# 正规人力资源外包协议范本5篇

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-12-05

*人力资源外包属于服务外包的范畴。服务外包具有服务行业通用性这一特性，该特性同样体现在人力资源外包上。服务行业通用性意味着在多种服务行业场景中都能适用相关模式。对于人力资源外包而言，这一特点使其能在不同的企业组织架构和业务需求下发挥作用，如不...*

人力资源外包属于服务外包的范畴。服务外包具有服务行业通用性这一特性，该特性同样体现在人力资源外包上。服务行业通用性意味着在多种服务行业场景中都能适用相关模式。对于人力资源外包而言，这一特点使其能在不同的企业组织架构和业务需求下发挥作用，如不同规模、不同行业的企业都可借助人力资源外包来优化人力管理等事务。下面是小编给大家分享的一些有关于的内容，希望能对大家有所帮助。

甲方：

乙方：

本合同由以下双方签署，即委托方(以下简称“甲方”)和外包方(以下简称“乙方”)。

一、服务内容

1. 甲方委托乙方提供人力资源外包服务，包括但不限于招聘、培训、薪酬管理、绩效评估等。

2. 乙方应按照甲方的要求和指示提供相关服务，并确保服务质量和效果。

二、服务费用

1. 甲方应按照双方协商的费用标准支付服务费用给乙方，支付方式为每月一次。

2. 如果双方协商变更服务内容或服务费用，应在书面协议中确认并签署。

三、保密条款

1. 双方在履行本合同过程中可能接触到对方的商业机密，应保密不得泄露。

2. 各方应妥善保管相关资料和信息，不得擅自使用或转让给第三方。

四、合同期限

1. 本合同自双方签署之日起生效，至约定服务期限届满结束。

2. 双方可根据实际情况协商续签或解除合同，需提前30天书面通知对方。

五、其他条款

1. 本合同未尽事宜，双方可另行协商约定。

2. 本合同一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方：(签名)

乙方：(签名)

日期：

委托方(甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

外包方(乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

本合同由以下双方签署，即甲方(委托方)和乙方(外包方)。

一、委托内容

1. 甲方委托乙方提供人力资源外包服务，包括但不限于招聘、培训、薪酬管理、绩效考核等方面的服务。

2. 乙方应按照甲方的要求，提供高质量的人力资源服务，确保甲方的人力资源需求得到满足。

二、服务费用

1. 甲方应按照合同约定的服务费用及付款方式，及时向乙方支付服务费用。

2. 乙方应按照合同约定的服务标准和服务内容，提供相应的服务。

三、保密条款

1. 双方应保守对方的商业秘密，未经对方同意不得向第三方透露。

2. 双方应妥善保管对方的机密信息，防止泄露。

四、合同期限

1. 本合同自双方签署之日起生效，至约定的服务期限届满后自动终止。

2. 双方如需终止合同，应提前书面通知对方，并经双方协商一致后办理终止手续。

五、其他约定

1. 双方应遵守国家相关法律法规，保持合法合规经营。

2. 本合同一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

委托方(甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

外包方(乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方(发包方)：

乙方(承包方)：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规，经友好协商达成以下协议。

一、服务范围：

1、乙方应根据甲方的`业务需要，为甲方提供人力资源外包服务。这可能包括但不限于招聘、培训、薪资管理、员工关系处理、绩效评估等。

2、乙方还需根据甲方的授权范围及服务要求，提供替代员工的相关资料，并确保证件真实有效。

3、乙方需处理被退回人员的后续事宜，并及时发放替代员工的工资。

4、乙方应负责做好安全教育，并处理替代员工的劳务纠纷。

二、合同期限：

明确合同的有效期，包括起始日期和终止日期。

三、费用与支付方式：

列出服务费用、支付方式(如预付款、分期付款等)、支付周期及发票要求等。

四、保密条款：

双方应就合同内容和执行过程中知悉的对方商业秘密、技术秘密和其他应保密的信息承担保密义务。

五、违约责任：

明确任何一方违反合同条款应承担的责任，包括违约金的支付、损失赔偿等。

六、争议解决：

约定争议解决的方式，如通过协商、调解、仲裁或诉讼等方式解决合同纠纷。

七、其他条款：

包括合同的变更、解除、终止条件，以及通知与送达方式等。

甲方(发包方)：

乙方(承包方)：

日期：

甲方：(公司名称)

地址：

电话：

传真：

联系人：

身份证号码：

乙方：(外包公司名称)

地址：

电话：

传真：

联系人：

身份证号码：

鉴于甲方为了提高企业的人力资源管理效率，经过认真考虑和协商，决定委托乙方进行人力资源外包服务，双方达成如下协议：

一、服务内容

1. 乙方将负责甲方企业的人力资源管理工作，包括但不限于员工招聘、培训、福利管理、绩效考核等工作。

2. 乙方将根据甲方的实际需求，提供相应的人力资源管理方案，并确保服务质量。

3. 乙方将按照协议约定的服务周期和服务内容，及时、高效地完成人力资源管理工作。

二、服务费用

1. 甲方应按照合同约定的服务费用支付给乙方，具体费用标准双方另行协商确定。

2. 服务费用支付方式为\_\_\_，支付周期为\_\_\_。

三、保密条款

1. 双方在合作过程中可能涉及到甲方的商业机密和乙方的商业机密，双方应保守对方的商业机密，不得泄露给第三方。

2. 乙方应妥善保管甲方的相关资料和信息，不得擅自使用或泄露给第三方。

四、违约责任

1. 如一方违反合同规定，给对方造成损失的，应承担相应的违约责任。

2. 如因不可抗力因素导致无法履行合同的一方，应及时通知对方，并尽力减少损失。

五、其他条款

1. 本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期为\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。

2. 本合同一式两份，甲乙双方各持一份，具有同等法律效力。

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

签字日期：

签字日期：

甲方：\_\_有限公司

乙方：\_\_有限公司

甲乙双方本着“友好合作、平等互惠、优势互补”的原则，就人事业务外包事宜达成如下协议：

一、甲方根据公司业务的需要，委托乙方为甲方进人事行业务外包服务，乙方根据甲方授权范围及服务要求，为甲方提供人事业务外包服务工作。

二、乙方服务范围

1、根据甲方业务需要替代甲方业务的相关所有工作;

2、提供替代员工的相关资料，包括身份证复印件，确保证件真实有效;

3、处理被退回人员的后续事宜;

4、及时发放替代员工的工资;

5、做好安全教育，处理替代员工的劳务纠纷。

三、甲方的权利和义务

1、甲方有权监督乙方的工作质量。

2、甲方应提供所需人员的数量、工作内容。

3、有下列情形之一的，甲方可将派遣人员退回至乙方，相应费用由乙方承担：

a、由于派遣人员本人原因，完不成甲方规定的工作和任务的，或发生严重的人为事故的;

b、不服从分配，不遵守劳动纪律影响正常工作的;

c、提供证件资料不真实。

4、甲方应支付乙方\_\_元的业务外包费用，甲方提前支付乙方\_\_%的外包服务费用，剩余费用在工作结束\_\_个工作日内日结清。

四、乙方的权利和义务

1、乙方应在工作开始前两个工作日内向甲方递交业务外包计划书。

2、乙方应按时支付劳务报酬。

3、乙方派出的人员应根据甲方的要求能够胜任工作。

4、乙方应教育派遣人员遵守甲方的劳动纪律和就业规则，服从工作安排。

5、乙方在现场必须设有1—2名现场指导监督、负责人员。

五、其它约定

1、协议履行期间，任何一方、任何原因要求终止或者变更协议的，均应提前\_\_天以书面形式通知对方，由甲乙双方协商决定。

2、本协议一式两份，甲方乙方各持一份，协议经双方签字或盖章后生效。有效期自 \_\_年 \_\_月 \_\_日 至 \_\_年\_\_月\_\_日止。

甲方：

乙方(签字)

日期：

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn