20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲 方： XXX

乙 方： XXX

PERSONAL

二零二五年度人力资源代理服务合同范本

合同编号_____

一、合同主体

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二、合同前言

2.1 背景和目的

鉴于甲方在_____（具体说明甲方业务范围或背景）过程中，需要专业的_____（人力资源代理服务相关业务）服务，以提升甲方的人力资源管理水平，提高工作效率，乙方愿意提供相应的_____（人力资源代理服务）服务。双方本着平等互利、诚实信用的原则，经友好协商，特订立本合同。

2.2 合同依据

本合同依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规，以及双方协商一致的原则订立。

三、定义与解释

3.1 专业属于

本合同中“_____（人力资源代理服务相关业务）”是指_____（具体说明业务内容），包括但不限于_____（具体列举业务范围）。

3.2 关键词解释

（1）人力资源代理服务：指乙方受甲方委托，代为处理与员工招聘、培训、薪酬福利、劳动关系等相关事务的服务；

（2）甲方员工：指甲方在职员工及乙方代为招聘的员工；

（3）合同期限：指本合同的有效期限，自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日；

（4）服务费用：指乙方为甲方提供人力资源代理服务所收取的费用。

四、权利与义务

4.1 甲方的权利和义务

（1）甲方有权要求乙方按照本合同约定提供人力资源代理服务；

（2）甲方应按照本合同约定支付服务费用；

（3）甲方应提供真实、准确、完整的员工信息，配合乙方完成相关手续；

（4）甲方应遵守国家有关劳动法律法规，保障员工合法权益。

4.2 乙方的权利和义务

（1）乙方应按照本合同约定，提供符合甲方要求的人力资源代理服务；

（2）乙方应确保提供的服务质量，及时解决甲方提出的问题；

（3）乙方应遵守国家有关劳动法律法规，维护甲方及员工合法权益；

（4）乙方应按照本合同约定收取服务费用。

五、履行条款

5.1 合同履行时间

本合同自双方签字盖章之日起生效，合同期限为_____年，自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

5.2 合同履行地点

乙方在_____（具体说明履行地点）为甲方提供人力资源代理服务。

5.3 合同履行方式

（1）协助甲方招聘、培训员工；

（2）处理甲方员工薪酬福利、劳动关系等相关事务；

（3）定期向甲方汇报工作进展及服务质量。

六、合同的生效和终止

6.1 生效条件

本合同经双方签字盖章后生效。

6.2 终止条件

（1）合同期限届满；

（2）甲方或乙方提出终止合同，并经双方协商一致；

（3）因不可抗力导致合同无法履行。

6.3 终止程序

（1）任何一方要求终止合同，应提前_____日书面通知对方；

（2）终止合同后，双方应按照本合同约定办理相关手续。

6.4 终止后果

（1）合同终止后，乙方应按照本合同约定向甲方支付已提供服务的费用；

（2）双方应按照国家有关法律法规，妥善处理员工劳动关系，确保员工合法权益。

七、费用与支付

7.1 费用构成

（1）基础服务费：_____元/年/人，用于乙方提供招聘、培训等基础人力资源代理服务；

（2）增值服务费：根据甲方实际需求，双方另行协商确定；

（3）其他费用：如因甲方原因产生的额外费用，如差旅费、资料费等。

7.2 支付方式

（1）基础服务费：甲方应于每年_____月_____日前支付乙方；

（2）增值服务费：甲方应于合同签订后_____日内支付乙方；

（3）其他费用：甲方应于发生费用后_____日内支付乙方。

7.3 支付时间

甲方支付服务费用的具体时间为：

（1）基础服务费：每年_____月_____日；

（2）增值服务费：合同签订后_____日内；

（3）其他费用：发生费用后_____日内。

7.4 支付条款

（1）甲方支付服务费用时，应出具正式的支付凭证；

（2）乙方收到甲方支付的费用后，应向甲方出具相应的收款凭证；

（3）甲方支付的费用应汇入乙方指定账户，具体账户信息由乙方在合同签订后提供。

八、违约责任

8.1 甲方违约

（1）若甲方未按约定支付服务费用，乙方有权暂停或终止合同服务，并要求甲方支付违约金；

（2）若甲方违反保密条款，乙方有权要求甲方承担相应的法律责任。

8.2 乙方违约

（1）若乙方未按约定提供人力资源代理服务，甲方有权要求乙方承担违约责任，包括但不限于支付违约金、赔偿损失等；

（2）若乙方泄露甲方商业秘密，乙方应承担相应的法律责任。

8.3 赔偿金额和方式

（1）违约金的计算方式：违约金为本合同服务费用总额的_____%；

（2）赔偿损失的计算方式：按照实际损失计算，包括但不限于直接损失和间接损失；

（3）赔偿方式：违约方应在本合同约定的赔偿期限内，以货币形式支付赔偿金。

九、保密条款

9.1 保密内容

本合同中的保密内容包括但不限于：

（1）甲方的商业秘密；

（2）乙方的技术秘密；

（3）双方在合同履行过程中知悉的对方商业秘密。

9.2 保密期限

本合同中的保密期限为合同有效期内及合同终止后_____年。

9.3 保密履行方式

（1）双方应采取必要的保密措施，确保保密内容的保密性；

（2）未经对方同意，任何一方不得向任何第三方泄露保密内容。

十、不可抗力

10.1 不可抗力定义

本合同中的不可抗力是指因自然灾害、政府行为、社会异常事件等原因，导致合同履行受阻或无法履行的事件。

10.2 不可抗力事件

（1）地震、洪水、台风等自然灾害；

（2）战争、动乱等社会异常事件；

（3）政府政策调整、法律法规变动等。

10.3 不可抗力发生时的责任和义务

（1）不可抗力事件发生后，双方应及时通知对方；

（2）双方应共同努力，采取一切可能的措施减轻不可抗力事件的影响；

（3）因不可抗力事件导致合同无法履行或部分履行，双方互不承担责任。

10.4 不可抗力实例

（1）地震导致乙方办公场所受损，无法正常提供服务；

（2）政府政策调整导致甲方业务受限，无法履行合同；

（3）战争爆发导致双方无法进行业务往来。

十一、争议解决

11.1 协商解决

双方应友好协商解决合同履行过程中产生的争议。

11.2 调节、仲裁或诉讼

（1）调解：双方可共同委托第三方进行调解；

（2）仲裁：双方可向仲裁机构申请仲裁；

（3）诉讼：双方可向人民法院提起诉讼。

十二、合同的转让

12.1 转让规定

未经对方同意，任何一方不得转让本合同或合同中的权利、义务。

12.2 不得转让的情形

（1）涉及国家安全、商业秘密等特殊情况；

（2）法律法规规定不得转让的情形。

十三、权利的保留

13.1 权力保留

（1）本合同中未明确规定的权利，双方均享有；

（2）任何一方未经对方同意，不得擅自放弃或限制本合同中的权利。

13.2 特殊权力保留

（1）本合同中约定的特殊权力，如保密权、转让权等，双方应严格按照约定行使；

（2）任何一方违反约定行使特殊权力，应承担相应的法律责任。

十四、合同的修改和补充

14.1 修改和补充程序

（1）合同的修改和补充，应经双方协商一致；

（2）修改和补充的内容应以书面形式进行，并作为本合同的附件。

14.2 修改和补充效力

（1）经双方签署的修改和补充内容，与本合同具有同等法律效力；

（2）修改和补充的内容与本合同有抵触的，以修改和补充的内容为准。

十五、协助与配合

15.1 相互协作事项

（1）双方应相互协助，共同完成合同约定的各项事务；

（2）双方应积极沟通，及时解决合同履行过程中出现的问题。

15.2 协作与配合方式

（1）双方应通过电话、邮件、书面通知等方式进行沟通；

（2）双方应按照约定的期限和方式，完成各自应尽的义务。

十六、其他条款

16.1 法律适用

本合同适用中华人民共和国法律。

16.2 合同的完整性和独立性

本合同为独立文件，其内容与本合同附件具有同等法律效力。

16.3 增减条款

（1）未经双方书面同意，任何一方不得擅自增减合同条款；

（2）增减条款的生效，需经双方签字盖章确认。

十七、签字、日期、盖章

甲方（签字）：

乙方（签字）：

签订日期：_____年_____月_____日

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

附件及其他说明解释

一、附件列表：

1. 人力资源代理服务协议

2. 保密协议

3. 修改和补充协议

4. 协作与配合协议

5. 服务费用明细表

6. 员工信息登记表

7. 不可抗力事件证明

8. 争议解决相关文件

二、违约行为及认定：

1. 违约行为：

甲方未按时支付服务费用；

乙方未按约定提供人力资源代理服务；

任何一方泄露对方商业秘密；

未经对方同意，擅自转让合同或相关权利、义务。

2. 违约行为认定：

甲方未支付服务费用，经乙方催告后仍不支付的，视为违约；

乙方未按约定提供服务，导致甲方损失的，视为违约；

泄露商业秘密，经对方提出后仍不采取措施的，视为违约；

擅自转让合同或相关权利、义务，未经对方同意的，视为违约。

三、法律名词及解释：

1. 合同法：指调整合同关系的法律规范。

2. 劳动法：指调整劳动关系和劳动保障的法律规范。

3. 不可抗力：指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

4. 商业秘密：指不为公众所知悉、能为权利人带来经济利益、具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息。

5. 违约金：指合同一方违反合同约定，给对方造成损失时，应支付给对方的金钱。

6. 争议解决：指通过协商、调解、仲裁或诉讼等方式解决合同履行过程中产生的争议。

四、执行中遇到的问题及解决办法：

1. 问题：甲方未按时支付服务费用。

解决办法：乙方应及时催告甲方支付，如甲方仍不支付，乙方有权暂停或终止服务，并要求甲方支付违约金。

2. 问题：乙方未按约定提供人力资源代理服务。

解决办法：甲方应及时通知乙方，乙方应采取措施纠正，如无法纠正，甲方有权要求乙方承担违约责任。

3. 问题：泄露商业秘密。

解决办法：任何一方发现对方泄露商业秘密，应及时采取措施制止，并要求对方承担法律责任。

4. 问题：擅自转让合同或相关权利、义务。

解决办法：任何一方发现对方擅自转让合同或相关权利、义务，应及时通知对方，并要求对方承担违约责任。

5. 问题：不可抗力事件导致合同无法履行。

解决办法：双方应及时通知对方，并共同采取措施减轻不可抗力事件的影响。如合同无法履行，双方互不承担责任。

多方为主导的条款说明解释

一、增加第三方合同主体的基础上。重新详细规划第三方的责权利等相关条款

1. 第三方责任：

第三方应按照本合同约定，承担相应的责任和义务，包括但不限于提供人力资源代理服务、协助甲方进行员工招聘、培训等。

第三方应保证所提供的服务符合国家相关法律法规和行业标准。

2. 第三方权利：

第三方有权根据本合同约定，收取相应的服务费用。

第三方有权要求甲方提供必要的信息和数据，以完成人力资源代理服务。

3. 第三方义务：

第三方应遵守国家相关法律法规，确保所提供的人力资源代理服务合法合规。

第三方应按照甲方要求，提供优质、高效的人力资源代理服务。

二、以乙方的权益为主导，以乙方的责权利为优先，增加乙方的权利条款以及乙方的多种利益条款，同时增加甲方的违约及限制条款

1. 乙方权利：

乙方有权要求甲方按照合同约定支付服务费用。

乙方有权要求甲方提供必要的信息和数据，以完成人力资源代理服务。

乙方有权要求甲方在合同期限内，不得与第三方进行类似的人力资源代理服务。

2. 乙方利益条款：

乙方有权要求甲方在合同履行过程中，对乙方提供的服务给予必要的支持和配合。

乙方有权要求甲方在合同履行结束后,对乙方的工作进行评价，并提出改进建议。

3. 甲方的违约及限制条款：

甲方未按时支付服务费用，乙方有权要求甲方支付违约金。

甲方违反保密条款，乙方有权要求甲方承担相应的法律责任。

甲方擅自与第三方进行类似的人力资源代理服务，乙方有权要求甲方停止侵权行为，并承担相应的法律责任。

三、以甲方的权益为主导，以甲方的责权利为优先，增加甲方的权利条款以及甲方的多种利益条款，同时增加乙方的违约及限制条款

1. 甲方的权利：

甲有权要求乙方按照合同约定提供人力资源代理服务。

甲有权要求乙方提供必要的服务报告，以监督乙方的工作进度和质量。

2. 甲方的利益条款：

甲有权要求乙方在合同履行过程中，对甲方的利益给予充分的保障。

甲有权要求乙方在合同履行结束后，对甲方的利益进行保护，不得损害甲方的合法权益。

3. 乙方的违约及限制条款：

乙方未按时提供人力资源代理服务，甲有权要求乙方支付违约金。

乙方泄露甲方商业秘密，甲有权要求乙方承担相应的法律责任。

乙方违反保密条款，甲有权要求乙方停止侵权行为，并承担相应的法律责任。

全文完。

二零二五年度人力资源代理服务合同范本 1

本合同目录一览

1. 合同双方基本信息

1.1 双方名称

1.2 双方地址

1.3 双方联系方式

2. 服务内容和范围

2.1 人力资源代理服务具体内容

2.2 服务范围界定

3. 服务期限

3.1 合同起始日期

3.2 合同终止日期

4. 服务费用及支付方式

4.1 服务费用总额

4.2 费用支付方式

4.3 费用支付时间

5. 服务质量要求

5.1 服务标准

5.2 质量监控机制

6. 保密条款

6.1 保密信息范围

6.2 保密义务

6.3 违约责任

7. 违约责任

7.1 违约情形

7.2 违约责任承担

8. 合同解除

8.1 合同解除条件

8.2 解除程序

9. 争议解决

9.1 争议解决方式

9.2 争议解决机构

10. 合同生效

10.1 合同生效条件

10.2 合同生效时间

11. 合同附件

11.1 附件名称

11.2 附件内容

12. 其他约定

12.1 其他条款

12.2 其他约定事项

13. 合同签署

13.1 签署日期

13.2 签署地点

13.3 签署人员

14. 合同份数

14.1 合同份数

14.2 份数用途

第一部分：合同如下：

1. 合同双方基本信息

1.1 双方名称

甲方：企业有限公司

乙方：人力资源服务有限公司

1.2 双方地址

甲方地址：省市区街道号

乙方地址：省市区街道号

1.3 双方联系方式

甲方联系人：

甲方电话：138xxxx5678

乙方联系人：

乙方电话：139xxxx5678

2. 服务内容和范围

2.1 人力资源代理服务具体内容

（1）员工招聘：包括但不限于职位发布、简历筛选、面试安排、背景调查等；

（2）员工培训：根据甲方需求，提供各类员工培训课程；

（3）员工关系管理：包括但不限于员工劳动合同签订、社保缴纳、福利待遇等；

（4）薪酬福利管理：根据甲方规定，负责员工薪酬福利的计算和发放；

（5）劳动争议处理：协助甲方处理劳动争议事宜。

2.2 服务范围界定

本合同服务范围限于甲方所在地的省市区。

3. 服务期限

3.1 合同起始日期

本合同自 2005 年 1 月 1 日起生效。

3.2 合同终止日期

本合同期限为一年，自合同生效之日起计算。

4. 服务费用及支付方式

4.1 服务费用总额

本合同服务费用总额为人民币万元整。

4.2 费用支付方式

（1）甲方应在合同生效之日起 10 个工作日内，向乙方支付合同总额的 50%作为预付款；

（2）甲方应在乙方完成每项服务后，按照服务内容和服务质量，在 10 个工作日内支付相应服务费用；

（3）合同到期后，甲方应在合同终止之日起 10 个工作日内，向乙方支付剩余的服务费用。

5. 服务质量要求

5.1 服务标准

乙方应按照国家有关法律法规和行业标准，提供高质量的人力资源代理服务。

5.2 质量监控机制

（1）乙方应建立完善的服务质量监控体系，确保服务质量；

（2）甲方有权对乙方提供的服务进行监督和检查，乙方应予以配合；

（3）若甲方对乙方提供的服务质量不满意，有权要求乙方进行整改，直至满足甲方要求。

6. 保密条款

6.1 保密信息范围

本合同中涉及到的双方商业秘密、技术秘密、客户信息等均属于保密信息。

6.2 保密义务

（1）双方应严格遵守保密义务，未经对方同意，不得向任何第三方泄露保密信息；

（2）乙方在提供服务过程中，应妥善保管甲方提供的保密信息，不得泄露给任何第三方；

（3）本合同终止后，双方仍需继续履行保密义务。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

https://d.book118.com/378033127063007040