**附件2**

2013-2014年度书面审查材料明细

1.《劳动保障年检证》。

2.企业法人营业执照（副本）或者其他合法用工主体资格的证明文件（加盖单位公章的复印件留存）。

3.用人单位内部劳动保障规章制度文件手册或员工手册，以及制定规章制度的程序性材料、经职工培训阅读的签名册（原件）。

4.全部职工名册（在编的机关、事业单位人员除外）：名册应当包括使用外单位协保人员，使用退休返聘人员，使用外单位退养人员，接纳的实习生以及使用（向）外单位派遣人员，外国人、台港澳人员等。职工名册参照《中华人民共和国劳动合同法实施条例》第八条建立。

5.劳动合同文本（本年度订立或续订的部分，以及双方各持一份的证明材料）和退休返聘证明协议、用人单位与劳务派遣公司协议（开展劳务派遣业务的用人单位和使用外单位劳务派遣人员的用人单位人工填报《青岛市劳动保障书面审查申报（审核）表》的，随附件5《用人单位使用派遣或向外单位派遣情况调查表》一并提交）、与高校订立的实习协议。

6.填报用工信息月份的单位全部考勤表和年度带薪年休假登记表（经职工签名确认、负责人签字），实行不定时工作制或综合计算工时工作制的批准文件证明。

7.填报用工信息月份社会保险缴费收据及工资发放原始凭证（装订成册已入财务帐的工资发放凭证）。

8.根据有关规定需要提供的其他资料。