家及代表、人力资源领域专家学者、标准化专家等人员组成。省人社厅负责省级评委会的组建和协调实施等工作。

(三) 评定办法

按照公开公平公正的原则, 各级评委会根据《标准》, 采取定量与定性相结合的方式进行, 以定量为主, 定性为辅, 通过现场核查、查阅台帐、调阅资料、走访服务单位、听取服务对象意见和社会舆情调查等多种方式对参评机构进行考评, 合理确定评定意见。受理与评定时间原则上每两年为一届, 由人力资源服务机构按照自愿申报的原则、确定申请等级并填报《人力资源服务机

构等级评定申请表》。其中一星级、二星级、三星级的评定由市州级评委会负责，四星级、五星级的评定由市州级评委会初评后，经市州人社行政部门推荐，报送省级评委会评定。评定结果由各级评委会和受评审单位双方确认后，当地人社部门在官方网站上予以公示，公示时间不少于7个工作日。市州人社部门应将一、二、三星级的评定结果报省人社厅备案。对通过评定的机构，由评审委员会授予相应等级，下发文件和标牌，有效期为两年（自颁发证书之日计算），有效期满后，如无重大变化可申请保留原评定等级，如符合相关条件可继续申请更高等级的评定。

四、强化奖惩机制

各地要发挥政府的宣传引导作用，通过各类媒体全面发布、动态更新评定工作进展。加大对星级机构的宣传推介力度，并在机构年检、政府购买服务、资金扶持等方面给予重点支持和优先安排。对四星级以上人力资源服务机构，省厅将在省级以上媒体给予重点宣传推介，优先推荐参评国家和省级表彰奖励项目。

对采取虚假申报等不正当手段获得星级认可的人力资源服务机构，由评委会给予取消其星级荣誉、2年内不得参加星级评定和收回证书及标志的处理，并予以公告。已获评定星级的人力资源服务机构，出现与星级标准不符合或给客户带来直接、间接利益损害的行为时，评委会可根据情节给予书面警告、通报批评、降级、直至取消等级处理。如发生违法违规等重大问题，由评委会取消人力资源服务机构等级，收回等级证书及标志。人力资源

服务机构存在违法违规等重大问题的，两届之内不予受理评定，并予以公告。

五、工作要求

（一）加强领导，精心实施

各地要以《标准》颁布实施和星级评定工作为契机，加强对《标准》的宣传和引导，鼓励人力资源服务机构参与星级评定工作。要进一步加强人力资源服务机构的日常监督，将贯标工作与人力资源服务机构诚信建设工作有机结合，指导人力资源服务机构开展标准化建设，逐步提升服务水平，树立行业良好形象。2016年9月15日-30日期间，省级评委会受理四星级、五星级机构申报材料，全省人力资源服务机构星级评定工作将于11月底前全部完成。

（二）严格评定，规范行为

各人力资源服务机构要自觉参照《标准》，进一步规范健全完善规章制度和服务规程，争当优质服务、规范服务、诚信服务的标兵。在人社行政部门领导下，各级评委会要坚持公平、公正、公开的原则，严格按照标准及规定程序开展星级评定工作，不得向人力资源服务机构收取任何费用。

（三）加强宣传，营造氛围

各地要组织开展多种形式的宣传活动，扩大《标准》的社会认知度。要在宣传广度和深度上下功夫，通过各种媒体渠道，宣传贯彻实施《标准》的先进典型，树立人力资源服务品牌，营造促

进人力资源服务业发展的良好氛围。

联系人及联系方式：韩 磊

电话：027-51828341（传真）

地址：武汉市武昌区水果湖路8号515室

邮编：430071



湖北省人力资源和社会保障厅办公室 2016年5月13日印发

附件 2

人力资源服务机构等级评定申请表

申请单位（中文）_____

（英文）_____

申请等级 _____

填报日期 _____

湖北省人力资源服务机构等级评定委员会印制

样表1

申请参加湖北省人力资源服务机构等级评定 承诺书

湖北省人力资源服务机构等级评定委员会：

根据湖北省《人力资源服务机构等级划分与评定》的规定，对照本单位的实际情况，申请参加湖北省人力资源服务机构____星级的评定。本机构法人代表承诺提交的所有材料及数据真实，并对此负责。

申请单位（公章）：

法人代表（签字）：

年 月 日

样表 2

服务机构基础信息

- 1、服务机构名称: _____
- 2、组织机构代码: _____
- 3、法定代表人: _____
- 4、主任(总经理): _____
- 5、副主任(副总经理): _____
- 6、办公地址: _____
- 7、电话号码: _____
- 传真电话: _____
- 8、所属机构性质及登记注册类型(单选):
- 企业单位:
- ☐ 国有 ☐ 集体 ☐ 股份合作 ☐ 联营 ☐ 有限责任
- ☐ 股份有限 ☐ 私营 ☐ 港澳台商投资 ☐ 外商投资
- 事业单位:
- ☐ 全额拨款 ☐ 差额拨款 ☐ 自收自支
- 其他: _____
- 9、所有者(股东): (1) _____ (2) _____
- (3) _____ (4) _____

10、归属情况：上级主管部门_____

☐无主管

11、成立日期：_____

12、取得人力资源服务许可证日期：_____

13、注册资本：_____万元

14、年营业收入：_____万元

15、年营业利润：_____万元

16、年 税 收：_____万元

18、服务机构主任、副主任（总经理、副总经理）_____人，其中，任职年限五年以上_____人。

持有人力资源国家职业资格证书的副主任（副总经理）（含）以上人员姓名：

(1) _____ (2) _____ (3) _____ (4) _____

(5) _____ (6) _____ (7) _____ (8) _____

19、内设机构名称：_____

分支机构名称：_____

样表 3

服务机构总体情况

一、服务机构员工情况

- 1、服务机构从业人员总数_____人。
- 2、持人力资源国家职业资格证书人数_____人，持人力资源其它证书人数_____人，总持证人数_____人。
- 3、专科及以上学历_____人，占从业人员比例_____ %。
- 4、本科生及以上学历_____人，占从业人员比例_____ %。
- 5、人均年度培训时间_____课时。
- 6、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”、“素质测评服务”、“咨询顾问服务”项目主管、咨询顾问）。

二、服务范围

- 1、服务项目数_____项
☐一般性求职招聘服务 ☐招聘洽谈会 ☐信息网络服务
☐高级人才寻访 ☐职业指导服务 ☐素质测评服务
☐培训服务 ☐咨询顾问服务 ☐劳务派遣
☐流动人员人事档案管理服务 ☐人力资源外包服务
- 2、主营业务项目数_____项（最多不超过五项）
☐一般性求职招聘服务 ☐招聘洽谈会 ☐信息网络服务
☐高级人才寻访 ☐职业指导服务 ☐素质测评服务
☐培训服务 ☐咨询顾问服务 ☐劳务派遣
☐流动人员人事档案管理服务 ☐人力资源外包服务

3、高端服务项目数_____项

☐高级人才寻访

☐素质测评服务

☐咨询顾问服务

三、设施设备

1、基础设施

服务场所建筑面积: _____m²

独立的客户洽谈室

☐有 ☐无

智能排队管理系统

☐有 ☐无

等候休息区

☐有 ☐无

发布供求信息的电子显示屏

☐有 ☐无

信息触摸查询系统

☐有 ☐无

采暖和制冷设施

☐有 ☐无

公用卫生间

☐有 ☐无

2、办公设备

计算机_____台, 人均覆盖率_____;

电话_____部, 人均覆盖率_____;

复印件_____台; 传真机_____台;

供客户使用的电话机、打印机

☐有 ☐无

供客户使用的复印机、传真机设备

☐有 ☐无

是否配有、笔记本电脑、投影仪、录音设备、照相机、摄像机

☐是 ☐否

客户服务电话接通畅通

☐是 ☐否

内部局域网络管理系统

☐有 ☐无

网络办公系统

☐有 ☐无

3、安全、消防设施

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

重要部位有灭火设备

☐有 ☐无

紧急出口通道是否畅通

☐是 ☐否

服务场所安全、消防报警及自动喷淋系统

☐有 ☐无

重要部位设有监视器

☐有 ☐无

消防广播系统

☐有 ☐无

四、服务环境

1、机构所在地交通状况

机构所在地是否交通便利

☐是 ☐否

服务场所有_____条公共交通线路

2、公共信息图形是否符合相关标准规定

各种标识是否符合规定

☐是 ☐否

标识摆放位置是否合理

☐是 ☐否

各种标识是否符合规定

☐是 ☐否

标识摆放位置是否合理

☐是 ☐否

3、公示项目

☐人力资源服务许可证 ☐营业执照或法人证书

☐收费许可证、收费项目表或税务登记证

☐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

4、服务场所环境情况

服务场所是否布局合理、整洁卫生

☐是 ☐否

服务场所是否通风、采光、照明良好，远离噪音等干扰

☐是 ☐否

服务场所是否方便客户正常活动

☐是 ☐否

服务场所设施设备是否安全

☐是 ☐否

服务场所是否设有无障碍设施

☐是 ☐否

五、规章制度

1、管理制度

员工手册是否完备

☐是 ☐否

员工是否知晓手册内容

☐是 ☐否

职位说明书是否完备

☐是 ☐否

员工是否知晓岗位内容

☐是 ☐否

运营管理制度

☐人事制度 ☐财务制度 ☐安全制度

☐保密制度 ☐消防制度

员工是否知晓规章制度的内容

☐是 ☐否

哪些项目有管理制度

☐一般性求职招聘服务 ☐招聘洽谈会 ☐信息网络服务

☐高级人才寻访 ☐职业指导服务 ☐素质测评服务

☐培训服务 ☐咨询顾问服务 ☐劳务派遣

☐流动人员人事档案管理服务 ☐人力资源外包服务

2、信用管理

是否按时参加年检及相关统计活动且合格

☐是 ☐否

机构是否和所属从业人员签订诚信承诺书

☐是 ☐否

机构内部是否评价良好

☐是 ☐否

是否遵纪守法，公众评价良好，无不诚信行为

☐是 ☐否

是否积极参与促进就业等社会公益活动 and 行业协会活动

☐是 ☐否

六、服务评价

1、自我评价

是否建有自我评价管理体系

☐是 ☐否

是否定期进行自我评价并进行记录和评估

☐是 ☐否

是否根据评估结果进行工作改进

☐是 ☐否

2、外部评价

是否建有外部评价管理体系

☐是 ☐否

是否采用多种形式搜集外部评价信息，并进行记录和评估

☐是 ☐否

外部评价方：_____、_____、_____

3、是否进行客户满意度调查

☐是 ☐否

满意度_____%

4、是否有投诉处理机制

☐是 ☐否

投诉信息是否进行记录并及时有效处理

☐是 ☐否

从接报到投诉处理时间_____个工作日

样表 4

业务项目情况

一、求职招聘服务规范申报项目

1、求职招聘专职从业人员_____人。

2、设施设备

独立的洽谈室

☐有 ☐无

在显著位置上装有信息栏

☐有 ☐无

资料架

☐有 ☐无

等候排椅

☐有 ☐无

打印机、复印机、传真设备

☐有 ☐无

服务柜台

☐有 ☐无

信息显示屏或电子大屏幕

☐有 ☐无

引导牌

☐有 ☐无

适用于远程招聘的视频软件系统

☐有 ☐无

自助查询计算机_____台，电子触摸屏_____台

3、招聘服务

签有招聘合作协议固定客户_____家，年用人推荐_____人次

4、求职服务

年求职登记_____人，年推荐岗位_____个

5、举办招聘洽谈会次数、参会人员数量、参会单位数量及提供岗位数量

月平均举办招聘洽谈会_____次。

场均参会人数_____人次，场均参会单位数_____家，场均提供岗位数_____个。

招聘会达成意向率_____ %

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

举办的招聘洽谈会无事故率100%

☐一年内 ☐两年内 ☐三年内 ☐四年内 ☐五年内

二、劳务派遣服务规范申报项目

1、从业人员

专职劳务派遣从业人员_____人

配有专（兼）职律师人。

2、单位客户数量_____家

3、派遣员工数量_____人

4、服务质量要求

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、工伤办理等时点控制是否符合标准要求

☐是 ☐否

派遣员工增减是否在当月末报表中体现 ☐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。

三、人力资源外包服务规范申报项目

1、从业人员

专职人力资源外包从业人员_____人

是否具有专职或兼职律师 ☐是 ☐否

是否具有人力资源、财务会计、经济管理等专业人才 ☐是 ☐否

2、服务场所

服务接待窗口 ☐有 ☐无

服务接待室 ☐有 ☐无

3、服务规模

年服务客户_____家，年服务_____人次

4、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

是否能提供人力资源外包服务整体解决方案 ☐是 ☐否

其他外包项目_____，合计开展_____项外包服务。

5、服务质量要求

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

月度员工人事服务手续完成率 ☐90% ☐92% ☐95% ☐97% ☐98%

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

四、培训服务规范申报项目

1、师资

聘用教师人数_____人

稳定的教师人数_____人

2、教材

是否使用正式出版的教材

☐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

3、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

职业道德培训 ☐有 ☐无

员工能力素质培训 ☐有 ☐无

管理人员培训 ☐有 ☐无

就业指导、创业和职业发展培训 ☐有 ☐无

岗位培训 ☐有 ☐无

职（执）业资格考前培训 ☐有 ☐无

其他

4、服务场所及设施

是否有自有培训服务场地 ☐是 ☐否

自有服务场所建筑面积_____m²

租用服务场地建筑面积_____m²

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

场所是否照明和通风良好，温度适宜 ☐是 ☐否

电教设备是否符合培训要求 ☐是 ☐否

5、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。

6、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

五、职业指导服务规范申报项目

1、从业人员

专职职业指导从业人员_____人

取得职业指导国家职业资格证书初级_____人，中级_____人，
高级_____人。

2、工作人员是否熟练运用专业工具开展工作 ☐是 ☐否

服务场所建筑面积_____m²

前台指导窗口是否不少于 2 个 ☐是 ☐否

职业指导角是否不小于 15 m² ☐是 ☐否

个体指导室是否不少于 8 m² ☐是 ☐否

素质测评室是否不少于 8 m² ☐是 ☐否

团体指导室是否不少于 50 m² ☐是 ☐否

网上（远程）指导室（可与素质测评室合用）是否不少于 8 m²

☐是 ☐否

3、服务内容

针对劳动者的职业指导服务

人力资源和社会保障法律、法规、就业优惠政策指导 ☐有 ☐无

素质测评服务 ☐有 ☐无

职业生涯规划指导 ☐有 ☐无

职业信息获取指导 ☐有 ☐无

应聘指导 ☐有 ☐无

就业心理调适 ☐有 ☐无

职业培训指导 ☐有 ☐无

针对用人单位的职业指导服务

人力资源和社会保障法律、法规、政策指导 ☐有 ☐无

素质测评服务 ☐有 ☐无

人员招聘指导 ☐有 ☐无

在职人员指导 ☐有 ☐无

4、设施设备

液晶电视、DVD

打印机、复印机、笔记本电脑

录音录像、投影、音像设备 ☐有 ☐无

可供同时施测 2 人至 6 人规模的电脑、操作台、电子触摸屏

☐有 ☐无

专用服务器、计算机房及宽带设备 ☐有 ☐无

5、职业指导工具

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、专业资料

国家就业法律、法规、政策类书籍及相关参考资料 ☐有 ☐无

国家职业分类、职业标准、职业常识类书籍及相关参考资料

☐有 ☐无

职业供求信息、工资指导价位、就业预测分析类书籍及相关参考资料 ☐有 ☐无

其它适用于自助职业指导的资料 ☐有 ☐无

7、规章制度

业务规范制度 ☐有 ☐无

服务承诺制度 ☐有 ☐无

工作人员管理制度 ☐有 ☐无

信息采集与管理制度 ☐有 ☐无

是否建立完善的规章制度体系 ☐是 ☐否

员工是否知晓规章制度的内容 ☐是 ☐否

六、素质测评服务规范申报项目

1、从业人员

专职素质测评从业人员____人，本科以上学历____人。

2、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

除本地区、本行业测评业务外，对外承担的测评业务量占业务总量的____%。

3、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

4、测评项目

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_____%

七、咨询顾问服务规范申报项目

1、从业人员

专职咨询顾问从业人员____人

2、服务内容

开展的咨询服务内容_____类

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

3、服务项目

年完成咨询项目_____项

4、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

5、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

八、高级人才寻访服务规范申报项目

1、专职从业人员_____人；

寻访工作负责人是否具有中级专业技术职务任职资格或职

（执）业资格 ☐是 ☐否

2、服务场所建筑面积__m²

独立洽谈室 ☐有 ☐无

洽谈室建筑面积.m²

3、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

4、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

5、年完成寻访职位_____个，成功寻访人数_____人。

样表 5

信息化建设情况

1、网站名称: _____

英文域名: _____

中文域名: _____

网 址: _____

2、网站首页截图: 提供网站首页的图片

3、网站服务内容

单位招聘与用人推荐 ☐有 ☐无

个人求职与岗位推荐 ☐有 ☐无

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_____、_____、_____

4、信息网络专职从业人员_____人

5、设备设施

自有或租用服务器_____台

机房 ☐自有 ☐租用

带宽 ☐共享_____M ☐独享_____M

核心设备_____台

自有或租用安全防护设备_____台，自有或租用数据备份设备_____台

租用 IDC 机房的共享带宽是否是 100M 以上 ☐是 ☐否

6、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

7、信息网络安全管理

网络设备存放环境温湿度是否适宜 ☐是 ☐否

温度: _____ 湿度: _____

是否防鼠防虫 ☐是 ☐否

采用哪些网络安全防御措施: _____

对客户端是否实时监控 ☐是 ☐否

8、信息管理平台维护频率

☐每日 ☐每周 ☐每月 ☐一个季度 ☐半年及以上

9、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。

10、服务项目信息化管理

☐一般性求职招聘服务 ☐招聘洽谈会 ☐信息网络服务

☐高级人才寻访 ☐职业指导服务 ☐素质测评服务

☐培训服务 ☐咨询顾问服务 ☐劳务派遣

☐流动人员人事档案管理服务 ☐人力资源外包服务

填表说明

服务机构等级评定申报表(以下简称“申报表”)是根据人力资源服务机构等级划分与评定标准量化指标体系设计的,是划分和评定服务机构等级的依据。各服务机构要将填表的过程与自查结合起来,务求将各项申报数据查实核准后填写。现就申报表的填写作如下说明:

1、各服务机构填写申报表时务必认真、细致,并在指定位置加盖服务机构公章,由法人代表签字,以示负责。

2、申报表中的项目不填写或填写潦草、辨认不清及填写错误的,视同该项目为否定性选择。

3、申报表中“_____”上方要求用文字填写,项目后面的“□”中用“√”表示选项。

4、申报表中“服务场所建筑面积”,是指对外服务大厅和内部办公场所建筑面积之和。

