附件4

三明市用人单位劳动保障监察书面审查表

（2017年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用人单位全称 | |  | | | | | | |
| 单位详细地址 | |  | | | | | | |
| 社会保险  登记证编码 | |  | | | 营业执照  号码 | |  | |
| 注册登记机关 | |  | | | 地税登记机关 | |  | |
| 开办时间 | |  | | | 注册资金 | |  | |
| 注册登记类型 | |  | | | 行业类型 | |  | |
| 法定代表人 | |  | | | 职务 | |  | |
| 联系电话 | |  | |
| 劳资人事负责人 | |  | | | 职务 | |  | |
| 联系电话 | |  | |
| 填表人 |  | | 联系电话 |  | | 填表时间 | |  |

注：1.本表根据《劳动保障监察条例》及国家人社部、福建省人社厅有关

规定制作。

2.本表所列项目为当年度发生数，用人单位必须如实填报，对所填情

况及提供的书面材料的真实性负责。

3.本次书面审查情况将记入我市用人单位劳动保障诚信档案，并作为

用人单位劳动保障诚信等级评价、用人单位工资支付信用等级评价的重要依据。

4.用人单位必须按规定时间将该表并附有关书面材料报送用人单位所

在地劳动保障监察机构审查，逾期不填报者，将按《劳动保障监察条例》有关规定处理。

5.监督电话：8226743。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、用工基本情况 | | | | | | | | | | | |
| 职工总人数 | |  | | | 其  中 | 16-18周岁  职工人数 | | |  | | |
| 女职工人数 | | |  | | |
| 农民工人数 | |  | | | 非全日制用工人数 | | | |  | | |
| 台、港、澳  人数 | |  | | | 外籍人数 | | | |  | | |
| 办理台港澳人员  就业证数 | |  | | | 办理外籍人员  就业证数 | | | |  | | |
| 使用劳务派遣人数 | |  | | | 所属劳务派遣公司 | | | |  | | |
| 二、职业培训情况 | | | | | | | | | | | |
| 主要技术工种的名称 | | |  | | | | | | | | |
| 从事技术工种人数 | | |  | | 持有职业资格证书数 | | | | |  | |
| 三、劳动合同签订、履行情况 | | | | | | | | | | | |
| 签订劳动  合同人数 |  | | 其  中 | 以完成一定任务为期限人数 | | |  | 农民工  签订劳动合同数 | | |  |
| 固定期限人数 | | |  |
| 无固定期限人数 | | |  |
| 未签订劳动合同数 | | |  | | 是否签订集体合同 | | |  | | | |
| 是否建立职工名册 | | |  | | 是否依法约定  试用期 | | |  | | | |
| 其中一份劳动合同文本是否交劳动者 | | |  | | 是否按规定解除、  终止劳动合同 | | |  | | | |
| 四、特殊劳动保护情况 | | | | | | | | | | | |
| 女职工  从事的主要岗位 | | |  | | 未成年工  从事的主要岗位 | | | |  | | |
| 女职工的产假时间 | | |  | | 是否对未成年工  进行定期健康检查 | | | |  | | |
| 是否安排女职工、未成年工  从事禁忌的劳动 | | | | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 五、工资情况 | | | | | | | | | | | |
| 劳动者最低  月工资 | |  | | | | | 单位年工资  支付总额 | | |  | |
| 工资支付日期 | |  | | | | | 加班工资计算方式 | | |  | |
| 是否按时、足额  支付工资 | |  | | | | | 是否制作、保存  工资表并向劳动者  提供工资清单 | | |  | |
| 未按时、足额支付工资的原因 | | | | | | |  | | | | |
| 六、工作时间情况 | | | | | | | | | | | |
| 工 作 时 间 | | 日（小时） | | | | | 周（小时） | | | 月（小时） | |
| 正常生产（经营） | |  | | | | |  | | |  | |
| 加 班 时 间 | |  | | | | |  | | |  | |
| 加班高峰月份 | |  | | | | | 延长工作时间  是否与工会和  劳动者协商 | | |  | |
| 周休息时间（天） | |  | | | | | 法定节假日休假  时间（天/年） | | |  | |
| 实行综合计算工时工作制人数、期限（批准文号） | |  | | | | | 实行不定时工作制人数、期限  （批准文号） | | |  | |
| 七、办理社会保险情况 | | | | | | | | | | | |
| 项目 内容 | | 办 理 人 数 | | | | | | | 未 办 理 人 数 | | |
| 养 老 保 险 | |  | | | | | | |  | | |
| 失 业 保 险 | |  | | | | | | |  | | |
| 工 伤 保 险 | |  | | | | | | |  | | |
| 生 育 保 险 | |  | | | | | | |  | | |
| 医 疗 保 险 | |  | | | | | | |  | | |
| 未办理  社会保险原因 | |  | | | | | | | | | |
| 八、向职工收取抵押金（物）或其他证件情况 | | | | | | | | | | | |
| 是否扣押居民身份证等证件 | | | |  | | | | 是否向职工收取财物 | | |  |
| 依法解除或终止劳动合同后是否扣押职工档案或其他物品 | | | | | | | | | | |  |
| 九、劳动规章制度情况 | | | | | | | | | | | |
| 是否制定劳动管理规章制度 | | | | |  | | | | | | |
| 制定的劳动规章制度  是否含有以下内容 | | | | | | 制定的劳动规章制度  是否有经过以下程序 | | | | | |
| 劳 动 纪 律 | |  | | | | 行政会议研究 | | | |  | |
| 劳动合同管理 | |  | | | | 职工大会讨论决定 | | | |  | |
| 工 资 管 理 | |  | | | | 职工代表大会讨论通过 | | | |  | |
| 工 时 休 假 | |  | | | | 公开张贴、公布 | | | |  | |
| 社会保险福利待遇 | |  | | | | 告知每个职工 | | | |  | |
| 职 工 奖 惩 | |  | | | | 报送人社部门备案 | | | |  | |
| 其他劳动管理规定 | | |  | | | | | | | | |
| 劳动管理规章制度履行情况 | | |  | | | | | | | | |
| 十、用人单位需要说明的事项（如填写不够可另附页） | | | | | | | | | | | |
| 以上申报材料均已如实填写，如有虚假，本单位愿承担相应责任。  法定代表人签字：  单位公章： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 劳  动  保  障  监  察  员  审  查  意  见 | 劳动保障监察员：  年 月 日 | | | | | | 劳  动  保  障  监  察  机  构  意  见 | | （盖章）：  年 月 日 | | |