

填表说明

第一部分：单位基本情况

1. 单位名称：

按照《组织机构代码证书》《营业执照》或批准文书的用人单位名称填写，不可用简称。

2-1. 统一社会信用代码：

填写此用人单位的《营业执照》上的统一社会信用代码编号。

2-2. 组织机构代码：

填写此用人单位的《组织机构代码证书》上的编号（九位数），尚无证书的不填。

3-1. 单位类型：

填写此用人单位的单位类型，对照下表内容填写。

企业	个体经济组织	事业单位	民办非企业单位
国家机关	社会团体	其他	

3-2. 经济类型：

按照此用人单位的营业执照经营范围或批准文书上的注册类型，确定经济类型，对照下表内容填写。

内资	国有	集体	股份合作
	国有联营	集体联营	国有与集体联营
	其他联营	国有独资公司	有限责任公司
	股份有限公司	私营独资	私营合伙
	私营有限责任公司	私营股份有限公司	其他

港澳台商投资	与港澳台商合资经营	与港澳台商合作经营	港澳台商独资
	港澳台商投资股份有限公司		
外商投资	中外合资经营	中外合作经营	外资企业
	外商投资股份有限公司		

3-3. 行业类型:

按照此用人单位的营业执照经营范围或批准文书的职能,确定其所属行业,对照下表内容填写。

商业服务和租赁业	服装加工业	建筑业、装饰、装潢业	宾馆和餐饮业
旅游业	房地产业	金融、证券业	文化、体育和娱乐业
教育	信息传输、计算机服务和软件业	交通运输、仓储和邮政业	批发和零售业
电力、燃气及水的生产和供应业	卫生、社会保障和社会福利业	公共管理和社会组织	水利、环境和公共设施管理业
居民服务和其他服务业	科学研究、技术服务和地质勘察业	制造业	采矿业
农、林、牧、副、渔业	其他行业		

4-1. 登记、注册执照类型:

按照批准成立的执照(文件)类型,对照下表内容填写。

营业执照	机关单位批准文件	事业单位法人证书
民办非企业单位证书	其他	

4-2. 营业执照种类:

按照此用人单位的营业执照种类,对照下表内容填写。

个体营业执照	企业法人营业执照
--------	----------

分支机构营业执照	非企业法人营业执照
----------	-----------

4-3. 登记、注册执照机关：

按照批准成立的机关填写，对照下表内容填写注册登记机关。

天津市市场监管委	天津市民政局	天津市编制委员会
区市场监管委（局）	各区民政局	区编制委员会
其他		

5. 营业期限：

填写此用人单位的《营业执照》上的营业期限。

6-1. 成立日期：

按照登记、注册机关核发的证件上的成立日期填写。

6-2. 核准日期：

按照登记、注册机关核发的证件上的成立日期填写。

7-1. 用工地所属街道：

按照此用人单位实际经营（办公）地址所属街道填写。

7-2. 用工地址：

按照此用人单位实际经营（办公）地址，填写包括区、街道、镇、路/巷、门牌号、楼层、房号。

8. 注册地址：

按照登记、注册机关核发的证件，填写此用人单位的注册地址，包括区、街道、镇、路/巷、门牌号、楼层、房号。

9-1. 法定代表人姓名：

按照登记、注册机关核发的证件上法定代表人或负责人姓名填写。

9-2. 法定代表人身份证件类型：

按照实际使用的身份证件类型填写。

9-3. 法定代表人证件号码：

按照实际使用的身份证件号码填写。

10-1. 劳资负责人姓名：

填写此用人单位人力资源管理部门(劳资人事部门)负责人的姓名。

10-2. 劳资负责人身份证件类型：

按照实际使用的身份证件类型填写。

10-3. 劳资负责人证件号码：

按照实际使用的身份证件号码填写。

11-1. 法定代表人联系电话：

填写此用人单位法定代表人或负责人的联系电话。

11-2. 劳资负责人联系电话：

填写此用人单位人力资源管理部门(劳资人事部门)负责人的联系电话。

11-3. 劳资负责人手机号码：

填写此用人单位人力资源管理部门(劳资人事部门)负责人的手机电话。

12-1. 单位邮箱地址：

填写此用人单位人力资源管理部门的邮箱地址(报送书面审查资料邮箱)。

12-2. 传真：

填写此用人单位人力资源管理部门的传真电话。

12-3. 邮政编码：

填写此用人单位实际经营(办公)地址的邮政编号。

13. 经营范围：

按照登记、注册机关核发的证件上的经营范围填写。

14-1. 注册资金：

按照此用人单位的《营业执照》或批准文书上的内容填写。

批准文书上无此项可不填写。

14-2. 币种：

按照此用人单位的《营业执照》或批准文书上的内容填写。

批准文书上无此项可不填写。

14-3. 银行户名：

按照此用人单位的《营业执照》或批准文书上的内容填写。

批准文书上无此项可不填写。

15-1. 开户银行：

按照此用人单位的《营业执照》或批准文书上的内容填写。

批准文书上无此项可不填写。

15-2. 银行基本账号：

按照此用人单位的《营业执照》或批准文书上的内容填写。

批准文书上无此项可不填写。

16-1. 开户银行 2：

按实际使用填写。

16-2. 银行基本账号 2：

按实际使用填写。

17-1. 开户银行 3:

按实际使用填写。

17-2. 银行基本账号 3:

按实际使用填写。

18-1. 开户银行 4:

按实际使用填写。

18-2. 银行基本账号 4:

按实际使用填写。

19-1. 开户银行 5:

按实际使用填写。

19-2. 银行基本账号 5:

按实际使用填写。

第二部分：审查内容

一、劳动用工情况

20. 单位从业人员:

填写此用人单位工作并取得劳动报酬的 4 月末人员数。

21. 女职工:

填写此用人单位 4 月末女职工人员数。

22. 外籍人员:

填写与此用人单位建立劳动关系的外国籍职工的 4 月末人数。

23. 港澳台人员:

填写与此用人单位建立劳动关系的港澳台籍职工的 4 月末人

数。

24. 本市城镇职工：

填写与此用人单位建立劳动关系的天津市城镇户籍职工的4月末人数。

25. 农籍职工：

填写与此用人单位建立劳动关系的农村户籍职工的4月末人数。

26. 本市农籍职工：

填写与此用人单位建立劳动关系的本市农村户籍职工的4月末人数。

27. 不在岗职工：

填写与此用人单位建立劳动关系的不在岗的4月末人数(如长期病假、挂靠等人员)。

28. 其他从业人员：

填写此单位建立其他用工形式的4月末人数。

29. 劳务派遣：

填写与劳务派遣单位建立劳动关系，并派入到此用人单位工作的4月末人数。

30. 实习生：

填写在此用人单位实习的在校学生4月末人数。

31. 劳动关系在原单位：

填写此用人单位借用外单位人员或兼职人员4月末人数。

32. 计时工：

填写与此用人单位建立劳动关系的非全日制用工的4月末人数。

33. 退休：

填写与此用人单位建立劳务关系已退休人员的4月末人数。

二、劳动合同情况

34. 订立劳动合同：

填写与此用人单位建立劳动关系，实际签订劳动合同的4月末人数。

35. 订立劳动协议：

填写与此用人单位实际签订劳动协议的4月末人数。

三、劳动报酬情况

36. 上年度单位从业人员劳动报酬总额：

填写此用人单位上年度在职职工工资总额(保留到个位数)。

37. 上年度单位从业人员平均劳动报酬：

填写此用人单位上年度在职职工的年平均工资数(保留到个位数)。

38. 是否遵守天津市最低工资规定：

填写单位实际情况。

39. 是否遵守国家规定发放职工各项福利待遇

40. 是否拖欠职工工资：

填写单位实际情况。

41. 每月发薪日：

填写单位每月实际发薪日。

四、社会保险缴纳情况

42. 养老保险：

填写此用人单位建立劳动关系的参加社会养老保险的4月末人数及金额。

43. 医疗保险：

填写此用人单位建立劳动关系的参加社会医疗保险的4月末人数及金额。

44. 工伤保险：

填写此用人单位建立劳动关系的参加社会工伤保险的4月末人数及金额。

45. 失业保险：

填写此用人单位建立劳动关系的参加社会失业保险的4月末人数及金额。

46. 生育保险：

填写此用人单位建立劳动关系的参加社会失业保险的4月末人数及金额。

五、综合情况

47. 是否遵守国家工作时间和休息休假规定：

填写单位实际情况。

48. 是否实行特殊工时制度：

填写单位实际情况。

49. 是否实行不定时工作制：

填写单位实际情况。

50. 是否实行综合计算工时：

填写单位实际情况。

51. 经审批实行不定时工作制人数：

按审批文件填写。

52. 经审批实行综合计算工时人数：

按审批文件填写。

53. 是否建立工会组织：

填写单位实际情况。

54. 是否建立党团组织：

填写单位实际情况。

55. 是否执行年休假制度：

填写单位实际情况。

56. 是否制定规章制度：

填写单位实际情况。

57. 是否执行女职工特殊保护规定：

填写单位实际情况。

58. 是否执行未成年工特殊保护规定：

填写单位实际情况。