

太仓市人力资源和社会保障局文件

太人社[2022]7号

关于开展 2021 年度劳务派遣单位年度经营 情况报告核验和劳动保障信用等级评价 工作的通知

港区组织人事和劳动保障局、高新区人力资源和社会保障局、科教新城人力资源和社会保障局、各镇组织人事和社会保障局：

为加强对劳务派遣单位的指导管理，维护劳动者合法权益，促进我市劳务派遣服务标准化、规模化、专业化发展，根据人力资源和社会保障部《劳务派遣行政许可实施办法》（部长令第19号）和《苏州市劳务派遣单位劳动保障信用等级评价管理办法》（苏人保监〔2021〕4号）等有关规定和工作安排，结合我市实际，决定在全市开展劳务派遣单位2021年度经营情况报告核验工作（以下简称“核验”）和劳动保障信用等级评价工作（以下简称“评价”）。现将有关事项通知如下：

一、核验和评价时间

2月14日~3月31日，各劳务派遣单位向公司所在镇区的人社部门提交所需材料，由各镇区人社部门开展核验和评价工作。

4月1日~4月15日，各镇区人社部门梳理本地区劳务派遣单位核验情况，撰写核验工作总结、制作《劳务派遣单位劳动用工情况汇总表》并上报市局。

二、核验和评价对象

（一）核验对象：（1）在太仓市范围内依法取得劳务派遣经营许可且在有效期内的劳务派遣单位；（2）已经办理备案手续的劳务派遣单位分公司。

（二）评价对象：（1）在太仓市范围内依法取得劳务派遣经营许可且在有效期内的劳务派遣单位，其中劳务派遣单位设有分公司的纳入总公司进行评价；（2）外省市或省内其他地区劳务派遣单位在我市设立的劳务派遣分公司。

三、核验和评价内容及信用分类标准

（一）核验内容

劳务派遣单位应当向人社部门如实报告上一年度劳务派遣经营情况。具体事项包括：

1. 劳务派遣单位经营情况报告；
2. 被派遣劳动者人数以及订立劳动合同、参加工会的情况；
3. 向被派遣劳动者支付劳动报酬的情况；

4. 被派遣劳动者参加社会保险、缴纳社会保险费的情况;
5. 被派遣劳动者派往的用工单位、派遣数量、派遣期限、用工岗位的情况;
6. 与用工单位订立的劳务派遣协议情况以及用工单位履行法定义务的情况;
7. 设立子公司、分公司等情况。

（二）评价内容

人社部门根据劳务派遣单位诚实守信、遵纪守法、规范经营、履约尽责情况，对单位的信用状况和服务效能等进行的评价，分为单位自评、镇区初评、市局终评，具体事项包括：

1. 初始分、基本信用信息指标，包含企业资质、经营年限、资产状况、持证情况、注册资本、纳税情况等情况;
2. 良好信用信息指标，包含社会责任、人才储备、调解机制、制度保障等情况;
3. 不良信用信息指标，包含失信行为、违法行为、劳资纠纷、社会影响等情况。

以上内容详见附件5。

（三）信用等级分类及标准

1. 劳务派遣单位劳动保障信用评价等级分为A级（信用优秀）、B级（信用合格）、C级（失信）三个等级，信用A级细分为A、2A、3A、4A、5A级五个等级。

2. 对于连续两年获得A级的劳务派遣单位可评为2A级，连续四年获得A级的劳务派遣单位可评为3A级，连续六年获得A级的劳务派遣单位根据相关标准可评为4A、5A级诚信劳务派遣单位。

3. A级得分应大于等于100分；B级得分应大于等于80分小于100分；低于80分为C级，列入失信单位名单。公共信用信息审查报告中存在严重失信记录的，不得评价为A级。

4. 依法取得有效《劳务派遣经营许可证》的劳务派遣单位可获得80分初始分，初始分加上基本信用信息指标得出的分值作为劳务派遣单位的基本分，在基本分的基础上按照附加指标加减分后产生最后得分，确定信用等级。

四、核验和评价所需材料

（一）劳务派遣单位核验应当提交以下材料：

1. 劳务派遣经营情况核验申请表（见附件1）；
2. 2021年度劳务派遣经营情况报告（见附件2）；
3. 2021年12月份职工工资支付清单复印件，以及12月税务部门出具的劳务派遣发票清单；
4. 《劳务派遣经营许可证》正、副本原件；
5. 劳务派遣单位分支机构名录；
6. 劳务派遣单位职工花名册，2021年12月份参保人员明细或结算表；
7. 与用工单位签订的劳务派遣协议；

8. 经营场地合法使用证明复印件（属自有场地的提交场地产权证明，属租赁场地的提供经房管部门房屋租赁登记备案不少于1年租赁期的租赁合同、产权证明，没有办理租赁登记备案的提供地税局开具的房屋租赁发票）；

9. 劳务派遣单位劳动用工情况表（见附件3）；

属于劳务派遣单位所属分公司的，提交的第一项材料为《劳务派遣单位分公司经营情况报告表》（见附件4），提交的材料目录详见该表。

以上材料加盖单位公章。

（二）劳务派遣单位评价应提交以下材料：

1. 《劳务派遣经营许可证》；
2. 《苏州市劳务派遣单位信用等级评价表》；（附件5）
3. 自评佐证材料；

五、核验和评价流程

本次核验工作和评价工作统筹开展，劳务派遣单位在提交核验材料的同时，主动提交评价材料。根据省人社一体化信息平台上线的工作要求，书面核验材料经人社部门审核确认后，由劳务派遣单位在“江苏省人力资源和社会保障厅网上服务办事大厅”进行申报，网址：<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn>。

（一）核验流程

1. 劳务派遣单位按照通知要求，向公司所在镇区的人社部门提交本次核验所需相关材料。

2. 人社部门对劳务派遣单位提交材料不齐全或不符合要求的，应当场或5个工作日内退回，并一次性告知补正相关材料。

3. 对材料齐全且符合要求的劳务派遣单位，指导其进行网上申报并按以下情况处理：

（1）经核验未发现违法行为的，在《劳务派遣经营许可证》副本“年度核验情况”栏上注明核验日期，并加盖“劳务派遣业务专用章”。

（2）经核验发现存在违法行为的，由人社部门立案查处，责令限期改正；违法行为轻微，未造成严重后果的，可通过发出行政建议书等方式，督促及时整改。整改后复核通过的，在《劳务派遣经营许可证》副本“年度核验情况”栏上注明核验日期，并加盖“劳务派遣业务专用章”。

逾期不改正的，不予加盖“劳务派遣业务专用章”，并依法予以处理，视情按照《劳务派遣行政许可实施办法》第32条规定吊销其《劳务派遣经营许可证》，由许可机关收回有关证件，办理注销手续。

（3）劳务派遣单位逾期不提交劳务派遣经营情况报告或者提交虚假劳务派遣经营情况报告，经责令改正，拒不改正的，劳务派遣行政许可期满后，人社部门不予延续许可。

（4）对劳务派遣单位设立的分公司报告年度经营情况，由办理备案手续的人社部门在《劳务派遣单位分公司经营情况报告表》“受理报告机关”栏注明受理报告日期，并加盖“劳务派遣

业务专用章”。

（二）评价流程

1. 单位自评。劳务派遣单位主动提交《劳务派遣经营许可证》《苏州市劳务派遣单位信用等级评价表》等自评材料。不参加年度核验的劳务派遣单位，直接评价为C级劳务派遣单位。

2. 审核评价。市本级、各镇区人社部门对照评价标准，分别对所管辖劳务派遣单位进行审核评价。

3. 社会公示。信用等级评价结束后，评价部门将拟确定的年度信用等级、陈述申辩途径等在人社部门网站公示，公示时间为5个工作日。

4. 结果公布。信用等级评价结果经公示、核实后，由市人社部门按规定推送至相应的公共信用信息共享平台，同时可通过官方网站、公众号等方式公布劳务派遣单位劳动保障信用等级信息。评价出的信用等级有效期限为1年。

5. 2A级信用等级评定。对于连续两年获得A级的劳务派遣单位，由苏州市人社部门组织开展专项评审，符合条件的授予苏州市劳务派遣单位2A级劳动保障信誉单位称号。

六、信用评价结果运用

（一）对获得A级劳动保障信用等级劳务派遣单位，在信用等级有效期内，人社部门可以实施以下激励措施：

1. 不纳入“双随机、一公开”抽查检查范围；
2. 简单劳资纠纷，可优先调解处理；

3. 在各级人力资源和社会保障网等相关媒体上公布。

（二）对获得2A、3A级劳动保障信用等级的劳务派遣单位，在信用等级有效期内，人社部门给予以下激励措施：

1. 不纳入“双随机、一公开”抽查检查范围；
2. 简单劳资纠纷，可优先调解处理；
3. 在各级人力资源和社会保障网等相关媒体上公布；
4. 纳入公共信用信息系统“红名单”供社会查询应用；
5. 授予荣誉证明；

6. 每年可以预约人力资源和社会保障部门上门指导服务，免费获取最新劳动保障法律法规政策手册；

7. 法律、法规、规章规定的其他激励措施。

（三）对获得4A、5A级劳动保障信用等级的劳务派遣单位，在信用等级有效期内，除享受办法第十四条激励措施之外，叠加给予以下激励政策：

1. 在政府及有关部门、行业组织的重点项目申报、竞标、享受政府补贴及评先评优、行业示范创建等工作中，同等条件下优先推荐；

2. 无投诉举报以及相关部门提请稽核，且年度社保缴费基数申报调整无异常情况下，免予社会保险缴费基数稽核；

3. 优先培育为苏州市劳动关系和谐企业；

4. 推荐申报苏州市生产性服务业领军企业，享受相关扶持政策。

（四）对获得C级劳动保障信用等级的劳务派遣单位，在信用等级有效期内，人社部门可以实施以下监管措施：

1. 列为重点监察对象，增加“双随机、一公开”抽查检查频次；
2. 取消各类评优评先资格；
3. 对劳务派遣单位负责人进行警示约谈；
4. 向相关用工单位通报其信用等级并发放用工风险提示函；
5. 连续2年信用等级为C的，对劳务派遣单位近2年内的依法用工情况进行全面检查；
6. 法律、法规、规章规定的其他措施。

七、工作要求

（一）强化组织领导，周密安排部署。落地实施《苏州市劳务派遣单位劳动保障信用等级评价管理办法》，是在劳务派遣年度经营情况报告核验工作基础上探索行业信用监管的创新举措，是完善行政许可的必要措施和加强事中、事后监管的重要抓手，各地要高度重视、精心组织、扎实推进，切实做到将核验工作与评价工作同谋划、同部署、同落实。要结合本地区实际研究制定具体工作方案，形成合力，确保本次工作有序推进。要灵活采取初审与复审相结合、书面审查与实地调查相结合、纸质材料和系统比对相结合等多种方式，确保报告核验及评价审核的准确性和有效性，市局将随机对各地工作开展情况进行抽查。

（二）强化工作举措，注重结果运用。各地要有效利用各类

数字化手段，进一步强化社保、就业数据整合应用，主动加强与行政审批、综合执法、信用管理、司法审判等部门的信息共享，在核验及评价过程中要认真审核相关材料，仔细核对填报数据，查找存在问题，精准开展评价。各地对往年未参加年度核验及未通过核验的单位，要作为重点核验对象，必要时可以上门实地核验；不参加年度核验的劳务派遣单位，直接评价为C级劳务派遣单位；对获得相应信用等级的劳务派遣单位，及时落实联合激励和惩戒政策。

（三）强化数据统计，提升工作质效。各地要按照时序进度完成报告核验工作，认真做好劳务派遣单位劳动用工情况信息统计，按时报送相关统计数据。请各镇区人社部门于4月15日前将本地区劳务派遣单位核验和评价情况总结、《劳务派遣单位劳动用工情况汇总表》（见附件6）、《劳务派遣单位劳动保障信用等级评价汇总表》（见附件7）的电子档上报市人社局。工作开展过程中如遇问题，及时与市局联系。

联系人：太仓市人力资源和社会保障局劳动关系科 何洁、郝波

联系电话：53573796

- 附件：1. 劳务派遣经营情况核验申请表
2. 劳务派遣单位经营情况报告（样本）
3. 劳务派遣单位劳动用工情况表
4. 劳务派遣单位分公司经营情况报告表
5. 苏州市劳务派遣单位信用等级评价表
6. 劳务派遣单位劳动用工情况汇总表
7. 劳务派遣单位劳动保障信用等级评价汇总表

太仓市人力资源和社会保障局

2022 年 2 月 11 日

附件 1

劳务派遣经营情况核验申请表

申请单位盖章：

申请日期：

单位名称			
法定代表人		统一社会信用代码	
注册资本		劳务派遣 经营区域	
住所			
联系人		联系电话	
提交材料情况			
☐1. 《劳务派遣经营许可证》正、副本及复印件 ☐2. 2021 年度劳务派遣经营情况报告 ☐3. 劳务派遣单位劳动用工情况表 ☐4. 2021 年 12 月职工工资支付清单复印件 ☐5. 2021 年 12 月税务部门出具的劳务费发票清单 ☐6. 劳务派遣单位以及子公司、分公司营业执照复印件 ☐7. 劳务派遣单位子公司、分公司名录 ☐8. 2021 年 12 月劳务派遣单位职工名册 ☐9. 2021 年 12 月社参保人员明细或结算表 ☐10. 与用工单位签订劳务派遣协议 ☐11. 经营场地合法使用证明（含产权证明、租房合同和地税部门出具的房屋租赁发票等） （注：请按以上序号顺序排列材料并用夹子固定（无需装订），《劳务派遣经营许可证》正副本提供原件及复印件，其他材料出示原件，经当场审查后提交 A4 纸复印件并盖公章。为便于统计汇总，劳务派遣单位提交纸质材料时，自带 U 盘提交《劳务派遣单位劳动用工情况汇总表》电子档。）			

附件 2

劳务派遣单位经营情况报告

(样本)

_____人力资源和社会保障局:

现将我单位 _____ 年经营情况报告如下:

一、公司基本情况简介

....

二、报告期内经营情况

公司营业收入、利润总额、净利润、资产总额情况以及相应增减幅度等主要经济情况;劳务派遣业务经营收入、利润、纳税以及相应增减幅度等情况。

三、劳务派遣业务经营情况

(一)被派遣劳动者的有关情况,包括:被派遣劳动者人数、签订劳动合同情况;被派遣劳动者社会保险参保人数以及缴纳社会保险费情况;支付被派遣劳动者报酬情况;被派遣劳动者分别在“临时性、辅助性、替代性”岗位的人数和占用工单位职工总数的比例。

(二)用工单位相关情况,包括订立劳务派遣协议数量、派遣期限等情况;用工单位履行法定义务的情况。

(三)设立子公司、分公司情况。

四、其他事项说明

（一）是否成立工会、是否签订集体合同的情况；被派遣劳动者参加工会情况。

（二）企业名称、地址、法定代表人、经营范围、注册资本等变更情况。

（三）近两年劳动监察投诉举报立案情况、劳动仲裁裁决情况、重大集体劳动争议情况等。

特此报告。

单位名称：（盖章）

年 月 日

附件 3

劳务派遣单位劳动用工情况表

单位名称				
统一社会信用代码		行业类型		租赁和商务服务业
通讯地址				
注册地址（住所）				
社会保险登记证号				
法定代表人姓名		法定代表人移动电话		
经办人姓名		经办人移动电话		
注册资本		万元	是否有子公司、分公司	
劳务派遣单位用工情况	直接用工人数 (不包含被派遣人员)	总人数	人	
		其中：具备劳动关系协调或者人力资源管理职业资格人数	人	
	劳务派遣用工	总人数	人	
		派遣在临时性岗位人数	人	
		派遣在辅助性岗位人数	人	
		派遣在替代性岗位人数	人	
		跨地区派遣人数	人	
		派遣农民工人数	人	
劳务派遣人员订立劳动合同情况	总人数	人	其中：劳动合同人数	人
	试用期	月	其中：劳动合同为两年的人数	人
劳务派遣人员参加社会保险情况	总人数	人		
劳务派遣人员月平均工资情况	月平均工资	元		
用工单位情况	总数		户	
	其中	国有企业	户	
		其他内资企业	户	
		外商投资企业及港澳台商投资企业	户	
		行政机关	户	
		事业单位	户	
		其他单位总数	户	
	单位名称	1、	使用劳务派遣人数	人
		2、	使用劳务派遣人数	人
			使用劳务派遣人数	人

注：（1）直接用工：是指与劳务派遣单位直接建立劳动关系的人员（不包含被派遣人员）；（2）劳务派遣用工：是指劳务派遣单位派遣到用工单位的人员，不包含派遣实习生；（3）跨地区派遣：是指劳务派遣单位与用工单位不在同一社会保险统筹区；（4）劳务派遣人员月平均工资：是指劳务派遣人员上年度月平均工资；（5）以上数据统计时间截止至 2021 年 12 月 31 日。

附件 4

劳务派遣单位分公司经营情况报告表

劳务派遣单位分公司盖章：

	☐ 本省跨社会保险统筹区经营 ☐ 本省未跨社会保险统筹区经营 ☐ 外省（自治区、直辖市）来江苏经营		
劳务派遣单位情况			
单位名称			
住 所		注册资本	
法定代表人		联系电话	
许可证编号		许可证有效期限	
发证机关		发证日期	
劳务派遣单位分公司情况			
分公司名称			
住 所			
负责人		身份证号码	
联系电话		电子邮箱	
填表人姓名		填表日期	
受理报告机关	(盖章) 年 月 日		

提交材料情况

- 1.2021 年度劳务派遣经营情况报告
- 2.劳务派遣单位劳动用工情况表
- 3.劳务派遣单位《劳务派遣经营许可证》正、副本
- 4.2021 年 12 月职工工资支付清单
- 5.2021 年 12 月税务部门出具的劳务费发票清单
- 6.营业执照复印件
- 7.2021 年 12 月劳务派遣单位职工名册
- 8.社会保险登记证副本
- 9.2021 年 12 月参保人员明细或结算表
- 10.与用工单位签订劳务派遣协议和劳务外包协议
- 11.经营场地合法使用证明（含产权证明、租房合同、房屋租赁发票等）

（注：请按以上序号顺序排列材料并用夹子固定（无需装订），提交材料出示原件，经当场审查后提交 A4 纸复印件并盖公章。）

附件 5

苏州市劳务派遣单位信用等级评价表
(2021 年度)

单位名称 (印章):

劳务派遣许可证号:

填报时间:

苏州市劳务派遣单位劳动保障信用等级

评价标准

(初始分、基本信用信息指标)

类别	一级指标	二级指标	评价细则	自评 分值	初评 分值	终评分 值
初始分	企业资质	/	依法取得有效《劳务派遣经营许可证》，初始分为 80 分。			
基本 指标	规模 效益	经营年限	经营年限每满 3 年加 1 分，累计最多不超过 5 分；5 年内未变更过单位名称加 1 分。			
		资产状况	经营面积 100 平方米以上加 1 分，200 平方米以上加 2 分，300 平方米以上加 3 分；经营场所（住所）为 40 平方米及以上的自有房产另加 3 分。			
		持证情况	单位拥有 3 名以上人员持有劳动关系协调员证加 1 分，5 名以上人员持有劳动关系协调员证加 3 分，10 名以上人员持有劳动关系协调员证加 5 分。			
	发展 潜力	注册资本	注册资本 500 万元以上加 1 分，1000 万元以上加 2 分，2000 万元以上加 3 分。			
		纳税情况	上年度在苏州纳税总额（含增值税、企业所得税、个人所得税）100 万元以上加 1 分，300 万以上加 2 分,500 万以上加 3 分。			

（良好信用信息指标）

类别	一级指标	二级指标	评价细则	自评 分值	初评 分值	终评 分值
附加指标	良好信用信息	社会责任	获得党中央、国务院（含中办、国办）表彰的，每有一项加 30 分；其他国家级综合性表彰或认定先进的（人社部单独或联合发文），每有一项加 20 分。			
			获得省委、省政府（含两办）表彰的，每有一项加 20 分；其他省级综合性表彰或认定先进的（人社厅单独或联合发文），每有一项加 10 分。			
			获得市委、市政府（含两办）表彰的，每有一项加 10 分；其他市级综合性表彰或认定先进的（人社局单独或联合发文），每有一项加 5 分。			
			获得县（市、区）委、县（市、区）政府（含两办）表彰的，每有一项加 2 分；其他县级综合性表彰或认定先进的（人社局单独或联合发文），每有一项加 1 分。			
			参加社会公益活动，加 1 分。			
		人才储备	在评价期内积极引进苏州市紧缺高层次人才、紧缺高技能人才、高端人才，加 1 分；建立和实施职工分红制度或股权激励等发展成果分享机制，加 1 分。			
		调解机制	建立劳动争议调解组织，加 1 分；每 1000 名劳动者配备 1 名调解员，加 1 分。			
		制度保障	建立健全安全生产规章制度、操作规程、事故应急预案并进行演练，加 1 分。建立培训制度，对被派遣劳动者进行上岗知识、安全教育培训，加 1 分。			
			依法建立工会组织，加 3 分；每年至少开展工会活动 2 次，加 2 分；设立党的基层组织，加 5 分。			
			有其他加分情形的，加 1 分，累计不超过 3 分。			
注：表彰类加分项，需在年度信用等级评价前 3 年内获得。						

（不良信用信息指标）

类别	一级指标	二级指标	评价细则	自评 分值	初评 分值	终评 分值
附加指标	不良信用信息	失信行为	法定代表人被列入公共信用信息系统黑名单或纳入失信被执行人名单，且在评价周期内未从失信被执行人名单库中删除的，扣 30 分。			
			企业在评价周期内被列入公共信用信息平台失信黑名单的，扣 30 分。			
		违法行为	企业在评价周期内发生重大违法行为，受到相应劳动保障重大行政处罚（处理）的，扣 30 分。			
			企业在评价周期内发生违法行为，受到相应劳动保障行政处罚（处理）或被司法部门法律文书认定有劳动保障违法行为的，扣 20 分。			
			企业在评价周期内存在劳动保障监察立案案件的，每件扣 10 分，封顶扣 30 分。			
		劳资纠纷	企业在评价周期内发生集体劳动争议案件且败诉的，每件扣 10 分，封顶扣 30 分。			
			企业在评价周期内发生非集体劳动争议案件且败诉的，每件扣 2 分，封顶扣 20 分。			
			被投诉违法行为轻微并及时纠正，该投诉疏导化解，没有造成危害后果的，每起扣 2 分，封顶扣 20 分。			
		社会影响	企业在评价周期内发生因单位原因引发的群体性、突发性等重大社会影响事件的，扣 30 分。			
		其他	提供虚假材料参加劳务派遣单位年度核验的，扣 30 分，逾期参加核验的，扣 20 分			
			劳务派遣单位注册地址和实际经营地址不一致的，扣 20 分。			
			被劳动保障行政部门警示约谈的，每次扣 10 分。			
			社会保险稽核中发现存在违法行为的，每次扣 10 分。			
			不服工伤认定决定申请行政复议或提起行政诉讼，复议机关、人民法院不予支持，且单位拖延支付工伤待遇的，每次扣 10 分。			
			存在其他部门提供的劳动保障不良信息情形的，每个不良信息扣 2 分，累计不超过 20 分。			

附件 6

劳务派遣单位劳动用工情况汇总表

序号	单位名称	单位住所（地址）	用工情况								劳务派遣人员订立劳动合同情况（人）	劳动合同期限为两年的人数	劳务派遣人员参加社会保险总人数（人）	劳务派遣人员月平均工资情况（元）	用工单位情况														信用评价结果（A、B、C）
			直接用工人数		劳务派遣用工										总数（户）	其中						劳务派遣总数（人）	其中						
			总数（人）	其中：具备劳动关系协调或者人力资源管理职业资格人数	总数（人）	派遣在临时性岗位人数	派遣在辅助性岗位人数	派遣在替代性岗位人数	跨地区派遣人数	派遣农民工人数						国有企业	其他内资企业	外商投资企业及港澳台投资企业	行政机关	事业单位	其他单位		国有企业	其他内资企业	外商投资企业及港澳台投资企业	行政机关	事业单位	其他单位	
甲	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													

附件 7

劳务派遣单位劳动保障信用等级评价汇总表

序号	单位名称	单位住所 (地址)	初始分 得分 (终评 分)	基本指标得分 (终评得分)					良好信用指标得分 (终评得分)				不良信用信息得分 (终评得分)					自评 总分	初评 总分	终评 总分
			企业资 质	经营 年限	资 产 情 况	持 证 情 况	注 册 资 本	纳 税 情 况	社 会 责 任	人 才 储 备	调 解 机 制	制 度 保 障	失 信 行 为	违 法 行 为	劳 资 纠 纷	社 会 影 响	其 他			
甲	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

太仓市人力资源和社会保障局

2022 年 2 月 11 日印发
