附件1

人力资源服务行政许可、备案、书面报告

工作规程

一、人力资源服务行政许可

（一）许可程序。经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当在市场主体登记办理完毕后，依法向住所地人力资源社会保障部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。从事网络招聘服务的，还应当依法取得电信业务经营许可证。

职业中介活动是指为用人单位招用人员和劳动者求职提供中介服务，包括为用人单位推荐劳动者、为劳动者介绍用人单位、组织开展招聘会、开展网络招聘服务、开展高级人才寻访（猎头）服务等经营性活动。

（二）许可条件。申请从事职业中介活动的，应当具备下列条件：1.有明确的章程和管理制度；2.有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金；3.有3名以上专职工作人员；4.法律、法规规定的其他条件。

（三）许可材料。申请从事职业中介活动的，可以自愿选择按照一般程序或者告知承诺制方式申请行政许可。按照一般程序申请的，应当向住所地人力资源社会保障部门提交以下申请材料：1.从事职业中介活动申请书；2.机构章程和管理制度；3.场所的所有权证明或者租赁合同；4.专职工作人员基本情况表；5.法律、法规规定的其他材料。

按照告知承诺制方式申请的，人力资源社会保障部门应当出具人力资源服务许可一次性告知书，向申请人告知取得人力资源服务许可的法律依据、许可条件、需要提交的材料、告知承诺事项、监管措施以及申请人承担的法律责任等。申请人承诺符合取得人力资源服务许可的条件，只须提交从事职业中介活动申请书和人力资源服务许可承诺书。申请人有较严重不良信用记录或者存在曾作出虚假承诺等情形的，在信用修复前不适用告知承诺制。

（四）办理时限。按照一般程序申请行政许可的，人力资源社会保障部门应当自收到申请之日起20日内依法作出行政许可决定。按照告知承诺制方式申请行政许可的，人力资源社会保障部门应当对申请人提交的材料及承诺事项进行形式审查，当场作出行政许可决定。

二、人力资源服务备案

（一）备案程序。经营性人力资源服务机构开展人力资源供求信息的收集和发布、就业和创业指导、人力资源管理咨询、人力资源测评、人力资源培训、人力资源服务外包等人力资源服务业务的，应当自开展业务之日起15日内向住所地人力资源社会保障部门备案，备案事项包括机构名称、法定代表人、住所地、服务范围等。

（二）备案材料。人力资源服务机构在申请人力资源服务许可时，可一并办理备案，也可单独办理备案业务。同时申请许可和办理备案的，在规定的许可申请材料外，一并提交人力资源服务备案表。单独办理备案的，应提交以下材料：1.人力资源服务备案表；2.机构章程和管理制度；3.场所的所有权证明或者租赁合同；4.专职工作人员基本情况表；5.法律、法规规定的其他材料。

（三）办理时限。备案事项齐全的，人力资源社会保障部门应当予以备案，并在7日内出具人力资源服务备案凭证，载明备案事项、备案机关以及日期等；备案事项不齐全的，人力资源社会保障部门应当当场一次性告知需要补正的全部事项。

三、人力资源服务书面报告

（一）报告程序。经营性人力资源服务机构设立分支机构的，应当自市场主体登记办理完毕之日起15日内，书面报告分支机构住所地人力资源社会保障部门，书面报告事项包括机构名称、统一社会信用代码、许可证编号以及分支机构名称、负责人姓名、住所地、服务范围等。分支机构的服务范围，不得超过经营性人力资源服务机构已取得的人力资源服务许可证、备案凭证的服务范围。

经营性人力资源服务机构变更名称、住所、法定代表人的，应当自市场主体变更登记办理完毕之日起15日内，书面报告住所地人力资源社会保障部门。人力资源社会保障部门应当及时换发人力资源服务许可证、备案凭证。经营性人力资源服务机构跨管辖区域变更住所的，应当书面报告迁入地人力资源社会保障部门。迁入地人力资源社会保障部门换发人力资源服务许可证、备案凭证后，应当及时向迁出地人力资源社会保障部门共享有关变更信息。迁出地人力资源社会保障部门应当及时移交经营性人力资源服务机构申请行政许可、办理备案的原始材料。

经营性人力资源服务机构终止经营活动的，应当自市场主体注销登记办理完毕之日起15日内，书面报告住所地人力资源社会保障部门。人力资源社会保障部门应当及时收回人力资源服务许可证、备案凭证。

（二）报告材料。经营性人力资源服务机构办理设立分支机构书面报告的，应当提交以下材料：1.人力资源服务机构设立分支机构书面报告表；2.人力资源服务许可证、备案凭证；3.分支机构场所的所有权证明或者租赁合同；4.分支机构专职工作人员基本情况表；5.法律、法规规定的其他材料。

经营性人力资源服务机构办理变更信息书面报告的，应当提交以下材料：1.人力资源服务机构变更信息书面报告表；2.人力资源服务许可证、备案凭证原件；3.变更住所的，还应提交变更后场所的所有权证明或者租赁合同；4.法律、法规规定的其他材料。

经营性人力资源服务机构办理终止经营活动书面报告的，应当提交以下材料：1.人力资源服务机构终止经营活动书面报告表；2.人力资源服务许可证、备案凭证原件；3.法律、法规规定的其他材料。

（三）办理时限。人力资源社会保障部门收到书面报告后，应当在7日内办结。经营性人力资源服务机构办理设立分支机构书面报告的，人力资源社会保障部门应当出具人力资源服务机构书面报告收据，载明书面报告的名称、分支机构名称、报告内容、材料页数以及收到时间等。