

上海后勤人才交流中心有限公司

项目编号：310000000251113152243-00298018

# 寄宿制幼儿园保育员外包经费

## 响 应 文 件

供应商：上海后勤人才交流中心有限公司

日期：2025 年 12 月



## 目录

商务部分响应文件 .....	1
一、磋商响应承诺书 .....	1
二、首次报价一览表 .....	2
三、首次报价的分项报价表 .....	3
四、商务条款偏离表 .....	5
五、投标人基本情况表 .....	6
六、近三年类似项目业绩清单 .....	7
七、资格证明文件 .....	56
1、营业执照 .....	56
2、法定代表人身份证明 .....	57
3、法定代表人授权委托书 .....	58
4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的扫描件 .....	59
5、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 .....	61
6、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 .....	62
7、应选人书面声明 .....	64
8、中小企业声明函 .....	65
9、失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录 .....	66
10、企业审计报告 .....	69
11、企业信用中国查询报告 .....	92
技术响应文件 .....	100
一、公司简介 .....	100
二、总体实施方案 .....	101
三、项目组织管理架构及管理制度 .....	103
(一) 管理制度 .....	104
(二) 失职责任追究: .....	104
四、服务承诺 .....	105
五、质量保证措施 .....	108
(一) 保育员工作岗位职责 .....	109
(二) 保育员月度考核表 .....	111
(三) 幼儿园保育员操作流程 .....	113
(四) 幼儿常见传染病消毒培训方案 .....	118
(五) 手足口病应急处置预案 .....	119
(六) 常见呼吸道传染病及经接触传播传染病隔离观察要求 .....	123
六、应急处理预案 .....	125
七、合理化建议和设想 .....	128
(一)、常态化防控制度 .....	128
(二)、幼儿园消防安全管理制度 .....	129
(三)、人力资源的应急方案 .....	131
八、拟投入本项目的人员配置情况 .....	132
九、拟从事本项目的保育员配备及资质汇总表 .....	137
十、项目物力配置情况 .....	151
十一、特色服务劳动仲裁工作流程及办事程序 .....	152

## 商务部分响应文件

### 一、磋商响应承诺书

致：上海市市级机关第二幼儿园、上海建科造价咨询有限公司

根据贵方寄宿制幼儿园保育员外包经费项目竞争性磋商文件（项目编号为：310000000251113152243-00298018）要求，现正式授权的下列签字人汪晨琦、项目经理代表供应商上海后勤人才交流中心有限公司上传本采购文件所规定内容的电子响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按竞争性磋商文件的规定，首次总报价为（大写）人民币壹佰陆拾肆万玖仟陆佰叁拾肆元整（¥：1649634元）我们将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件（如有），我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址：上海市黄浦区国货路 236 号 304 室；邮政编码：200011；

电话号码：021-64416260；传真号码：021-64416260；

电子邮件：754460478@qq.com；

磋商响应单位（加盖公章）：上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人或授权代表签字或盖章：

汪晨琦

日期：2025年12月18日



二、首次报价一览表

项目名称：寄宿制幼儿园保育员外包经费  
项目编号：310000000251113152243-00298018

寄宿制幼儿园保育员外包经费包1货币单位：元/人民币

采购预算所涵盖的服务期限	其他优惠承诺	最终报价（总价、元）
2026年1月1日至2026年12月31日。	无	大写：壹佰陆拾肆万玖仟陆佰叁拾肆元整 小写：1649634

磋商响应单位（加盖公章）：上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人或授权代表签字或盖章：汪景瑜

日期：2025年12月18日





## 三、首次报价的分项报价表

项目名称：寄宿制幼儿园保育员外包经费项目编号：310000000251113152243-00298018

	项目内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）	备注
1	初级保育员	4	人	4800	230400	（4人/年）
2	中级保育员	4	人	5500	264000	（4人/年）
3	高级保育员	3	人	6500	234000	（3人/年）
4	社保	11	人	2900	382800	（11人/年）
5	公积金（初级）	4	人	672	32256	（4人/年）
6	公积金（中级）	4	人	770	36960	（4人/年）
7	公积金（高级）	3	人	910	32760	（3人/年）
8	岗位技能补贴	11	人	500	66000	（11人/年）
9	节假日、年终奖、考核奖	11	人	1200	158400	（11人/年）
10	加班费	11	人	300	39600	（11人/年）
11	体检费	11	人	1000	11000	（11人/年）
12	意外保险费	11	人	350	3850	（11人/年）
13	劳防用品费	11	人	200	26400	（11人/年）
14	工作衣	11	人	350	3850	（11人/年）
15	管理费	11	人	350	46200	（11人/年）
16	税费 6%				2772	
1-6月小计		1571248				

2026年7月至12月（增员1名）

	项目内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）	备注
1	增员保育员	1	人	6500	39000	（人/半年）
2	社保	1	人	2900	17400	（人/半年）
3	公积金	1	人	910	5460	（人/半年）
4	岗位技能补贴	1	人	500	3000	（人/半年）
5	节假日、年终奖、考核奖	1	人	1200	7200	（人/半年）
6	加班费	1	人	300	1800	（人/半年）
7	体检费	1	人	1000	1000	（人/年）
8	意外保险费	1	人	350	350	（人/年）
9	劳防用品费	1	人	200	600	（人/半年）
10	工作衣	1	人	350	350	（人/年）
11	管理费	1	人	350	2100	（人/半年）
12	税费 6%				126	
7-12月小计		78386				
全年总计：		1649634				

磋商响应单位（加盖公章）：上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人或授权代表签字或盖章：汪景瑜

日期：2025年12月18日



四、商务条款偏离表

项目名称：寄宿制幼儿园保育员外包经费  
项目编号：310000000251113152243-00298018

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1.	服务期限	项目服务期为 2026 年 1 月 1 日至 12 月 31 日	无偏离	
2.	付款方式	2026 年 4 月 20 日前完成第一季度支付，2026 年 7 月 20 日前完成第二季度支付，2026 年 10 月 20 日前完成第三季度支付，2026 年 12 月 20 日前完成第四季度支付	无偏离	
3.				
4.				
5.	.....			

磋商响应单位（加盖公章）：上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人或授权代表签字或盖章：汪晨瑜

日期：2025年12月18日



## 五、投标人基本情况表

### （一）基本情况：

- 1、单位名称： 上海后勤人才交流中心有限公司
- 2、地址：黄浦区国货路 236 号 304 室
- 3、邮编：2000114、
- 4、电话/传真号码： 021-64416260
- 5、成立和注册日期： 2006 年 4 月 7 日
- 6、行业类型： 租赁和商务服务业

### （二）基本经济指标（到上年度12月31日止）：

- 1、实收资本： 200 万元
- 2、资产总额： 247 万元
- 3、负债总额： 911 万元
- 4、营业收入： 6505 万元
- 5、净利润： 15.7万元
- 6、上交税收：14.2 万元
- 7、在册人数： 14人

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：14 人
- 2、企业资质证书情况：劳务派遣经营许可证、人力资源服务许可证
- 3、其他需要说明的情况： 无

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

磋商响应单位（加盖公章）：上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人或授权代表签字或盖章：

汪晨瑜

日期：2025年12月18日



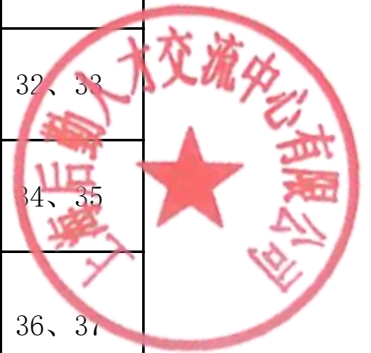
## 六、近三年类似项目业绩清单

项目名称：寄宿制幼儿园保育员外包经费  
 项目编号：310000000251113152243-00298018



序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料页码
1	2023年	第三方用工费项目	1295850	第三方用工费项目	上海市社会体育管理中心（上海市体育竞赛管理中心）	10
2	2023年	保育员营养员委托管理服务项目	2222891.63	保育员营养员委托管理服务	上海市静安区常德书法幼儿园	11、14
3	2023年	寄宿制幼儿园保育员外包经费项目	2225248	寄宿制幼儿园保育员外包经费	上海市市级机关第二幼儿园	13、14
4	2023年	劳务派遣服务费项目	2169898	劳务派遣服务费项目	上海市体育发展服务中心	15、16
5	2023年	上海市市级机关第一幼儿园寄宿制幼儿园保育员外包服务项目	1801562	寄宿制幼儿园保育员外包服务项目	上海市市级机关第一幼儿园	17、18
6	2023年	上海市体育宣传教育中心第三方人员派遣项目	1755687	上海市体育宣传教育中心第三方人员派遣项目	上海市体育宣传教育中心	19、20、21
7	2023年	上海市体育运动学校第三方用工服务项目	1435934	第三方用工服务	上海市体育运动学校	22、23、24

8	2024年	上海市社会体育管理中心（上海市体育竞赛管理中心） 第三方用工费项目	1727849	第三方用工费	上海市社会体育管理中心（上海市体育竞赛管理中心）	25、26
9	2024年	第三方用工费项目	1438435.2	第三方用工费项目	体育运动学校	27、28、29
10	2024年	上海市体育宣传教育中心 第三方人员派遣项目	1617790	第三方人员派遣	上海市体育宣传教育中心	30、31
11	2024年	劳务派遣服务费项目	2169898	劳务派遣服务费	上海市体育发展服务中心	32、33
12	2024年	保育员及营养员费用项目	2442039	保育员及营养员费用项目	上海市市级机关第一幼儿园	34、35
13	2024年	寄宿制幼儿园保育员外包服务项目	2393035	寄宿制幼儿园保育员外包服务	上海市市级机关第二幼儿园	36、37
14	2025年	保育员营养员委托管理服务项目	1304985.6	保育员营养员委托管理服务	上海市静安区常德书法幼儿园	38、39、40
15	2025年	寄宿制幼儿园保育员外包服务项目	2393035	寄宿制幼儿园保育员外包服务	上海市市级机关第二幼儿园	41、42、43
16	2025年	上海市市级机关第一幼儿园 2025年度保育员及营养员服务采购	2548627.45	保育员及营养员服务采购	上海市市级机关第一幼儿园	44、45、46
17	2025年	服务保障经费	1728409	服务保障经费	上海市社会体育管理中心	47、48、49
18	2025年	服务团队保障经费	3668754	服务团队保障经费	上海市体育发展服务中心	50、51、52



19	2025年	宣传服务保障项目	2014231	宣传服务保障项目	上海市体育宣传教育中心	53、54、55
----	-------	----------	---------	----------	-------------	----------

磋商响应单位（加盖公章）：上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人或授权代表签字或盖章：汪景瑜

日期：2025年12月18日



## 第三方用工费的合同

合同统一编号: 11N4250895302023201

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海后勤人才交流中心有限公司 乙方: 上海市社会体育管理中心(上海市体育竞赛管理中心)

地址: 黄浦区国货路 236 号 304 地址: 南京西路 591 弄 3 号

邮政编码: 200011 邮政编码:

电话: 64416260 电话: 64680519

传真: 传真:

联系人: 汪晨琦 联系人: 黄柳

根据《中华人民共和国民法典》《劳动法》《劳动合同法》的有关规定,甲乙双方在平等原则下,经充分友好协商,就甲方向乙方提供人才或劳务派遣服务事项,达成协议如下:

### 1. 甲方承诺

1.1 甲方为持有合法资质和经营许可的人才派遣有限公司,甲方将根据乙方的要求,为乙方提供人才或劳务派遣的服务,并按《劳动合同法》的有关规定操作相关业务。

1.2 甲方按照乙方所出具盖有乙方单位公章的《录用上岗通知书》的要求,派遣相关人员到乙方处从事服务工作。





## 合同通用条款及专用条款

合同统一编号： 11N4250388482023201

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市静安区常德书法幼儿园

乙方：上海后勤人才交流中心有限公司

地址：胶州路 399 号

地址：

邮政编码：

邮政编码：200011

电话：021-62539411

电话：64416260

传真：

传真：

联系人：机构管理员

联系人：汪晨琦

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，  
本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署  
本合同：

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服  
务质量等详见合同附件。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2.1 合同价格

本合同价格为 2222891.63 元整（贰佰贰拾贰万贰仟捌佰玖拾壹元陆角叁分）。



## 19. 合同修改

19.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：



法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2023-06-14

乙方（盖章）：



法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2023-06-14

合同签订点：网上签约



寄宿制幼儿园保育员外包经费项目合同

合同编码: 11N4250145042023601

甲方: 上海市市级机关第二幼儿园

乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

双方同意按下述条款和条件签署本合同(以下简称“合同”):

1. 合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分(解释顺序按排列序号):

- (1) 成交通知书;
- (2) 供应商提交的响应文件;
- (3) 竞争性磋商文件及其附件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务范围及内容

本合同所提供服务范围及内容详见“竞争性磋商文件与响应文件”。服务标准以竞争性磋商文件采购需求书中的内容为基础。服务范围及内容应至少满足并涵盖竞争性磋商文件中要求的内容。

4. 合同价格

根据上述合同文件的规定, 本合同的合同价格为人民币 2225248 元(大写: 贰佰贰拾贰万伍仟贰佰肆拾捌元整), 分项价格在分项报价表中有明确说明。



地址即视为送达：

甲方通讯地址：上海市虹口区东体育会路 665 号

甲方收件人：姜冶芳

乙方通讯地址：上海市黄浦区国货路 236 号 304 室

乙方收件人：汪晨琦

#### 18. 补充条款

(1) 本合同为中小企业预留合同。

(2) 本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，如本次成交供应商非原服务单位，在此期间所产生的服务费，则由乙方按照成交金额/365 按天结算给原服务单位相应的服务费用，乙方应在收到合同款后第一时间支付给原服务单位相关费用，否则视作严重失信，合同自动解除，由此引起的一切损失由乙方承担。

(以下无正文)

甲方（加盖公章或合同章）：

地点：上海市虹口区东体育会路 665 号

法定代表人或授权代表

(签字或盖章) 姜冶芳 (签字或盖章) 汪晨琦

日期：2023-04-14

乙方（加盖公章或合同章）：

地点：上海市黄浦区国货路 236 号 304 室

法定代表人或授权代表

日期：2023-04-14

## 劳务派遣服务费的合同

合同统一编号: 11N1323660122023201

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市体育发展服务中心

乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

地址: 南京西路 150 号

地址: 上海上海市黄浦区

邮政编码:

邮政编码: 200011

电话: 021-63275330

电话: 64416260

传真:

传真:

联系人: 周昀

联系人: 汪晨琦

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,  
本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署  
本合同:

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服  
务质量等详见合同附件。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2.1 合同价格

本合同价格为 2169898 元整 (贰佰壹拾陆万玖仟捌佰玖拾捌元整)。



#### 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

#### 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

#### 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2023-02-09

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2023-02-09

合同签订点：网上签约

## 合同通用条款及专用条款

合同统一编号： 11N7927867762023401

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市市级机关第一幼儿园

乙方：上海后勤人才交流中心有限公司

地址：上海市徐汇区余庆路 190 号

地址：

邮政编码：

邮政编码：200011

电话：18018886395

电话：64416260

传真：

传真：

联系人：张老师

联系人：汪晨琦

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，  
本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署  
本合同：

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服  
务质量等详见合同附件。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2.1 合同价格

本合同价格为 1801562 元整（壹佰捌拾万零壹仟伍佰陆拾贰元整）。

1





## 19. 合同修改

19.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：



乙方（盖章）：



法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2023-04-10

日期：2023-04-10

合同签订点：网上签约





## 上海市体育宣传教育中心第三方人员派遣项目的合同

合同统一编号: 11N42503613X20231

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海后勤人才交流中心有限公司 乙方: 上海市体育宣传教育中心

地址: 黄浦区国货路 236 号 304 地址: 泳耀路 300 号 9 楼

邮政编码: 200011 邮政编码:

电话: 64416260 电话: 50493833

传真: 传真:

联系人: 汪晨琦 联系人: 陈伊芳

根据《中华人民共和国民法典》、《劳动法》、《劳动合同法》的有关规定,甲乙双方在平等原则下,经充分友好协商,就甲方向乙方提供人才或劳务派遣服务事项,达成协议如下:

### 1. 甲方承诺

1.1 甲方为持有合法资质和经营许可的人才派遣有限公司,甲方将根据乙方的要求,为乙方提供人才或劳务派遣的服务,并按《劳动合同法》的有关规定操作相关业务。

1.2 甲方按照乙方所出具盖有乙方单位公章的《录用上岗通知书》的要求,派遣



乙方承担（法律规定应当由甲方承担的除外）。派遣人员在上下班途中或除乙方工作场地以外的其他地方发生意外事故的，均由甲方承担一切后果与责任。

3.5 乙方有权查阅、审核甲方与派遣员工签订的劳动法律关系相关文件及社会保险费用公积金的交付情况，甲方不得拒绝或隐瞒。

4. 劳务人员退回

4.1 除本协议其他条款规定退回派遣人员外，遇到以下情况，乙方可将甲方派遣人员退回甲方：

- (1) 乙方出具书面证据证明，在甲方与派遣人员约定的试用期内，派遣人员不符合甲方和/或乙方的录用条件的。
- (2) 因乙方经营内容变动，单方提前解除本协议，不再需要派遣人员的，乙方须提前三十天以书面形式告知甲方并按《劳动合同法》之相关规定的经济补偿标准对甲方派遣人员进行经济补偿的。
- (3) 甲方派遣人员在乙方服务期内出现《劳动合同法》所规定的合同解除情况的。

5. 有关费用支付

5.1 本项目合同总价 1755687 元(大写: 壹佰柒拾伍万伍仟陆佰捌拾柒元整 )  
本项目合同总价合同签订后支付首个季度费用。甲方在对上一季度考核合格后，支付下季度费用，支付期限由甲乙双方商定。

期次	支付条件	支付比例
1	合同签订后，支付第1-3个月费用	25%
2	在对第一个季度考核合格后，支付第4-6个月费用	25%
3	在对第二个季度考核合格后，支付第7-9个月费用	25%
4	在对第三个季度考核合格后，支付第10-12个月费用	25%



签约各方：

甲方（盖章）：



法定代表人或授权委托人（盖章）：

日期：2023-04-11

乙方（盖章）：



法定代表人或授权委托人（盖章）：

日期：2023-04-11

合同签订点：网上签约



## 上海市体育运动学校第三方用工服务 项目的合同

合同统一编号: 11N4250131302023401

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市体育运动学校

乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

地址: 水电路 176 号

地址:

邮政编码:

邮政编码: 200011

电话: 56631555

电话: 64416260

传真:

传真:

联系人: 机构管理员

联系人: 汪晨琦

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定,甲乙双方在平等原则下,经充分友好协商,就甲方向乙方提供人才或劳务派遣服务事项,达成协议如下:

### 1、甲方承诺

1.1、甲方为持有合法资质和经营许可的人才派遣有限公司,甲方将根据乙方的要求,为乙方提供人才或劳务派遣的服务,并按《劳动合同法》的有关规定操作相关业务。

1.2、甲方按照乙方所出具盖有乙方单位公章的《录用上岗通知书》的要求,派遣相关人员到乙方处从事服务工作。

1.3、甲方将按招聘录用的流程,负责做好派遣员工的前期手续办理和管理工



并将人员名单造册附为本协议附件。

1.4、甲方按《劳动合同法》的规定对所派遣的人才或劳务人员签订劳动合同或劳务协议，办理用工和社保缴纳等相关手续。

1.5、凡甲方所派遣的有关人员发生劳动争议事项可由甲方负责处理并承担民事的、行政的、司法的法律责任，乙方协助甲方处理，并提供相关的书面证据，费用由用工单位承担。如果因甲方失职造成的由甲方承担。乙方应及时更新完善各项劳动用工的规章制度，对派遣员工做好日常监督考核管理工作，并保存好相应的文件资料，派遣员工与其发生劳动争议时须向甲方提供。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2.1 合同价格

本合同价格为 1435934 元整（壹佰肆拾叁万伍仟玖佰叁拾肆元整）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：上海市水电路 176 号

2.3 服务期限：2023 年全年，实际履行期限有所变以实际履行期限为准

本服务的服务期限：。

## 3、乙方承诺

3.1、乙方应依本协议约定，根据甲方所派遣服务人员的人数、服务技能的等级、服务时间及具体工作量等，确定劳务费用的标准。按《劳动合同法》之相关规定



签约各方：

甲方（盖章）：



法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2023-04-24

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（盖章）：

日期：2023-04-24



合同签订点：网上签约

)





合同统一编号: 11N42508953020241

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市社会体育管理中心(上海市  
体育竞赛管理中心) 乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人: 吴孙林(男)

地址: 南京西路591弄3号

地址: 上海上海市黄浦区国货路288号205

室

邮政编码:

邮政编码: 200011

电话: 50478620

电话: 64416260

传真:

传真:

联系人: 机构管理员

联系人: 汪晨琦

根据《中华人民共和国民法典》《劳动法》《劳动合同法》的有关规定,甲乙双方在平等原则下,经充分友好协商,就乙方向甲方提供人才或劳务派遣服务事项,达成协议如下:

1. 乙方承诺

1.1 乙方为持有合法资质和经营许可的人才派遣有限公司,乙方将根据甲方的要求,为甲方提供人才或劳务派遣的服务,并按《劳动合同法》的有关规定操作相关业务。

1.2 乙方按照甲方所出具盖有甲方单位公章的《录用上岗通知书》的要求,派遣相关人员到甲方处从事服务工作。

1.3 乙方将按招聘录用的流程,负责做好派遣员工的前期手续办理和管理工作,并将人员名单造册附为本协议附件。

1.4 乙方按《劳动合同法》的相关规定与所派遣的人才或劳务派遣人员签订劳动合同。



日期: 2024-05-09

日期: 2024-05-09

合同签订点: 网上签约

)





## 第三方用工的合同

合同统一编号: 11N42501313020242

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市体育运动学校

乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人: 吴孙林 (男)

地址: 水电路 176 号

地址:

邮政编码:

邮政编码: 200011

电话: 021-56631555

电话: 64416260

传真:

传真:

联系人: 机构管理员

联系人: 汪晨琦

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定,甲乙双方在平等原则下,经充分友好协商,就甲方向乙方提供人才或劳务派遣服务事项,达成协议如下:

### 1、乙方承诺

1.1、乙方为持有合法资质和经营许可的人才派遣有限公司,乙方将根据甲方的要求,为甲方提供人才或劳务派遣的服务,并按《劳动合同法》的有关规定操作相关业务。

1.2、乙方按照甲方所出具盖有甲方单位公章的《录用上岗通知书》的要求,派遣相关人员到甲方处从事服务工作。

1.3、乙方将按招聘录用的流程,负责做好派遣员工的前期手续办理和管理工作,并将人员名单造册附为本协议附件。

1.4、乙方按《劳动合同法》的规定对所派遣的人才或劳务人员签订劳动合同或劳务派遣协议,办理用工和社保缴纳等相关手续。

1.5、凡乙方所派遣的有关人员发生劳动争议事项可由乙方负责处理并承担民事的、行政的、司法的法律责任,甲方协助乙方处理,并提供相关的书面证据,费用由用工单位承担。



7.3、本协议与国家法律、法规相冲突的，依国家法律法规执行。

7.4、本协议经双方代表签字并加盖单位公章后生效。

7.5、本协议一式贰份，双方各执壹份，具同等效力。

8. 协议终止和经济补偿

8.1、本协议期满前三十日内如一方书面通知另一方到期终止，则本协议到期终止，如甲方派遣员工合同未到期的本协议将顺延至员工合同到期之日终止。

8.2、因本协议的任何一方违约并协商不成的，另一方有权单方面终止本协议，但权利方应提前三十天书面告之违约方，由违约方承担相关的经济补偿责任。

8.3、在协议期内双方任何一方违约的，将根据另一方的经济损失予以一定的补偿，补偿金额为月各项费用总额的30%（包括工资和社会保险）。

8.4、甲、乙双方确认，在本合同中注明的地址、通讯送达地、联络电话是各类文书、文件送达地。若发生变更的，一方应当在变更发生后的两个工作日内告知另一方，若否，所发生的法律后果由该方自行负责。本合同有关的所有通知、要求或其他通讯均应以书面形式完成，在下述情况下应被视为已经有效送达：（A）由专人递交，在递交时接收人签名即为送达；（B）通过邮寄（含快递、EMS及挂号），只要证明已写明本合同约定的对方地址的，在邮寄后7天即为送达。

8.5、本协议未规定之内容，依国家相关法律、法规办理。双方在履行协议过程中发生争议的，应通过友好协商方式解决。协商不一致的，双方均可在各方经营所在地的人民法院提起诉讼。

附：双方营业执照或组织机构代码证复印件。

9. 合同附件

9.1、本合同附件包括：招标（采购）文件、投标（响应）文件

9.2、本合同附件与合同具有同等效力。

9.3、合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

10. 合同修改

10.1、除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：



乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：



日期: 2024-03-01

日期: 2024-03-01

合同签订点: 网上签约



## 上海市体育宣传教育中心第三方人员 派遣项目的合同

合同统一编号: 11N42503613X20241

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市体育宣传教育中心	乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司
地址: 泳耀路 300 号 9 楼	地址:
邮政编码:	邮政编码: 200011
电话: 50493833	电话: 64416260
传真:	传真:
联系人: 机构管理员	联系人: 汪晨琦

根据《中华人民共和国民法典》、《劳动法》、《劳动合同法》的有关规定, 甲 乙双方在平等原则下, 经充分友好协商, 就甲方向乙方提供人才或劳务派遣服务事项, 达成协议如下:

1. 甲方承诺

1.1 甲方为持有合法资质和经营许可的人才派遣有限公司, 甲方将根据乙方的要求, 为乙方提供人才或劳务派遣的服务, 并按《劳动合同法》的有关规定操作相关业务。

1.2 甲方按照乙方所出具盖有乙方单位公章的《录用上岗通知书》的要求, 派遣相关 人员到乙方处从事服务工作。

1.3 甲方将按招聘录用的流程, 负责做好派遣员工的前期手续办理和管理工作, 并将人员名单造册附为本协议附件。



金额为该季度各项费用总额的 10%（包括工资和社会保险、公积金、服务管理费等 各项费用）。

7.4 甲、乙双方确认，在本合同中注明的地址、通讯送达地、联络电话是各类文书、文件送达地。若发生变更的，一方应当在变更发生后的两个工作日内告知另一方，若 否，所发生的法律后果由该方自行负责。本合同有关的所有通知、要求或其他通讯均 应以书面形式完成，在下述情况下应被视为已经有效送达：

（A）由专人递交，在递交时接收人签名即为送达；

（B）通过邮寄（含快递、EMS 及挂号），只要证明已写明本合同约定的对方地址的，在邮寄后 7 天即为送达。

7.5 本协议未规定之内容，依国家相关法律、法规办理。双方在履行协议过程中发生 争议的，应通过友好协商方式解决。协商不一致的，双方可向乙方所在地的人民法院提起诉讼。

附：1. 双方营业执照或组织机构代码证复印件；

2. 甲方《最后报价分项报价表》。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2024-02-27



乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2024-02-27



合同签订点：网上签约



## 劳务派遣服务费的合同

合同统一编号: 11N1323660122024203

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市体育发展服务中心

乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人: 吴孙林 (男)

地址: 南京西路 150 号

地址: 上海上海市黄浦区

邮政编码:

邮政编码: 200011

电话: 021-63275330

电话: 64416260

传真:

传真:

联系人: 钱薇华

联系人: 汪晨琦

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,  
本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署  
本合同:

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服  
务质量等详见合同附件。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2.1 合同价格

本合同价格为 2169898 元整 (贰佰壹拾陆万玖仟捌佰玖拾捌元整)。

1





甲方（盖章）  
法定代表人或授权委托人（签章）：  
日期：2024-01-31

乙方（盖章）  
法定代表人或授权委托人（签章）：  
日期：2024-01-31

合同签订点：网上签约

）



## 保育员及营养员费用的合同

合同统一编号: 11N79278677620243

合同各方:

甲方: 上海市市级机关第一幼儿园

乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人: 吴孙林 (男)

地址: 上海市徐汇区余庆路 190 号

地址:

邮政编码:

邮政编码: 200011

电话: 18018886395

电话: 64416260

传真:

传真:

联系人: 张老师

联系人: 汪晨琦

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2. 1 合同价格

本合同价格为 2442039 元整 (贰佰肆拾肆万贰仟零叁拾玖元整)。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中, 甲方不再另行支付。





本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：



乙方（盖章）：



法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2024-03-14

日期：2024-03-14

合同签订点：网上签约

寄宿制幼儿园保育员外包经费合同

合同编码: 11N42501450420242

甲方: 上海市市级机关第二幼儿园

乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

双方同意按下述条款和条件签署本合同(以下简称“合同”):

1. 合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分(解释顺序按排列序号):

- (1) 成交通知书;
- (2) 供应商提交的响应文件;
- (3) 竞争性磋商文件及其附件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务范围及内容

本合同所提供服务范围及内容详见“竞争性磋商文件与响应文件”。服务标准以竞争性磋商文件采购需求书中的内容为基础。服务范围及内容应至少满足并涵盖竞争性磋商文件中要求的内容。

4. 合同价格

根据上述合同文件的规定,本合同的合同价格为人民币 2393035 元(大写: 贰佰叁拾玖万叁仟零叁拾伍元整),分项价格在分项报价表中有明确说明。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在报价总价中,甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 支付条件



乙方通讯地址：上海市黄浦区国货路 236 号 304 室

乙方收件人：汪晨琦

18. 补充条款

(1) 本合同为中小企业预留合同。

(2) 本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，如本次成交供应商非原服务单位，在此期间所产生的服务费，则由乙方按照成交金额/365 按天结算给原服务单位相应的服务费用，乙方应在收到合同款后第一时间支付给原服务单位相关费用，否则视作严重失信，合同自动解除，由此引起的一切损失由乙方承担。

(以下无正文)

甲方：上海市青浦区机关第二幼儿园

乙方：上海后勤人才交流中心有限公司

(加盖公章或合同章)

(加盖公章或合同章)

地点：上海市虹口区东体育会路 665 号

地点：上海市黄浦区国货路 236 号 304 室

法定代表人或授权代表

法定代表人或授权代表

(签字或盖章) 丁琪玥 (签字或盖章) 汪晨琦

日期：2024-03-11

日期：2024-03-11

## 上海市静安区常德书法幼儿园保育员营 养员委托管理服务项目的合同

合同统一编号： 11N42503884820251

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市静安区常德书法幼儿园

乙方：上海后勤人才交流中心有限公司

地址：胶州路 399 号

地址：黄浦区国货路 236 号 304 室

邮政编码：

邮政编码：200011

电话：021-62539411

电话：021-64416260

传真：

传真：

联系人：许老师

联系人：汪晨琦

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，  
本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署  
本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服  
务质量等详见合同附件。



## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2.1 合同价格

本合同价格为 1304985.6 元整（壹佰叁拾万零肆仟玖佰捌拾伍元陆角）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

### 2.2 服务地点

### 2.3 服务期限

本服务的服务期限：合同签订之日起一年。

## 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。



乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

#### 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

#### 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同为上海政府采购网云平台电子合同。

#### 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

#### 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方

甲方（盖章）

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2025-01-06

乙方（盖章）

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2025-01-06

## 寄宿制幼儿园保育员外包经费的合同

合同统一编号: 11N42501450420251

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市市级机关第二幼儿园

乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人: 吴孙林 (男)

地址: 上海市虹口区东体育会路 665 号

地址: 国货路 236 号 304 室

邮政编码:

邮政编码: 200011

电话: 65544304

电话: 021-64416260

传真:

传真:

联系人: 丁琪玥

联系人: 汪晨琦





寄宿制幼儿园保育员外包经费合同

合同编码: 11N42501450420251

甲方: 上海市市级机关第二幼儿园

乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

双方同意按下述条款和条件签署本合同 (以下简称“合同”):

1. 合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分 (解释顺序按排列序号):

- (1) 成交通知书;
- (2) 供应商提交的响应文件;
- (3) 竞争性磋商文件及其附件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务范围及内容

本合同所提供服务范围及内容详见“竞争性磋商文件与响应文件”。服务标准以竞争性磋商文件采购需求书中的内容为基础。服务范围及内容应至少满足并涵盖竞争性磋商文件中要求的内容。

4. 合同价格

根据上述合同文件的规定, 本合同的合同价格为人民币 2393035 元 (大写: 贰佰叁拾玖万叁仟零叁拾伍元整), 分项价格在分项报价表中有明确说明。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在报价总价中, 甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 支付方式

按季度支付。2025 年 4 月 20 日前完成第一季度支付, 2025 年 7 月 20 日前完成第二季度支付, 2025 年 10 月 20 日前完成第三季度支付, 2025 年 12 月 20 日前完成第四季度支付。具体支付时间节点根据发票的开具情况。

注: (1) 对于满足合同约定支付条件的, 甲方应当自收到发票后 30 个工作日内支付。





(2) 本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，如本次成交供应商非原服务单位，在此期间所产生的服务费，则由乙方按照成交金额/365 按天结算给原服务单位相应的服务费用，乙方应在收到合同款后第一时间支付给原服务单位相关费用，否则视作严重失信，合同自动解除，由此引起的一切损失由乙方承担。

(以下无正文)

甲方：上海市虹口区东体育会路 665 号

乙方：上海后勤人才交流中心有限公司

(加盖公章或合同章)

(加盖公章或合同章)

地点：上海市虹口区东体育会路 665 号 地点：国货路 236 号 304 室

法定代表人或授权代表

法定代表人或授权代表

(签字或盖章) 丁琪玥 (签字或盖章) 汪晨琦

日期：2025-01-16

日期：2025-01-16

## 上海市市级机关第一幼儿园 2025 年度 保育员及营养员服务采购合同

合同统一编号: 11N79278677620251

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市市级机关第一幼儿园

乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人: 吴孙林 (男)

地址: 上海市徐汇区余庆路 190 号

地址: 上海市黄浦区国货路 236 号 304 室

邮政编码: 200030

邮政编码: 200011

电话: 021-64155724

电话: 021-64416260

传真:

传真:

联系人: 陈老师

联系人: 汪晨琦

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,  
本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署  
本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务  
质量等详见合同附件。



## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2.1 合同价格

本合同价格为 2548627.45 元整（贰佰伍拾肆万捌仟陆佰贰拾柒元肆角伍分）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

### 2.2 服务地点

### 2.3 服务期限

本服务的服务期限：2025-12-31。

## 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3.3 乙方所交付的服务还须符合本项目采购文件之规定及乙方投标文件所承诺的服务标准。

## 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。



甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2025-01-17



乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2025-01-17

合同签订点：网上签约



合同统一编号: 11N42508953020241001

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市社会体育管理中心(上海市  
体育竞赛管理中心) 乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人: 吴孙林(男)

地址: 徐汇区零陵路 800 号久事体育大厦 7 楼 地址: 上海上海市黄浦区国货路 288 号 205 室

邮政编码:

邮政编码: 200011

电话: 021-64868051

电话: 64416260

传真:

传真:

联系人: 机构管理员

联系人: 汪晨琦

根据《中华人民共和国民法典》《劳动法》《劳动合同法》的有关规定,甲乙双方在  
等原则下,经充分友好协商,就乙方向甲方提供人才或劳务派遣服务事项,达成协议如下

1. 乙方承诺

1.1 乙方为持有合法资质和经营许可的人才派遣有限公司,乙方将根据甲方的要求,为  
甲方提供人才或劳务派遣的服务,并按《劳动合同法》的有关规定操作相关业务。

1.2 乙方按照甲方所出具盖有甲方单位公章的《录用上岗通知书》的要求,派遣相关人  
员到甲方处从事服务工作。

1.3 乙方将按招聘录用的流程,负责做好派遣员工的前期手续办理和管理工作,并将人  
员名单造册附为本协议附件。

1.4 乙方按《劳动合同法》的相关规定与所派遣的人才或劳务派遣人员签订劳动合同,



本合同价格为 1728409 元整（壹佰柒拾贰万捌仟肆佰零玖元整）。

5.1 甲方每季度按实际与乙方结算派遣人员工资，不满一个季度的按月结算，不满一个月的按日结算。

5.2 甲方按国家政策的规定承担乙方派遣人员缴纳的社保金、公积金和残疾人保障金，并在法定缴纳日或约定前支付给乙方代缴。

5.3 甲方在乙方派遣人员到岗后的每个季度月底，应按到岗人员数，及时将社保费、公积金费用和服务管理费划入乙方的指定帐户。费用支付总额以每季度双方确认后的（费用结算清单）为准。乙方需向甲方开具等额的增值税普通发票。

5.4 为确保各项社会保险及公积金费用的正常缴纳，在本协议签订后，乙方向甲方派遣人员，甲方应按确定的派遣人员数支付给乙方一个季度的社保、公积金的预付款，预付款在协议终止前抵扣清算。

5.5 账户信息

公司名称：上海后勤人才交流中心有限公司

银行账号：98250154740005221

开户银行上海浦东发展银行南市支行

6. 其他条款

6.1 本协议自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止，双方盖章签订之日起生效。如乙方派遣员工合同期未到期的本协议将自动延续至员工合同到期之日。合同期至长不得超过 1 年。

6.2 本协议经双方协商一致，可对协议条款予修改和补充，修改或补充之条款应以书面形式列为本协议的附件，与本协议具同等效力。如与协议条款规定相冲突的，以附件为有效条款。

6.3 本协议与国家法律、法规相冲突的，依国家法律法规执行。

6.4 本协议经双方代表签字并加盖单位公章后生效。

6.5 本协议一式贰份，双方各执壹份，具同等效力。

7. 协议终止和赔偿责任

7.1 本协议期满前三十日内如一方书面通知另一方到期终止，则本协议到期终止，如乙方派遣员工合同期未到期的本协议将顺延至员工合同到期之日终止。合同期至长不得超过 1 年。

7.2 因本协议的任何一方违约并协商不成的，另一方有权单方面终止本协议，但权利方

应提前三十天书面告之违约方，由违约方承担相关的损害赔偿任。

7.3 在协议期内双方任何一方违约的，将根据另一方的经济损失予以一定的赔偿，赔偿金额为该季度各项费用总额的 10% (包括工资和社会保险、公积金、服务管理费等各项费用)。

7.4 甲、乙双方确认，在本合同中注明的地址、通讯送达地、联络电话是各类文书、文件送达地。若发生变更的，一方应当在变更发生后的两个工作日内告知另一方，若否，所发生的法律后果由该方自行负责。本合同有关的所有通知、要求或其他通讯均应以书面形式完成，在下述情况下应被视为已经有效送达：

- (A) 由专人递交，在递交时接收人签名即为送达；
- (B) 通过邮寄（含快递、EMS 及挂号），只要证明已写明本合同约定的对方地址的，在邮寄后 7 天即为送达。

7.5 本协议未规定之内容，依国家相关法律、法规办理。双方在履行协议过程中发生争议的，应通过友好协商方式解决。协商不一致的，双方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

- 附：1. 双方营业执照或组织机构代码证复印件；
2. 甲方《最后报价分项报价表》。
3. 采购需求。

签约各方：



甲方（盖章）：  
法定代表人或授权委托人（签章）：  
日期：2024-12-26



乙方（盖章）：  
法定代表人或授权委托人（签章）：  
日期：2024-12-26



合同签订点：网上签约



服务团队保障经费的合同

合同统一编号： 11N13236601220251

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市体育发展服务中心	乙方：上海后勤人才交流中心有限公司
	法定代表人：吴孙林（男）
地址：南京西路 150 号	地址：上海市黄浦区国货路 236 号 304 室
邮政编码：	邮政编码：200011
电话：021-63275330	电话：021-64416260
传真：021-63275330	传真：021-64416260
联系人：机构管理员	联系人：汪晨琦

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过程序采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：



一、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件、投标文件等合同附件。

二、合同价格、服务地点和服务期限

1、合同价格



本合同价格（含税）为3668754元（大写：叁佰陆拾陆万捌仟柒佰伍拾肆元整）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2、 地点：上海市。

3、 期限：2025年全年。

### 三、 质量标准和要求

1、 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

2、 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 四、 权利瑕疵担保

1、 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

2、 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

3、 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4、 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 五、 验收

服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

### 六、 保密

如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

### 七、 付款

1、 本合同以人民币付款（单位：元）。

3、 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 二十一、 合同修改

1、 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

2、 未尽事宜，双方协商签订线下补充合同。

## 二十二、 补充条款

——。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2025-01-16

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2025-01-16

合同签订点：网上签约

## 宣传服务保障项目的合同

合同统一编号: 11N42503613X20253

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市体育宣传教育中心

乙方: 上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人: 吴孙林 (男)

地址: 中山南二路 1500 号 9 楼

地址: 国货路 236 号 304 室

邮政编码:

邮政编码: 200011

电话: 50493833

电话: 021-64416260

传真:

传真:

联系人: 机构管理员

联系人: 汪晨琦

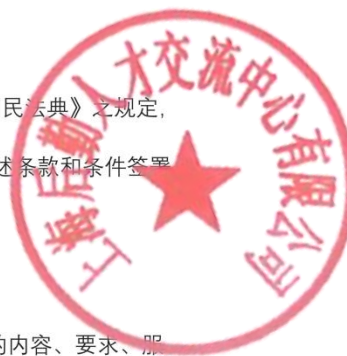
根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,  
本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署  
本合同:

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服  
务质量等详见合同附件。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2.1 合同价格



本合同价格为 2014231 元整（贰佰零壹万肆仟贰佰叁拾壹元整）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

## 2.2 服务地点

## 2.3 服务期限

本服务的服务期限：。

## 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权（如抵押权、质押权、留置权等）。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验



乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

#### 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

#### 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

#### 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

#### 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方(盖章)：

法定代表人或授权委托人(签章)：

日期：

2025年03月24日

乙方(盖章)：

法定代表人或授权委托人(签章)：

日期：

2025年03月25日

## 七、资格证明文件

### 1、营业执照





## 2、法定代表人身份证明

致：上海市市级机关第二幼儿园、上海建科造价咨询有限公司

兹证明吴孙林（姓名），性别男 年龄67 身份证号码310103195807151214，现任  
我单位 董事长 职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 男

身份证号码：310103195807151214

公司注册号码：91310101787249909Y 单位类型：有限责任公司（自然人投资或控股）

经营范围：人才中介、劳务派遣、经济信息咨询

供应商名称：上海后勤人才交流中心有限公司

日期：2025年12月18日



### 3、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于黄浦区国货路 236 号 304 室的上海后勤人才交流中心有限公司的下面签字的吴孙林代表本公司授权下面签字的汪晨琦、项目经理为本公司的合法和全权代表人，就寄宿制幼儿园保育员外包经费项目磋商和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 2025 年 12 月 16 日至 2026 年 2 月 28 日有效，代理人无转委托权。

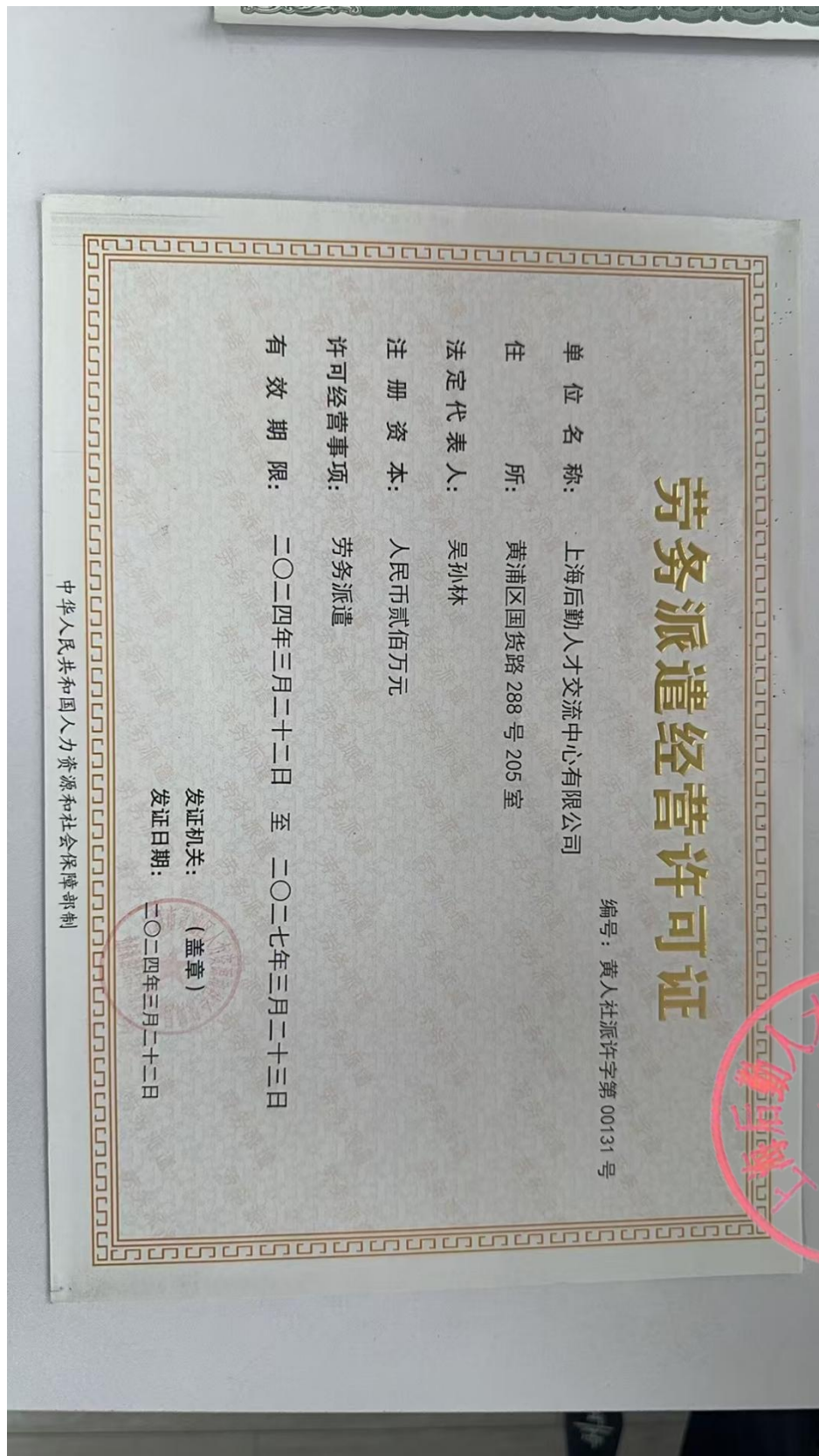
法定代表人签字或盖章： 吴孙林  
被授权人签字或盖章： 汪晨琦  
职务： 项目经理  
单位名称（加盖公章）： 上海后勤人才交流中心有限公司  
地址： 黄浦区国货路 236 号 304 室





4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的扫描件

劳务派遣经营许可证



人力资源许可证

人力资源服务许可证

(副 本)

编号: (沪)人服证字(2009)号

第0200045513号

机构名称:

统一社会信用代码:

地址:

上海后勤人才交流中心有限公司

91310101787249909Y

法定代表人(负责人):

吴孙林

机构性质:

民营企业

许可文号:

服务范围:

发证机关:(盖章)



中华人民共和国人力资源和社会保障部制

说

1. 《人力资源服务许可证》是人力资源服务机构依据《中华人民共和国就业促进法》和《人力资源市场暂行条例》等开展人力资源服务活动的凭证。
2. 《人力资源服务许可证》分正本和副本,正本和副本具有同等法律效力,正本应放置在人(力)资源服务机构服务场所的醒目位置。
3. 《人力资源服务许可证》不得伪造、变造、买卖、出租、出借。除发证机关外,其他任何单位和个人均不得收缴和吊销。
4. 人力资源服务机构应在许可的服务范围内从事人力资源服务活动。
5. 人力资源服务机构等注册事项发生变化时,应向发证机关申请变更登记。
6. 每年1月1日至3月31日,发证机关对《人力资源服务许可证》进行年度报告公示。
7. 人力资源服务机构注销时,应交回《人力资源服务许可证》正、副本。《人力资源服务许可证》被发证机关吊销后即自行失效。

年度报告公示记录(盖章有效)



2004年

年

年

年	年
---	---

发证日期  
2019年04月04日

有效期限  
2026年04月04日

## 5、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

### 无重大违法记录承诺书

致：上海市市级机关第二幼儿园、上海建科造价咨询有限公司

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商全称（加盖公章）：上海后勤人才交流中心有限公司

供应商地址：上海市黄浦区国货路 236 号 304 室

法定代表人（签字或盖章）：吴小林

被授权人（签字或盖章）：汪晨琦



## 6、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方上海后勤人才交流中心有限公司，符合《中华人民共和国政府采购法》  
第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：2025年12月18日





中华人民共和国

税收完税证明

No. 431015251200293542

填发日期: 2025 年 12 月 10 日      税务机关: 国家税务总局上海市黄浦区税务局

纳税人识别号	91310101787249909Y			纳税人名称	上海后勤人才交流中心有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
431016251200556108	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-12-10	549,552.00	
431016251200556108	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-12-10	274,776.00	
431016251200556108	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-12-10	17,173.55	
431016251200556108	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-12-10	17,173.55	
431016251200556108	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-12-10	291,949.55	
金额合计	(大写) 壹佰壹拾伍万零陆佰贰拾肆元陆角伍分					¥1,150,624.65
		填票人 单位社保费管理客户端		备注		

第 1 次打印      妥善保存

中华人民共和国

税收完税证明

No. 431015251200293542

填发日期: 2025 年 12 月 10 日      税务机关: 国家税务总局上海市黄浦区税务局

纳税人识别号	91310101787249909Y			纳税人名称	上海后勤人才交流中心有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
431016251200556108	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-12-10	68,694.00	
431016251200556108	基本医疗保险费	地方附加医疗保险	2025-11-01至2025-11-30	2025-12-10	17,173.55	
431016251200556108	工伤保险费	工伤保险	2025-11-01至2025-11-30	2025-12-10	10,990.25	
金额合计	(大写) 玖万陆仟捌佰伍拾柒元捌角					¥96,857.80
		填票人 单位社保费管理客户端		备注		

第 1 次打印      妥善保存

7、应选人书面声明

致：上海市市级机关第二幼儿园、上海建科造价咨询有限公司

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

磋商响应单位（加盖公章）：上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人或授权代表签字或盖章：汪景瑜

日期：2025年12月18日



主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份 比例	备注
1	上海孙林物业管理有限公司	913101017426679471	货币	120	60%	
2	黄新生	31010919540805081X	货币	40	20%	
3	上海佩谊教育科技有限公司	9131020MA1HKGRL0E	货币	40	20%	

我方承诺，以上信息真实可靠

## 8、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定本公司（联合体）参加上海市市级机关第二幼儿园的寄宿制幼儿园保育员外包经费项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 寄宿制幼儿园保育员外包经费项目，属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为上海后勤人才交流中心有限公司，从业人员14人，营业收入为6639万元，资产总额为1153万元，属于小型企业；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任



9、失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录

标签管理

政府采购严重违法失信行为记录

+

←

→

↺

🔍

www.ccgp.gov.cn/search/ct/

145%

🔧

☆

AI\*

🕒

☰

当前位置: 首页 » 政府采购严重违法失信行为记录名单 »



政府采购严重违法失信行为信息记录

HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN/

企业名称: 上海后勤人才交流中心有限公司

统一社会信用代码 (或组织机构代码): 请输入统一社会信用代码 (或组织机构代码)

执法单位: 请输入执法单位

重置

查找

查询前, 请至少输入一个查询条件

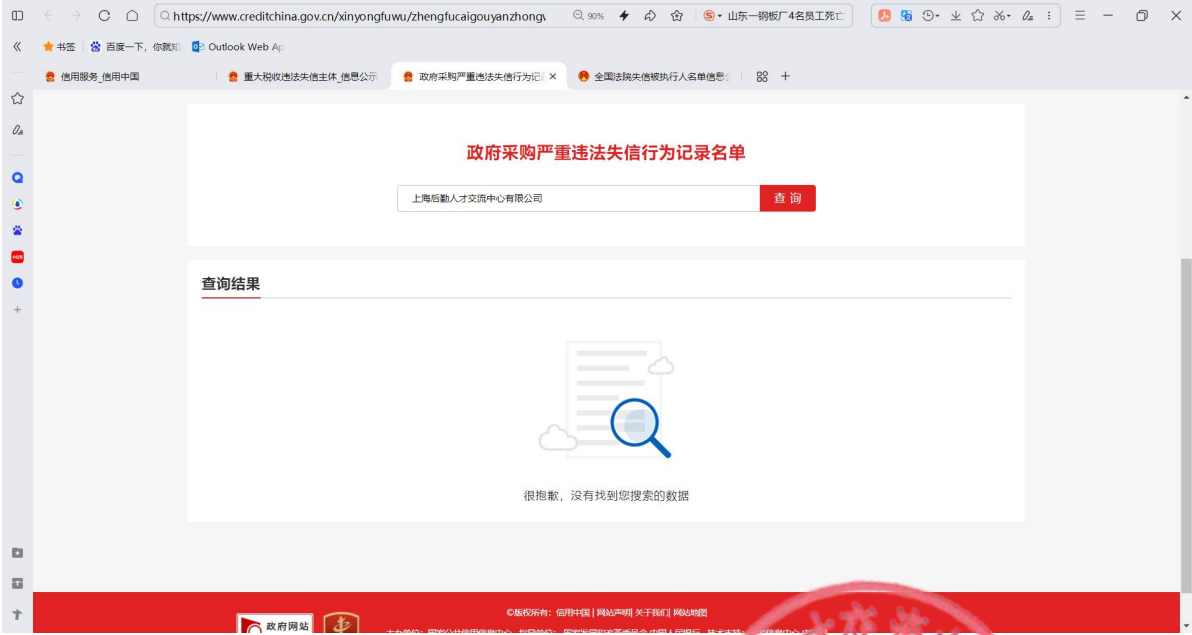
序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期
----	------	--------------------	------	---------------	------	------	------	------

查询结果: 政府采购严重违法失信行为记录名单中没有该企业的相关记录

查询内容:  
企业名称: 上海后勤人才交流中心有限公司  
查询时间: 2025年12月19日 18时12分







信用服务\_信用中国

重大税收违法失信主体\_信息公开

政府采购严重违法失信行为记录

全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台

被执行人姓名/名称

身份证号/组织机构代码

省份

验证码

上海后勤人才交流中心有限公司

需完整填写

全部

infn

验证码正确!

查询

查询结果

在全国范围内没有找到 上海后勤人才交流中心有限公司 相关的结果。

全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台首页

声明

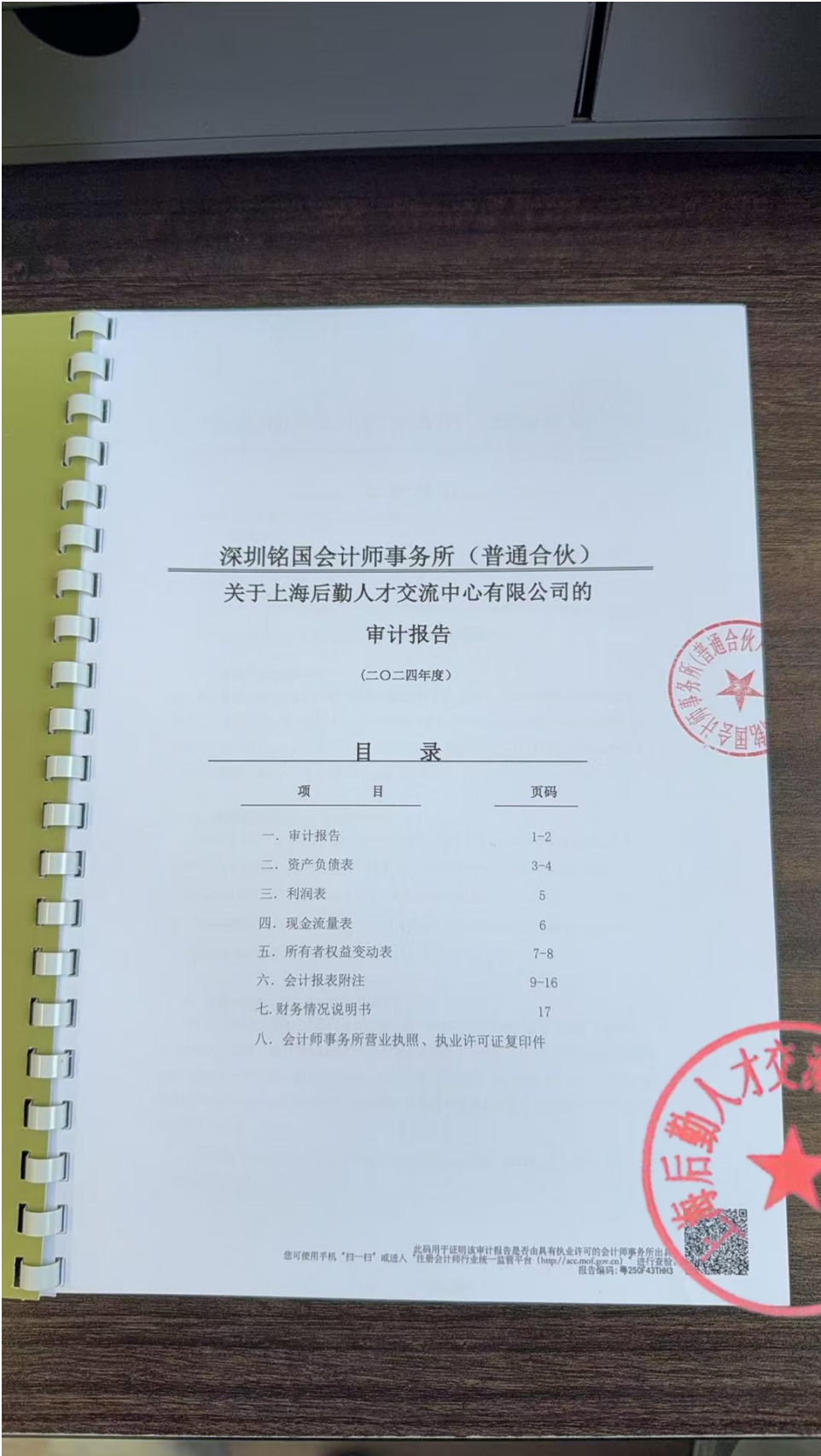
为推进社会信用体系建设，对失信被执行人进行信用惩戒，促使其自觉履行生效法律文书确定的义务，根据《中华人民共和国民事诉讼法》相关规定，最高人民法院制定了《关于公布失信被执行人名单信息的若干规定》，自今日起向社会开通“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”平台，社会各界通过该平台查询全国法院（不包括军事法院）失信被执行人名单信息。现就有关事项作出如下声明：

一、被执行人未履行生效法律文书确定的义务，并具有《最高人民法院关于公布失信被执行人名单信息的若干规定》第一条规定的情形之一的，执行法院将根据申请执行人的申请或依职权决定将该被执行人纳入失信被执行人名单，并通过本网站予以公布。

二、各级人民法院将向政府相关部门、金融监管机构、金融机构、承担行政职能的事业单位及行业协会等通报失信被执行人名单信息，供相关单位依照法律、法规和有关规定，在政府采购、招标投标、行政审批、政府扶持、融资信贷、市场准入、资质认定等方面，对失信被执行人予以信用惩戒；将失信信息通报给征信机构用于征信系统记录，并向征信机构通报失信被执行人名单信息，并由征信机构在其征信系统中记录。



10、企业审计报告



## 深圳铭国会计师事务所（普通合伙）

\*机密\*

深铭国年审字[2025]第Q977号

### 审计报告

上海后勤人才交流中心有限公司全体股东：

#### 一、审计意见

我们审计了后附的上海后勤人才交流中心有限公司（以下简称公司）财务报表，包括2024年12月31日的资产负债表、2024年度的利润表、现金流量表和所有者权益增减变动表以及财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照小企业会计准则的规定编制，公允反映了公司2024年12月31日财务状况以及2024年度经营成果和现金流量。

#### 二、形成审计意见的基础

我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。审计报告的“注册会计师对财务报表审计的责任”部分进一步阐述了我们在这些准则下的责任。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于公司，并履行了职业道德方面其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

#### 三、管理层和治理层对财务报表的责任

公司管理层负责按照小企业会计准则的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错报导致的重大错报。

在编制财务报表时，管理层负责评估公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项，并运用持续经营假设，除非管理层计划清算公司、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督公司的财务报告过程。

#### 四、注册会计师对财务报表审计的责任

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误导致，如果合理预期错报单独或汇总起来可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策，则通常认为错报是重大的。

在按照审计准则执行审计工作过程中，我们运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：





1、识别和评估由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

2、了解与审计相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

3、评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

4、对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据获取的审计证据，就可能导致对公司持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提请报表使用者注意财务报表中的相关披露；如果披露不充分，我们应当发表非无保留意见。我们的结论基于截止审计报告日可获得的信息。然而，未来的事项或情况可能导致公司不能持续经营。

5、评价财务报表的总体列报、结构和内容（包括披露），并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。



中国·深圳

中国注册会计师



中国注册会计师



二〇二五年二月二十四日



<div>上海后勤人才交流中心有限公司</div> <div>资产负债表</div> <div>2024年12月31日</div> <div>单位: 人民币元</div>			
项目	注释四	年末数	年初数
流动资产:			
货币资金	1	4,086,627.00	3,900,383.61
以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产			
衍生金融资产			
应收票据			
应收账款			
预付款项			
其他应收款	2	7,510,009.00	7,627,286.11
存货			
持有待售资产			
一年内到期的非流动资产			
其他流动资产			
流动资产合计		11,596,636.00	11,527,669.72
非流动资产:			
可供出售金融资产			
持有至到期投资			
长期应收款			
长期股权投资			
投资性房地产			
固定资产			
在建工程			
生产性生物资产			
油气资产			
无形资产			
开发支出			
商誉			
长期待摊费用			
递延所得税资产			
其他非流动资产			
非流动资产合计		11,596,636.00	11,527,669.72
资产合计			
<div>公司法定代表人: 林景</div> <div>主管会计工作负责人: 黄新生</div> <div>会计机构负责人: 林景</div> <div>3</div>			



<div>上海后勤人才交流中心有限公司</div> <div>资产负债表(续)</div> <div>2024年12月31日</div> <div>单位:人民币元</div>			
项目	注释四	年末数	年初数
流动负债:			
短期借款			
以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债			
衍生金融负债			
应付票据			
应付账款			
预收款项			
应付职工薪酬			
应交税费		120,745.33	78,076.68
其他应付款	3	8,998,873.45	9,129,806.15
持有待售负债			
一年内到期的非流动负债			
其他流动负债			
流动负债合计		9,119,618.78	9,207,882.83
非流动负债:			
长期借款			
应付债券			
其中:优先股			
永续债			
长期应付款			
预计负债			
递延收益			
递延所得税负债			
其他非流动负债			
非流动负债合计		9,119,618.78	9,207,882.83
负债合计			
所有者权益(或股东权益):	4	2,000,000.00	2,000,000.00
实收资本			
其他权益工具			
其中:优先股			
永续债			
资本公积			
减:库存股			
其他综合收益			
专项储备			
盈余公积	5	477,017.22	319,786.89
未分配利润		2,477,017.22	2,319,786.89
所有者权益(或股东权益)合计		11,596,636.00	11,527,669.72
负债和所有者权益(或股东权益)合计			
<div>公司法定代表人:林昊印</div> <div>主管会计工作负责人:新黄</div> <div>会计机构负责人:新黄</div>			





上海后勤人才交流中心有限公司

利 润 表

2024年度

单位：人民币元

项目	注释四	本年累计数	上年累计数
一、营业收入	6	65,105,974.52	66,394,566.25
减：营业成本			
税金及附加	7	14,277.92	15,002.62
销售费用			
管理费用	8	65,051,349.82	66,334,709.25
研发费用			
财务费用	9	-3,533.10	-6,385.04
其中：利息费用			
利息收入			
资产减值损失			
加：其他收益			
投资收益（损失以“-”号填列）			
其中：对联营企业和合营企业的投资收益			
公允价值变动损益（损失以“-”号填列）			
资产处置收益（损失以“-”号填列）			
二、营业利润（亏损以“-”号填列）		43,879.88	51,239.42
加：营业外收入	10	113,350.45	54,855.83
减：营业外支出			
三、利润总额		157,230.33	106,095.25
减：所得税费用			
四、净利润		157,230.33	106,095.25
（一）持续经营净利润（净亏损以“-”号填列）			
（二）终止经营净利润（净亏损以“-”号填列）			
五、其他综合收益的税后净额			
（一）不能重分类进损益的其他综合收益			
1、重新计量设定受益计划变动额			
2、权益法下不能转损益的其他综合收益			
（二）将重分类进损益的其他综合收益			
1、权益法下可转损益的其他综合收益			
2、可供出售金融资产公允价值变动损益			
3、持有至到期投资重分类为可供出售金融资产损益			
4、现金流量套期损益的有效部分			
5、外币财务报表折算差额			
6、其他			
六、综合收益总额			
七、每股收益			
（一）基本每股收益			
（二）稀释每股收益			

公司法定代表人：



主管会计工作负责人：



会计机构负责人：





上海后勤人才交流中心有限公司  
现金流量表  
2024年度

单位：人民币元

项 目	行 次	本年度	上年度
一、经营活动产生现金流量	1		
销售商品、提供劳务收到的现金	2	65,226,879.59	66,480,589.47
收到的税费返还	3	3,841.49	
收到的其他与经营活动有关的现金	4	3,289,804.56	48,048.50
现金流入小计	5	68,520,525.64	66,528,637.97
购买商品、接受劳务支付的现金	6		
支付给职工以及为职工支付现金	7	40,737,946.46	43,683,533.93
支付的各项税款	8	359,214.73	324,030.47
支付的其他与经营活动有关的现金	9	27,237,121.06	23,544,763.39
现金流出小计	10	68,334,282.25	67,552,327.79
经营活动产生的现金流量净额	11	186,243.39	-1,023,689.82
二、投资活动产生的现金流量	12		
收回投资所收到的现金	13		
取得投资收益所收到的现金	14		
处置固定资产、无形资产和其他长期资产而收回的现金净额	15		
处置子公司及其他营业单位收到的现金	16		
收到的其他与投资活动有关的现金	17		
现金流入小计	18		
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	19		
投资所支付的现金	20		
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额	21		
支付的其他与投资活动有关的现金	22		
现金流出小计	23		
投资活动产生的现金流量净额	24		
三、筹资活动产生的现金流量	25		
吸收投资所收到的现金	26		
借款所收到的现金	27		
收到的其他与筹资活动有关的现金	28		
现金流入小计	29		
偿还债务所支付的现金	30		
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金	31		
支付的其他与筹资活动有关的现金	32		
现金流出小计	33		
筹资活动产生的现金流量净额	34		
四、汇率变动对现金的影响额	35		
五、现金及现金等价物净额增加	36	186,243.39	-1,023,689.82
加：期初现金及现金等价物余额	37	3,900,383.61	4,924,073.43
六、期末现金及现金等价物余额	38	4,086,627.00	3,899,383.61

公司法定代表人：



主管会计工作负责人：



会计机构负责人：



上海后勤人才交流中心有限公司  
所有者权益(或股东权益)增减变动表

项 目		行次	本 年 金 额				单位: 人民币元
			实收资本(或股本)	资本公积	其他综合收益	减:库存股	盈余公积
一、上年年末余额		01	2,000,000.00				319,786.89
加: 会计政策变更		02					
前期差错更正		03					0.00
二、本年年初余额		04	2,000,000.00				319,786.89
三、本年增减变动金额(减少以“-”号填列)		05					157,230.33
(一) 净利润		06					157,230.33
(二) 直接计入所有者权益的利得和损失		07					
1. 可供出售金融资产公允价值变动净额		08					
2. 权益法下被投资单位其他所有者权益变动的影响		09					
3. 与计入所有者权益项目有关的所得税影响		10					
4. 其他		11					
(三) 所有者投入和减少资本		12					
1. 所有者投入资本		13					
2. 股份支付计入所有者权益的金额		14					
3. 其他		15					
(四) 利润分配		16					
1. 提取盈余公积		17					
2. 对所有者(或股东)的分配		18					
3. 其他		19					
(五) 所有者权益内部结转		20					
1. 资本公积转增资本(或股本)		21					
2. 盈余公积转增资本(或股本)		22					
3. 盈余公积弥补亏损		23					
4. 其他		24					
四、本年年末余额		25	2,000,000.00				477,017.22

主管会计工作负责人:

7

会计机构负责人:

黄新

黄新





上海后勤人才交流中心有限公司  
所有者权益(或股东权益)增减变动表

单位:人民币元

项 目	行次	实收资本(或股本)	资本公积	其他综合收益	减:库存股	盈余公积	未分配利润	所有者权益合计
一、上年年末余额	01	2,000,000.00					319,786.89	2,319,786.89
加:会计政策变更	02							
前期差错更正	03						0.00	0.00
二、本年年初余额	04	2,000,000.00					319,786.89	2,319,786.89
三、本年增减变动金额(减少以“-”号填列)	05						157,230.33	157,230.33
(一)净利润	06						157,230.33	157,230.33
(二)直接计入所有者权益的利得和损失	07							
1.可供出售金融资产公允价值变动净额	08							
2.权益法下被投资单位其他所有者权益变动的影响	09							
3.与计入所有者权益项目有关的所得税影响	10							
4.其他	11							
(三)所有者投入和减少资本	12							
1.所有者投入资本	13							
2.股份支付计入所有者权益的金额	14							
3.其他	15							
(四)利润分配	16							
1.提取盈余公积	17							
2.对所有者(或股东)的分配	18							
3.其他	19							
(五)所有者权益内部结转	20							
1.资本公积转增资本(或股本)	21							
2.盈余公积转增资本(或股本)	22							
3.盈余公积弥补亏损	23							
4.其他	24							
四、本年年末余额	25	2,000,000.00					477,017.22	2,477,017.22

主管会计工作负责人:

7

会计机构负责人:

黄新

黄新



上海后勤人才交流中心有限公司 所有者权益（或股东权益）增减变动表（续）									
单位：人民币元									
行次	项目	上年	本年	其他综合收益	资本公积	盈余公积	未分配利润	所有者权益合计	
26	一、上年年末余额						213,091.64	213,091.64	
27	加：会计政策变更								
28	前期差错更正								
29	二、本年年初余额						213,091.64	213,091.64	
30	三、本年年末余额						106,095.25	106,095.25	
31	（一）净利润						106,095.25	106,095.25	
32	（二）直接计入所有者权益的利得和损失								
33	1.可供出售金融资产公允价值变动净额								
34	2.权益法下被投资单位其他所有者权益变动的影响								
35	3.与计入所有者权益项目有关的所得税影响								
36	4.其他								
37	（三）所有者投入和减少资本								
38	1.所有者投入资本								
39	2.股份支付计入所有者权益的金额								
40	3.其他								
41	（四）利润分配								
42	1.提取盈余公积								
43	2.对所有者（或股东）的分配								
44	3.其他								
45	（五）所有者权益内部结转								
46	1.资本公积转增资本（或股本）								
47	2.盈余公积转增资本（或股本）								
48	3.盈余公积弥补亏损								
49	4.其他								
50	四、所有者权益合计	2,000,000.00					319,786.89	2,319,786.89	

黄新

黄新

8

主管会计工作负责人：



上海后勤人才交流中心有限公司

## 会计报表附注

(二〇二四年度)

单位：人民币元

### 一、公司基本情况：

公司名称：上海后勤人才交流中心有限公司

注册地址：上海市黄浦区国货路236号三层西首及、三层裙房西北首之304室

注册资本：人民币200万元

统一社会信用代码：91310101787249909Y

公司系经黄浦区市场监督管理局批准，于2006年4月7日正式成立的有限责任公司（自然人投资或控股）。

公司经营范围：人才中介，劳务派遣，经济信息咨询。【依法须经批准的项目，经相关部门批准

批准后方可开展经营活动】

### 二、主要会计政策

#### (1)会计制度及会计准则：

公司执行中华人民共和国财政部颁布的《小企业会计准则》及其相关规定。

#### (2)会计期间：

公司采用公历年度，即每年一月一日起至十二月三十一日止为一个会计年度。

#### (3)记帐本位币：

公司以人民币为记帐本位币。

#### (4)记账基础和计价原则：

公司以权责发生制为记账原则，各项财产物资按取得时的实际成本计价。

#### (5)外币业务核算方法：

会计年度内涉及外币的经济业务，按业务发生当月初中国人民银行公布的汇率折合为人民币入账。年末各货币性资产和负债项目的外币余额按中国人民银行公布的年末市场汇率进行调整，汇兑损益计入当期损益；属筹建期间的，计入长期待摊费用；与购建固定资产有关的借款产生的汇兑损益，计入固定资产成本。

#### (6)现金及现金等价物：

公司的现金是指库存现金及可以随时用于支付的存款。现金等价物是指企业持有的期限短、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险小的投资。

#### (7)坏账核算方法：

坏账确认标准

A、债务人破产或死亡，以其破产财产或者遗产清偿后，仍然不能收回的应收款项；





B、债务人逾期未履行偿债义务超过三年而且有明显特征表明无法收回的应收款项。

#### 坏账准备的计提方法和标准

A、对坏账核算采用备抵法。公司于期末对应收款项余额进行逐项分析，对有确凿证据表明不能收回或挂账时间太长的应收款项采用个别认定法计提坏账准备，计提的坏账准备计入当年度管理费用。

B、其他应收款项根据公司以往的经验、债务单位的财务状况、现金流量及其他相关信息等情况，按应收款项期末余额确定具体比例计提坏账准备，并计入当年损益。

#### (8) 存货核算方法：

A、存货包括在途物资、原材料、包装物、委托加工材料、在产品、产成品、发出商品、库存商品、低值易耗品等。

B、各类存货按实际成本计价；领用和发出按加权平均法进行核算。

C、存货的可变现净值等于其预计销售价格减去在销售过程中可能发生的销售费用和相关税费，以及为达到预定可使用状态所发生的加工成本等相关支出。

D、当出现以下情况时，全额提取存货跌价准备：a、霉烂变质的存货；b、已过期且无转让价值的存货；c、生产中已不再需要，并且已无使用价值和转让价值的存货；d、其他足以证明已无使用价值和转让价值的存货。

一般存货根据分类法计提存货跌价准备。

#### (9) 金融资产和金融负债的核算方法：

金融资产和金融负债，交易性金融资产或金融负债和直接指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产或金融负债。按照取得时公允价值作为初始确认金额，相关的交易费用在发生时计入当期损益，企业持有期间取得的利息或现金股利，确认为投资收益，资产负债表日，企业将其公允价值变动计入当期损益；处置时，其公允价值与初始入账金额之间的差额确认为投资收益，同时调整公允价值变动损益。

#### (10) 长期股权投资的核算方法：

A、长期股权投资计价，以支付现金取得的长期股权投资，应当按照实际支付的购买价款作为初始投资成本。初始投资成本包括与取得长期股权投资直接相关的费用、税金及其他必要支出。

B、采用成本法核算的，在被投资单位宣告发放现金股利时确认投资收益；采用权益法核算的，在期末按应分享或应分担的被投资单位实现的净利润或发生的净亏损的份额，确认投资收益，并调整长期股权投资的账面价值。

#### (11) 投资性房地产的核算

A、投资性房地产核算的内容为赚取租金或资本增值，或者两者兼而持有的房地产，包括已出租的土地使用权、持有并准备增值后转让的土地使用权、已出租的建筑物。

B、投资性房地产的后续计量：在成本模式下按照固定资产的计价、摊销对投资性房地产进行计量，计提折旧或摊销。

C、投资性房地产转换的计价：转换日的公允价值小于原账面价值的，其差额计入当期损益；转换日的公允价值大于原账面价值的，其差额作为资本公积（其他），计入所有者权益。处置该项投资性房地产时，原计入所有者权益的部分转入处置当期损益。

#### (12) 固定资产计价及折旧方法：





固定资产是指同时具有下列特征的有形资产：（1）为生产商品，提供劳务，出租或经营管理而持有的（2）使用寿命超过一个会计年度。使用寿命，是指企业使用固定资产的预计期间，或者该固定资产所能生产产品或提供劳务的数量。

固定资产以实际成本或重估价值为原价入账。固定资产的折旧采用直线法平均计算，并按固定资产的类别、估计经济使用年限和预计残值（原值的5%）确定其折旧率如下：

资产类别	使用年限	年折旧率
房屋及建筑物	20年	4.75%
机器设备	10年	9.50%
运输设备	4年	23.75%
办公设备	5年	19.00%
电子及其他设备	3年	31.67%

当固定资产市价持续下跌、技术陈旧、损坏、长期闲置等情况出现，导致固定资产可收回金额低于账面价值时，按可收回金额低于其账面价值的差额单项计提固定资产减值准备。固定资产损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

(13) 在建工程的核算方法：

在建工程按实际成本计价，自交付使用之日起结转固定资产，相关的借款利息和汇兑损益在项目完工交付使用前计入在建工程成本，之后计入当期损益。

公司在期末按以下方法对在建工程计提减值准备，如长期停建并且在可预计的未来不会重新开工，所建项目在性能上、技术上已经落后并且所带来的经济效益具有很大的不确定性，或其他有证据表明在建工程已发生了减值，按可回收金额与账面价值的差额计提在建工程减值准备。

(14) 无形资产、长期待摊费、其他长期资产的核算方法

A、无形资产按实际成本核算，在受益期内平均摊销。

B、长期待摊费用在受益期内采用直线法平均摊销；其他长期资产按5年平均摊销。

C、公司无形资产减值准备按单项计提，对于有确凿证据表明该项无形资产已被其他新技术所替代或不再受法律保护，不能给企业带来经济利益且无使用价值和转让价值，应将其账面价值全部转入损益。

(15) 职工薪酬的核算方法

职工薪酬包括企业为职工在职期间和离职后提供的全部货币性薪酬和非货币性福利，包括工资、福利费、社会保险费、住房公积金、工会经费、职工教育经费等。企业因获得职工提供劳务而给予职工的各种形式的报酬或对价，全部纳入职工薪酬的范围。

(16) 收入确认原则：

A、商品销售：在商品所有权上的重要风险和报酬转移给买方，公司不再对该商品实施继续管理权实际控制权，相关的收入已经收到或取得了收款的证据，并且与销售该商品有关的成本能够可靠地计量时，确认营业收入的实现。

B、提供劳务：a、在同一年度内开始并完成的，在劳务已经提供，收到价款或取得收取款项的证据时，确认劳务收入。b、按完工百分比法，在劳务合同的总收入、劳务的完成程度能够可靠地确定，与交易相关的价款能够流入，已经发生的成本和完成劳务将要发生的成本能够可靠地计量时，确认劳务收入。

(17) 所得税的会计处理方法：

公司的所得税采用资产负债表债务法核算。

### 三、税项

公司主要适用的税种和税率

税 种	计 税 依 据	税 率
增值税	产品销售或劳务收入/增值额	5%
城市维护建设税	实际缴纳的流转税额	7%
教育费附加	实际缴纳的流转税额	3%
地方教育费附加	实际缴纳的流转税额	2%
企业所得税	应纳税所得额	25%



四、财务报表项目注释

1:货币资金

项 目	期末余额	期初余额
现 金	35,672.41	17,320.98
银行存款	4,050,954.59	3,883,062.63
合 计	<u>4,086,627.00</u>	<u>3,900,383.61</u>

2:其他应收款

项 目	期末余额	期初余额
其他应收款	7,510,009.00	7,627,286.11
合 计	<u>7,510,009.00</u>	<u>7,627,286.11</u>

主要债务人	期末余额
孙林物业	1,800,000.00
黄新生	5,500,000.00

3:其他应付款

项 目	期末余额	期初余额
其他应付款	8,998,873.45	9,129,806.15
合 计	<u>8,998,873.45</u>	<u>9,129,806.15</u>

主要债权人	期末余额
社保费	8,635,667.50

4:实收资本

投资者名称	应缴注册资本		实缴注册资本	
	金额(人民币)	比例(%)	金额(人民币)	比例(%)
上海孙林物业管理有限公司	1,200,000.00	60.00%	1,200,000.00	60.00%
黄新生	400,000.00	20.00%	400,000.00	20.00%
上海佩道教育科技(集团)有限公司	400,000.00	20.00%	400,000.00	20.00%
合 计	<u>2,000,000.00</u>	<u>100.00%</u>	<u>2,000,000.00</u>	<u>100.00%</u>

5:未分配利润





项 目	金 额	
上年期末余额	319,786.89	
加：会计政策变更		
其他因素调整	0.00	
本期年初余额	319,786.89	
加：本期净利润转入	157,230.33	
减：本期提取法定盈余公积		
本期提取任意盈余公积		
本期分配普通股股利		
本期期末余额	477,017.22	
6:营业收入		
项 目	本年发生额	上年发生额
主营业务收入	65,105,974.52	66,394,566.25
合 计	<u>65,105,974.52</u>	<u>66,394,566.25</u>
7:税金及附加		
项 目	本年发生额	上年发生额
税金及附加	14,277.92	15,002.62
合 计	<u>14,277.92</u>	<u>15,002.62</u>
8:管理费用		
项 目	本年发生额	上年发生额
管理费用	65,051,349.82	66,334,709.25
合 计	<u>65,051,349.82</u>	<u>66,334,709.25</u>
其中：主要项目有：		
代发工资		73,663.80
代交社保费		92,976,633.33
代交公积金		516,377.00
9:财务费用		



项 目	本年发生额	上年发生额
财务费用	-3,533.10	-6,385.04
合 计	<u>-3,533.10</u>	<u>-6,385.04</u>
10: 营业外收入		
项 目	本年发生额	上年发生额
营业外收入	113,350.45	54,855.83
合 计	<u>113,350.45</u>	<u>54,855.83</u>

11: 现金流量情况

补充资料	本年度
1、将净利润调节为经营活动的现金流量	
净利润	<u>157,230.33</u>
加：计提的资产减值准备	
固定资产折旧	
无形资产摊销	
长期待摊费用摊销	
处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失（减：收益）	
固定资产报废损失	
公允价值变动损失（减：收益）	
财务费用	
投资损失（减：收益）	
递延所得税资产减少（减：增加）	
递延所得税负债增加（减：减少）	
存货的减少（减：增加）	
经营性应收项目的减少（减：增加）	117,277.11
经营性应付项目的增加（减：减少）	-88,264.05
其他	
经营活动产生的现金流量净额	<u>186,243.39</u>

2、不涉及现金收支的重大投资和筹资活动



债务转为资本	
一年内到期的可转换公司债券	
融资租入固定资产	
3、现金及现金等价物增加情况	
现金的期末余额	4,086,627.00
减：现金的期初余额	3,900,383.61
加：现金等价物的期末余额	
减：现金等价物的期初余额	
现金及现金等价物的净增加额	186,243.39
12：或有事项	
本公司本年度无需要关注的或有事项。	
13：资产负债表日后事项	
本公司本年度未发生资产负债表日后事项。	





上海后勤人才交流中心有限公司  
2024年度财务情况说明书

一、企业基本情况

上海后勤人才交流中心有限公司（以下简称“贵公司”）于2006年4月7日正式成立，持有黄浦区市场监督管理局核发的统一社会信用代码为91310101787249909Y的企业法人营业执照，认缴注册资本为人民币200.00万元，法定代表人：吴孙林；企业类型：有限责任公司（自然人投资或控股）；经营场所：上海市黄浦区国货路236号三层西首及、三层裙房西北首之304室。经营范围：人才中介，劳务派遣，经济信息咨询。【依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动】

二、资产状况

2024年12月31日公司账面资产总额为11,596,636.00元，其中：账面流动资产为11,596,636.00元，固定资产净值为0.00元。

三、负债状况

2024年12月31日公司账面负债总额为9,119,618.78元，其中：账面流动负债为9,119,618.78元，非流动负债为0.00元。

四、所有者权益

2024年12月31日公司账面所有者权益2,477,017.22元，其中：账面实收资本为2,000,000.00元，资本公积0.00元，账面未分配利润477,017.22元。

五、本年度经营情况

（一）收入与成本

本年度账面实现营业收入65,105,974.52元；营业成本为0.00元。

（二）费用及税金

本年度账面发生税金及附加14,277.92元，销售费用为0.00元，管理费用为65,051,349.82元，财务费用为-3,533.10元。

六、所有者权益变动

公司账面实收资本为2,000,000.00元，其中：本年度股东新增投入资本金0.00元。

七、各项财务指标（根据公式计算，×100%，填写）

序号	财务指标名称	计算公式	比率
1	流动比率	流动资产/流动负债*100%	127.16%
2	资产负债率	负债总额/资产总额*100%	78.64%
3	应收账款周转率	销售收入/[（期初应收账款余额+期末应收账款余额）/2]*100%	
4	流动资产周转率	销售收入/[（期初流动资产+期末流动资产）/2]*100%	563.10%
5	主营业务利润率	（主营业务收入-主营业务成本-主营业务税金）/主营业务收入*100%	99.98%
6	成本费用利润率	利润总额/成本费用总额*100%	0.24%
7	净资产收益率	净利润/平均净资产*100%	6.56%
8	销售增长率	（本年销售额-上年销售额）/上年销售额*100%	-1.94%
9	总资产增长率	（年末资产总额-年初资产总额）/年初资产总额*100%	0.60%

八、所得税纳税申报表与账面差异情况说明

公司资产负债表、损益表与公司2024年所得税申报数不存在差异。











THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS  
中国注册会计师协会

姓名: 陈金秀  
Full name: 陈金秀  
Sex: 女  
Date of birth: 1983-03-06  
Working unit: 深圳一德会计师事务所 (普通合伙)  
身份证号: 430121198303065228  
Identity card No.

年度检验登记  
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格, 继续有效一年。  
This certificate is valid for another year after this renewal.

证书编号:  
No. of Certificate 474703430006

批准注册协会:  
Authorized Institute of 深圳市注册会计师协会

发证日期:  
Date of Issuance 2024 年 02 月 08 日

年 月 日

上海后勤人才交流中心有限公司

11、企业信用中国查询报告



信用中国  
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

扫一扫



核验码

法人和非法人组织  
公共信用信息报告

版本号V2.0

机构名称：

上海后勤人才交流中心有限公司

统一社会信用代码：

91310101787249909Y

报告编号：

202512170306550066G818

报告生成日期

2025年12月17日

报告出具单位

国家公共信用和地理空间信息中心





信用中国  
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

报告编号: 202512170306550066G818  
生成时间: 2025年12月17日 03:06:55

扫一扫  
  
核验码

公共信用信息概览

上海后勤人才交流中心有限公司

存续 守信激励对象

登记注册基本信息

基础信息

统一社会信用代码	91310101787249909Y	法定代表人/负责人/执行事务合伙人	吴孙林
企业类型	有限责任公司(自然人投资或控股)	成立日期	2006-04-07
住所	上海市黄浦区国货路236号三层西首及、三层裙房西北首之304室		

信用信息概要

行政管理	1条	诚实守信	
严重失信	0条	经营异常	1条
信用承诺	0条	信用评价	0条
司法判决	0条	其他	0条

报告生成日期	2025年12月17日	报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心
--------	-------------	--------	-----------------

第 1 页 共 7 页



报告编号：202512170306550066G818  
生成时间：2025年12月17日 03:06:55

# 报告说明



- 1.本报告所展示的数据和资料为公共信用信息，“信用中国”网站承诺在数据汇总、加工、整合的过程中保持客观中立，不主动编辑或修改信息的内容。
- 2.受限于现有技术水平等原因，对此报告信息的展示，并不视为“信用中国”对其内容的真实性、准确性、完整性、时效性作出任何形式的确认或担保。请在依据本报告信息作出判断或决策前，自行进一步核实此类信息的完整或准确性，并自行承担使用后果。
- 3.如认为本报告所展示信息存在错误、遗漏、重复公示、不应公示、超期公示或与认定机关信息不一致等情况，请以数据源单位的信息为准，并可按照网站“信用信息异议申诉指南”提出异议申诉；如需对相关行政处罚信息进行信用修复，可按照网站“行政处罚信息信用修复流程指引”提出信用修复申请；如需对相关严重失信主体名单进行信用修复，请咨询名单认定单位。
- 4.本报告已添加“信用中国”水印、生成唯一的报告编号和报告核验码。如需对内容的真实性进行核验，可通过扫一扫报告首页“核验码”，查看本报告生成时的内容与纸质版报告内容是否一致。
- 5.本报告展示行政管理、诚实守信、严重失信、经营异常、信用承诺、信用评价、司法判决以及其他类等信息，因篇幅有限，单类信息仅按更新程度展示最近日期的100条。如有特殊需求，请与我们联系。





信用中国  
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

报告编号: 202512170306550066G818  
生成时间: 2025年12月17日 03:06:55

正文

扫一扫  
  
核验码

存续守信激励对象

上海后勤人才交流中心有限公司

一、登记注册基本信息

基础信息

企业名称:	上海后勤人才交流中心有限公司
统一社会信用代码:	91310101787249909Y
法定代表人/负责人/执行事务合伙人:	吴孙林
企业类型:	有限责任公司(自然人投资或控股)
成立日期:	2006-04-07
住所:	上海市黄浦区国货路236号三层西首及、三层裙房西北首2304室

二、行政管理信息 (共 1 条)

行政许可

行政许可决定书号:	(沪)人服证字〔2009〕第0200045513号	第 1 条
行政许可决定书名称:	《人力资源服务许可证》	
许可证书名称:	人力资源服务许可证	
许可类别:	普通	
许可编号:	—	
许可决定日期:	2019-04-10	
有效期自:	2019-04-10	
有效期至:	2026-04-06	
许可内容:	核发《人力资源服务许可证》	
许可机关:	黄浦区人力资源和社会保障局	

第 3 页 共 7 页



信用中国  
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

报告编号：202512170306550066G818  
生成时间：2025年12月17日 03:06:55

许可机关统一社会信用代码：113101016855027742

数据来源单位：上海市人力资源和社会保障局

数据来源单位统一社会信用代码：1131000068735121X0



三、诚实守信相关荣誉信息 (共 8 条)

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：上海后勤人才交流中心有限公司

第 1 条

纳税人识别号：91310101787249909Y

评价年度：2022

数据来源：国家税务总局

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：上海后勤人才交流中心有限公司

第 2 条

纳税人识别号：91310101787249909Y

评价年度：2019

数据来源：国家税务总局

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：上海后勤人才交流中心有限公司

第 3 条

纳税人识别号：91310101787249909Y

评价年度：2018

数据来源：国家税务总局

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：上海后勤人才交流中心有限公司

第 4 条

第 4 页 共 7 页

96



信用中国  
WWW.CREDITCHINA.CN

报告编号：202512170306550066G818  
生成时间：2025年12月17日 03:06:55

纳税人识别号：91310101787249909Y

评价年度：2023

数据来源：国家税务总局

第 5 条

纳税人识别号：91310101787249909Y

评价年度：2021

数据来源：国家税务总局

第 6 条

纳税人识别号：91310101787249909Y

评价年度：2020

数据来源：国家税务总局

第 7 条

纳税人识别号：91310101787249909Y

评价年度：2017

数据来源：国家税务总局

第 8 条

第 5 页 共 7 页





信用中国  
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

报告编号：202512170306550066G818  
生成时间：2025年12月17日 03:06:55

数据来源：

国家税务总局

四、严重失信信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

五、经营 (活动) 异常名录 (状态) 信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

六、信用承诺信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

七、信用评价信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

八、司法判决及执行信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

九、其他信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

十、信用状况提升建议

建议秉持诚信理念，合法有序开展经营活动。

第 6 页 共 7 页







## 一、公司简介

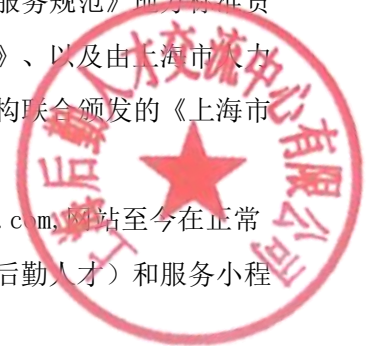
上海后勤人才交流中心有限公司，是为了满足上海市市级机关、企事业单位后勤管理人才和服务人员的人事管理分流和交流的需要，由上海市人民政府机关事务管理局所属的上海市市级机关后勤岗位培训考试中心和上海孙林物业管理有限公司与2006年4月共同投资组建成立的。

中心秉承“全心全意为企事业单位服务、降低人力用工成本、简便机关事业单位用人流动的管理、提高人事管理效率”的宗旨，根据社会发展的实际需求，按照专业的人力资源管理流程和规范的财务结算，为上海市各级机关事业单位、幼儿教育机构、外省市驻沪代表机构以及企业机构提供人才（劳务）派遣、人才招聘、薪酬管理、福利管理、员工关系协调、人才培养、劳务外包、法律咨询等一站式服务。

中心成立至今以不断适应上海现代后勤服务的需要，着力打造一个专业化的后勤人才交流、培训、派遣的服务平台，为各用人单位提供后勤人力资源全方位服务。十多年来，中心先后为上海市档案局、上海市市级机关国资事中心、上海市孙中山故居、上海市宋庆龄故居、上海市公务网管理中心、上海档案缩微技术中心、上海市体育局下属多家事业单位、重庆市、成都市人民政府驻上海办事处、成都市投资促进委员会、中国人民解放军61789部队、上海市机关第一幼儿园、上海市机关第二幼儿园、虹口区教育局下属公办幼儿园曲阳路第二、第三、运光、同心、大连、西街、四川北路等三十九家幼儿园；黄浦区教育局下属公办幼儿园永安路、蓬莱路、威海路、学前等幼儿园；上海环宇太平洋数码市场经营管理有限公司、上海三星半导体有限公司、三星能源贸易（上海）有限公司、上海轩博泓大文化传播有限公司、乐天恺美科材料科技（上海）有限公司等提供了劳务派遣和人才招聘服务。

公司先后获得了：上海人才服务行业协会颁发的《人力资派遣服务规范》地方标准贯标单位、上海人才服务行业协会颁发的《信得过人力资源服务机构》、以及由上海市人力资源和社会保障局、上海市总工会、上海市企业家联合会等五家机构联合颁发的《上海市和谐劳动关系达标企业》牌匾。

公司在2008年搭建了对外宣传和服务的公司网站，[www.shhqrc.com](http://www.shhqrc.com)，网站至今在正常运营状态，在近几年中公司先后建立了微信官网（后勤人才、现代后勤人才）和服务小程序（幼保通），以方便招聘用工的使用和信息的交流。



## 二、总体实施方案

上海市市级机关第二幼儿园是寄宿制幼儿园，故保育员岗位一周工作 5 天、除周五外需 24 小时三班制服务。所有保育员需持证上岗，并经过园内保健老师的培训，服从幼儿园保健老师的管理要求。目前在园幼儿约100人左右，有6个班级共需 18 名保育员。

1. 我公司招聘的保育员均属于合法的雇佣员工，并已接收过专业培训，具有相应上岗能力，持证上岗（所有派遣人员均具备保育员职业资格证，其中中级以上保育员职业资格证不少于总配置人数40%）。

2. 派遣的保育员人员需遵纪守法，并遵守业主的有关制度。

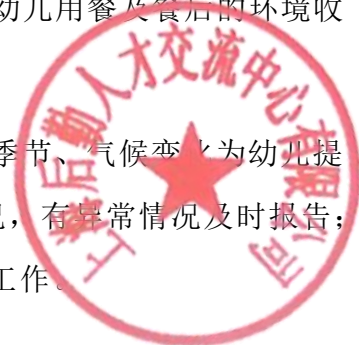
3. 周一到周四早班、中班、晚班三个班次的服务工作，周五早班、中班两班的服务工作，寒暑假工作时间根据具体情况调整、安排。6-9 月夏令时：早班（6:30-14:30）、中班（14:15-21:45）、晚班（21:30-次日 08:00）；10-5 月冬令时：早班（7:00-14:30）、中班（14:15-21:45）、晚班（21:30-次日 08:00）。

4. 派遣的保育员需按照消毒制度的规定，认真做好幼儿生活用品、玩具、教具等物品，以及水杯架、饭前饭后餐桌、餐具等每日消毒工作。（附保育员工作流程图）

5. 派遣的保育员需负责本班起居室、活动室、用餐室、娱乐室等环节的清洁卫生工作。做到每天小扫除，每周大扫除，经常保持活动室内空气的流通，保证 幼儿有一个舒适、干净的环境。

6. 派遣的保育员负责幼儿餐前的准备工作、辅助幼儿用餐及餐后的环境收拾工作。

7. 派遣的保育员负责幼儿午睡与夜间休息，根据季节、气候变化为幼儿提供合适的被褥，给幼儿盖好被子，观察幼儿睡眠情况，有异常情况及时报告；起床后帮助幼儿进行穿衣和洗漱，并做好寝室通风工作。



8. 派遣的保育员需严格执行幼儿生活作息制度和幼儿一日生活常规，根据季节气候变化，精心、耐心、细心、科学的护理好幼儿，整理幼儿的衣服、鞋子及时为幼儿隔背、增减衣服。注意培养幼儿良好的生活卫生习惯，做到保中有教。

9. 派遣的保育员需要在老师的配合下对每一位幼儿进行洗澡，更换衣服，对脏衣服进行及时清洗晾晒。

10. 积极配合幼儿园老师做好其他相关日常育儿护理工作。派驻的保育员工作不满足采购方需求时，应积极做好人员更换工作。

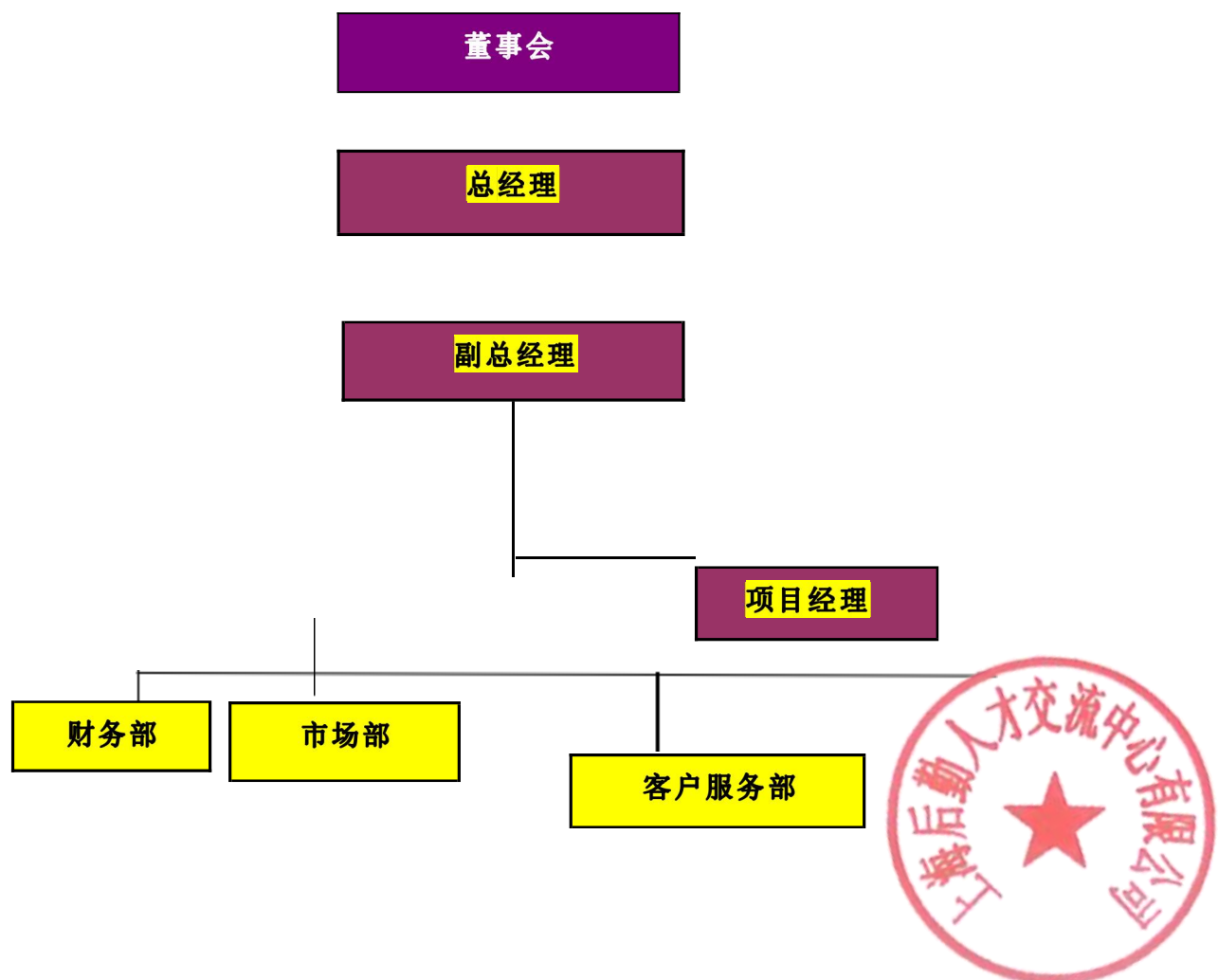
11、疫情防护期间应按照本市对于学前教育和相关防疫规定，做好幼儿园的防疫工作和个人防护。（附新冠防控消毒培训方案）

12、派驻的保育员在工作期间不得进行其他的与保育、配合教学、幼儿生活服务等相关的事。

13、每月公司负责人应主动到业主处了解派驻的保育员服务质量及服务建议，增强与业主的沟通。业主有需要则积极响应及时到场与业主进行沟通。



### 三、项目组织管理架构及管理制度



### 一) 管理制度

- 1) 负责派遣企业的业务沟通和联络。
- 2) 坚决服从公司领导的指挥并认真完成各项交办任务。
- 3) 自觉遵守劳动纪律和规章制度，离岗或外出半天以上的，必须事先向领导申报。
- 4) 负责派遣单位签订、续签（劳务合作协议）签订的前期准备，并交领导审核后，落实正式签订以及文件的归档保存。必须在合约到期前的一个月内做好相关工作，并按时完成相关的签约工作。
- 5) 负责派遣新进员工劳动合同签订前的资料审核和签订工作。并按流程做好相关的工作以及相关资料的归档保管。
- 6) 遇到业务单位合作协议期限变动或有关主要条款变动等重大情况，必须及时向领导汇报和请示，不可延误或擅自决定。
- 7) 负责在法定规定的期限内办理新进员工的用工录用、社保的系统申报手续。
- 8) 负责派遣单位人员补充的招聘以及岗位技能培训的安排。负责派遣单位劳务合同纠纷的材料准备和协调。负责派遣单位员工工伤事故的处理协调工作。

### （二）失职责任追究：

- 1) 因个人原因失职，造成工作失职，并引起派遣单位不满，形成投诉的，将扣除当月考核奖，并视情节扣除年终奖励。
- 2) 因个人工作拖延或个人失职等其他原因，未能及时为员工办理用工录用或社保申报的，将扣除当月基础奖金和考核奖。如造成公司经济赔偿的，相关责任人将承担经济赔偿的70%--100%。
- 3) 违纪违规的将视情扣除日工资的一至三倍以及相关的福利补贴，情节严重的直





## 四、服务承诺

我公司具有良好的售后服务体系，在本市有固定的营业场所及售后服务、专业人员，且能提供良好的技术支持和售后服务保障能力。中心秉承“全心全意为社会服务、降低客户成本、不断提高效率”的宗旨和专业实力，为上海市各级机关事业单位、内外资企业和外商驻沪代表机构提供人才派遣、人才招聘、薪酬管理、福利管理、员工关系、人才培养、劳务外包、法律咨询等一站式服务。中心以不断适应上海现代后勤服务的需要，打造一个专业化的后勤人才交流、培训、派遣的服务平台为目标，为各用人单位提供后勤人力资源全方位服务。

### （一）企业特色及优势：

- 1、受理工伤先行赔付
- 2、业务全面，服务到位
- 3、拥有专业的人力资源管理团队
- 4、拥有最广泛的企业合作资源、人才储备资源以及专业的业务支撑。

### （二）劳务外包（派遣）服务综述：

外包（派遣）业务是一种可跨地区、跨行业新型的用工方式。用工单位根据业务发展需要，由人力资源公司派遣所需员工。并由人力资源公司与员工建立劳动关系，负责员工的管理。其最大特点是劳动力的使用与管理相分离，人力资源公司雇佣工人但不使用工人，用人单位使用工人但不雇佣工人。实行劳务派遣后，实际用工单位与劳务派遣机构签定《劳务派遣协议》，劳务派遣机构与派遣员工签定《劳动合同》，实际用工单位与派遣员工签定《岗位协议》，用工单位与劳动者双方只有使用关系，没有劳动合同关系。

### （三）劳务外包（派遣）业务提供的具体服务内容：

#### 1、委托招聘：

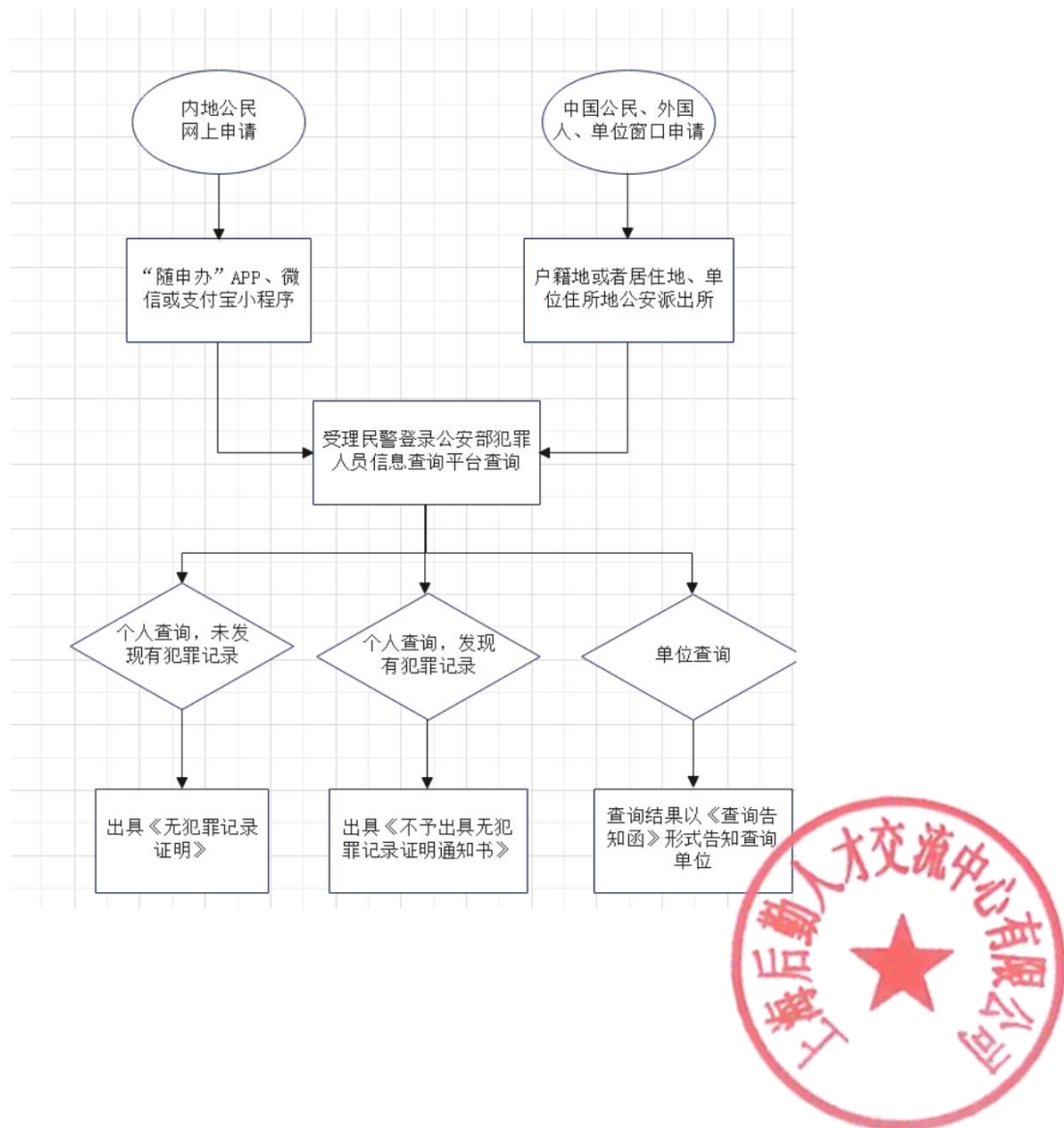
根据用工单位需求，在最短时间内向用工单位推荐合适的专业人员；

#### 2、员工体检、政审：

组织员工做入职前体检和年度体检，确保人员的身体健康无任何传染病；确保人员无任何的刑事犯罪记录；



## 申请流程



3、手续办理：

负责员工入职、退工手续及各种证件的办理；

4、员工培训：

负责员工的岗前公共培训及技能提高培训；

5、合同管理：

依法与员工建立劳动关系，包括劳动合同订立、续签、终止等；

6、薪酬发放：

按用工单位协商制定薪酬福利方案，按时足额发放工资；

7、档案管理：

负责员工档案的建立与调配手续的办理；

8、社会保障：

负责代扣代缴员工个人所得税和其他费用，办理社会保险及相应商业意外  
保 险、履行工伤理赔手续；

9、后勤管理：

协助用工单位对员工进行安全教育和劳动保护，做好后勤保障工作；

10、争议处理：

处理劳资纠纷，参与劳资仲裁和诉讼，为用工单位进行风险防范；

11、法规咨询：

为用工单位和员工提供劳动人事政策和法规咨询。

（四）用工单位实施劳务外包需做的工作及承担的费用：

1、按照国家相关法律法规，合法规范用工。完善各项外包员工管理制度，  
负责对外包员工进行岗位培训及相适应的技能培训；

2、向派遣公司提交派遣要求、招聘计划；

3、承担派遣员工的各项费用：支付派遣员工工资、加班费、福利费等和《劳  
动合同法》相关的其他补偿费等；

4、支付派遣员工的社会保险、住房公积金；

5、支付劳务派遣公司服务管理费、税金等。



## 五、质量保证措施

为了进一步提升幼儿园保育员的综合素质和个人的素养礼仪，更好的在幼儿园的岗位上履行好本职工作，为幼儿教育事业的服务品质提高。本公司特制定管理办法，要求在保育员的日常管理中实行，做好以下几方面的工作：

针对各班级岗位上的保育员进行业务水平情况摸底，根据摸底情况安排技能等级培训和技能考核。

统计保育员的岗位胜任情况，适当进行人事调整。

每个保育员在上岗前签订：《保育员岗位职责》作为劳动合同的补充协议。

在保育员中推行“百分考核”绩效挂钩的考核办法，实行末位淘汰制。

定期组织保育员学习。

在保育员中开展学期“争先评优活动”。

不定期的开展“保育员技能、服务质量的 PK”竞赛活动。

建立保育员“微信共享平台”弘扬师德、传递正能量、分享教学经验、探讨和交流工作困惑。在人员配备上我公司会及时补充人员紧缺问题，让业主的工作 不受影响。

总之通过以上的具体工作实施，达到提升保育员的综合素养和改变她们职业形象的目的，保证幼儿教育服务质量的提高，为幼儿带来更好健康关怀和更多的快乐成长。同时也可展现上海国际都市保育员队伍的品牌素质。

具体文件资料见附件：《保育员工作岗位职责》、《保育员月度考核表》。



### (一) 保育员工作职责

- 1、热爱本职工作，热爱幼儿，坚持正面教育，全心全意为幼儿服务。
- 2、负责班级、园所房舍、设备、环境的清洁工作。
- 3、在教师指导下，管理幼儿生活，并配合班级教师组织教育活动。
- 4、在保健教师和班级教师指导下，严格执行幼儿园安全、卫生保健制度。
- 5、妥善保管幼儿衣物和本班的设备、用具。
- 6、自觉遵守教职工道德规范并严格执行园内的各项规章制度。
- 7、认真、细致、负责地做好各项常规工作，为幼儿与家长提供优质的保育服务。
- 8、每日的常规工作：  
(1)清洁工作教室内的卫生工作各类橱、桌，窗及安放  
的物品，必须湿性扫除，做到无积灰、无积垢，地面清扫至少 2 次以上，玻璃窗  
保持清洁明亮，工作结束清倒垃圾，并关好门窗和电源。教室外包干的卫生工  
作 楼梯、扶手、走廊、场地等的擦扫工作及清拖工作，玻璃窗保持清洁明亮。  
厕所 的卫生工作按照幼儿用厕规律及时冲洗，保持清洁干燥、无臭味、无污垢，  
并能 在幼儿离园后做好消毒工作。(2)消毒工作：幼儿杯子，茶杯架，擦嘴、  
擦脸、擦汗毛巾每天清洗消毒。幼儿餐桌在用餐和点心前必须提前 20 分钟进  
行桌面消 毒。幼儿离园后的空气消毒。(3)餐前餐后的工作(包括点心)餐前准  
时安放幼儿 的餐具，并分好幼儿的饭菜，干点心、水果要用盘子。餐后及时擦  
桌、扫地，将 餐具送入厨房，餐后要先用洗洁精擦，后用清水擦，做到无油腻。  
按季节不同做 好饭菜供应的 5 冷、5 热(饭、菜、汤、茶、点心)。茶桶每天清  
洗并换饮用水。(4)午睡工作：清扫地面、铺好垫被、被单等，起床后收拾整  
齐。小、中班的保 育员应配合安放幼儿的盖被，起床后帮助幼儿穿衣穿鞋。夜  
班保育员要每隔 20 分钟巡查一次以免幼儿半夜上厕所不及时尿床导致生病。(5)  
及时处理幼儿呕吐、 大小便弄脏衣裤的情况，做到脏衣、脏裤洗净晒干。  
9、每周的常规工作：1、每周大扫除 1 次(包括擦玻璃窗、消毒玩具等卫  
生 工作)。2、每周次清洗消毒幼儿擦手毛巾。3、每 2 周的常规工作每 2 周日  
光晒 垫被 1 次。  
10、每月的常规工作：换洗床单、枕套、被褥一次；教室户外平台的清。



四、认真执行卫生保健制度，搞好室内外卫生，保持用具清洁整齐：地面无灰尘；桌面、窗台等无积灰；盥洗室清洁、干燥，无污垢、无臭味；玻璃窗清洁明亮；设备安全完好；用具、物品等保持清洁、定点定位，摆放整齐；

五、观察幼儿的活动、饮食、体温、精神等健康状况，根据季节特点，做到夏季防暑降温，冬季防寒保暖；发现问题及时报告医务人员。

11、配合教师做好幼儿各项活动前后的准备、整理工作；协助教师全面细致照顾好幼儿的一切生活与活动。

12、管理好幼儿早餐、点心、午餐、午睡、点心、晚餐、夜寝、饮水、盥洗、清洁等工作，按操作细则规范运作。

13、按照保健教师的要求做好各种传染病的预防处理工作，包括预防性消毒和传染病后的消毒；一定做到专用的工具专用，绝对不可以混用。认真做好包括玩具、桌椅、毛巾、被褥、茶具、等的消毒工作。

14、保持个人卫生，做到“四勤四不”。做好安全检查与提示汇报工作，按要求落实各项安全制度。

15、了解幼儿园保健工作制度、各项要求及操作规范，加强学习，不断提高自身思想、业务素质，熟练掌握业务知识。

16、服从组织安排，认真完成领导安排的临时性调配任务。



(二) 保育员月度考核表

序号	项 目	得分	考核成绩				
			月	3 4 月	5 月	6 月	终 期
一	遵守各项规章制度和幼儿园职业道德规范。不迟到、早退，不擅离岗位，不串班，不闲谈，不做私事，不接听的无关电话，不接待与工作无关的人员。上班不穿高跟鞋和拖鞋，不留长指甲、不戴戒指和手链、不披长发，个人仪表符合要求才进班。	10					
二	执行规范操作，餐桌使用前 20 分钟清洁消毒。坚持做到“三白”做好幼儿进餐中的保育操作工作。毛巾、茶杯、茶杯箱每日清洁消毒，并对茶水桶上锁和茶水温度适宜。	10					
三	观察幼儿的活动、饮食、体温、精神等健康状况，根据季节特点，做到夏季防暑降温，冬季防寒保暖；发现问题及时报告医务人员。及时做好幼儿的呕吐、大小便在身等清洁工作。	10					
四	工作认真负责，确保幼儿安全。协助教师做好户外活动的器具护理准备及教学活动、各类游戏活动的准备、整理工作。	10					
五	每日清晨湿清扫除，卧室通风，无积灰。物品归类摆放，卧室被褥掀开通风后叠放整齐，幼儿衣服专用橱柜内衣物鞋袜用具等，摆放规范整齐，用品齐全。整洁，不放成人衣物和包。	10					
六	保持环境整洁，盥洗室通风清洁、干燥。无污垢、无臭味。操作规范，物品摆放整齐。幼儿便纸、肥皂供应及时，每日二次按要求清洁消毒。消毒水上锁。每日清扫教室户外平台，每周末冲洗。保持环境整洁，餐厅清洁、干燥。操作程序规范。对幼儿餐桌椅、门窗、电器擦拭保洁。	10					
七	做好幼儿睡前准备工作，每半小时巡视观察幼儿健康状况，不离岗，坐位在规定点上，不打瞌睡。发现问题及时处理，有病要及时报保健员和园长，便于送医院治疗。做好交接班工作	10					



上海后勤人才交流中心有限公司	坚持正面教育，耐心和蔼教育幼儿，注重语言的规范性，不偏爱、不歧视幼儿，不给幼儿起绰号，不体罚或变相体罚幼儿。根据季节变化，做好幼儿睡眠、起床的护理工作。提高幼儿午睡率，降低服药率。保持良好的幼儿出勤率。	10					
八	每周末做好幼儿的牙刷消毒、幼儿接走后进行卧室紫外线消毒工作。及时做好园被、园服的领取和制订姓名的工作。当班内早班未到岗时，及时组织好幼儿，做好按时开早餐等工作。	10					
九	积极参加园内各项活动和保育员业务学习，提高自身素质。服从领导的调配，不推托。一切不安全用品、药品必须由专人妥善保管，热水、热汤不进教室，不允许擅自充手机，严防中毒、烫伤、触电等事故的发生。爱惜园内一切财产，合理保管班内物品，节约水电及其他用品。	10					
十	考核分值与奖励分配： 100分：为全额奖。85分——100分之间每分为5元： 85分：为80%奖。60分——85分之间每分为4元： 60分：为50%。 60分以下不得奖。 连续3个月60分以下的，视情调离或辞退本岗位。 凡发生较大安全事故或家长三次以上投诉的，除追究相关责任、经济赔偿之外，视情解除合同关系并追究相关法律责任。 本考核分每月底由带班长、园方老师和主管打分评 定，并告知本人。提交员工主管单位进行考核分配。	总分					
备注		签名					



### (三) 幼儿园保育员操作流程

早班工作流程：周一

- 1、7:00 将一楼烧水间的茶桶拿上来。
- 2、7:05 开窗通风，将餐厅小凳子放在桌子底下。
- 3、7:05 把厕所的拖把、草纸、擦手小毛巾、洗手液放置规定处。
- 4、7:10 把洗屁股毛巾、放杯子的锅、痰盂、水壶等拿到一楼；茶杯要清洗，痰盂的桶放满水放在规定处。水壶放满开水放置电梯间内。
- 5、7:15 分开始按要求进行湿性扫除。
- 6、7:45 将幼儿床铺整理好，并将校服放置在床尾。
- 提前 25 分钟按要求进行桌面消毒并分发幼儿牛奶。（小班、中班、大班均 8:05 消毒，8 点半吃）
- 9、7:50 清洗幼儿擦嘴毛巾，带好三件套（毛巾、毛巾架、餐巾纸、擦汗毛巾、放衣服架子）按要求摆放户外运动场地。
- 10、10:00 清洗幼儿擦手毛巾并将已消毒的毛巾拿上来。
- （小班 10:25、中班 10:30、大班 10:30）提前 25 分钟提消毒药水，按要求进行餐前消毒。
- 12、（小班 10:50、中班 10:55、大班：10:55）按要求分发幼儿午餐，照顾幼儿进餐。
- 13、11:35 清洗幼儿擦嘴毛巾，倒垃圾、拿痰盂。
- 14、11:45 餐厅清扫并拖地。
- 15、12:00 按要求进行盥洗室清洁与消毒、茶桶加热水。
- 16、12:30 照看幼儿午睡。
- 17、14:30 协助幼儿起床，将痰盂放置规定处，写交班本。

早班工作流程：周二——周四

- 1、7:00 协助起床，照看幼儿刷牙，分发幼儿早餐。（餐桌由夜班保育员擦好）
- 2、7:35 整理好餐厅
- 3、7:40 清洗幼儿擦嘴毛巾并将已消毒的毛巾拿上来。
- 4、7:45 带好三件套（毛巾、毛巾架、餐巾纸、擦汗毛巾、放衣服架子）按



要求摆放户外运动场地。

5、8:00 参与幼儿一起户外运动。

(小班 8:25、中班 8:40、大班 8:30) 提前 25 分钟提消毒药水, 按要求进行桌面消毒。

(小班 8:50、中班 8:55、大班 8:55, 中大班自提) 按时分发幼儿牛奶及饼干。

9:15 清洗幼儿擦嘴毛巾。

9、10:00 清洗幼儿擦手毛巾并将已消毒的毛巾拿上来。

10、(小班 10:25、中班 10:30、大班 10:30) 提前 25 分钟提消毒药水, 要求进行餐前消毒。

11、按时按要求分发幼儿午餐, 照顾幼儿进餐。

12、11:35 清洗幼儿擦嘴毛巾, 倒垃圾、拿痰盂

13、11:45 餐厅清扫并拖地。

14、12:00 按要求进行盥洗室清洁与消毒、茶桶加热水。

15、12:30 照看幼儿午睡。

16、14:30 协助幼儿起床, 将痰盂放置规定处, 写交班本。

备注: 1、如遇到洗澡班级, 在空余时间将幼儿换洗衣服整理好。

2、班级卫生打扫: 活动室与盥洗室。

中班工作流程

14:15 将洗屁屁毛巾脱水后拿到班级, 擦手毛巾一并拿到班级。

14:20 到 4 楼提消毒药水、收袜子。

(小班、中班、大班均 14:20) 按要求进行餐桌消毒。

(小班、中班、大班均 14:45) 分发幼儿午点, 照顾幼儿进餐。

15:10 清洁餐桌, 清洗擦嘴毛巾。

15:15 幼儿洗屁屁, 结束后将洗屁屁毛巾送到一楼

小班 15:20、中班、大班 15:25 提前 25 分钟按要求进行餐桌消毒, 分发幼儿水果。

15:55 清洗擦嘴和擦手毛巾。

16:00 整理床铺, 分发短裤。(晚上要换短裤)





(小班 17:00、中班、大班 17:05) 提前 25 分钟按要求进行餐桌消毒。 (小班 17:25、中班、大班 17:30) 分发幼儿晚餐、照顾幼儿进餐、自己进餐。

18:00 幼儿刷牙，准备好牙膏。

18:15 清洗擦嘴毛巾和擦手毛巾、茶杯等，倒垃圾、拿痰盂。

18:30 餐厅用洗洁精拖地。

19:00 卧室睡前准备：拉窗帘、铺好被子。

19:50 拖活动室地面。

20:30 照看幼儿睡眠，写交班本。

备注：1、每两周要更换幼儿被褥三件套。

2、班级卫生打扫：餐厅

3、如遇到洗澡班级，午点提早 14:30 吃，在空余时间将幼儿换洗衣服整理好。

夜班工作流程

21:30 清洗茶桶，水壶放水。

22:00 按要求进行盥洗室打扫。(在打扫盥洗室是要关注幼儿的睡眠，待幼儿全部睡着后才能打扫)

23:00 照看幼儿睡眠，每 20 分钟巡视一次。

5:00 放茶桶水。

5:30 活动室湿性扫除。

(小班、中班、大班均 6:50) 提前 25 分钟提消毒水，擦餐桌。

7:00 协助幼儿起床，痰盂、刷牙茶杯清洗好放置 1 楼

7:20 按要求整理幼儿床铺，卧室清洁，小床擦拭，拖地

9、7:55 写交班本。



物 品 煮 沸 消 毒 操 作 时 间 表

时 间	消毒内容	数量（班级）	负责人	备 注
6:00-6:30	洗屁屁毛巾	小 班	消毒工	在专用消毒间 进 行
6:00-8:00	洗屁屁毛巾	全园 6 个班级		
8:30-9:00	药 杯	全园 6个班级		
11:30-13:30	洗屁屁和 洗脚毛巾	全园 6个班级		
12:15-12:45	药 杯	全园 6 个班级		

物 品 高 温 蒸 汽 消 毒 操 作 时 间 表

时 间	消毒内容	数量（班级）	负责人	备 注
6:00-7:00	早洗脸毛巾 （容器）	全园 6 个班级	消毒工	在专用消毒间 进 行
	日茶杯(包括容 器)			
	擦餐桌第三步， 毛巾			
7:05-7:40	早点牛奶壶 （ 大小）	全园 6 个班级	消毒工	在专用消毒间 进 行
	早点点心容器			
7:45-8:20	早点牛奶杯 （包括容器）	全园6 个班级	消毒工	在专用消毒间 进 行
	早点擦嘴毛巾			



	擦餐桌第三步毛巾			
9:50-10:30 5	午餐擦嘴毛巾	全园 6 个班级	消毒工	在专用消毒间 进 行
	擦餐桌第三步毛巾			
	擦手毛巾			
11:45-12:30	午点牛奶壶(大)	全园 6 个班级	消毒工	在专用消毒间 进 行
	午点牛奶杯 (包括容器)			
12:45-13:30	午点擦嘴毛巾	全园 6 个班级	消毒工	
	擦餐桌第三步毛巾			
	夜茶杯(包括容器)			
13:00-13:45	午点餐具	全园 6 个班级	消毒工	在专用消毒间 进 行
	午点点心容器	全园 6 个班级		
	下午水果容器			
16:00-16:40	晚餐餐具	全园 6 个班级	消毒工	在专用消毒间 进 行
	晚洗脸毛巾			
	擦餐桌第三步毛巾			
16:15-17:00	夜茶杯(包括容器)	全园 6 个班级 (一、三消毒)	消毒工	在专用消毒间进 行



#### (四) 幼儿常见传染病消毒培训方案

##### 六、传染病控制原则

传染因素	控制方法
病原体	消毒，杀灭病原微生物
传染源	及早发现、隔离及治疗病者
传播途径	注重个人卫生（如正确的洗手方法）、食物及环境卫生；保持室内空气流通；消毒，杀灭环境中的病原体
宿主	增强个人的抵抗力；如有需要可接受免疫注射；正确使用口罩及个人防护用品，以防被病原体感染

##### (一) 引言——要使用合法合规的消毒产品

各地要确保消毒效果，做好消毒质量控制。所用消毒产品要合法有效，并严格遵循产品说明书使用。

##### 一、幼儿园湿性扫除消毒工作流程：

##### (一) 每周一版，操作顺序如下：

范围：茶杯架、幼儿桌椅、橱柜、玩具柜、图书架、游戏角设施、门框、墙面（包括护墙板）、

窗台、窗栏。用 250mg/L 二溴海因。

操作人员及时间：由早班保育员操作，时间为周一早上 7:15 进行。

擦拭顺序：从上到下、面、边棱、腿、各拐角处都要擦到。

茶杯架——桌椅——玩具橱——橱柜（钢琴、琴凳）——图书架——游戏角设施——门框——墙面（包括护墙板）——牙刷架底部——窗台——窗栏。

牙刷架：周一由早班保育员擦，周二——周四由夜班保育员在擦完茶杯架后

擦，周五由中班保育员擦。每天晚上中班保育员在下班前将牙刷架放入餐厅内。

##### (二) 每周二——周四版

范围：茶杯架、幼儿桌椅、橱柜、玩具柜、图书架、游戏角设施、门框、墙面（包括护墙板）、窗台、窗栏。用 250mg/L 二溴海因。

操作人员及时间： 由夜班保育员早晨 5:30 操作。

擦拭顺序：从上到下、面、边棱、腿、各拐角处都要擦到。

桌椅——玩具橱——橱柜（钢琴、琴凳）—— 图书架——游戏角设施 ——  
—— 门框——墙面（包括护墙板）——窗台——窗栏。

牙刷架：周一由早班保育员擦，周二——周四由夜班保育员在擦完茶杯架后

擦，周五由中班保育员擦。每天晚上中班保育员在下班前将牙刷架放入餐厅内。

擦拭要求：1、从上到下、面、边棱、腿、各拐角处都要擦到。

擦完玩具橱后应换消毒水

在擦拭过程中要注意边擦拭边整理，抹布不要太湿，动作要轻柔，损坏的玩 具要及时清理。

特别要注意不要遗漏美术角、窗槽、黑板的擦拭。

桌子的腿以及教师的电脑桌里面勿忘擦拭。

#### （五）手足口病应急处置预案



#### 1、指导思想

为了防止幼儿感染肠道病毒 EV71 型手足口病在我园流行，确保我园儿童的身心健康。根据上海市儿保所《关于加强 7 岁以下儿童肠道病毒感染及其他传染病预防工作的通知》，结合我园的特点，现制定手足口病应急处置预案。

#### 2、工作目标

贯彻执行“预防为主、分级控制、依法强制，及时处置、分级管理”的工作原则。强化“班级与个人相结合、分层管理、层层负责”的处置原则，务实、高效、科学、有序地预防和控制手足口病蔓延。并认真贯彻教育局、卫生疾控部门和虹口区儿保所，关于加强对突发性疾病和传染病防治工作的通知，积极采取有效防治措施。

#### 处理手足口病具体措施

1) 一旦发现疑似“手足口病”患儿，迅速对患儿转移至保健室肠道隔离室，通知家长带幼儿到定点医院就诊，并上报给园领导小组。

2) 保健老师第一时间到达现场，组织各环节的隔离消毒工作（病儿接触到的物品和所在班级的终末消毒工作）。



3) 确诊为手足口病则按照发生手足口病的紧急预案进行处理，并上报区妇幼保健所、区疾控中心、区教育局办公室；及时做好传染病登记上报（一联：妇幼保健所、二联：地段医院、三联：托幼机构保留）。

4) 对患儿所在班级观察有无发热、皮疹出现；在潜伏期 2—7 天之内与患儿直接接触的健康人士也必须进行隔离；在本病医学观察期间（本病的医学观察期为 10 天），如有新病例出现应从最后一例算起重新观察至期满；对患儿所在班级进行医学观察，在观察期间不并班、不升班、不收新生、不转园，幼儿不串班。

5) 加强每天入园儿童的晨检及午检工作，一旦发现有手足口病疑似病例，及时隔离，并做好疫情报告。（晨检由保健教师承担、午检由各班教师、保育员承担。）



6) 对缺席幼儿每日做好家访工作，及时了解幼儿缺席原因以便及时采取预防措施；尽量让家长少让孩子到拥挤公共场所，还应注意幼儿的营养、休息，防止过度疲劳。

7) 加强卫生宣传教育，注意个人卫生，经常用肥皂和流动水洗净手，教育指导幼儿养成正确洗手的习惯：掌心对掌心搓揉、手指交叉，掌心对手背搓揉、手指交叉，掌心对掌心搓揉、双手互握搓揉手指、拇指在掌中搓揉、指尖在掌心中搓揉；特别在打喷嚏、清洁鼻子和饭前便后要洗手。

8) 对幼儿分批进行户外活动、进行体锻，体锻玩具固定或玩一次消毒一次。加强巡视，做好护理，注意幼儿的各种变化。

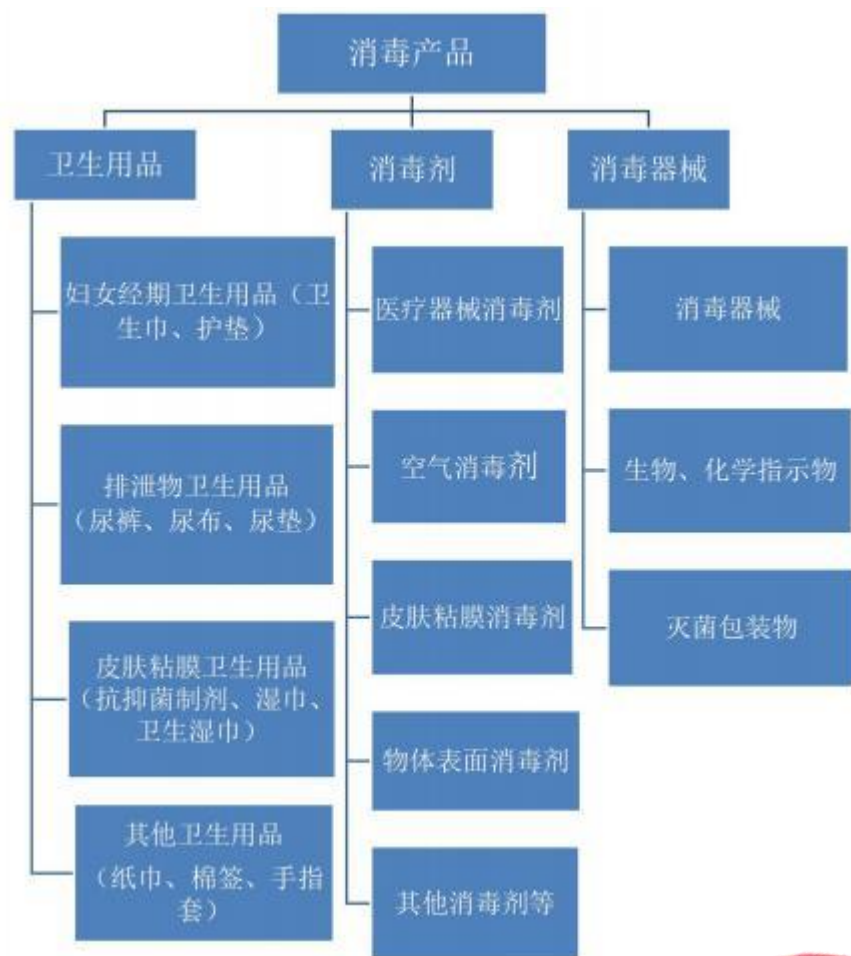
9) 患儿返园时，应具有医疗机构出具的证明。

10) 幼儿园要保证消毒药品的充足。

11) 对环境和各种物品做好医学观察期间消毒工作；发生肠道传染病班级的餐具、茶杯、毛巾等物品应与其他班级分开消毒，做到先消毒后清洗再消毒，并做好保洁工作，单独的清洁间和专用的消毒设备间在营养室旁；在医学观察期间加强空气消毒，采用紫外线照射或空气消毒剂喷雾，消毒后进行通风换气；消毒水浓度和消毒时间按肠道传染病配制和执行。

12) 我园发病班级医学观察期专用通道在各自外阳台楼梯，疑似“手足口病”患儿离园时专用通道在保健室旁的西侧门。





消毒液配置：

消毒液的计算；

公式：配制的浓度×配制的数量=所需药的数量

所需药的数量÷每片消毒片的含氯量=几片药片

例：配制 250mg/L 有效氯 3000mL，需要几片消毒片？

解：先将 3000mL 化解成升=3L

我们使用的消毒片每片含氯量为 500mg

根据公式=250×3=750mg      750÷500=1.5 （片）

答：配制 250mg/L 有效氯 3000mL，需要 1.5 片消毒片。

配制方法：先放 3000mL 水，然后放入 1.5 片消毒片，搅拌加盖，贴上标签、上锁，放到幼儿拿不到的地方。



## (六) 常见呼吸道传染病及经接触传播传染病隔离观察要求

病种	潜伏期	患者隔离期	密切接触者医学观察期	医学观察内容
白喉	1—7 天	症状消失后,第1、4天 鼻咽分泌物培养阴性	7 天	注意儿童有无发热、咽扁桃体内假膜、鼻涕带血、精神萎靡等,并做好记录。
麻疹	6—21 天, 被动免疫后可延至 28 天	出疹后 5 天, 并发肺炎后至疹后 10 天	21 天, 如曾免疫接种者延至 28 天	注意儿童上呼吸道卡他症状, 口腔粘膜斑和皮疹。
流行性脑脊髓膜炎	2—10 天	自发病日起不少于 7 天	7 天	注意儿童的体温和上呼吸道感染症状, 皮肤及口腔粘膜有无广泛瘀点、瘀斑。
猩红热	12 小时—12 天	发病后 6 天	12 天	注意儿童有无咽喉炎症或扁桃体炎的征状, 可疑患者及时送院治疗
百日咳	2—21 天	痉咳后 30 天或	21 天	注意儿童有无呼吸道卡他症状尤其是有无

		发病后 40 天		痉咳。
水痘	10—24 天	至水痘 疱疹完 全结痂为 止	21 天	注意观察儿童主 要在胸 腹部有无皮疹。
流行性腮腺 炎	14—25 天	腮腺肿大 完全消退，约 3 周	21 天	注意观察儿童有 无发热、单侧或双侧 腮腺 肿痛，有疑似患 者立即 隔离。
风疹	14—21 天	出疹后 1 周	最后接 触 病人日起 至该 病人 出疹后 1 周	注意儿童体温、面 部、 躯干和四肢有无 皮 疹。
急性出血性 结膜炎	数小 时 —2 天	发病后 7 天		双眼有剧烈的异 物 刺激感或烧灼及痒 感， 畏光流泪、眼部 分泌物 增多，眼睑浮 肿、结膜 下出血。

供应商（盖章）：

日期：2025 年 12 月 18 日



## 六、应急处理预案

### 幼儿园事故应急处理措施

#### 1、流鼻血

将幼儿头仰起，举起幼儿与流血相反方向的手，并用冷水轻轻拍打幼儿额头和出血侧鼻翼10~15分钟。止血后可用一小块手纸轻塞进流血侧鼻子，几分钟后拿掉

#### 2、磕碰

1) 青、肿、淤血：切不可用手揉伤处，应让幼儿试着慢慢活动，确认有无大碍。如无大碍可为幼儿伤处涂些许芦荟胶以去淤消肿。

2) 伤处破皮：对伤处进行消毒。拿药用棉签蘸些许碘酒或消毒水轻擦伤处进行消毒，应从伤处向脏处擦，避免细菌进到伤处引起伤口感染。

#### 3、摔伤(跌落)

切不可轻易移动幼儿，应边安慰幼儿边观察幼儿反应，若感觉骨折应用硬板将伤处直直的固定，并拨打120。

#### 4、烫伤

马上用冷水冲洗伤处20分钟左右。若衣物粘在伤处切不可撕扯衣物，要除去身上衣物但保留与皮肤粘连部位，然后用冷水冲洗，并拨打120。

#### 5、吞入异物

将幼儿从身后抱住，用力按压其胃部，使气流将异物顶出，并拨打120。

#### 6、异物进耳

可用手电等照明用具照耳朵使异物飞出；也可往耳朵里倒些许油，使异物滑出。

#### 7、流血

遵循一捂二按三包方法：先将伤处捂住，再用力用手按住止血，之后用纱布包扎并送往医院。

#### 8、抽搐

马上找到手边任意硬物塞入幼儿口中，避免咬舌。并用手按住人中，拨打120。

#### 9、一般性擦伤



幼儿中最常见。及时用生理盐水清洁伤口，由内向外旋擦，洗去污物，然后涂上碘酒，不必包扎。

10、抠挠伤幼儿中最常见。每周检查指甲。处理同上。

11、手指挤伤

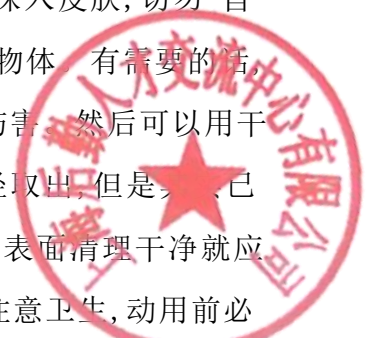
在日常生活中,门、铁闸、窗框、抽屉或者汽车门等,最容易夹伤手指,夹伤后轻者出血肿胀,重者可引起手指切断、指甲脱落或关节出血等。处理:①不必惊慌,先安慰小孩,皮肤无破损,可用水冲洗,进行冷敷,将受伤的手指高举过心脏,缓解痛苦。②.看见有出血处及时进行止血和消毒。③用厚纸板等物件支撑起手臂部,然后用绷带扎好,再将手臂用三角巾固定。④如果出现紫色的出血现象或肿胀时,有可能是手指部的骨骼发生了骨折,指甲掀开脱落,应及时去医院进行诊治。⑤如出血不止,可将受伤的手指抬高超过心脏,以减轻疼痛和止血并去医院。

12、扭伤踝关节扭伤多见。

处理:①立即脱下鞋子,举起伤脚。如果足部肿胀无法脱鞋时就用剪刀剪开脱掉。②迅速冷敷。用冷水毛巾或冰袋放在伤部或将伤脚放进盛满冰块的桶内,其效果会更好。千万不要在冷敷前揉擦或按摩,否则会使伤部变大。③固定。冷敷后用弹力绷带扎紧扭伤部位。方法为先在足踝部绕1圈,接着绕至足背和脚底后,绕回足背,再在足踝部多绕一圈扎紧;如果伤部疼痛剧烈,说明有骨折的可能,应及时送医院处理。④将伤部抬高,减轻疼痛并保持安静。⑤经过24小时,肿胀和疼痛过后,没有发现骨折征象,可用热敷,促进局部血液循环,以利于血肿及时吸收。

13、刺伤木刺、金属屑或玻璃碎片

扎入皮肤后,如不细心清除,会引起感染。如果是大刺或已深入皮肤,切勿自行取出,应该求助于医生。千万不要勉强地取出或移动这些物体。有需要的话,也可以用绑带固定物体防止它旋转、活动或造成进一步的伤害。然后可以用干净的水来给孩子冲洗伤口。有些时候穿刺的物体虽然已经取出,但是已经造成了内出血,甚至感染。所以千万不要掉以轻心,以为表面清理干净就应该没事了。肉眼看得见的小刺一般可以用镊子拔出,但要注意卫生,动用前必须洗净双手。切勿对着伤口咳嗽或者打喷嚏,以免细菌进入伤口引起感染。镊子和消毒针必须进行消毒后才可以使



处理,不要自己动手,以免弄巧反拙,小刺更难取出。肮脏的小刺刺进皮肤,或无污染小刺留在皮肤内久未拔出,都可能引致破伤风。

#### 14、碰击伤

①如果不出血,只起一个包块,最有效的急救方法是在包块上涂一层茶油。

这样,一小时左右,就能消肿,包块变平。②用软布包住冰块冷敷20分钟,以减轻疼痛和水肿。③马上用云南白药喷雾剂。如果幼儿说头晕、头痛,立即送医院。

#### 15、虫咬和蛰伤

用指甲或信用卡从皮肤上挤压出刺入的毒液,如果出现严重过敏反应立即送医。若出现疼痛水肿持续不减退,也要及时就医。

#### 16、烧伤、烫伤

首先要第一时间让孩子脱离热源,把烫伤部位放在洁净的凉水中冲淋掉皮肤上的残留物,防止烫伤范围扩大。如果烫伤的部位没有办法放在凉水中冲淋,可用冷湿的毛巾覆盖在局部,然后每隔1到2分钟更换一次毛巾,有条件的最好在毛巾上面放置冰块以保证毛巾冷湿而持续降温。这样有助于及时散热,减轻孩子的疼痛感及烫伤程度。在冷却烧伤部位之后,可用宽松而合身的衣物覆盖在烫伤部位,以防止创面感染。烫伤面积大而且深或已经出现水泡伴有剧痛,不要弄破水泡,立即送去医院处理。



## 七、合理化建议和设想

### (一)、常态化防控制度

为提高公司预防和控制流行性疾病的能力和水平,切实保障全体员工的身体健康与生命安全,维护公司正常的工作、生活秩序,根据《中华人民共和国传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》、等法律法规和规范性文件,结合日常办公管理制度。望全体员工认真贯彻落实,

制度如下:

- 1、细化部门应急预案,负责本部门各项工作的落实工作;
- 2、负责员工的防护知识教育、安全管理工作,督促员工养成良好习惯,抓好个人防护;
- 3、督导检查本部门员工对各项制度落实情况,及时纠正员工不当行为;
- 4、负责将上级及公司本级的公告及时下发给每位员工,设置宣传标语;
- 5、督促做好本部门卫生消毒工作,重点关注每日员工健康状况情况,对出现突发情况要及时正确处置。
- 6、员工是自身健康安全的第一责任人,要认真学习做好个人卫生工作。
- 7、上班期间所有员工必须佩戴防护口罩;
- 8、上班时间严禁串岗,如因工作需要必须多人同时作业的,尽量保持安全距离;
- 9、严禁人员聚集闲谈,聚集就餐;
- 10、废弃口罩、餐盒放置于公司指定地点;
- 11、办公室人员应做好对公用办公设备、固定电话的消毒工作;
- 12、做好工作区域的通风,上下午各一次,时间为 20-30 分钟,通风期间同事们应做好保暖工作;
- 13、打喷嚏捂口鼻,慎揉眼。
- 14、饭前、如厕后需洗手,接触公共设备后要洗手,洗手应严格按洗手六步法执行;
- 15、如发现洗手间准备的肥皂、香皂、消毒液不足,应及时向部门负责人汇报。



## (二)、幼儿园消防安全管理制度

按照消防有关条例，在厨房及各楼道口配置消防灭火器及消防栓，并定期请消防专业人员进行检查、更新。保证各设备使用的有效性和便捷性。

1、由幼儿园消防安全负责人安排，定期向幼儿园各位保教人员进行消防安全讲座，传授消防安全知识，并组织响应的消防演习活动。

2、教育幼儿养成不玩火的习惯，不和成年人参与火灾扑救。

3、园内人员切记莫乱火种和烟头，并监督陌生人乱扔。

4、爱护消防器材，掌握消防器材的使用方法。

5、全体师生切记勿携带易燃易爆物品进入园内或公共场所。

6、记住园内或进入公共场所注意观察消防标志，记住疏散方向。

7、保持园内安全出口通道畅通。

8、生活用火要特别小心，火源附近不要存放易燃易爆物品，定期检查煤气、水电。

9、不超负荷用电，不用铜铁线代替电路保险丝，发现电器线路破旧老化要及时修理更换。

10、幼儿不得出入厨房，不得接近有火、有电、有煤气的地方。

11、园内装修不采用易燃、可燃材料，发现火灾速打报警电话 119。







### (三)、人力资源的应急方案

1、 目的：

制定应急计划、以便在劳动力短缺时及时满足各个部门用人要求

2、 适用范围：

本程序规定适用于发生生产能力过剩、员工集体辞职、部门关键人员突然离职时为确保，满足部门人才需求，客户、市场要求而采取的一系列措施。

3、具体措施：

3.1 劳动力短缺的预防措施1>、建立完善的培训及激励制度，使用工单位与员工共同发展，提高集体的凝聚力。2>、加大宣传力度，建立完善的沟通渠道。注意员工的满意度调查，搜集员工的心声，并提出解决方案，提升员工的认同感和归属感3>、设置完善的面谈挽留机制，降低员工的流失率；开发多渠道的人才招聘资源，以备不时之需。培训一人多岗的员工，使员工工作中能够胜任多个岗位的工作，以备岗位之间的调动之需。提升员工的薪酬、福利待遇，改善员工的生活工作环境，从而满足员工的物质和精神的需求，加强员工的稳定度。4>、用人单位应主动收集劳务中介公司、学校、人才市场及各类专业的培训机构的信息数据，以便在劳动力短缺时为安排成批劳动力输入提供便利。根据往年的人员流动和公司业务订单情况，实施储备员工计划。5>临时安排休息或休假员工顶岗，然后再做紧急招聘以填补劳动力短缺。6>、安排相应员工加班，但按照国家相关的法律规定支付相应的报酬。7>、在招不到员工的情况下，与相关领导商议，得到允许后，委托其他同行业发布招聘信息、通过得到上海人才协会大力支持我们公司才能更好的为上海市体育宣传教育中心服务。

我们公司在制定培训计划时，考虑人员储备问题，预先做好定岗培训考核，特别是关键岗位，确定定岗人员的工作能力能满足岗位职能职责要求。



## 八、拟投入本项目的人员配置情况

项目名称：寄宿制幼儿园保育员外包经费

项目编号：310000000251113152243-00298018

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.	汪晨琦	47		高级劳动关系调解员/高级人力资源（薪税师）	丰富的人力资源管理经验、多个外包、派遣项目的经理	10~55		项目负责人	
二、拟投入项目人员									
1.	林谊	42		企业管理中级	对接校园的人事管理工作			技术辅助	
2.	沈黎丽	47		/	人事服务事务性工作			社保公积金录入、退出、退休办理事务性工作	
3.	冯玉屏	73		中级会计师	几十年丰富的财务经验			财务经理	
4.	王洁	49		会计员	十几年丰富的财务经验			出纳	



## Certificate of Occupation Skill Level (Competition)

高级/三级  
(职业技能等级)  
(Skill Level)

No. LXJSSHRC A202211250002



# 职业技能等级证书

Certificate of Occupational Skill Level

本证书由 上海人才服务行业协会 颁发，表明持证人通过本机构组织的职业技能等级认定，具备该职业（工种）相应技能等级水平。

This is to certify that the bearer has demonstrated corresponding competency in this occupation(job) for successful completion of the occupational skill level assessment organized by Shanghai Human Resources Consulting Association.



上海人才服务行业协会  
Shanghai Human Resources Consulting Association  
发证日期: 2022 年 11 月 23 日

证书信息查询网址(Certificate Information): <http://pjjg.osta.org.cn/>  
机构信息查询网址(Assessment Information): <http://pjjg.osta.org.cn/>

No. XSSHZJRD202211230043



姓名: 汪晨琦  
Name  
证件类型: 身份证  
ID Type  
证件号码: 310108197604295227  
ID No.  
职业名称: 企业人力资源经理  
Occupation  
工种/职业方向: 税务师  
Job  
职业技能等级: 高级/三级  
Skill Level  
证书编号: Y000031300018223000100  
Certificate No.









# 上海市职业技能鉴定中心

[职业技能等级认定](#) | [职业资格证书查询](#) | [专项能力证书查询](#) | [等级认定证书查询](#) | [技能人才评价成绩查询](#) | [准考证下载](#) | [信息发布](#)


当前位置：本市核发等级认定证书查询

本市核发等级认定证书查询列表

职业名称:劳动关系协调员	职业技能等级:高级/三级	姓名:汪晨琦
工种名称:	评价机构:上海人才服务行业协会	证件号码:310108197604295227
证书编号:S000031300016223J00440	发证机构:上海人才服务行业协会	发证日期:20221125
职业名称:企业人力资源管理员	职业技能等级:高级/三级	姓名:汪晨琦
工种名称:	评价机构:上海人才服务行业协会	证件号码:310108197604295227
证书编号:Y000031300018223000100	发证机构:上海人才服务行业协会	发证日期:20221123

打印



	工作单位: 市发改委
姓名: 冯玉屏	从事专业: 会计
性别: 女	任职资格: 93.10.27
出生年月: 51.12.10	评审日期: 93.10.27
	评审组织: 市会计中评委



## 九、拟从事本项目的保育员配备及资质汇总表

项目名称：寄宿制幼儿园保育员外包经费

项目编号：310000000251113152243-00298018

序号	姓名	职业等级	无犯罪记录证明	证书编号
1	尹洪梅	初级/五级	有	1803000085561042
2	李嫦娥	初级/五级	有	1803000050560067
3	夏庆	高级/三级	有	2003000350460033
4	施建香	中级/四级	有	1803000116460052
5	马新艳	中级/四级	有	1903000267460048
6	宋十成	初级/五级	有	1903000042560078
7	朱文华	中级/四级	有	1403000329500398
8	王蓉	中级/四级	有	1903000188460264
9	黄红慧	初级/五级	有	1703000401561054
10	王小红	高级/三级	有	2103000050300251
11	赵雪红	初级/五级	有	1903000342560622
12	余居美	高级/三级	有	2003000388560671

职业(工种)及等级		职业技能等级	
Occupation & Skill Level		Occupation & Skill Level	
理论知识考试成绩		76.0	
Result of Theoretical Knowledge Test		76.0	
操作技能考核成绩		88.0	
Result of Operational Skill Test		88.0	
评定成绩		合格	
Result of Test		合格	

姓名	尹洪博	性别	女
Name	尹洪博	Sex	女
出生日期	1979	年	09
Birth Date	1979	Year	Month
证书编号	180300008551942		
Certificate No.	180300008551942		
身份证号	342401197909091202		
ID Card No.	342401197909091202		

职业技能等级	职业技能等级
Skill Level	Skill Level
2018	2018
02	02
23	23
鉴定专用章	鉴定专用章
No. 4577178	No. 4577178

职业(工种)及等级 保育员 五级	
Occupation & Skill Level	
理论知识考试成绩	80.0
Result of Theoretical Knowledge Test	
操作技能考试成绩	78.0
Result of Operational Skill Test	
评定成绩	合格
Result of Test	

姓名	李嫦娥	性别	女
Name		Sex	
出生日期	1981 年 06 月 15 日		
Birth Date	Year Month Day		

证书编号	18030000000700067
Certificate No.	
身份证号	412221198106154422
ID Card No.	



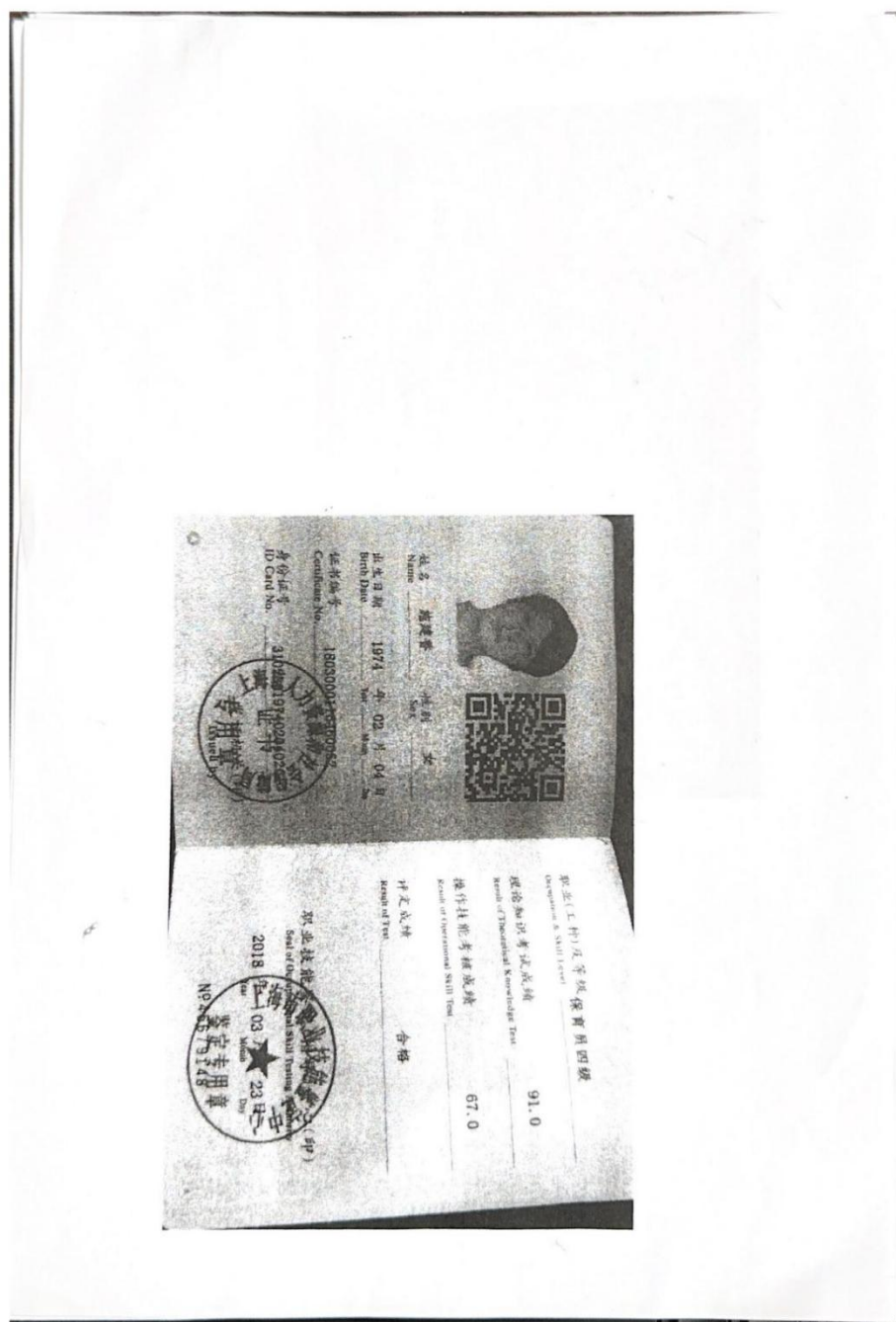


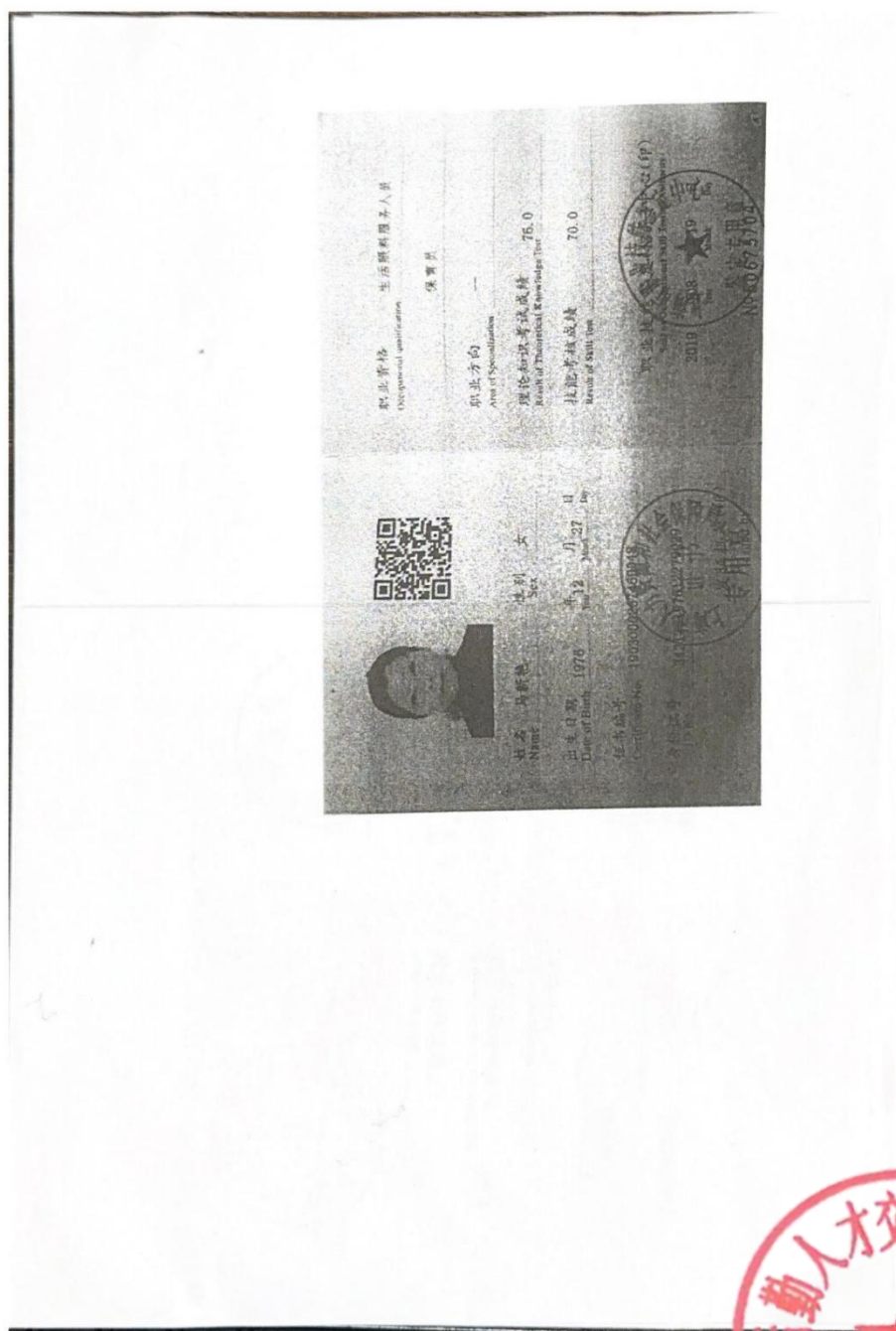
姓名:	苏光焕	职业(工种):	保育员
性别:	女	职业等级:	初级/五级
出生日期:	1974年03月17日	理论知识考核成绩:	78
文化程度:	初中	操作技能考核成绩:	63
发证日期:	2011年03月25日	评定成绩:	合格
证书编号:	1103000100502313		
身份证号:	422431197403175883		



	
	
姓名 Name	夏庆 Xia Qing
性别 Sex	女 Female
出生日期 Date of Birth	1977 年 07 月 21 日 1977-07-21
证书编号 Certificate No.	2003000950360038
身份证号 ID No.	310105197707211602
	
职业名称 Occupational abbreviation	
生活照料师(人)事 Lifestyle Caregiver (Personnel)	
保质期 Validity	
2020	
	
理论考试成绩 Score of Theoretical Knowledge Test	
89.0	
技能考核成绩 Score of Skill Test	
65.0	



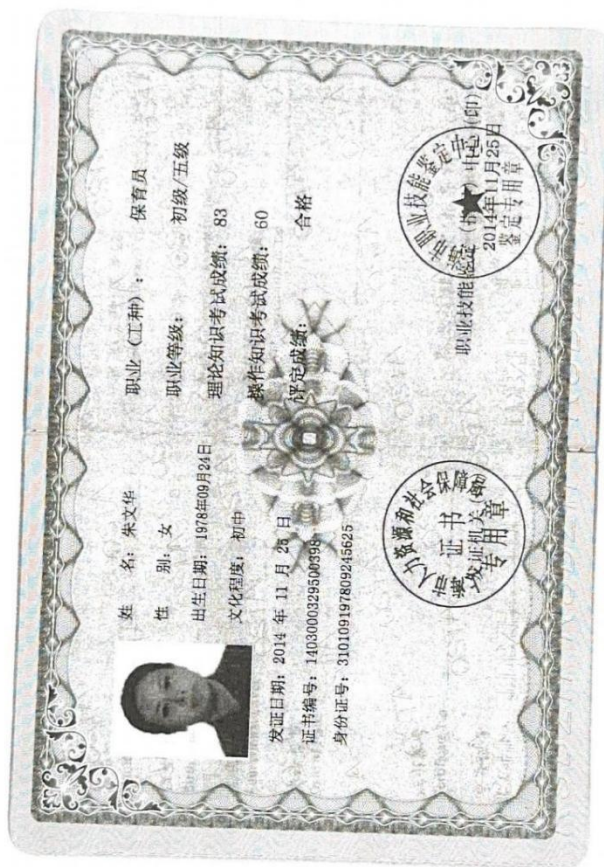




	
	
姓名 Name	宋十成
性别 Sex	女
出生日期 Date of Birth	1977 年 11 月 19 日
证书编号 Certificate No.	1903000672396078
身份证号 ID No.	3644211977111917
	
职业资格 Occupational qualification	
生活照料服务人员	
保育员	
职业方向 Area of Specialization	
—	
理论知识考试成绩 Result of Theoretical Knowledge Test	
79.0	
技能考核成绩 Result of Skill Test	
71.0	
职业技能鉴定专用章 Seal of National Skill Testing Center	
2019 年 01 月 11 日	
No. 53083132	







			
姓名 Name	王静	性别 Sex	女
出生日期 Date of Birth	1974	年 07 月 30 日	Year Month Day
证书编号 Certificate No.	190300018360234		
身份证号 ID No.	310420197407301825		
			
职业资格 Occupational qualification			
生活照料服务人员		保育员	
职业方向 Area of Specialization			
--			
理论知识考试成绩 Result of Theoretical Knowledge Test		88.0	
技能考核成绩 Result of Skill Test		80.0	
职业技能鉴定中心(印) Seal of Shanghai Municipal Center for Professional Skills Identification			
2019 年 06 月 02 日 Year Month Day			
			

职业(工种)及等级 保育员五级	
Occupation & Skill Level	
理论知识考试成绩	71.0
Result of Theoretical Knowledge Test	
操作技能考核成绩	65.0
Result of Operational Skill Test	
评定成绩	合格
Result of Test	



姓名 Name 黄红慧

性别 Sex 女

出生日期 Birth Date 1981 年 10 月 31 日

Year Month Day

证书编号 Certificate No. 17030004015610374

身份证号 ID Card No. 310228198110312529

职业技能鉴定专用章 (印)

Seal of Occupational Skill Testing Authority





2017 年 12 月 29 日

Year Month Day

鉴定专用章

No. 78926826

上海后勤人才交流中心有限公司

		职业资格 Occupational qualification	生活照料服务人员
姓名 Name	王小红	性别 Sex	女
出生日期 Date of Birth	1976 年 07 月 17 日	职业方向 Area of Specialization	保育员
证书编号 Certificate No.	2103000050200251	理论知识考试成绩 Result of Theoretical Knowledge Test	93.0
身份证号 ID No.	230021197607172825	技能考核成绩 Result of Skill Test	66.0
			
发证机关 Issued by		职业技能鉴定中心 Seal of Occupational Skill Testing Center	
2021 年 02 月 19 日		2021 年 02 月 19 日	
专用章		鉴定专用章	
No. 2652319			

9/17 入职



职业资格		生活照料服务人员	
Occupational qualification			
职业方向		保育员	
Area of Specialization		—	
理论知识考试成绩		94.0	
Result of Theoretical Knowledge Test			
技能考核成绩		80.0	
Result of Skill Test			

姓名		性别		出生日期	
Name		Sex		Date of Birth	
赵雪红		女		1977 年 01 月 29 日	
Certificate No.		190300042560822			
身份证号		3210819741129405			
ID No.					

职业技能鉴定专用章	
Seal of Occupational Skill Testing Authority	
2019	年 11 月 01 日
Year	Month Day
No 53897205	

职业技能鉴定专用章	
Seal of Occupational Skill Testing Authority	
2019	年 11 月 01 日
Year	Month Day
No 53897205	





姓名/余居美 Name

出生日期 Date of Birth: 1980 Year 01 Year Month 24 Day

证书编号 Certificate No.: 2003000389580054

身份证号码 ID No.: 35072519800124152XX

性别 Sex: 女

职业资格 Occupational qualification: 生活照料服务人员

保育员

理论考试成绩 Result of Theoretical Knowledge Test: 86.0

技能考核成绩 Result of Skill Test: 77.0






职业技能鉴定专用章  
Seal of Occupational Skill Testing Authority  
2020 年 12 月 16 日  
鉴定专用章  
NO 5665575



十、项目物力配置情况

项目名称：寄宿制幼儿园保育员外包经费  
项目编号：310000000251113152243-00298018

序 号	名 称	品牌型号	价 值	数 量	用 途	备 注
1	消毒水	84	9.32	5桶	日常消毒	按月计量
2	套鞋	回力	36.88	13双	防滑防水	每人/双
3	抹布	妙洁	13.62	30条	日常保洁	按月计量
4	水桶	珠江	4.9	13只	日常保洁	按需计量
5	拖把	洁仕宝	18	18把	日常保洁	按需计量
6	口罩	海氏海诺	14	13包	日常防护	按需计量

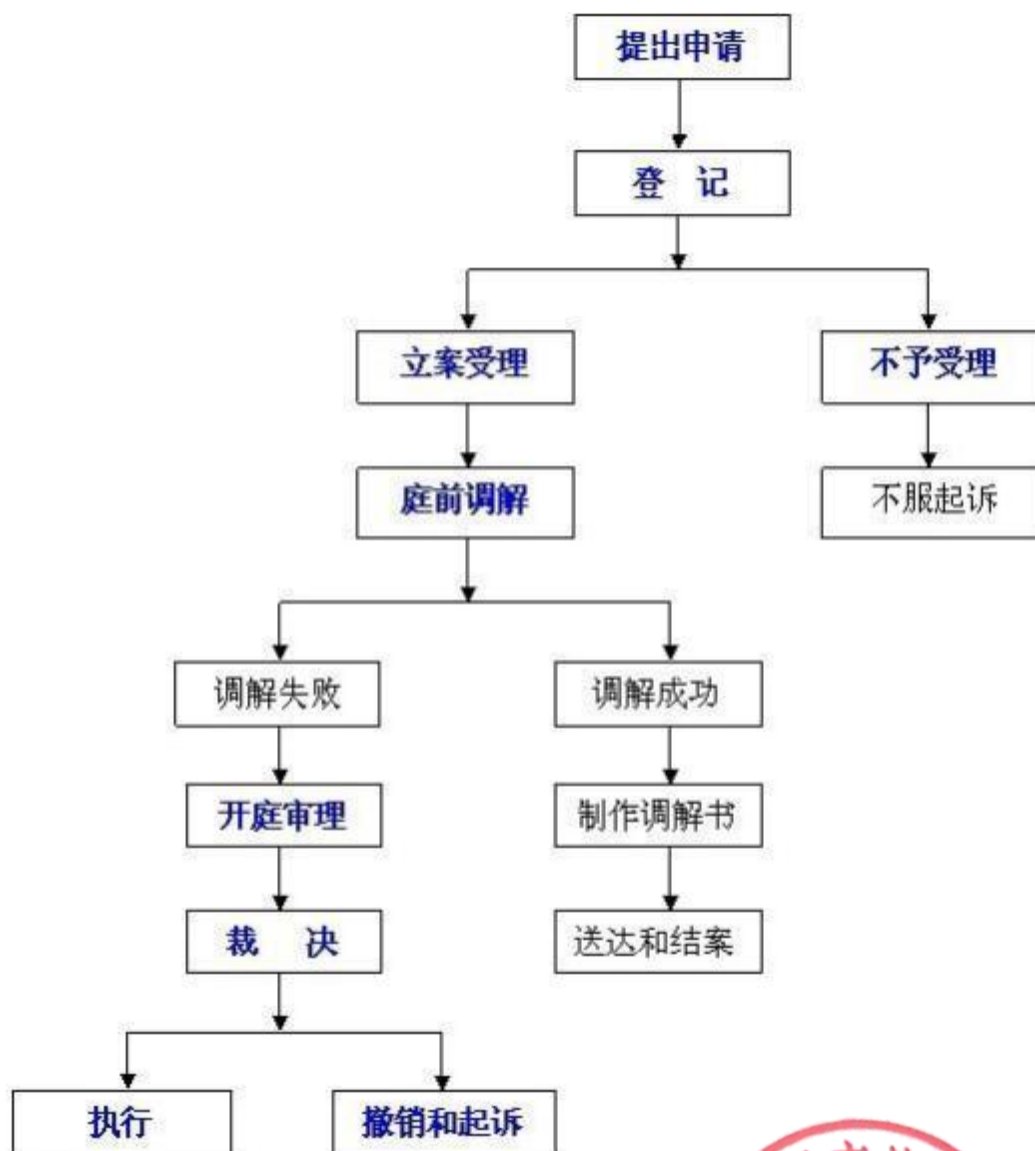
磋商响应单位（加盖公章）：上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人或授权代表签字或盖章：汪景珩

日期：2025年12月18日



## 十一、特色服务劳动仲裁工作流程及办事程序



## 提出申请

### 一、申请仲裁时效

劳动争议申请仲裁的时效期间为一年。仲裁时效期间从当事人知道或者应当知道其权利被侵害之日起计算。

### 二、申请仲裁提交的材料

(一) 申请人是劳动者的, 请提交下列材料:

(1) **《劳动仲裁申请书》** (详细陈述申诉理由和要求, 提交正本一套, 并按被申请人人数提供副本)。

(2) 申请人身份证明复印件一份。

(3) 有委托代理人的, 需提交 **《授权委托书》** 一份,

注明委托事项。委托公民代理的, 还应提交委托代理人的身份证复印件。

(4) 被申请人工商注册登记资料 (机读资料或被申请人营业执照复印件) 一份。

(5) **附证据清单** (参见《举证通知书》), 证据中一般应包括证明劳动关系的资料, 如: 劳动合同书、工作证、厂牌、工卡、工资表(单)、入职登记表(报名表)、押金收据、社会保险缴费清单、暂住证、考勤记录、奖惩通知、解除(终止)劳动关系的通知(证明)等。当事人应提供证据正本一套, 并按照被申请人人数提供副本。

(二) 申请人为 10 人以上, 并有共同请求的, 可以推举代表参加仲裁活动。



除提交第一类(1)至(6)项资料外， 申请人可推举 1-3 名代表，并提交全体申请人签名的《授权书》。其中属 欠薪的员工集体争议案件，申请人还需提交按月列明的拖欠 金额明细表。

(三)申请人是用人单位的， 请提交下列材料：

- (1) 《营业执照》副本(复印件)。
- (2) 《法定代表人(主要负责人)身份证明书》。
- (3)有委托代理人的， 需提交《授权委托书》一份， 注明委托事项。
- (4)证据附证据清单， 参见第一类第(5)项要求。

### 三、费用

劳动争议仲裁不收费。

### 登 记

劳动争议仲裁委员会收到仲裁申请之日起五日内， 认为符合受理条件的， 应当受理， 并通知申请人；认为不符合受理条件的， 应当书面通知申请人不予受理， 并说明理由。

**(不予受理通知书)**对劳动争议仲裁委员会不予受理或者逾  
期未作出决定的， 申请人可以就该劳动争议事项向人民法院 提起诉讼。

### 立案受理

劳动争议仲裁委员会受理仲裁申请后，应当在五日 内将仲裁申请书副本送达被申请人。





被申请人收到仲裁申请书副本后，应当在十日内向劳动争议仲裁委员会提交**答辩书**。

劳动争议仲裁委员会收到

答辩书后，应当在五日内将答辩书副本送达申请人。被申请人未提交答辩书的，不影响仲裁程序的进行。

### **不予受理**

劳动争议仲裁委员会收到仲裁申请之日起五日内，认为符合受理条件的，应当受理，并通知申请人；认为不符合受理条件的，应当书面通知申请人不予受理，并说明理由。对劳动争议仲裁委员会不予受理或者逾期未作出决定的，申请人可以就该劳动争议事项向人民法院提起诉讼。

1、仲裁庭在作出裁决前，应当先行调解。 调解

**庭前调解**达成协议的，仲裁庭应当制作调解书。

2、 调解书应当写明仲裁请求和当事人协议的结果。调解书由仲裁员签名，加盖劳动争议仲裁委员会印章，送达双方当事人。调解书经双方当事人签收后，发生法律效力。

3、调解不成或者调解书送达前，一方当事人反悔的，仲裁庭应当及时作出裁决。

### **开庭审理**

#### **一、仲裁庭的组成：**

仲裁庭由三名仲裁员组成， 设首席仲裁员。简单劳



劳动争议案件可以由一名仲裁员独任仲裁。

**二、劳动争议仲裁委员会应当在受理仲裁申请之日起五日内将仲裁庭的组成情况书面通知当事人。**

### **三、回避**

#### **1、回避的理由**

- (1) 是本案当事人或者当事人、代理人的近亲属的；
- (2) 与本案有利害关系的；
- (3) 与本案当事人、代理人有其他关系，可能影响公正裁决的；
- (4) 私自会见当事人、代理人，或者接受当事人、

代理人的请客送礼的。

#### **2、回避申请书**

### **四、延期开庭**

仲裁庭应当在开庭五日前，将开庭日期、地点书面通知双方当事人。当事人有正当理由的，可以在开庭三日前请求延期开庭。是否延期，由劳动争议仲裁委员会决定。



**(延期审理申请书)**

### **五、鉴定**

仲裁庭对专门性问题认为需要鉴定的，可以交由当事人约定的鉴定机构鉴定；当事人没有约定或者无法达成约定的，由仲裁庭指定的鉴定机构鉴定。

### **六、撤诉**

1、申请人收到书面通知，无正当理由拒不到庭或者未经仲裁庭同意中途退庭的，可以视为撤回仲裁申请。

2、和解撤诉。（撤诉申请书）

## 七、审理期限

仲裁庭裁决劳动争议案件，应当自劳动争议仲裁委员会受理仲裁申请之日起十五日内结束。案情复杂需要延期的，经劳动争议仲裁委员会主任批准，可以延期并书面通知当事人，但是延长期限不得超过十五日。逾期未作出仲裁裁决的，当事人可以就该劳动争议事项向人民法院提起诉讼。

## 八、先予执行

1、条件：追索劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金的案件；当事人之间权利义务关系明确；不先予执行将严重影响申请人的生活。

2、先予执行申请书

## 裁 决



## 一、审理期限

仲裁庭裁决劳动争议案件，应当自劳动争议仲裁委员会受理仲裁申请之日起十五日内结束。案情复杂需要延期的，经劳动争议仲裁委员会主任批准，可以延期并书面通知当事人，但是延长期限不得超过十五日。逾期未作出仲裁裁决的，当事人可以就该劳动争议事项向人民法院提起诉讼

讼。

仲裁庭裁决劳动争议案件时，其中一部分事实已经清楚，可以就该部分先行裁决。

## 二、裁决先予执行

仲裁庭对追索劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金的案件，根据当事人的申请，可以裁决先予执行，移送人民法院执行。

仲裁庭裁决先予执行的，应当符合下列条件：

(一)当事人之间权利义务关系明确；

(二)不先予执行将严重影响申请人的生活。劳动者申请先予执行的，可以不提供担保。

## 三、其他

下列劳动争议，除法律另有规定的外，仲裁裁决为终局裁决，裁决书自作出之日起发生法律效力：

(一)追索劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金，不超过当地月最低工资标准十二个月金额的争议；

(二)因执行国家的劳动标准在工作时间、休息休假、社会保险等方面发生的争议。



## 执 行

### 一、申请执行生效劳动仲裁裁决应提交的材料

- 1、**申请执行书**原件一份，写明执行的依据和理由，  
申请执行的内容，被执行人财产

线索，并由申请人签名或盖章确认；

2、 申请人是劳动者的， 提供申请人身份证复印件 一份，被申请人工商登记资料一份；

申请人是用人单位方的， 提供申请人营业执照复印件一份， 法定代表人身份证明书原件一份。

3、 生效仲裁裁决书原件一份， 仲裁委员会出具的  
双方送达证明原件一份；

4 委托他人办理的提交授权委托书原件一份， 公民  
代理的提供代理人身份证复印件一  
份；代理人是律师的，提交律师事务所函原件一份 及律师执业证复印件一份。

## 二、申请费用

当事人申请之时不需要预交执行费。

## 三、申请期限

一方或者双方是公民的为一年， 双方是法人或者其他组织的为六个月。

## 四、执行机关

被执行人所在地的人民法院。



## 撤销裁决和起诉

### 一、撤销裁决

(一)用人单位有证据证明有下列情形之一，可以自收到仲裁裁决书之日起三十日内向劳动争议仲裁委员会所



在地的中级人民法院申请撤销裁决：

- 1、适用法律、法规确有错误的；
- 2、劳动争议仲裁委员会无管辖权的；
- 3、违反法定程序的；
- 4、裁决所根据的证据是伪造的；
- 5、对方当事人隐瞒了足以影响公正裁决的证据的；

6、仲裁员在仲裁该案时有索贿受贿、徇私舞弊、枉法裁决行为的。人民法院经组成合议庭审查核实裁决有前款规定情形之一的，应当裁定撤销。

仲裁裁决被人民法院裁定撤销的，当事人可以自收到裁定书之日起十五日内就该劳动争议事项向人民法院提起诉讼。

## **(二)撤销申请书**

### **二、不服裁决起诉**

当事人对《劳动争议调解仲裁法》第四十七条规定以外的其他劳动争议案件的仲裁裁决不服的，可以自收到仲裁裁决书之日起十五日内向人民法院提起诉讼；期满不起诉的，裁决书发生法律效力。



## 劳动仲裁结果案例 调解协议书

案号：崇18(2022)调字第1号

申请人：姜洪飞 性别 男 出生日期 1962 年 12 月 24 日 民族：汉  
住址/户籍地址：上海市崇明县陈家镇奚家港渔业 199 号

被申请人：上海后勤人才交流中心有限公司

法定代表人：吴孙林 被申请人职务：总经理

委托代理人：史永豪（工作人员）：18201884546

申请人姜洪飞与被申请人上海后勤人才交流中心有限公司因赔偿金发生争议，申请人于 2022 年 1 月 14 日向上海市崇明区东平镇劳动争议调解中心申请调解。要求被申请人支付：  
1、支付违法解除劳动合同赔偿金 71610 元（被申请人已支付 35805 元）；

现双方当事人遵循平等自愿、协商一致原则，就解决争议事项自愿达成协议如下：

一、被申请人于 2022 年 1 月 19 日之前支付给申请人人民币伍仟壹佰壹拾伍圆整（¥5115 元）；（汇入申请人原工资卡账户：6212261001020244320）

二、双方签署本调解协议书后，就本次事宜再无任何争议；

本调解协议书由当事人诚意达成，当事人应自觉履行。本调解协议书一式三份，申被双方各执一份，东平镇劳动争议调解中心保存一份。

申请人（代理人）签名：姜洪飞

被申请人（代理人）签名：史永豪

日期：2022 年 1 月 19 日

日期：2022 年 1 月 19 日

调解组织（章）：

调解员：史永豪

2022 年 1 月 19 日



## 承诺书

本人姜世飞 310230196212245237. 承诺 2022年1月19日.  
在东阜镇劳动关系调解中心: 调解达成协议.  
以收赔偿金 40920. (35805 + 5115 本处调解).  
本人再次承诺劳动关系存续期间. 再无任  
何劳动争议。

承诺人: 姜世飞

2022年1月

