



HUMAN RESOURCES MANAGEMENT MANUAL

人力资源管理实用手册

劳动和社会保障相关参数分册

中国商业出版社

2009

人力资源管理实用手册

劳动和社会保障相关参数分册

上海市劳动咨询事务所
上海市劳动和社会保障学会

二〇〇九年五月

图书在版编目(CIP)数据

人力资源管理实用手册/上海市劳动咨询事务所,上海市劳动和社会保障学会编. —北京:中国商业出版社,2009.5

ISBN 978 - 7 - 5044 - 6437 - 8

I. 人… II. ①上…②上… III. 劳动力资源—资源管理—手册
IV. F241 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 049805 号

责任编辑 张新壮

中国商业出版社出版发行

010 - 63080647 www. c - cbook. com

(100053 北京广安门内报国寺1号)

新华书店总店北京发行所经销

山东曲阜师范大学印刷厂印制

*

889 × 1194 毫米 32 开 4 印张 120 千字

2009 年 5 月第 1 版 2009 年 5 月第 1 次印刷

定价:30.00 元

* * * *

(如有印装质量问题可更换)

前 言

《劳动和社会保障相关参数分册》，以简明、实用、查阅方便的特点，汇编了国家和上海市劳动和社会保障相关法律、法规中的参数部分，深受广大企事业单位人力资源管理者、主管经理以及劳动法律工作者等的欢迎，被誉为上海 HR 专业人士的必备工具书。

2009 年版《劳动和社会保障相关参数分册》在结构上略作调整，分类更趋合理。同时，根据新颁布的法律、法规，在内容上不断充实，新增了集体合同的审查、劳动仲裁管辖、居住证申办户口、协保人员特殊待遇、新形势下就业援助和稳岗措施等内容，采集的参数更加充实详尽，实用性、操作性、完整性更强。

本分册作为实用参考丛书，虽精心编撰，仍会有不完善之处，欢迎读者提出宝贵意见。

本分册不得擅自翻印、复制，否则，将依法追究法律责任。

编 者

2009 年 5 月

目 录

第一部分 劳动管理

第一章 劳动用工	(1)
一、招工	(1)
二、退工	(1)
三、登记备案手续涉及的有关事项	(2)
四、社会保险登记、变更、注销	(4)
五、劳动合同的有关期限	(6)
六、集体合同的审查	(8)
第二章 工作时间	(9)
一、标准工时	(9)
二、不定时工作制和综合计算工时工作制	(9)
三、延长工作时间	(10)
第三章 休息休假	(11)
一、法定节假日	(11)
二、年休假	(12)
三、婚假	(14)
四、丧假	(14)
五、探亲假	(15)
六、医疗期标准	(17)
第四章 劳动报酬	(18)
一、全市职工年平均工资	(18)
二、最低工资标准	(18)

附一:历年本市职工年平均工资	(19)
附二:历年本市最低工资标准	(20)
三、工资的折算	(21)
四、加班工资	(22)
五、假期工资	(22)
六、病休假期工资	(23)
七、中夜班津贴	(24)
八、高温季节津贴	(24)
九、保健食品费	(24)
第五章 经济补偿	(25)
一、经济补偿金的几种情形	(25)
附:《上海市劳动合同条例》规定的经济补偿金	(26)
二、经济补偿金计算	(27)
三、医疗补助费	(27)
第六章 女职工劳动保护	(28)
一、生育假期	(28)
二、节育手术假期和待遇	(29)
三、女职工权益保障	(31)
第七章 劳务派遣	(32)
第八章 非全日制劳动用工	(33)
一、每月工作时间、最低工资标准	(33)
二、招退工、劳动报酬	(34)
三、社会保险费缴纳和待遇	(35)
第九章 其他人员就业管理规定	(37)
一、外国人在中国就业管理规定	(37)
二、台、港、澳居民在内地就业管理规定	(38)
三、定居国外人员在沪就业管理办法	(39)

第二部分 保险福利

第十章 社会保险缴费标准	(40)
2009 年度本市社会保险缴费标准表	(40)
第十一章 城镇养老保险	(41)
一、用人单位缴费比例和缴费基数	(41)
二、职工个人缴费比例和缴费基数	(42)
附:历年养老保险缴费比例和缴费基数	(43)
三、职工退休条件	(44)
四、职工退职条件	(44)
五、特殊工种人员退休条件	(45)
六、养老金的计发办法	(46)
附:个人账户养老金计发月数表	(47)
第十二章 医疗保险	(48)
一、用人单位缴费比例和缴费基数	(48)
二、职工个人缴费比例和缴费基数	(48)
三、个人医疗账户	(49)
四、在职职工医疗保险支付标准和个人自负比例	(50)
五、退休人员医疗保险支付标准和个人自负比例	(51)
六、使用药品的费用支付	(52)
七、医疗保险综合减负办法	(53)
第十三章 生育保险	(54)
生育保险待遇	(54)
第十四章 工伤保险	(55)
一、单位缴纳工伤保险费的基数和比例	(55)
二、工伤保险浮动费率计算方法	(56)

三、工伤认定申请	(58)
四、工伤劳动能力鉴定	(59)
五、工伤致残待遇——由用人单位支付的费用	(60)
六、工伤致残待遇——由工伤保险基金支付的费用	(61)
七、伤残津贴和护理费——由工伤保险基金支付的费用	(62)
八、因工死亡待遇——由工伤保险基金支付的费用	(63)
九、因工死亡人员供养亲属抚恤金标准	(63)
第十五章 失业保险	(64)
一、失业保险缴费比例和缴费基数	(64)
二、失业保险金的支付标准	(64)
三、失业保险金的计算	(65)
四、失业人员医疗补助金规定	(66)
第十六章 小城镇社会保险	(67)
一、基本养老保险	(67)
二、门急诊补充保险	(69)
三、按镇保办法计发养老金的标准	(70)
第十七章 农村养老保险	(71)
一、用人单位缴费比例和缴费基数	(71)
二、职工个人缴费比例和缴费基数	(71)
第十八章 外来从业人员综合保险	(72)
一、外来从业人员综合保险项目	(72)
二、外来从业人员工伤保险待遇一次性支付表	(73)
第十九章 城镇和农村居民生活保障标准	(74)
一、本市城镇居民最低生活保障标准	(74)
二、本市农村居民最低生活保障标准	(74)
第二十章 城镇居民基本医疗保险	(75)
第二十一章 福利待遇	(77)

一、职工福利费的提取和使用	(77)
二、企业年金	(79)
三、住房公积金缴存比例和缴存基数	(79)
附：历年住房公积金缴存比例和缴存上、下限	(80)
四、补充住房公积金的提取比例	(81)
五、独生子女费	(81)
六、幼托收费和补贴标准	(81)
七、职工出境定居离职费	(83)
八、企业职工因病或非因工死亡和职工供养直系亲属 死亡待遇	(85)
九、非因工死亡职工的遗属生活困难补助费标准	(86)

第三部分 争议处理

第二十二章 法律责任	(87)
第二十三章 劳动仲裁	(90)
一、劳动仲裁时效	(90)
二、劳动仲裁管辖	(91)

第四部分 其 他

一、就业援助	(92)
二、稳定就业岗位措施	(93)
三、协保人员特殊待遇	(96)
四、退(离)休人员的聘用	(97)
五、居住证申办户口	(98)
六、个人所得税	(99)

七、企业社会保险费、住房公积金税前扣除标准	(106)
八、企业欠薪保障金	(107)
九、残疾人就业保障金	(107)
十、培训见习补贴	(108)
十一、勤工助学	(108)
十二、被拆迁公民的公假	(108)
十三、无偿献血规定	(109)
十四、发文单位说明	(110)
十五、市、区县劳动保障办事网点	(111)

第一部分 劳动管理

第一章 劳动用工

一、招工

文 号	标 题	内 容 摘 要	执行时间
上海市劳动和社会保障局沪劳保就发[2003]28号	关于印发《关于改进本市单位办理招工登记备案手续的意见》的通知	●用人单位招用劳动者(含建立标准劳动关系和特殊劳动关系),应自招用之日起30日内,向本市劳动保障部门所属的职业介绍所办妥招工登记备案手续。 ●用人单位办理招工登记备案手续时,应填写一式三联的“上海市单位招用从业人员名册”,并盖章。第一联名册由用人单位直接送达或快递、挂号邮寄至职业介绍所。	2003.7.1

二、退工

文 号	标 题	内 容 摘 要	执行时间
上海市劳动和社会保障局沪劳保就发[2003]28号	关于印发《关于改进本市单位办理招工登记备案手续的意见》的通知	●用人单位与劳动者终止或解除劳动(工作)关系后(含标准劳动关系和特殊劳动关系),应在7日内向职业介绍所办妥退工登记备案手续。 ●用人单位办理退工登记备案手续时,应填写一式四联的“上海市单位退工证明”,并盖章。第一联证明由用人单位直接送达或快递、挂号邮寄至职业介绍所。	2003.7.1

文 号	标 题	内 容 摘 要	执行时间
中华人民共和国主席令 第 65 号	中华人民共和国劳动合同法	用人单位应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明,并在 15 日内为劳动者办理档案和社会保险转移手续。	2008. 1. 1

三、登记备案手续涉及的有关事项

文 号	标 题	内 容 摘 要	执行时间
上海市劳动和社会保障局沪劳保就发 [2003] 28 号	《关于改进本市单位办理招、退工登记备案手续的意见》的通知	●用人单位使用持有《劳动手册》或《农村富余劳动力求职登记卡》的劳动者,除办妥招工或退工登记备案手续外,还应在其持有的《劳动手册》或《农村富余劳动力求职登记卡》内做好相应的招工或退工日期记载,并盖章。 ●《劳动力登记表》内的招工或退工日期也由用人单位记载,并盖章。 ●用人单位使用劳动者为全日制职工的(指标准劳动关系),在办理招工或退工登记备案手续后,必须按国家和本市档案管理的有关规定,负责做好劳动者人事档案的调集、保管、转移等工作。 ●用人单位调集、转移劳动者的人事档案应持“上海市单位招用从业人员名册”(第二联)或“上海市单位退工证明”(第二联),到受理招工或退工登记备案手续的职业介绍所联系办理劳动者人事档案调集、转移等事宜。	2003. 7. 1

文 号	标 题	内 容 摘 要	执行时间
上海市 劳动和 社会保 障局沪 劳保就 发 [2003] 28 号	《关于改 进本市单 位 办 理 招、退 工 登记备案 手续的意 见》的通 知	●用人单位也可向职业介绍所申请,直接在上海市人力资源和社会保障服务网(网址:WWW.12333sh.gov.cn)上办理劳动者的招工或退工登记备案手续。 ●用人单位使用“协保人员”、“停薪留职人员”、“企业内退人员”、农村富余劳动力和聘用退休人员或使用持有引进人才《上海市居住证》(A类)人员,以及用人单位以非全日制劳动合同形式使用的劳动者,均应按规定办理招退工登记备案手续。 ●用人单位使用劳务型公司输出的劳动者,由劳务型公司负责办理劳动者的招退工登记备案手续,输入单位不必重复办理。	

四、社会保险登记、变更、注销

文 号	标 题	内 容 摘 要	执行时间
上海市 劳动和 社会保 障局沪 劳保基 发 [1999] 74 号	关于印发 《社会保 险登记管 理实施办 法》的通 知	●从事生产经营的缴费单位自领取营业执照之日起 30 日内、非生产经营的缴费单位自成立之日起 30 日内,应当向当地社会保险事业管理中心办理社会保险登记。 申请办理社会保险登记时,应当填写社会保险登记表,并提交以下有关资料: 1. 企业法人营业执照; 2. 企业单位法人代码证。 ●缴费单位就以下社会保险登记事项之一发生变更,应当依法申请办理变更登记: 1. 单位名称; 2. 住所或地址; 3. 法定代表人或负责人; 4. 单位类型; 5. 组织机构代码; 6. 主管部门; 7. 隶属关系; 8. 基本账户开户银行。 ●缴费单位应当自社会保险登记事项变更之日起 30 天内,到社会保险事业管理中心办理变更登记,并提交有关资料: 1. 社会保险变更登记申请书; 2. 工商变更登记表和工商营业执照或有关机构批准或宣布变更证明; 3. 单位法人代码证; 4. 社会保险登记证; 5. 其他资料。	1999.9.20

文 号	标 题	内 容 摘 要	执行时间
上海市劳动和社会保障局沪劳保基发[1999]74号	关于印发《社会保险登记管理实施办法》的通知	●缴费单位发生下列情形之一时,应当在30日内向原社会保险事业管理中心办理注销社会保险登记,缴销《社会保险登记证》。 1. 缴费单位办理了注销工商注册登记,或经有关机关批准或宣布终止的; 2. 缴费单位被工商行政管理部门吊销营业执照的。 ●缴费单位办理注销社会保险登记,应提交的有关资料: 1. 注销社会保险登记申请书; 2. 注销工商注册登记,或经有关机关批准或宣布终止的文件; 3. 其他材料。	1999.9.20
上海市人民政府令第109号	上海市城镇生育保险办法	●新设立的用人单位,应当自设立之日起30日内,办理城镇生育保险登记手续。 ●用人单位依法终止或者城镇生育保险登记事项发生变更,应自有关情形发生之日起30日内,向原登记机构办理注销或变更登记手续。	2001.11.1 2004.8.30 修正

五、劳动合同的有关期限

文 号	标 题	内 容 摘 要	执行时间
中华人民共和国主席令 第 65 号	中华人民共和国劳动合同法	●用人单位自用工之日起即与劳动者建立劳动关系,未同时订立书面劳动合同应当自用工之日起一个月内,订立书面劳动合同。 ●合同期 劳动合同分为固定期限劳动合同、无固定期限劳动合同和以完成一定工作任务为期限的劳动合同。 劳动合同期限由双方协商确定。 1. 订立无固定期限劳动合同的情形 (1)劳动者在该用人单位连续工作满 10 年的; (2)用人单位初次实行劳动合同制度或国有企业改制重新签订劳动合同时,劳动者在该用人单位连续工作满 10 年且距法定退休年龄不足 10 年的; (3)连续订立二次固定期限劳动合同且劳动者没有本法第三十九条和第四十条第一项、第二项规定的情形,续订劳动合同的。 2. 用人单位自用工之日起满一年不与劳动者订立书面合同的,视为用人单位与劳动者已订立无固定期限劳动合同。 3. 连续订立固定期限劳动合同的次数自劳动合同法施行后续订固定期限劳动合同时开始计算。 4. 变更劳动合同应当采取书面形式,由用人单位和劳动者各执一份。	2008.1.1

文 号	标 题	内 容 摘 要	执行时间
中华人民共和国主席令 第65号	中华人民共和国劳动合同法	●试用期 劳动合同期限三个月以上不满一年的,试用期不得超过一个月;劳动合同期限一年以上不满三年的,试用期不得超过二个月;三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同,试用期不得超过六个月。 同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期。 以完成一定工作任务为期限的劳动合同或劳动合同期限不满三个月的,不得约定试用期。 ●服务期 用人单位为劳动者提供专项培训经费,对其进行专业技术培训的,可以与该劳动者订立协议,约定服务期。 ●竞业限制期 竞业限制的人员限于用人单位的高级管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员。竞业限制的范围、地域、期限由用人单位与劳动者约定,竞业限制的约定不得违反法律、法规的规定。 在解除或者终止劳动合同后,前款规定的人员到与本单位生产或者经营同类产品、从事同类业务的有竞争关系的其他用人单位,或者自己开业生产或者经营同类产品、从事同类业务的竞业限制期限,不得超过二年。	2008.1.1