

人事档案事务外包服务合同

甲 方：中国科学院深圳先进技术研究院

乙 方：深圳市人才服务中心（深圳市人才大市场）



甲、乙双方本着平等、自愿、互利原则，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，经友好协商，就乙方向甲方提供人事档案事务外包服务相关事宜达成如下协议：

一、甲方责任：

1. 甲方委托乙方提供人事档案事务外包服务的档案，应属于甲方按《干部人事档案工作条例》规定的权限范围管理的人事档案。

2. 甲方应指定专门的工作人员负责与乙方的业务对接。甲方若因工作需要更换业务对接人，需提前5个工作日以书面形式告知乙方。

（甲方指定人员：彭芑，联系方式：075586392018。）乙方应积极配合甲方工作人员交接工作。

3. 甲方应协助乙方开展上门服务，负责安排场地、办公桌、带锁资料柜、电脑、投影等必要设备，并负责维持人员秩序，确保乙方顺利提供服务。

4. 甲方要求乙方提供人事档案事务外包服务时，应按《干部人事档案工作条例》规定提供真实、准确、完整的材料，并负有核实责任。因甲方或甲方员工提供虚假材料、虚假信息引起的相关责任乙方概不承担。需要甲方法定代表人签字并加盖公章的，甲方应提供协助。

5. 甲方或甲方员工信息、联系电话、通讯地址变更的，应及时书面通知乙方，以便乙方提供相应服务。

6. 甲方及甲方员工对本协议的具体内容负有保密义务，因甲方或甲方员工原因导致合同内容泄露的，乙方有权单方解除合同并要求甲方承担由此造成的全部损失，包括但不限于乙方被要求支付或实际承担的赔偿费、诉讼费用、律师费和交通费等费用及乙方因此遭受的其他间接损失（下同）。甲方的保密义务不因合同的终止而终止。

7. 甲方未能按约定向乙方及时支付相关费用的，视为甲方解除委托，乙方有权停止提供服务。

8. 甲方委托乙方提供人事档案综合管理服务的员工名单以附件为准。甲方如有人员增减，需提前向乙方提交书面通知，否则乙方仍以附件名单为准提供服务，并按照该名单收取相应的服务费用。

二、乙方责任

1. 乙方根据《中华人民共和国档案法》和人事档案工作相关法规，经甲方申请，为甲方提供人事档案相关服务，服务内容包括：档案综合管理；档案整理装订；档案数字化扫描；干部人事档案专项信息审核；干部人事档案信息认定；干部人事档案专项业务驻点。

2. 乙方应指派专门的人员负责与甲方业务对接，且应确保实际提供外包服务的人员具备中共党员等基本资质。乙方若因工作需要更换业务对接人，需提前5个工作日以书面形式告知甲方，甲方有合理理由认为新对接人不适宜的，可要求乙方更换。

(乙方指定人员：徐淑琼，联系方式：15626586800。)甲方应积极配合乙方工作人员交接工作。

3. 乙方负责提供人事档案服务工作所需的表单以及开展档案服务所需的专用设备和耗材。

4. 乙方应对所了解到的甲方员工信息保密，且应当提醒和约束提供外包服务的具体人员保密，不得泄露给任何第三方。如有泄露，甲方将不予支付相关费用或有权要求乙方退还已收取的服务费用。造成甲方损失的，甲方有权单方解除合同并要求乙方承担由此造成的全部损失，包括但不限于甲方被要求支付或实际承担的赔偿费、诉讼费用、律师费和交通费等费用及甲方因此遭受的其他间接损失（下同）。乙

方的保密义务不因合同的终止而终止。

5. 若因乙方工作人员对甲方员工的人事档案保管不当，造成档案资料缺失、损毁、遗失等一切责任和损失由乙方承担，但因甲方提交的材料本身有损耗情况或其他不可抗力因素导致档案资料缺失、损毁、遗失除外。

三、服务事项和内容

1. 档案综合管理服务。乙方按照中共中央办公厅《干部人事档案工作条例》、中共中央组织部《干部人事档案材料收集归档规定》等档案管理规定的要求，为甲方提供员工人事档案的接收和转递；档案材料的收集、鉴别和归档；档案的保管与保护；档案的查阅或借用等档案管理服务。

2. 档案整理装订服务。乙方按照中共中央办公厅《干部人事档案工作条例》、中共中央组织部《干部档案整理工作细则》和《关于做好文件改版涉及干部人事档案有关工作的通知》相关标准和规定，为甲方提供人事档案整理装订服务，对档案材料进行分类、排序、编目和装订。

3. 档案数字化扫描服务。乙方按照国家标准化管理委员会《干部人事档案数字化技术规范》的要求，为甲方的人事档案进行数字化扫描。

4. 干部人事档案专项信息审核（“三龄两历一身份”审核）服务。乙方按照干部人事档案专项审核工作的相关规定要求和审核标准，协助甲方对甲方管理的干部人事档案逐卷逐页进行审核，根据档案材料记载，在《干部人事档案专项审核情况登记表》中登记干部年龄、工龄、党龄、学历、工作经历及干部身份等信息的“审核情况”和“存

在问题”并签字确认。

5. 干部人事档案信息认定服务。甲方员工根据《干部人事档案专项审核情况登记表》中登记的“审核情况”和“存在问题”补齐材料后，乙方再次审查干部人事档案，并协助甲方出具干部年龄、工龄、党龄、学历、工作经历及干部身份等信息的认定意见。

6. 干部人事档案专项业务驻点服务。乙方员工进驻甲方场地工作，协助甲方回复甲方员工关于补充档案材料的咨询问题，并提出相关建议；协助甲方辨别新补充的档案材料是否符合归档相关要求；协助甲方对新补充的档案材料进行插件整理，更新干部人事档案目录；根据新补充的档案材料，协助甲方更新《干部人事档案专项审核情况登记表》的存在问题；协助甲方完成其他档案相关事务。

四、服务费用和支付方式

1. 甲方选择乙方提供以下服务事项（选择划“√”），并按相应费用标准和支付方式向乙方支付服务费。

档案综合管理服务。费用标准为每卷档案 300 元/年。服务费用按甲方实际在册在职员工档案的托管卷数结算；档案托管不足一年的，按实际托管月数结算，其中每月 16 号之前转入的档案当月计费，16 号以及 16 号之后转入的档案当月不计费。双方于每年 6 月 30 日前完成档案保管名单和结算单的确认，确认后乙方在 10 个工作日内开具发票，甲方在收到发票后 15 个工作日内向乙方支付档案综合管理服务费用。

档案整理装订服务。费用标准为 350 元/卷。乙方完成档案整理装订服务后的次月 30 日前，双方确认档案整理装订数量和结算单，确认后乙方在 10 个工作日内开具发票，甲方在收到发票后 20 个工作

日内向乙方支付档案整理装订服务费。

档案数字化扫描服务。整卷档案扫描费用标准为 350 元/卷。乙方完成档案数字化扫描服务后的次月 30 日前，双方确认档案数字化扫描数量和结算单，确认后乙方在 10 个工作日内开具发票，甲方在收到发票后 20 个工作日内向乙方支付档案数字化扫描服务费。

干部人事档案专项信息审核（“三龄两历一身份”审核）服务。费用标准为 400 元/卷。乙方完成干部人事档案专项信息审核后的次月 30 日前，双方确认干部人事档案专项信息审核数量和结算单，确认后乙方在 10 个工作日内开具发票，甲方在收到发票后 20 个工作日内向乙方支付干部人事档案专项信息审核服务费。

干部人事档案信息认定服务。费用标准为 200 元/卷。乙方完成干部人事档案信息认定服务后的次月 30 日前，双方确认干部人事档案信息认定服务数量和结算单，确认后乙方在 10 个工作日内开具发票，甲方在收到发票后 20 个工作日内向乙方支付干部人事档案信息认定服务费。

干部人事档案专项业务驻点服务。费用标准为 1000 元/人/天，甲方在乙方完成全部驻点服务后的次月 30 日前，双方确认驻点服务数量和结算单，确认后乙方在 10 个工作日内开具发票，甲方在收到发票后 20 个工作日内向乙方支付干部人事档案专项业务驻点服务费。

2. 开具发票信息

乙方应当向甲方开具增值税专用发票增值税普通发票，发票抬头为_____。发票内容为 **【服务费】**。

截至合同签订日，甲方的开票信息如下：

甲方信息：

纳税人名称：中国科学院深圳先进技术研究院

纳税人国税登记证识别号：121000007178261921

银行账号：741957931239

户名：中国科学院深圳先进技术研究院

开户行：中国银行前海蛇口分行

地址：深圳市南山区西丽大学城学苑大道 1068 号

联系电话：0755-86392018

3. 乙方收款账户信息

纳税人名称：深圳市人才服务中心（深圳市人才大市场）

纳税人国税登记证识别号：12440300564206418J

银行账号：4000021239200451091

户名：深圳市人才服务中心（深圳市人才大市场）

开户行：工商银行深圳红围支行

地址：深圳市罗湖区笋岗街道宝安北路深圳人才大市场大厦 625

办公室

联系电话：0755-82408888

4. 上述开票信息在合同执行期间有可能发生变更，如发生变更需及时书面通知对方，若因未及时通知导致造成损失的，一切损失和责任由未及时通知方承担。甲方保证所提供的开票信息准确无误，否则导致乙方开票错误不免除甲方逾期付款责任，甲方仍应按约定期限完成付款义务。

5. 乙方要求甲方付款时需同时向甲方开具前款所述合法有效的发票，甲方收到相应发票后 20 个工作日内按照合同的约定及时足额

向乙方支付发票金额的服务费用。

6. 乙方开具的发票符合以下情形之一的，甲方有权延迟支付应付款项，并要求乙方重新提供，且不承担因延迟应付款项的违约责任，乙方各项义务仍按合同约定履行，但因甲方原因导致开票错误或延迟送达，应由甲方承担责任并按时足额支付款项，乙方无责：

(1) 开具虚假、作废、无效发票或因违反国家法律法规开具、提供发票的；

(2) 开具发票种类错误，开具发票税率与合同约定不符；

(3) 因乙方过错导致发票上的信息错误的；

(4) 因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败的其他情况。

如乙方拒绝重新提供或提供的发票仍不符合法律法规和监管规定的要求，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担由此对甲方造成的全部损失，但因甲方原因导致乙方未能及时提供准确无误的发票除外。

若因乙方的缘故且甲方不存在过错导致甲方取得的发票未在税法规定期限内成功进行认证抵扣，则由此造成的全部损失由乙方承担。

7. 如甲方收到发票后已在约定期限内向财务部门提交付款申请，因审批流程导致未能在 20 个工作日内完成付款的，乙方应先行书面催告。甲方在合理催告期经过后仍未依约向乙方支付服务费用，且未事先与乙方协商并经乙方书面同意的，应按合同总金额日万分之三的标准向乙方支付拖欠部分的违约金，同时仍应履行付款义务。甲方连续拖欠应付乙方服务费达二个月以上，乙方有权单方解除协议，并依

法追回欠款和违约金及要求甲方承担由此造成的全部损失。

8. 乙方未按照本合同约定向甲方提供服务的,且未事先与甲方协商并经甲方书面同意的,应按本合同总金额日万分之三的标准向甲方支付违约金。乙方逾期提供服务达二个月以上,甲方有权单方解除本合同,并要求乙方承担违约金和由此造成甲方的全部损失。

9. 本协议约定的甲方具有通知义务事项,若甲方未及时通知导致乙方未能及时准确提供服务等,乙方对此不承担任何责任,均由甲方自行承担。

五、其他:

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效,服务期限为1年,自2022年4月1日起至2023年3月31日止。在本合同期满前30天,甲乙双方均未提出异议,合同有效期自行延长,延长期限同本合同有效期,以此类推。

2. 本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份,均具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜,甲乙双方经协商可另行签订补充协议,补充协议经双方签字盖章后生效,与本合同具有同等效力。

4. 甲乙双方发生合同项下争议,双方应友好协商,协商未能达成一致的,任何一方均可向原告所在地人民法院提起诉讼。

5. 因一方违约导致双方发生争议无法协商一致诉至法院,应由违约一方承担由此产生的一切费用,包括但不限于诉讼费、律师费、保全费等。

(以下无正文)

甲 方：中国科学院深圳先进技术研究院

法定代表人：

日 期： 年 月 日

乙 方：深圳市人才服务中心（深圳市人才大市场）

法定代表人：

日 期： 年 月 日

