附件2

需提供的原始支撑材料清单

1、营业执照（组织机构代码证）原件（验后退回）及复印件；

2、劳务派遣经营许可证原件（验后退回）及复印件；

3、劳动用工备案证明（需进行系统查验）；

4、年度财务审计报告原件（验后退回）及复印件；

5、与用工单位订立的劳务派遣协议原件（验后退回）及复印件；

6、抽查的与被派遣劳动者订立的劳动合同（验后退回）；

7、向被派遣劳动者支付劳动报酬的有关材料（包括工资支付清单花名册、银行转账清单、税务部门出具的劳务费发票清单）；

8、被派遣劳动者参加社会保险、缴纳社会保险费的情况（包括社保部门盖章的单位参保信息表、社会保险费缴费票据复印件）；

9、被派遣劳动者参加本单位或用工单位工会的证明；

10、建立培训制度，对被派遣劳动者参加上岗知识、安全教育培训的相关材料。

11、单位人力资源管理（劳动关系协调）相关专业人员配备和参加专业培训情况；

12、需要说明的其他情况材料。