

上海后勤人才交流中心有限公司

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

投 标 文 件

采购单位：上海市静安区常德书法幼儿园

代理机构：上海上旻正采招标服务有限公司

项目编号：310106000251027145861-06288934

磋商单位：上海后勤人才交流中心有限公司

单位地址：上海市黄浦区国货路 236 号 304 室

日期：2026 年 1 月 5 日



目录

商务部分	1
一、磋商响应函	1
二、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	3
三、法定代表人证明	4
四、法定代表人授权书	5
五、报价一览表	6
六、报价明细表（首次报价明细）	7
七、中小企业声明函（服务）	8
八、磋商供应商的资格声明	9
九、无重大违法记录的声明	10
十、企业资质证明	11
1、营业执照	11
2、劳务派遣经营许可证	12
2、人力资源许可证	13
4、社保缴纳和税收缴纳	14
5、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	15
6、企业审计报告	18
7、企业信用中国查询报告	41
十一、近三年类似项目实施情况一览表	49
技术部分	97
一、公司简介	97
二、总体实施方案	98
三、企业服务特色	105
四、项目实施细则	107
1、保育员工作岗位职责	108
2、保育员月度考核表	113
3、各环节工作要点与规范	116
4、幼儿园湿性扫除消毒工作流程（培训内容）：	117
5、手足口病应急处置预案	117
6、常见呼吸道传染病及经接触传播传染病隔离观察要求	121
五、供应商承诺	123
六、磋商供应商基本情况表	124
七、拟从事本项目的主要人员配备及资质汇总表	127
八、拟从事本项目主要成员详细情况表	149
九、应急处理预案	154
十、项目组织管理架构及管理制度	157
1、管理制度	158
2、失职责任追究：	158
十一、合理化建议	159
1、常态化防控制度	159
2、幼儿园消防安全管理制度	161

商务部分

一、磋商响应函

致：上海市静安区常德书法幼儿园

上海上旻正采招标服务有限公司

根据贵方采用竞争性磋商方式为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采购项目采购项目的要求（项目编号：310106000251027145861-06288934），签字代表汪晨琦、项目经理经正式授权并代表磋商供应商上海后勤人才交流中心有限公司、黄浦区国货路 236 号 304 室提交纸质磋商响应文件**正本壹份，副本贰份**。电子磋商响应文件按照云采交易平台规定提交。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话），我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

2. 我方对所附报价一览表中规定的应提供和交付的标的物首次报价为：壹佰肆拾玖万柒仟叁佰陆拾玖元陆角（元），1497369.6人民币（元）。以我方最后报价为准。

3. 如我方成交，磋商响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

4. 本磋商响应文件有效期自递交磋商响应文件截止之日起 90 个日历日。

5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的磋商响应文件或收到的任何磋商响应文件。

6. 我方已充分考虑到磋商响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成磋商响应文件内容缺漏、不一致或磋商响应文件提交失败的，承担全



上海后勤人才交流中心有限公司

部责任。

7. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：黄浦区国货路 236 号 304 室 邮编：200001

电话：64416260 传真：64416260

磋商供应商名称（公章）：

磋商供应商代表签字：汪景瑜

日期：2026 年 1 月 5 日



二、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。



三、法定代表人证明

供 应 商：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

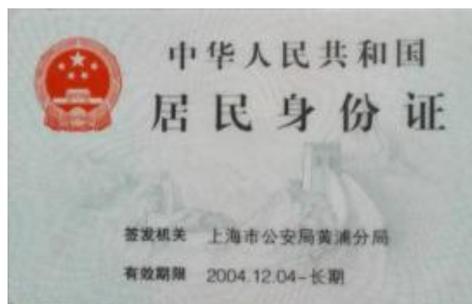
成立时间：2006 年 4 月 7 日

姓 名：吴孙林 性 别：男

年 龄：67 职 务：董事长

系上海后勤人才交流中心有限公司的法定代表人。

特此证明



四、法定代表人授权书

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 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 2026年1月5日 签字有效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

磋商供应商名称：（公

代理人（被授权人）签字：



五、报价一览表

磋商供应商名称：上海后勤人才交流中心有限公司

项目编号：310106000251027145861-06288934

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包 1

项目名称	项目负责人	备注	报价（总价：元）
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	汪晨琦		大写：壹佰肆拾玖万柒仟叁佰陆拾玖元陆角 小写：1497369.6 元

磋商供应商代表签字

磋商供应商（公章）

日期：2026年1月5日



六、报价明细表（首次报价明细）

磋商供应商名称：上海后勤人才交流中心有限公司

项目编号：310106000251027145861-06288934

序号	明细内容	单位	数量	单价	总价	备注
1	初级保育员 工资	个	5	4800	288000	人/年
2	中级保育员 工资	个	4	4900	235200	人/年
3	高级保育员 工资	个	3	5200	187200	人/年
4	营养员	个	4	5500	264000	人/年
5	社保	个	16	2150	412800	人/年
6	公积金	个	16	190	36480	人/年
7	管理酬金	个	16	380	72960	
8	增值税		1%		729.6	
9	总计服务费 用				1497369.6	

磋商供应商代表签字

磋商供应商（公章）

日期：2026年1月5日



七、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）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）参加上海市静安区常德书法幼儿园的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. 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，属于其他未列明行业行业；承接企业为上海后勤人才交流中心有限公司，从业人员12人，营业收入为6266万元，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。

企业名称（盖章）：

日期：2026年1月5日



八、磋商供应商的资格声明

1. 名称及概况:

(1) 磋商供应商名称: 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

电话/传真号码: 021-64416260

(3) 成立和注册日期: 2006 年 4 月 7 日

(4) 实收资本: 200 万元

(5) 近期资产负债表 (截止 2025 年 12 月 31 日)

固定资产: 4 万元 (已折旧)

流动资产: 1197 万元

长期负债: 0 万元

流动负债: 976 万元

净资产: 221 万元

(6) 法定代表人姓名: 吴孙林

(7) 授权代表的姓名和职务: 汪晨琦、项目经理

2. 上年度营业收入: 6266 万

3. 企业从业人员 (人): 12

4. 基本账户开户银行的名称、地址、账号: 上海浦东发展银行南市支行
9825015470005221

5. 所属集团公司 (如果有): 无

6. 其他情况: 无

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务: 汪晨琦、项目经理 签字人签字: 汪晨琦

电 话: 021-64416260 传 真: 021-64416260

磋商供应商 (公章): _____

日 期: 2026 年 1 月 5 日 9



九、无重大违法记录的声明

致：上海市静安区常德书法幼儿园

上海上旻正采招标服务有限公司

本单位郑重声明：参加此次政府采购活动前3年内，在经营活动中，没有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。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）

日期：2026年1月5日

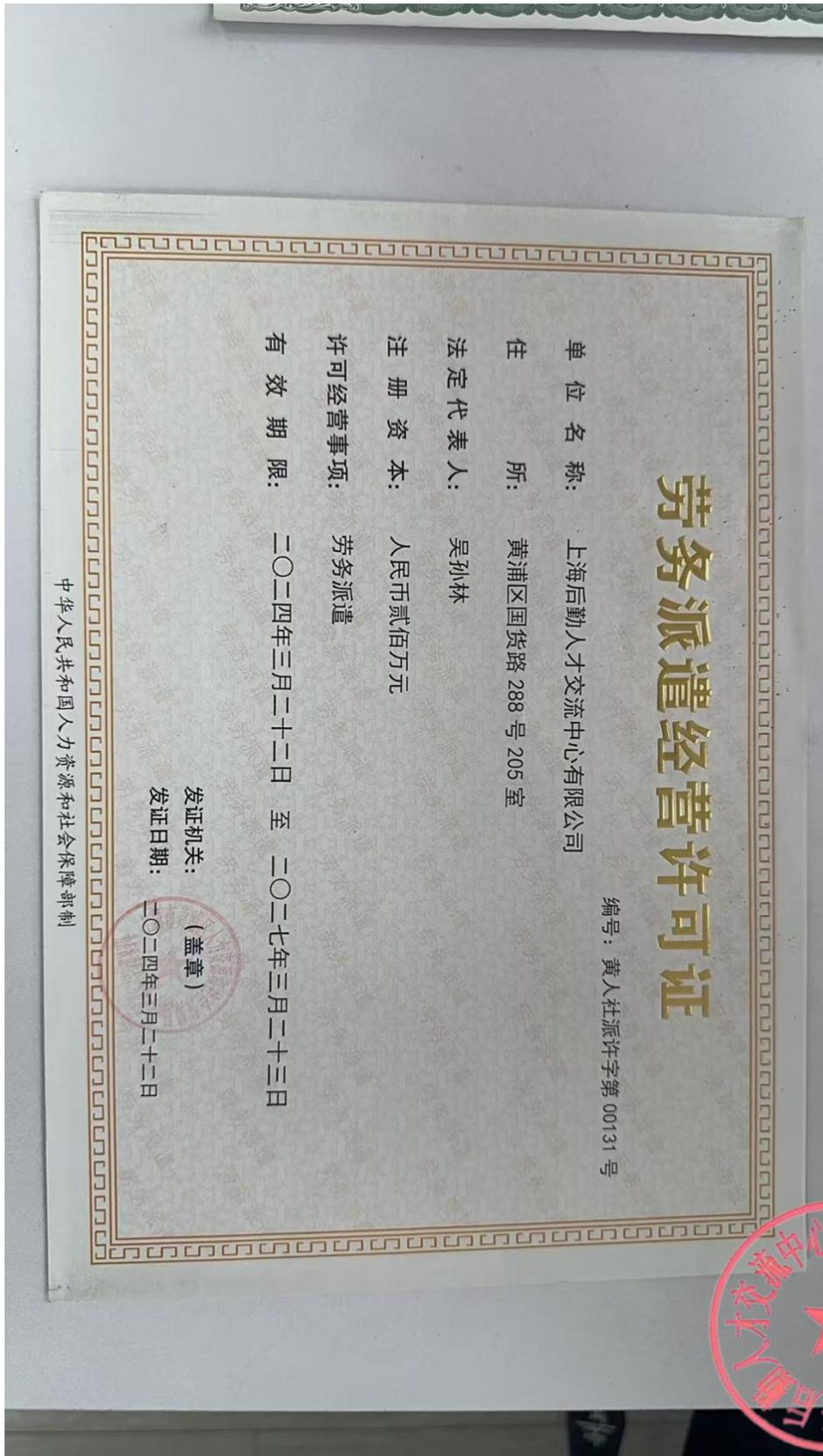


十、企业资质证明

1、营业执照



2、劳务派遣经营许可证



2、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020004513号

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

地 址: 上海市中山南路969号903A室

法定代表人(负责人): 吴孙林

机构性质: 民营企业

许可文号: 沪人社许可字(2019)第026号

服务范围: 职业中介、劳务派遣、人力资源服务

发证机关: (盖章) 上海市人力资源和社会保障局

说 明

1. 《人力资源服务许可证》是人力资源服务机构依据《中华人民共和国劳动合同法》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》为正本和副本,正本和副本具有同等法律效力,正本应放置在该机构经营场所的醒目位置。
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. 人力资源服务机构事项发生变化时,应向发证机关申请变更登记,每年1月1日到了31日,发证机关对《人力资源服务许可证》进行年度监督检查。
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)

2024年	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

上海市人力资源和社会保障局

中华人民共和国人力资源和社会保障部制



3、

4、社保缴纳和税收缴纳

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
 税务机关 盖章 税收业务专用章 (1)		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. 431015251200293594

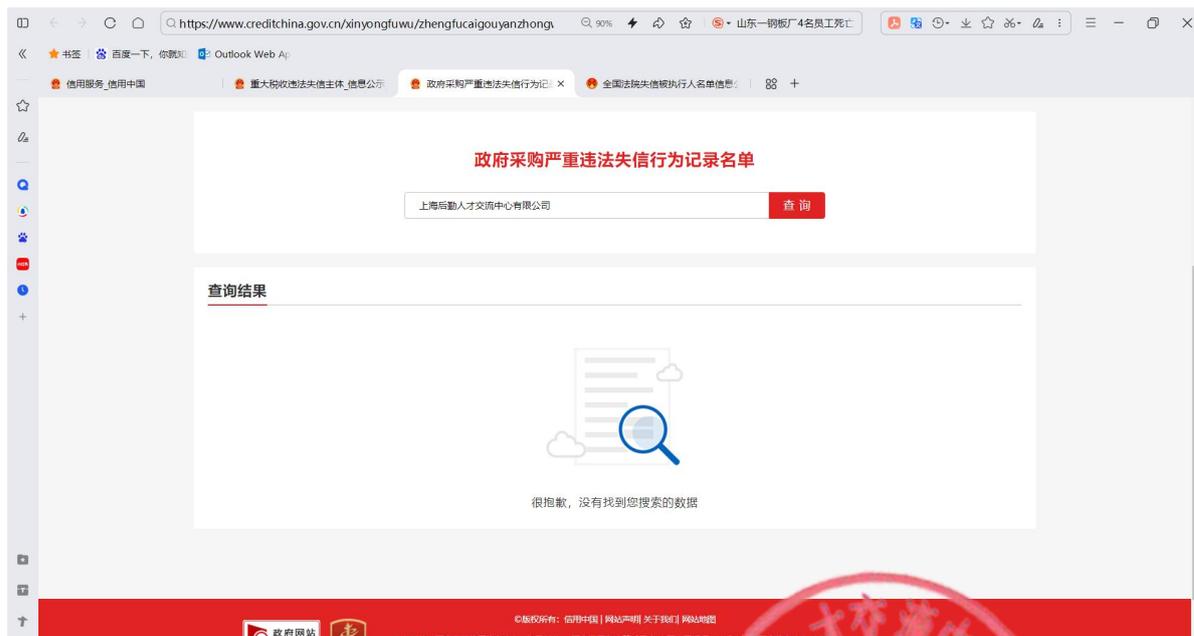
填发日期：2025 年 12 月 10 日 税务机关：国家税务总局上海市黄浦区税务局

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
 税务机关 盖章 税收业务专用章 (1)		填票人 单位社保费管理客户端		备注		

第 1 次打印 妥善保存

5、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





查询条件

被执行人姓名/名称: 上海后勤人才交流中心有限公司

身份证号码/组织机构代码: 需完整填写

省份: 全部

验证码: infm

验证码正确!

查询

查询结果

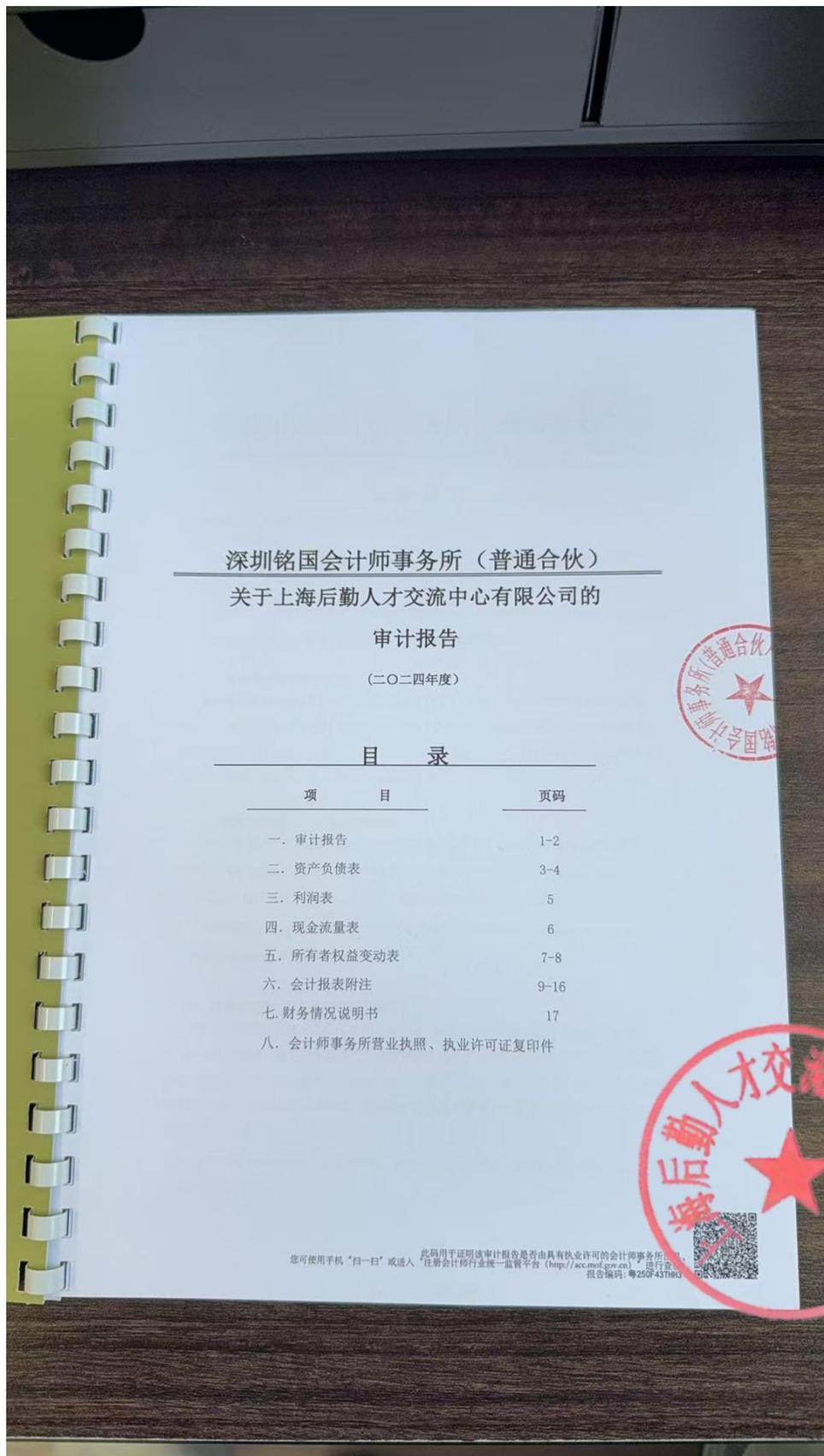
在全国范围内没有找到 上海后勤人才交流中心有限公司 相关的结果。

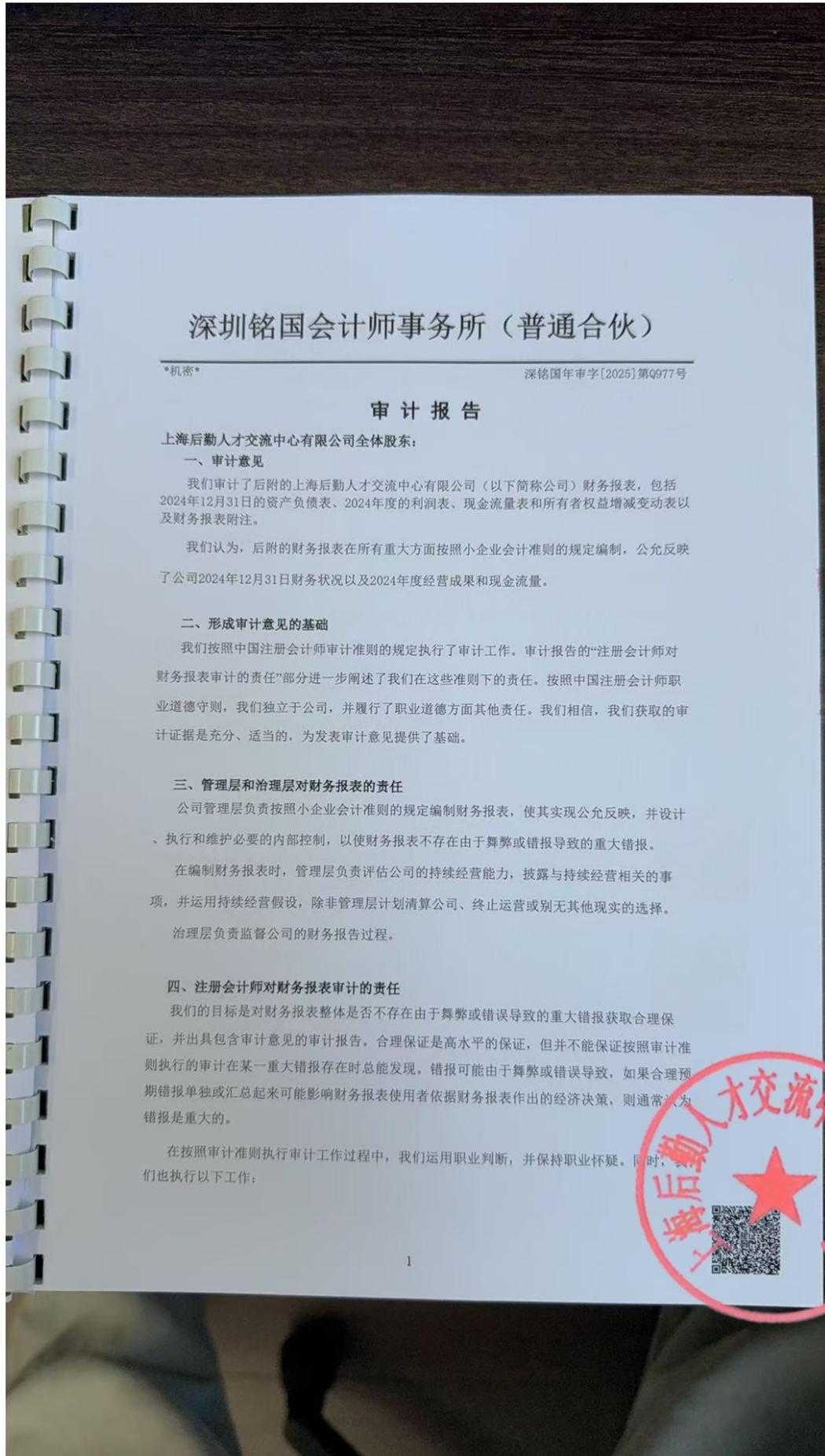
全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台首页
声明

为推进社会信用体系建设,对失信被执行人进行信用惩戒,促使其自动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,人民法院将根据申请执行人的申请或依职权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。

6、企业审计报告





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





上海后勤人才交流中心有限公司
资产负债表
 2024年12月31日

单位：人民币元

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			

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
资产负债表(续)
2024年12月31日

单位:人民币元

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		120,745.33	78,076.68
应交税费			
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			

公司法定代表人:

林昊孙印

主管会计工作负责人:

新黄生

会计机构负责人:

新黄生





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

单位：人民币元

项 目	行次	本 年 金 额				所有者权益合计
		实收资本（或股本）	资本公积	其他综合收益	减：库存股	
一、上年年末余额	01	2,000,000.00				2,019,786.89
加：会计政策变更	02					0.00
前期差错更正	03					0.00
二、本年期初余额	04	2,000,000.00				2,019,786.89
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				2,177,017.22

会计机构负责人：

主管会计工作负责人：

黄 生

黄 生

7



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	本 年 金 额				所有者权益合计
		实收资本（或股本）	资本公积	其他综合收益	减：库存股	
一、上年年末余额	01	2,000,000.00				2,019,786.89
加：会计政策变更	02					0.00
前期差错更正	03					0.00
二、本年期初余额	04	2,000,000.00				2,019,786.89
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				2,177,017.22

会计机构负责人：黄新

主管会计工作负责人：黄新

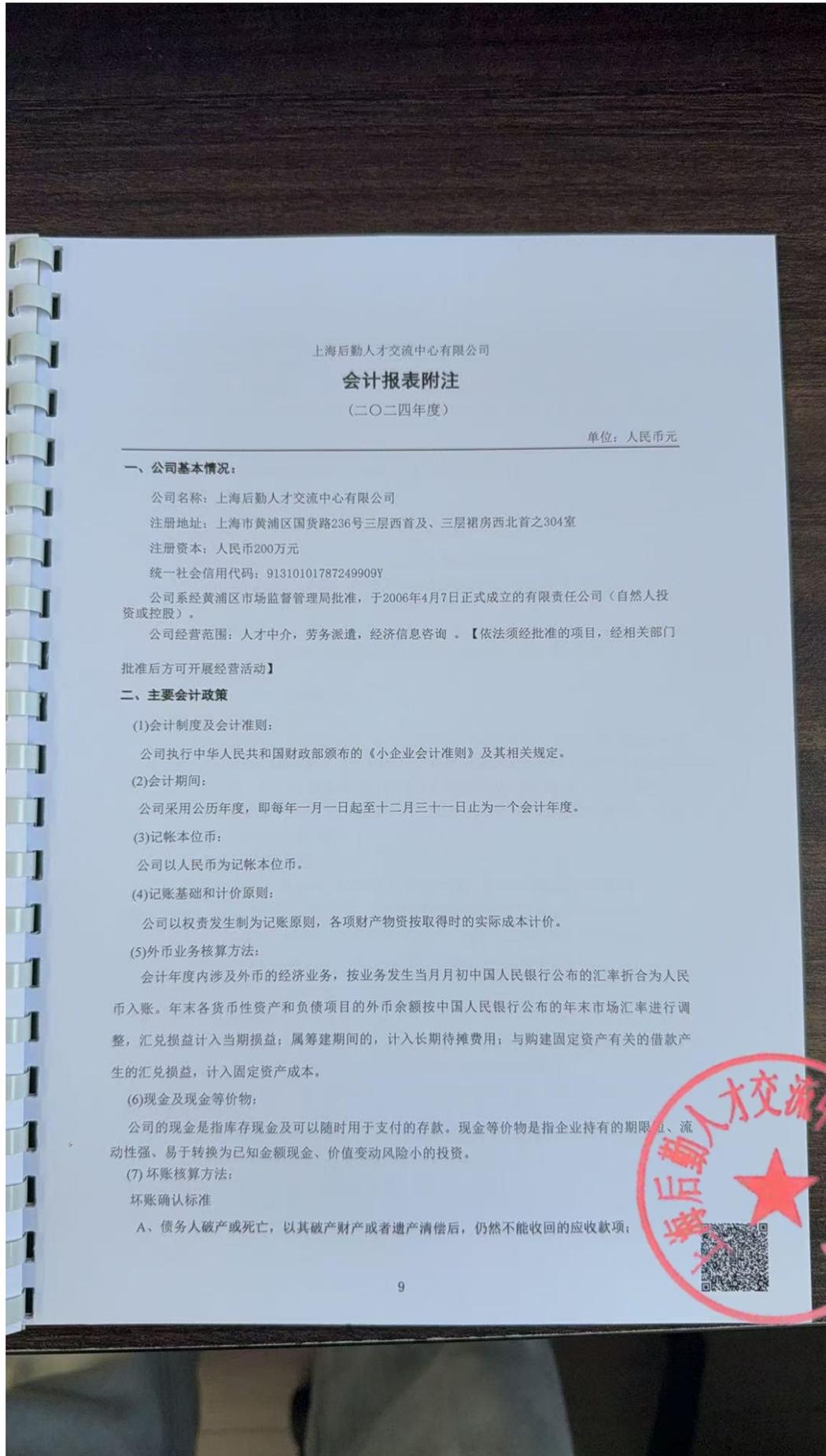


上海后勤人才交流中心有限公司
所有者权益（或股东权益）增减变动表（续）

单位：人民币元

行次	日	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	26	2,000,000.00					215,091.64	2,215,091.64
加：会计政策变更	27							
前期差错更正	28							
二、本年初余额	29	2,000,000.00					215,091.64	2,215,091.64
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）	30						106,095.25	106,095.25
（一）净利润	31						106,095.25	106,095.25
（二）直接计入所有者权益的利得和损失	32							
1.可供出售金融资产公允价值变动净额	33							
2.权益法下被投资单位其他所有者权益变动的影响	34							
3.与计入所有者权益项目有关的所得税影响	35							
4.其他	36							
（三）所有者投入和减少资本	37							
1.所有者投入资本	38							
2.股份支付计入所有者权益的金额	39							
3.其他	40							
（四）利润分配	41							
1.提取盈余公积	42							
2.对所有者（或股东）的分配	43							
3.其他	44							
（五）所有者权益内部结转	45							
1.资本公积转增资本（或股本）	46							
2.盈余公积转增资本（或股本）	47							
3.盈余公积弥补亏损	48							
4.其他	49							
四、期末余额	50	2,000,000.00					319,786.89	2,319,786.89

法定代表人：林印斌
主管会计工作负责人：黄新生
会计机构负责人：黄新生



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%
上海佩谊教育科技(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		516,379.00
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>

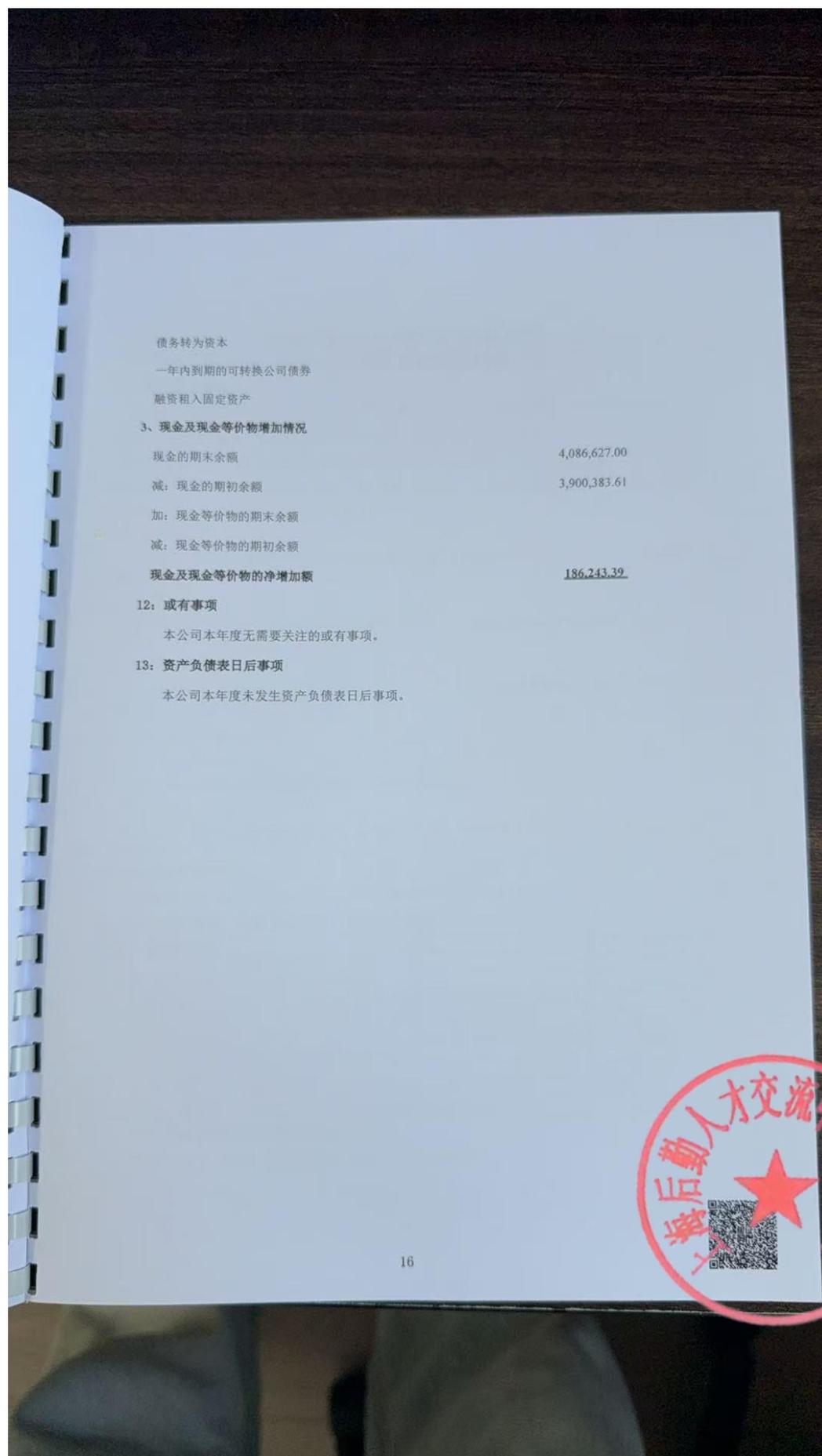
10: 营业外收入

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	





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。





营业执照 (副本)

统一社会信用代码
91440300MA5EKR466U

名称 深圳经国会计师事务所(普通合伙)

类型 普通合伙

执行事务合伙人 胡凤香

成立日期 2017年06月20日

主要经营场所 深圳市龙华区龙华街道富豪社区东环二路110号中
筑时代广场B栋41

重要提示

1. 商事主体的经营范围由章程确定。经营范围中属于法律、法规规定应当经批准的项目，取得许可审批文件后方可开展相关经营活动。

2. 商事主体经营范围和许可审批项目等有关企业信用事项及行政处罚和其他信用信息，请登录左下角的“国家企业信用信息公示系统”或扫描上方二维码查询。

3. 各类商事主体每年须于成立周年之日前两个月内，向登记机关提交上一自然年度的年度报告，企业应当遵照《企业信息公示暂行条例》第十条的规定向社会公示企业信息。

登记机关



国家市场监督管理总局

信用信息公示系统网址
<http://www.gsxt.gov.cn>





证书序号: 0021803

说明

- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

发证机关: 深圳市财政局
2024年5月11日

中华人民共和国财政部制

会计师事务所 执业证书

名称: 深圳铭国会计师事务所(普通合伙)

首席合伙人: 胡凤香

主任会计师:

经营场所: 深圳市罗湖区笋岗街道笋西社区笋岗东路3012号中民时代广场A27层2708

组织形式: 普通合伙

执业证书编号: 47470429

批准执业文号: 深财会(2024)11号

批准执业日期: 2024年1月24日







7、企业信用中国查询报告

 信用中国 WWW.CREDITCHINA.GOV.CN	 扫一扫 核验码
<h1>法人和非法人组织 公共信用信息报告</h1> <p>版本号V2.0</p> <p>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</p> 	
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
核验证码

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104室		

信用信息概要

行政管理	1条	诚实守信	8条
严重失信	0条	经营异常	0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”进行信用修复申请；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。

正文



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、登记注册基础信息

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 西北首层304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	

 **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



纳税人识别号： 91310101787249909Y
评价年度： 2023
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 5 条
纳税人识别号： 91310101787249909Y
评价年度： 2021
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 6 条
纳税人识别号： 91310101787249909Y
评价年度： 2020
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 7 条
纳税人识别号： 91310101787249909Y
评价年度： 2017
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 8 条
纳税人识别号： 91310101787249909Y
评价年度： 2024



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。





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

结束



十一、近三年类似项目实施情况一览表



磋商供应商名称：上海后勤人才交流中心有限公司

项目编号：310106000251027145861-06288934

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位
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）
2	2023年	保育员营养师委托管理服务项目	2222891.63	保育员营养师委托管理服务	上海市静安区常德书法幼儿园
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
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
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
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	
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

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）
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
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
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
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
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
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
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
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
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



上海后勤人才交流中心有限公司

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
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

磋商供应商代表签字

磋商供应商（公章） 汪景瑜

日期：2026 年 1 月 5 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）。



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：2023-04-10



乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

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

)

6



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。

1



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。

1



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）。



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。

1



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：2024-03-14

乙方（盖章）：



法定代表人或授权委托人（签章）：

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个工作日内付款。



(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。



签约各方

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2025-01-17



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，



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, 应接到岗人员数, 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, 以附件为有关条款。

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

上海浦东发展银行



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。

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：



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，在本项目通过公开采购的基础上，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订
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(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



技术部分

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，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

1、保育员、营养员工作内容：

- 1) 热爱本职工作，遵守教工行为规范，遵守幼儿园规章制度，贯彻执行《幼儿园工作规程》和园方保教目标。全心全意为幼儿服务，持有保育员、上岗证、健康证。
- 2) 做好环境卫生保洁工作，负责本班房舍、设备和包干地区环境的清洁卫生消毒工作，保持室内环境整洁。妥善保管幼儿物品和相关的设备用具，发现损坏及时报修。
- 3) 本班教师的指导下，与教师共同管理幼儿生活，并配合教师组织保教活动。
- 4) 熟悉本班的基本情况，初步掌握幼儿生理和心理保有的基础知识。
- 5) 积极参与配合班级家庭教育工作。
- 6) 要善于观察及时发现幼儿情绪、身体等方面异常情况，及时与班主任保持联系，并采取措施。
- 7) 协助教师准备保教活动的教玩具。
- 8) 协助教师促进幼儿身体正常发育和机能的协调发展，增强体质，培养良好的生活习惯、卫生习惯和参加体育活动的兴趣，发展幼儿智力，培养正确运用感官和运用语言交往的基本能力，增进对环境的认识，培养有益的兴趣、求知欲望和动手能力。
- 9) 园所有重大活动或突击任务时能积极主动配合工作。
- 10) 在保健教师和本班教师指导下，严格执行幼儿园安全、卫生保健制度。

保育员协助教师开展学习、运动、游戏、生活时，工作要求请参与教师一日工作常规。

以上为保育员工作基本要求，一级园、示范园保育员工作参照等级验收标准执行。

6.2 保育员常规工作要求和生活管理

- 1) 做好餐前、餐后的生活管理。掌握班级幼儿的进食量，对于个别特殊幼儿给予关心和照顾，分发“病号菜”，配合教师指导幼儿养成良好的进餐习惯。
- 2) 为幼儿创设空气流通、温度适当的午睡环境，准备与整理所需的床铺和被褥，配合教师指导幼儿养成良好的午睡习惯，做好幼儿起床后的帮助指导工作(穿衣穿鞋后再整理被褥)。



- 3) 夏日每日用温水擦次席子，一周消毒一次。秋冬季节床垫套每半月洗一次，垫子、小被子每两周至少晒一次。根据园所实际情况做好每两周一次的被褥发放与整理工作。
- 4) 户外活动时，协助教师做好场地、运动器具等准备工作，加强对幼儿的生活护理，做好户外活动“三位一体”工作。
- 5) 细心护理幼儿盥洗、喝水、饮食、大小便等活动。
- 6) 预防消毒
 - 做好预防性的消毒工作，发现传染病时在保健老师的指导下，加强消毒工作。
 - 在幼儿用膳、点心前 20 分钟至半小时消毒桌面，保持幼儿餐厅地面、桌面清洁、无油垢。
 - 在两点一餐前保育员应用肥皂、流动水清洗双手。带好工作帽、口罩、围裙。
 - 做好幼儿毛巾、杯子、茶壶、茶杯架、餐巾每天清洗、消毒。
 - 每天在幼儿离园后对幼儿的卧室、活动室进行消毒。
- 7) 辅助清洁
 - 保持活动室的环境清洁，坚持天天打扫，做到无垃圾，无团灰，窗户清洁明亮。
 - 坚持每天 2 次(幼儿入睡后、离园前)清洁幼儿专用盥洗室，保持干燥无异味，盥洗室所需物品不断档(擦手毛巾、手纸、洗手液)。
 - 做好所负责的专用活动室的清洁整理工作，定时打扫，确保环境整洁。
- 8) 其他工作
 - 严格执行园(所)安全、卫生保健制度。
 - 及时处理好幼儿呕吐、大小便在身的清洁洗净后让家长带回家。
 - 保证幼儿足够的饮用水，温度适中。
 - 对易热、易碎、尖锐物品及热源物品要慎重安放。不带进教室。
 - 要善于观察及时发现幼儿情绪、身体等方面异常情况，及时与班主任、保健教师联系，并采取措施。
 - 协助教师准备保教活动的教玩具。
 - 发现传染病时应及时向园长、保健老师汇报。并进行单独的彻底消毒工作。
- 9) 环境卫生与安全



整理、清洁教室，幼儿卧室，专用活动室等，做到无尘、无味、无污垢，保证幼儿园环境的清洁与卫生。

10) 严格执行园所卫生安全制度

- 确保教室内不出现尖锐及破损的物品，发现后及时上报维修。
- 确保热源不进班。（茶水桶、幼儿饭菜汤、自己的水杯等）。
- 观察幼儿饮食、体温、精神、睡眠、情绪等状况，发现异常情况及时与班级教师、保健教师联系，发现传染病及时汇报。

11) 清洁与消毒

- 按时对教室、玩具等物品进行清洁与消毒，操作规范。如发现染病则在保健教师指导下进行班级环境的终末消毒；传染病期间，加强消毒工作。
- 按要求做好两点一餐前桌面的消毒工作，操作规范。
- 每天2次（幼儿入睡后、离园前）清洁与消毒幼儿专用盥洗室保持干燥无异味。
- 幼儿所用物品按要求及时进行清洁与消毒，操作规范。
- 及时处理幼儿的呕吐、大小便的清洁与消毒工作，帮助幼儿换尿衣尿裤。
- 认真做好班级消毒记录和饮用水记录。

12) 物品准备与管理

- 保证幼儿足够的饮水，温度适宜，不烫手为准。
- 盥洗室所需物品提供及时，不断挡（擦手毛巾、手纸、洗手液）。
- 管理好班级的清洁卫生用品。
- 协助教师准备好一日活动中所需的保教用品。

13) 其他

- 提高自身业务水平，积极参加园内组织的各项培训。
- 园所有重大活动或突击任务时能积极主动得配合工作。

7、营养员工作内容要求和安全防范要求

7.1 营养员工作内容营养员基本职责：

- 1) 热爱幼儿，热爱本职工作，全心全意为幼儿服务，品德良好，忠于职责，自觉遵守幼儿园规章制度，并受过相关职业培训（中式烹调师），身体健康。



- 2) 熟悉并掌握幼儿营养学基本知识和必要的烹调技能:根据不同幼儿的生长需要,提供符合幼儿生长发育需求的,色、香、味、形俱佳的菜肴,提供病号菜。会自制幼儿喜爱的菜肴和点心。主动了解幼儿进餐情况。
- 3) 根据幼儿不同年龄特点、饮食心理特点、季节特点,制定膳食计划,合理安排幼儿食谱,保证膳食的质量。
- 4) 严格执行选配、验收、保管制度,杜绝变质食品,防止食物中毒事件的发生。食品每天留样,做到每天每种食品留样 200 克,时间为 48 小时。冰箱内保持清洁,不得放个人物品。每天根据需求领用材料,师幼用品分开,同时用后放回原处。做好台账记录。
- 5) 严格遵守“食品卫生法”、幼儿园食品卫生制度。定期进行健康检查。做好个人卫生,做到“四勤四不”、“三白”,如厕必须更衣。
- 6) 加强物品管理,做好厨房安全清洁工作,有防“四害”、“防火”措施。厨房设备、设施专项专用并有专人保管,标记明显并有固定安放点。
- 7) 努力学习专业知识和技能,提高文化水平和专业水平,按时参加并完成规定的岗位培训。

7.2 营养员常规工作要求

1) 上岗准备

- 每天早上换好干净的工作服。上进行健康自检并做好记录。做到“三白”:白衣、白帽、白口罩。
- 做到“四勤四不”:勤理发、勤换衣服、勤洗澡、勤剪指甲:不留长指甲、不涂指甲油、不戴戒指及手链。脱下工作服,便后用肥皂、流动水洗手。
- 上厕所前必须操作规范,严格按照食堂条龙的规范操作,符合卫生管理要求,生熟严格分开。

2) 清洁消毒

- 严格做好自我晨检,坚决做到不符合要求不上岗。上岗前换好干净的工作服,戴好工作帽。做到三白:工作服白、工作帽白、口罩白。“四勤”:勤理发、勤换衣服、勤洗澡、勤剪指甲。



- 每周一次大扫除。擦熟食间、生食间。营养室的纱窗及玻璃窗，做到窗户明净，门上无油垢。每月次室内外掸灰，擦日光灯、电扇等，定期对环境进行打扫，保持室内外无积灰。
- 严格按照要求做好营养室操作间的环境和设备消毒，保持室内空气流通、地面干燥，同时做好消毒记录。
- 食具及餐具用清洗一消毒。严格按照煮沸与蒸汽消毒的相关要求。

3) 食品验收

- 做好索证及每日登记，查验生产日期、保质期等内容，配合保健老师做好台账。
- 仔细核对食品品种、数量和质量，发现不妥，立即处理，及时调整。
- 食品采购必须定点，供货单位必须持有有效的卫生许可证和食品经营许可证，不合格食品立即退货，并做好记录。通知送货单位，重新送货。

4) 食品加工

- 按幼儿年龄特点与卫生要求操作，按要求清洗荤蔬菜，根据幼儿年龄特点切荤蔬菜及烹饪、平衡膳食、健康科学烹饪，做到色、香、味俱全。
- 兼顾米面、干湿、荤素、粗细、甜咸、蔬菜等搭配，每日自制点心三次。

5) 验发备餐

- 发出去的食品要保持适宜温度，按季节做到冬暖夏凉。
- 按班级实际出勤人数，按规定时间进行分发餐具、饭菜、点心或水果，做到不多余、不浪费。
- 做好食品留样及记录工作。
- 观察幼儿的用餐情况。
- 征求老师和保育员对幼儿用餐的意见，便于调整改进。

6) 食品及厨房安全

- 按规范操作幼儿每天的膳食烹饪，烧熟煮透，生熟分开，防止食物中毒。
- 安全使用电器、煤气，随时检查各种电器、炉具、煤气保育员工作内容和安全防范要求。

7) 安全防范



- 员工在工作中必须安全第一，严格按照安全细则要去操作。
- 8) 安全细则
- 禁止在工作场所吸烟。
- 禁止将任何东西堆放在安全门及安全通道前，以免堵塞。
- 所有员工必须保证自己及同事的安全，对任何可能引起危险的操作和事件或安全隐患要提出警告；严重的应报告部门主管。
- 员工必须熟悉本工作区内灭火装置的位置以及应急设备的使用方法。
- 员工应遵守工具、设备设施的安全操作说明。
- 员工在各自的岗位区域内应积极参与意外事故，并服从统一调度。
- 员工有义务将任何园所安全隐患及安全事故上报园所安全领导小组。
- 若有员工在操作中受伤，应积极做好护理工作，严重的即时送医院治，并第一时间通知幼儿园及公司领导。
- 幼儿园方不得安排员工去从事不在工作范围内有技术难度或具有安全隐患的其他工作。

2、保育员、营养员任职资格要求

上海市静安区常德书法幼儿园，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。共需 12 名保育员、4 名营养员。

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. 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）

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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。

10、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）

11、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、幼儿生活服务无关的事。

12、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、企业服务特色

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才。

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疾病；



确保人员无任何的刑事犯罪记录；

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。



四、项目实施细则

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》。



1、保育员工作岗位职责

- 1) 热爱本职工作，遵守教工行为规范，遵守幼儿园规章制度，贯彻执行《幼儿园工作规程》和园方保教目标。全心全意为幼儿服务，持有保育员、上岗证、健康证。
- 2) 做好环境卫生保洁工作，负责本班房舍、设备和包干地区环境的清洁卫生消毒工作，保持室内环境整洁。妥善保管幼儿物品和相关的设备用具，发现损坏及时报修。
- 3) 本班教师的指导下，与教师共同管理幼儿生活，并配合教师组织保教活动。
- 4) 熟悉本班的基本情况，初步掌握幼儿生理和心理保有的基础知识。
- 5) 积极参与配合班级家庭教育工作。
- 6) 要善于观察及时发现幼儿情绪、身体等方面异常情况，及时与班主任保持联系，并采取措​​施。
- 7) 协助教师准备保教活动的教玩具。
- 8) 协助教师促进幼儿身体正常发育和机能的协调发展，增强体质，培养良好的生活习惯、卫生习惯和参加体育活动的兴趣，发展幼儿智力，培养正确运用感官和运用语言交往的基本能力，增进对环境的认识，培养有益的兴趣、求知欲望和动手能力。
- 9) 园所有重大活动或突击任务时能积极主动配合工作。
- 10) 在保健教师和本班教师指导下，严格执行幼儿园安全、卫生保健制度。保育员协助教师开展学习、运动、游戏、生活时，工作要求请参与教师一日工作常规。以上为保育员工作基本要求，一级园、示范园保育员工作参照等级验收标准执行。

6.2 保育员常规工作要求和生活管理

- 1) 做好餐前、餐后的生活管理。掌握班级幼儿的进食量，对于个别特殊幼儿给予关心和照顾，分发“病号菜”，配合教师指导幼儿养成良好的进餐习惯。
- 2) 为幼儿创设空气流通、温度适当的午睡环境，准备与整理所需的床铺和被褥，配合教师指导幼儿养成良好的午睡习惯，做好幼儿起床后的帮助指导工作(穿鞋穿鞋后再整理被褥)。
- 3) 夏日每日用温水擦次席子，一周消毒一次。秋冬季节床垫套每半月一次，垫子、小被子每两周至少晒一次。根据园所实际情况做好每两周一次的被褥发放与整理工作。
- 4) 户外活动时，协助教师做好场地、运动器具等准备工作，加强对幼儿的生活护理，做好户外活动“三位一体”工作。
- 5) 细心护理幼儿盥洗、喝水、饮食、大小便等活动。
- 6) 预防消毒

- 做好预防性的消毒工作，发现传染病时在保健老师的指导下，加强消毒工作。
- 在幼儿用膳、点心前 20 分钟至半小时消毒桌面，保持幼儿餐厅地面、桌面清洁、无油垢。
- 在两点一餐前保育员应用肥皂、流动水清洗双手。带好工作帽、口罩、围裙。
- 做好幼儿毛巾、杯子、茶壶、茶杯架、餐巾每天清洗、消毒。
- 每天在幼儿离园后对幼儿的卧室、活动室进行消毒。

7) 辅助清洁

- 保持活动室的环境清洁，坚持天天打扫，做到无垃圾，无团灰，窗户清洁明亮。
- 坚持每天 2 次(幼儿入睡后、离园前)清洁幼儿专用盥洗室，保持干燥无异味，盥洗室所需物品不断档(擦手毛巾、手纸、洗手液)。
- 做好所负责的专用活动室的清洁整理工作，定时打扫，确保环境整洁。

8) 其他工作

- 严格执行园(所)安全、卫生保健制度。
- 及时处理好幼儿呕吐、大小便在身的清洁洗净后让家长带回家。
- 保证幼儿足够的饮用水，温度适中。
- 对易热、易碎、尖锐物品及热源物品要慎重安放。不带进教室。
- 要善于观察及时发现幼儿情绪、身体等方面异常情况，及时与班主任或保健教师联系，并采取措施。
- 协助教师准备保教活动的教玩具。
- 发现传染病时应及时向园长、保健老师汇报。并进行单独的彻底消毒工作。

9) 环境卫生与安全

整理、清洁教室，幼儿卧室，专用活动室等，做到无尘、无味、无污染，保证幼儿园环境的清洁与卫生。

10) 严格执行园所卫生安全制度

- 确保教室内不出现尖锐及破损的物品，发现后及时上报维修。
- 确保热源不进班。(茶水桶、幼儿饭菜汤、自己的水杯等)。



- 观察幼儿饮食、体温、精神、睡眠、情绪等状况，发现异常情况及时与班级教师、保健教师联系，发现传染病及时汇报。

11) 清洁与消毒

- 按时对教室、玩具等物品进行清洁与消毒，操作规范。如发现染病则在保健教师指导下进行班级环境的终末消毒;传染病期间，加强消毒工作。
- 按要求做好两点一餐前桌面的消毒工作，操作规范。
- 每天2次(幼儿入睡后、离园前)清洁与消毒幼儿专用盥洗室保持干燥无异味。
- 幼儿所用物品按要求及时进行清洁与消毒，操作规范。
- 及时处理幼儿的呕吐、大小便的清洁与消毒工作，帮助幼儿换尿衣尿裤。
- 认真做好班级消毒记录和饮用水记录。

12) 物品准备与管理

- 保证幼儿足够的饮水，温度适宜，不烫手为准。
- 盥洗室所需物品提供及时，不断挡(擦手毛巾、手纸、洗手液)。
- 管理好班级的清洁卫生用品。
- 协助教师准备好一日活动中所需的保教用品。

13) 其他

- 提高自身业务水平，积极参加园内组织的各项培训。
- 园所有重大活动或突击任务时能积极主动得配合工作。

7、营养员工作内容要求和安全防范要求

7.1 营养员工作内容营养员基本职责：

- 1) 热爱幼儿，热爱本职工作，全心全意为幼儿服务，品德良好，忠于职守，自觉遵守幼儿园规章制度，并受过相关职业培训(中式烹调师)，身体健康。
- 2) 熟悉并掌握幼儿营养学基本知识和必要的烹调技能:根据不同幼儿的生长需要，提供符合幼儿生长发育需求的，色、香、味、形俱佳的菜肴，提供病号菜。会自制幼儿喜爱的菜肴和点心。主动了解幼儿进餐情况。
- 3) 根据幼儿不同年龄特点、饮食心理特点、季节特点，制定膳食计划，合理安排幼儿食谱，



保证膳食的质量。

- 4) 严格执行选配、验收、保管制度，杜绝变质食品，防止食物中毒事件的发生。食品每天留样，做到每天每种食品留样200克，时间为48小时。冰箱内保持清洁，不得放个人物品。每天根据需求领用材料，师幼用品分开，同时用后放回原处。做好台账记录。
- 5) 严格遵守“食品卫生法”、幼儿园食品卫生制度。定期进行健康检查。做好个人卫生，做到“四勤四不”、“三白”，如厕必须更衣。
- 6) 加强物品管理，做好厨房安全清洁工作，有防“四害”、“防火”措施。厨房设备、设施专项专用并有专人保管，标记明显并有固定安放点。
- 7) 努力学习专业知识和技能，提高文化水平和专业水平，按时参加并完成规定的岗位培训。

7.2 营养员常规工作要求

1) 上岗准备

- 每天早上换好干净的工作服。上进行健康自检并做好记录。做到“三白”：白衣、白帽、白口罩。
- 做到“四勤四不”：勤理发、勤换衣服、勤洗澡、勤剪指甲：不留长指甲、不涂指甲油、不戴戒指及手链。脱下工作服，便后用肥皂、流动水洗手。
- 上厕所前必须操作规范，严格按照食堂条龙的规范操作，符合卫生管理要求，生熟严格分开。

2) 清洁消毒

- 严格做好自我晨检，坚决做到不符合要求不上岗。上岗前换好干净的工作服，戴好工作帽。做到三白：工作服白、工作帽白、口罩白。“四勤”：勤理发、勤换衣服、勤洗澡、勤剪指甲。
- 每周一次大扫除。擦熟食间、生食间。营养室的纱窗及玻璃窗，做到窗户明净，门上无油垢。每月次室内外掸灰，擦日光灯、电扇等，定期对环境进行打扫，保持室



内外无积灰。

➤ 严格按照要求做好营养室操作间的环境和设备消毒，保持室内空气流通、地面干燥，同时做好消毒记录。

➤ 食具及餐具用清洗一消毒。严格按照煮沸与蒸汽消毒的相关要求。

3) 食品验收

➤ 做好索证及每日登记，查验生产日期、保质期等内容，配合保健老师做好台账。

➤ 仔细核对食品品种、数量和质量，发现不妥，立即处理，及时调整。

➤ 食品采购必须定点，供货单位必须持有有效的卫生许可证和食品经营许可证，不合格食品立

即退货，并做好记录。通知送货单位，重新送货。

4) 食品加工

➤ 按幼儿年龄特点与卫生要求操作，按要求清洗荤蔬菜，根据幼儿年龄特点切荤蔬菜及烹饪、平衡膳食、健康科学烹饪，做到色、香、味俱全。

➤ 兼顾米面、干湿、荤素、粗细、甜咸、蔬菜等搭配，每日自制点心三次。

5) 验发备餐

➤ 发出去的食品要保持适宜温度，按季节做到冬暖夏凉。

➤ 按班级实际出勤人数，按规定时间进行分发餐具、饭菜、点心或水果，做到不多余、不浪费。

➤ 做好食品留样及记录工作。

➤ 观察幼儿的用餐情况。

➤ 征求老师和保育员对幼儿用餐的意见，便于调整改进。

6) 食品及厨房安全

➤ 按规范操作幼儿每天的膳食烹饪，烧熟煮透，生熟分开，防止食物中毒。

➤ 安全使用电器、煤气，随时检查各种电器、炉具、煤气保育员工作内容要求和安全防范要求。

7) 安全防范

➤ 员工在工作中必须安全第一，严格按照安全细则要去操作。



8) 安全细则

- 禁止在工作场所吸烟。
- 禁止将任何东西堆放在安全门及安全通道前，以免堵塞。
- 所有员工必须保证自己及同事的安全，对任何可能引起危险的操作和事件或安全隐患要
提出警告；严重的应报告部门主管。
- 员工必须熟悉本工作区内灭火装置的位置以及应急设备的使用方法。
- 员工应遵守工具、设备设施的安全操作说明。
- 员工在各自的岗位区域内应积极参与意外事故，并服从统一调度。
- 员工有义务将任何园所安全隐患及安全事故上报园所安全领导小组。
- 若有员工在操作中受伤，应积极做好护理工作，严重的即时送医院治，并第一时间通知幼儿园及公司领导。
- 幼儿园方不得安排员工去从事不在工作范围内有技术难度或具有安全隐患的其他工作。



2、保育员月度考核表

序号	项 目	得分	考核成绩				
			3月	4月	5月	6月	期终
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					
八	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	10					



	幼儿午睡率，降低服药率。保持良好的幼儿出勤率。						
九	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					
十	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					
备注	<p>考核分值与奖励分配：</p> <p>100分：为全额奖。85分---100分之间每分为5元：</p> <p>85分：为80%奖。60分---85分之间每分为4元：</p> <p>60分：为50%。</p> <p>60分以下不得奖。</p> <p>连续3个月60分以下的，视情调离或辞退本岗位。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	总分					
		签名					



3、各环节工作要点与规范

来园准备（7:30 前）

- 核心工作：开窗通风（注意安全锁和角度）；配制消毒液对桌椅、门把手、玩具柜等进行擦拭消毒；准备当日饮用水和幼儿用品。
- 规范：消毒液浓度配比、开窗通风的“两开两关”等都有严格操作细则。

晨间接待与检查（7:30-8:00）

- 核心工作：热情接待幼儿，观察精神状态、面色、口腔，检查有无异常症状。发现异常需及时与家长沟通并记录。

盥洗、如厕与饮水（全日多次）

- 核心工作：指导并帮助幼儿用正确方法（如七步洗手法）洗手；提醒如厕；保证幼儿随时喝到温度适宜的水。

餐点活动（早餐、午餐、午点）

- 核心工作：
 - 餐前：消毒餐桌，指导值日生；组织洗手，创设安静愉快的进餐环境。
 - 餐中：介绍菜品营养，协助幼儿进餐，培养良好习惯，观察进食情况。对过敏、体弱儿特殊照顾。
 - 餐后：指导幼儿漱口、擦嘴；清洁消毒。

配合教育活动与户外活动

- 核心工作：配合教师准备与收拾教具；协助管理幼儿；参与活动。户外活动时密切观察，确保安全。

午睡照料（12:00-14:30）

- 核心工作：拉好窗帘，调节适宜的室温和光线。协助幼儿穿脱衣物并摆放整齐。不断巡视，观察睡眠情况，及时纠正不良睡姿，处理异常（如解尿、抹汗、盖被等）。

离园整理（16:00-17:00）

- 核心工作：协助整理衣物、检查仪表；整理环境，对活动室、盥洗室等进行全面清洁消毒；关闭门窗、电源。

4、幼儿园湿性扫除消毒工作流程（培训内容）：

（一）每周一，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——周五

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——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。

5、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，并上报区妇孺所、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：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。

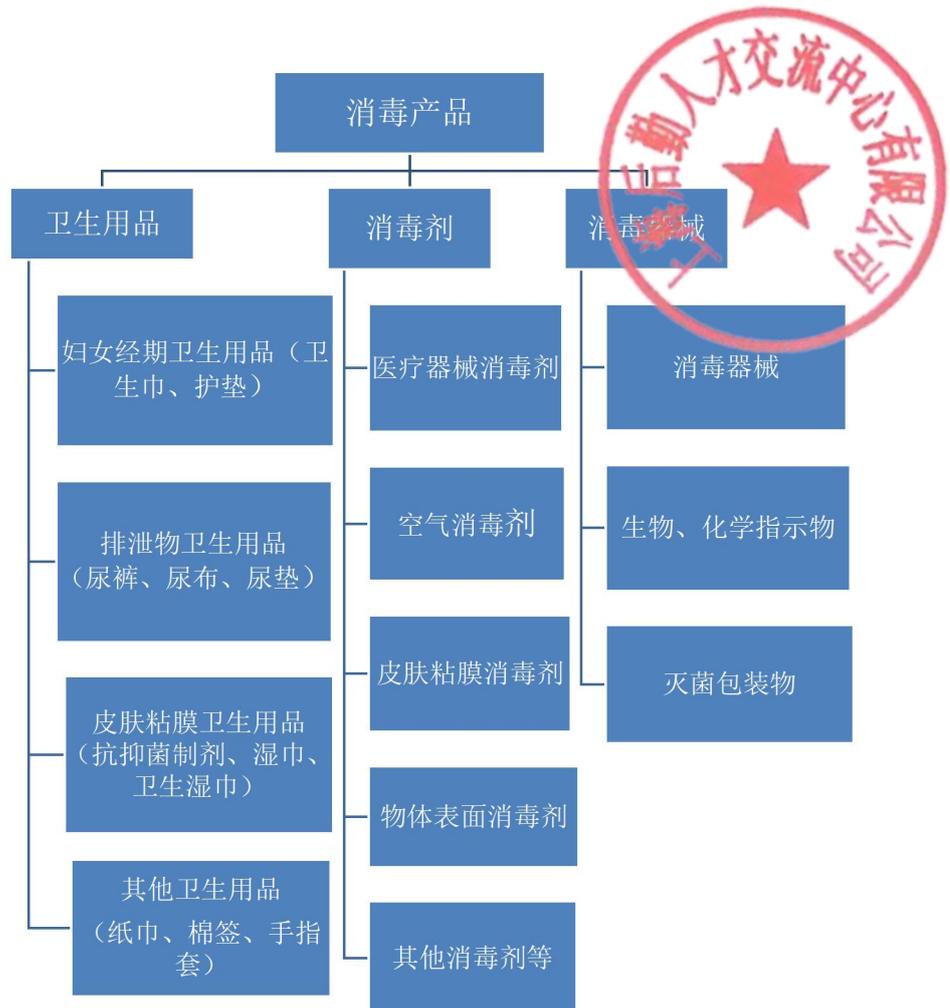
8) 对幼儿分批进行户外活动、进行体育锻炼，体育锻炼玩具固定或玩一次消毒一次。加强巡视，做好护理，注意幼儿的各种变化。

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。

6、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 或扁桃体的症状, 可 疑患者及时送院治疗。
百日咳	2—21 天	痉咳后 30 天或 发病后 40 天	21 天	注意儿童有无呼吸道卡 他症状尤其是有无痉 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。

磋商供应商（盖章）：

授权代表（签字）：



日期： 2026 年 1 月 5 日

五、供应商承诺

若我司中标，本单位承诺如下：

- 1、在采购人对劳务派遣人员满意的前提下，根据采购文件要求对项目的人员配置情况、服务内容采取事前事中事后管理措施。
- 2、合同履行期限内，供应商对本项目开展及服务人员培训做出承诺，服务期内服务人员培训次数不得低于 5 次。



六、磋商供应商基本情况表

单位名称	上海后勤人才交流中心有限公司			单位地址	黄浦区国货路 236 号 304 室		
成立时间	2006 年 4 月 7 日			注册资金 (万元)	200 万 9		
行政负责人	吴孙林			技术负责人	汪晨琦		
从事相关专业服务的资质情况	资质名称		颁发部门		资质等级	颁发时间	
	信得过人力资源服务机构		上海人才服务行业协会			2012 年元月	
	<<人力资源派遣服务规范>>地方标准贯标单位		上海人才服务行业协会			2017 年 2 月	
	质量. 服务. 诚信 AAA 企业		中国企业发展促进委员会 中国名牌产品质量管理中心		AAA	2019 年 9 月	
从事专业的人数 (人)	其 中						
	职称等级 (人)				执业 (职业、岗位) 资格 (人)		
	高级	中级	初级	合计	项目负责人	人力资源 (薪税师) 高级、劳动关系调解员 (高级)	
	2	1	1	4	财务总监	中级会计师	
					出纳	会计资格证	

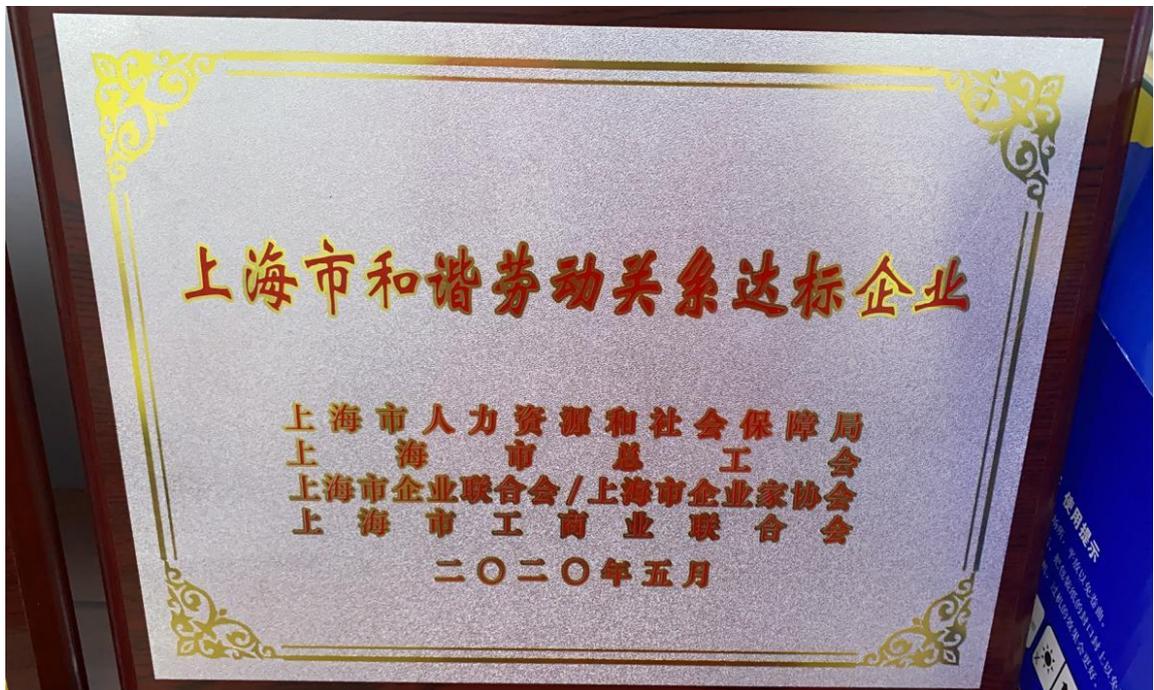
其他有竞争力的说明	<p>公司简介：本中心是由上海市人力资源和社会保障局于 2006 年 4 月批准成立。主要职能是为本市市级机关、区县机关所属企事业单位，以及社会各类大中型企业提供人才推荐、人才招聘、人才培养、人才派遣、劳务服务；为境内外的人才引进提供咨询服务，为外省市在沪创业人员提供居住证积分办理的代理服务；为自主创业和自由职业人员提供社保缴纳挂靠代理服务；以及人才供求信息收集、整理、储存、发布和咨询等全方位的人力资源服务。在政府有关部门的大力支持和帮助下，中心锐意进取旨在打造成为上海市现代后勤人才交流服务、技能培训服务的平台。本中心将重点打造幼儿园保育员、营养师，早教机构生活老师的专业队伍。</p>
-----------	--

磋商供应商代表签字



磋商供应商（公章）

日期：2026 年 1 月 5 日

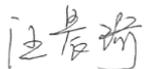




七、拟从事本项目的主要人员配备及资质汇总表

序号	姓名	年龄	性别	在项目组中的角色	学历、专业	职称	执业（职业、岗位）资格	从事相关工作年限
1	汪晨琦	49	女	项目经理	本科	项目经理	/	20年
2	马新艳	44	女	保育员		保育员	中级	4年
3	张凤芳	50	女	保育员		保育员	初级	6年
4	张德兰	53	女	保育员		保育员	中级	8年
5	蒋之荣	33	女	保育员		保育员	高级	3年
6	沈玉翠	49	女	保育员		保育员	初级	6年
7	施建香	47	女	保育员		保育员	中级	4年
8	夏庆	43	女	保育员		保育员	中级	4年
9	孙芳	50	女	保育员		保育员	初级	6年
10	翟培华	48	女	保育员		保育员	中级	5年
11	陆荣静	42	女	保育员		保育员	中级	4年
12	李彩英	42	女	保育员		保育员	中级	3年
13	夏庆	48	女	保育员		保育员	高级	8年
14	解麟	54	男	营养员		营养员	二级厨师	30年
15	孙萍	48	女	营养员		营养员	中级中烹	20年
16	沈平	54	女	营养员		营养员	中烹初级	30年
17	宋秀贞	51	女	营养员		营养员	中烹初级	25年

磋商供应商代表签字

磋商供应商（公章） 

日期：2026年1月5日





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:企业人力资源管理师	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



依据《中华人民共和国劳动法》，按照国家职业(技能)标准，经考核鉴定合格。

特发此证。

According to the Labour Law of the People's Republic of China and the national occupational skill standards, the certificate is herewith issued after passing testing and assessment.



Seal of the Ministry of Human Resources and Social Security, The People's Republic of China

职业资格证书

Occupational Qualification Certificate

五级/初级技能
Fifth Level/Primary Skill Level



中华人民共和国
人力资源和社会保障部印
The Ministry of Human Resources and Social Security
The People's Republic of China



Portrait of Ma Xinyan and QR code. Name: 马新艳, Sex: 女.

姓名 马新艳 性别 女
Name Sex

出生日期 1976 年 12 月 27 日
Birth Date Year Month Day

证书编号 1603000209500027
Certificate No.

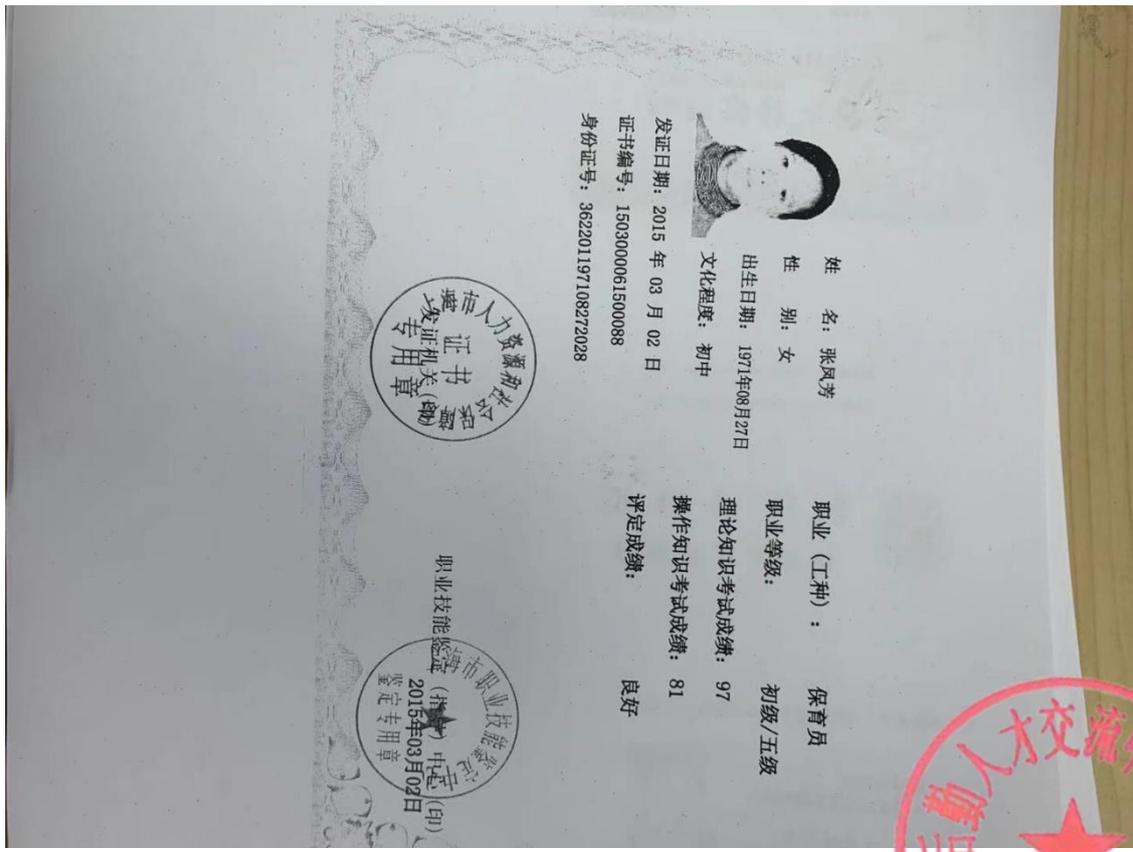
身份证号 342108197812270029
ID Card No.



Issued by

职业(工种)及等级 保育员五级
Occupation & Skill Level
理论知识考试成绩 79.0
Result of Theoretical Knowledge Test
操作技能考核成绩 67.0
Result of Operational Skill Test
评定成绩 合格
Result of Test

职业技能鉴定(指导)中心(印)
Seal of Occupational Skill Testing Authority
2016 年 07 月 27 日
Year Month Day
鉴定专用章
No. 42251638







	姓名: 孙芳	职业(工种): 保育员
	性别: 女	职业等级: 初级/五级
	出生日期: 1970年12月12日	理论知识考试成绩: 82
	文化程度: 初中	操作知识考试成绩: 75
	发证日期: 2015年01月15日	评定成绩: 合格
	证书编号: 1503000015500234	
	身份证号: 362101197012121326	

上海市职业技能鉴定中心(印)
2015年01月15日
职业技能鉴定(指)章
上海市职业技能鉴定中心(印)
2015年01月15日
职业技能鉴定(指)章
上海市职业技能鉴定中心(印)
2015年01月15日
职业技能鉴定(指)章

上海后勤人才交流中心有限公司

						
姓名 Name	宋十威	性别 Sex	女			
出生日期 Date of Birth	1977	年 Year	11	月 Month	19	日 Day
证书编号 Certificate No.	1903000042569078					
身份证号 ID No.	360423197711191746					
						
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 (印) Seal of Occupational Skill Testing Authority	2019					
	年 Year 01					
	月 Month 11					
	日 Day					
	No.53083132					
	鉴定专用章					



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. 1703000401561054

身份证号 ID Card No. 310236198110312522

职业(工种)及等级 保育员五级
Occupation & Skill Level

理论知识考试成绩 Result of Theoretical Knowledge Test 71.0

操作技能考核成绩 Result of Operational Skill Test 65.0

评定成绩 Result of Test 合格

职业技能鉴定专用章
Seal of Occupational Skill Testing Authority
2017 年 12 月 29 日
Year Month Day
No. 48926826

上海后勤人才交流中心有限公司
Issued by





COMPANY

姓名 王蓉
Name

性别 女
Sex

出生日期 1974 年 07 月 30 日
Date of Birth Year Month Day

证书编号 19033000188460264
Certificate No.

身份证号 310108197407304825
ID No.






职业技能考核成绩 80.0
Result of Skill Test

理论知识考试成绩 88.0
Result of Theoretical Knowledge Test

职业方向 ---
Area of Specialization

生活照料服务人员
Occupational qualification

保育员

职业技能鉴定中心(印)
Seal of Occupational Skill Testing Authority

2019 年 06 月 02 日
Year Month Day

鉴定专用章
No. 50676507

职业技能鉴定中心(印)
Seal of Occupational Skill Testing Authority

310108197407304825
Certificate No.

发证机关
Issued by





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

职业方向 --

理论知识考试成绩 89.0
Result of Theoretical Knowledge Test

技能考核成绩 68.0
Result of Skill Test

姓名 Name 孙英云
性别 Sex 女

出生日期 Date of Birth 1984 年 12 月 02 日
Year Month Day

证书编号 Certificate No. 2003000382560162

身份证号 ID No. 310230198412023523

QR Code

职业技能鉴定(指导中心)(印)
Seal of Occupational Skill Testing Authority
2020 年 10 月 22 日
Year Month Day
鉴定专用章
No. 57399508

职业技能鉴定(指导中心)(印)
Seal of Occupational Skill Testing Authority
2020 年 10 月 22 日
Year Month Day
鉴定专用章
No. 57399508

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
保育员

职业方向 --

理论知识考试成绩 Result of Theoretical Knowledge Test 91.0

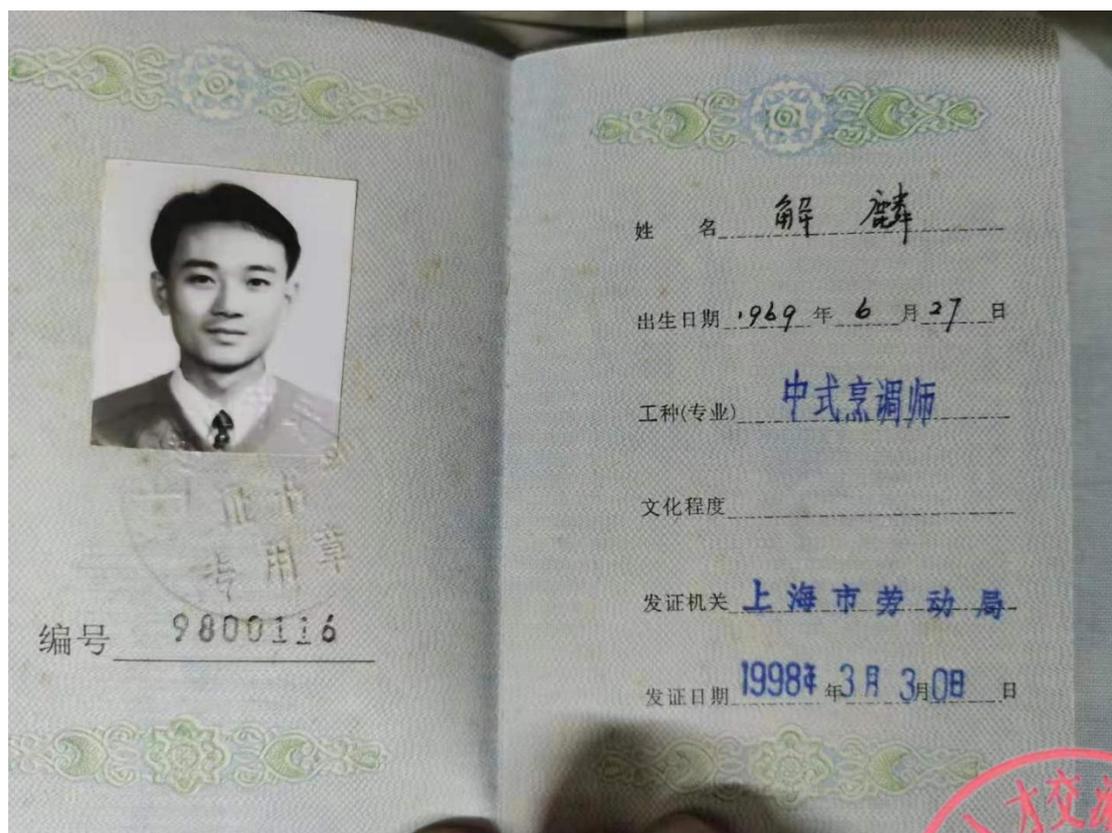
技能考核成绩 Result of Skill Test 76.0

姓名 Name 李彩英
性别 Sex 女
出生日期 Date of Birth 1980 年 05 月 17 日
证书编号 Certificate No. 1903000107460044
身份证号 ID No. 36242119800517838X

职业技能鉴定专用章
Seal of Occupational Skill Testing Authority
2019 年 03 月 14 日
No. 47464206

职业技能鉴定专用章
Seal of Occupational Skill Testing Authority
2019 年 05 月 14 日
No. 47464206









八、拟从事本项目主要成员详细情况表

姓名	汪晨琦	出生年月	1976. 4. 29	文化程度	大学	毕业时间	1997
最高学历及毕业院校和专业	1997年毕业于上海市闸北区成人业余大学学校 企业管理					从事服务工作年限	20+年
职称	高级人力资源管理师/高级劳动关系调解员	聘任时间	2018年1月		联系方式	64416260	
<p>主要工作经历：上海森宏船舶用品公司人事经理、上海后勤人才交流中心有限公司总经理助理</p> <p>主要管理服务项目：市级机关第一、第二幼儿园保育员外包业务 项目主要负责人； 中国人民解放军 61789 部队劳务派遣项目 上海市体育运动学校第三方人员用工项目主要负责人，上海市体育宣教中心第三方用工项目主要负责人，上海市体育发展服务中心第三方人员项目主要负责人，虹口区 36 家公办幼儿园保育员派遣业务 项目主要负责人等。。。。。</p> <p>主要工作特点：对外派遣、外包服务企业的联络、项目洽谈、招投标工作、劳动关系的协调处理。。。。。</p> <p>主要工作成绩：能够独立处理派遣外包服务企业发生的劳动纠纷、用工矛盾，并获得劳动关系调解员高级证书、人力资源管理薪税师高级证书。。。。。</p> <p>胜任本项目经理的理由：近 3 年一直参与并负责招投标工作，整个项目的操作过程。</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：针对项目的需要，充分了解招标项目的需求、配置相关人力资源的方案，并落实人员的招聘。并根据招标书的要求制定招标项目书。</p>							
近三年与本项目相匹配的项目情况或业绩							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称		参与项目的角色	备注	
1	上海市社会体育管理中心(上海市体育竞赛管理中心)	2022 年	上海市体育宣传教育中心 2		项目经理		
2	上海市社会体育管理中心(上海市体育竞赛管理中心)	2022 年	上海市市级机关第二幼儿园		项目经理		

3	上海市社会体育管理中心(上海市体育竞赛管理中心)	2022年	上海市体育发展服务中心	项目经理	
4	上海市社会体育管理中心(上海市体育竞赛管理中心)	2022年	上海市体育发展服务中心	项目经理	
5	上海市社会体育管理中心(上海市体育竞赛管理中心)	2022年	上海市体育运动学校	项目经理	
6	上海市社会体育管理中心(上海市体育竞赛管理中心)	2023年	上海市社会体育管理中心(上海市体育竞赛管理中心)	项目经理	
7	保育员外包服务项目	2023年	上海市市级机关第二幼儿园寄宿制幼儿园	项目经理	
8	劳务派遣服务费管理项目	2023年	上海市体育发展服务中心	项目经理	
9	保育员外包服务项目	2023年	上海市市级机关第一幼儿园寄宿制幼儿园	项目经理	
10	第三方人员派遣服务	2023年	上海市体育宣传教育中心	项目经理	
11	第三方用工服务项目	2023年	上海市体育运动学校	项目经理	
12	服务保障经费项目	2024年	上海市社会体育管理中心(上海市体育竞赛管理中心)	项目经理	
13	第三方用工服务项目	2024年	体育运动学校第三方用工费	项目经理	
14	第三方人员派遣项目	2024年	上海市体育宣传教育中心	项目经理	
15	第三方人员派遣服务	2024年	上海市体育发展服务	项目经理	



			中心		
16	保育员外包服务项目	2024 年	上海市市级机关第一 幼儿园寄宿制幼儿园	项目经理	
17	保育员外包服务项目	2024 年	上海市市级机关第二 幼儿园寄宿制幼儿园	项目经理	
18	保育员营养员委托管 理服务项目	2025 年	上海市静安区常德书 法幼儿园	项目经理	
19	寄宿制幼儿园保育员 外包服务项目	2025 年	上海市市级机关第二 幼儿园	项目经理	
20	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	2025 年	上海市市级机关第一 幼儿园	项目经理	
21	服务保障经费	2025 年	上海市社会体育管理 中心	项目经理	
22	服务团队保障经费	2025 年	上海市体育发展服务 中心	项目经理	
23	宣传服务保障项目	2025 年	上海市体育宣传教育 中心	项目经理	

磋商供应商代表签字 汪晨琦

磋商供应商（公章）

日期：2026 年 1 月 5 日



职业技能等级证书 (竞赛) Certificate of Occupation Skill Level (Competition)

本证书表明 汪晨琦 (姓名) 在
(Name)

2022年上海市劳动关系协调员职业技能大赛
(竞赛名称)
(Competition Name)

劳动关系协调员 (项目名称) 比赛中成绩合格,
(Skill Name)

具备 劳动关系协调员 (职业名称)
(Occupation)

高级/三级 (工种/职业方向)
(Job)

高级/三级 (职业技能等级) 的技能等级水平。
(Skill Level)

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

No. LXJSSHRCA202211250002



身份证

证件类型: _____
ID Type
证件号码: 310108197604295227
ID No.
证书编号: S000031300016223100440
Certificate No.



上海人才服务行业协会
2022年11月



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://pndj.osta.org.cn/>
机构信息查询网址(Assessment Information): <http://pjjg.osta.org.cn/>
No. XSSSHZ/JRD202211230043



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: 企业人力资源管理者
 Occupation
 工种/职业方向: 薪税师
 Job
 职业技能等级: 高级/三级
 Skill Level
 证书编号: Y000031300018223000100
 Certificate No.



九、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,以利水肿及时吸收。

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,但是其实已经造成了内出血,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用。如果小刺扎得较深,就得找医生处理,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

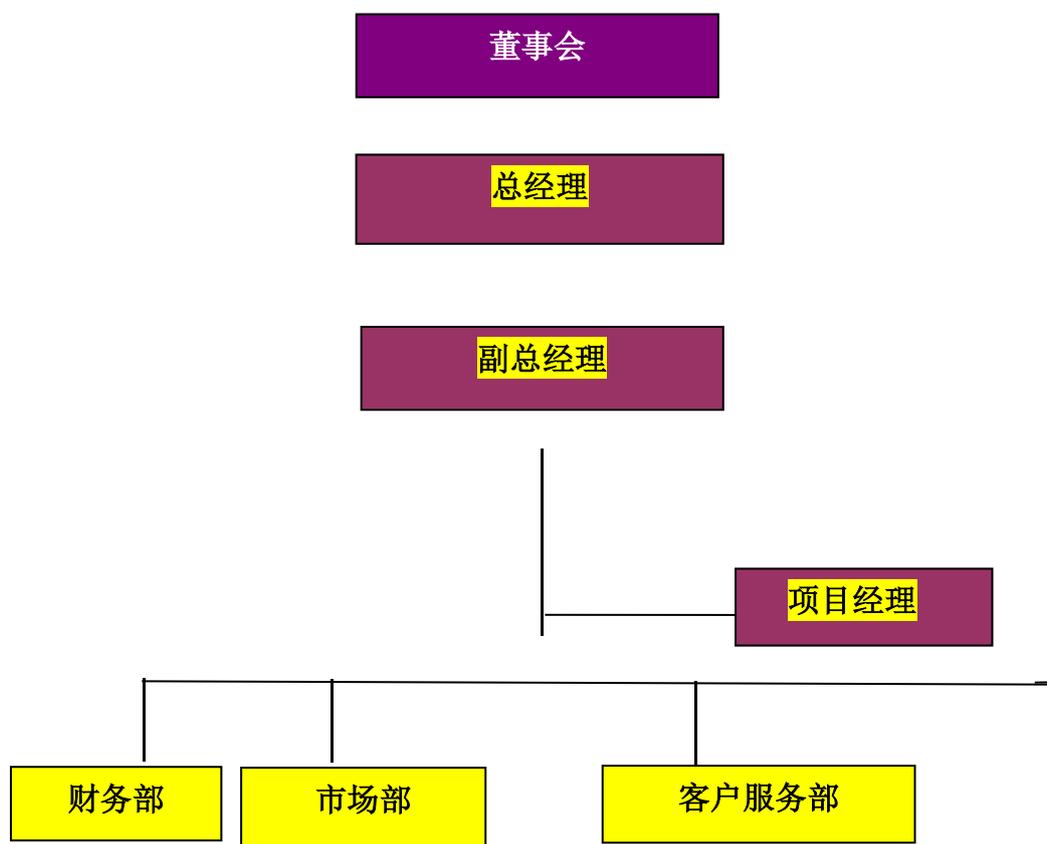
用指甲或信用卡从皮肤上挤压出刺入的毒液,如果出现严重过敏反应立即送医。若出现疼痛水肿持续不减退,也要及时就医。

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。



十、项目组织管理架构及管理制度



1、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。

2、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待遇，情节严重的直至辞退。



十一、合理化建议

1、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；



2、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。







4. 按下手压阀
朝火焰根部喷



捂住口鼻弯腰走



正 确 使 用
灭 火 器



1. 提起灭火器



2. 握住喷管最前端

