

以此件为准

江门市江海区人力资源和社会保障局文件

江海人社〔2025〕31号

关于印发《江门高新区（江海区）异地人员 求职驿站管理方案（试行）》的通知

各有关单位：

为贯彻落实区委区政府“促就业”的工作部署，进一步提升江门高新区（江海区）对异地劳务人员的吸引力，通过动员更多社会力量合力设立异地人员求职驿站，解决异地劳务人员来我区求职期间临时性住宿问题。为加强驿站安全和规范管理，结合工作实际，特制定《江门高新区（江海区）异地人员求职驿站管理方案（试行）》，现印发给你们，请按职能做好相关工作。实施过程中遇到的问题，请径向区人力资源社会保障局反映。

江门市江海区人力资源和社会保障局

2025年7月16日

江门高新区（江海区）异地人员求职驿站 管理方案（试行）

为贯彻落实区委区政府“促就业”的工作部署，进一步提升江门高新区（江海区）对异地劳务人员的吸引力，通过动员更多社会力量合力设立异地人员求职驿站，解决异地劳务人员来我区求职期间临时性住宿问题。现为加强驿站安全和规范管理，结合工作实际，特制定本管理方案。

一、适用对象

非蓬江区、江海区、新会区户籍，首次来江海求职应聘的外地求职者。

二、驿站功能

江门高新区（江海区）异地人员求职驿站，是指通过政府部门公开征集并支付一定费用，由企业、团体、社会组织等机构自愿提供给符合条件的异地人员在江海区求职期间临时免费住宿的场所。

三、驿站设立

区人力资源社会保障局通过自行采购公告挂网采购方式，采购求职驿站服务。求职驿站供应方需提供住宿场地、求职住宿服务（包括入住、退房登记，住宿场地卫生保洁和消防、治安安全管理等）并购买公众责任保险。区人力资源社会保障局与中选机构签订服务协议，并以挂牌授权、提前预约、统一结

算的形式开展合作。

四、申请办法

（一）申请条件

符合条件的外地求职者（首次来江海求职，非江门市蓬江区、江海区、新会区户籍）在江海区企业求职面试期间，可向驿站供应方申请入住求职驿站。

（二）申请流程

入住时申请人向驿站供应方出示本人身份证、参保记录（个人粤省事查询此前未在江海区企业参保）、“粤居码”并交付押金办理登记。入住人员办理退宿离开驿站后2个月内，需向驿站供应方提交入住人员与江海区用人单位签订的劳动合同及职工养老保险参保证明，即可享受免费入住并退回押金，否则须按驿站备案标准价格向求职驿站供应方结算住宿费用（具体标准由供应方提前向区人力资源社会保障局备案）。入职单位为人力资源服务公司、劳务派遣公司的，入住求职驿站的住宿费用需申请人自行承担。

（三）管理要求

- 1.每名申请人只能申请1次，入住时间不超过10天。
- 2.入住期间，入住人员须遵守国家、地方相关法律法规以及驿站住宿管理规定，确保安全有序。

五、费用核结

已入职参保并办理押金退费，享受免费入住求职驿站的相

关费用实行季度结算，每季度结束后第一个月内，由驿站供应方向区人力资源社会保障局提交异地人员求职驿站入住申请表（附件1）、异地人员求职驿站入住人员登记表（附件2）、异地人员求职驿站入住费用申请表（附件3）、入住人员身份证、入住前未在江海区参保的证明、入住后2个月内与江海区用人单位签订的劳动合同及职工养老保险参保证明、驿站供应方已向免费入住的求职者退还押金凭证等材料复印件（驿站供应方保证上述提交资料真实性），区人力资源社会保障局审核后，对符合条件的按照不高于25元/人/晚的房价标准（具体由驿站供应方与区人力资源社会保障局在服务协议中明确），依程序拨付费用。求职驿站供应方及其关联企业自招求职人员入住驿站的相应费用由求职驿站供应方自行承担。

六、责任分工

各职能部门在求职驿站工作中遇到的重大问题应及时提交区政府研究确定。

（一）区人力资源社会保障局负责制定江海区异地人员求职驿站管理方案；自行采购公告挂网采购求职驿站服务企业；与求职驿站服务企业签订合作协议；求职驿站制发宣传；推送求职驿站政策信息、服务信息；将求职驿站资金纳入部门年度预算；受理、审核、申请拨付驿站相关资金；监督求职驿站服务开展情况。

（二）区经济促进局、区企业发展服务中心结合日常工作，

协助宣传求职驿站政策内容，扩大政策知晓度。

（三）区财政局负责将求职驿站资金列入年度部门预算，监督资金使用情况等工作。

（四）市公安局江海分局负责指导与监督安全管理制度的建立和落实、防范违法犯罪活动，监督落实实名登记制度。

（五）求职驿站供应方负责提供住宿场地，制定求职驿站的入住须知、入住人员登记、卫生安全、设备设施维护等住宿管理规定、提供求职住宿服务（保证供应床、柜子、床上用品、床单被套换洗服务、提供水电、空调、饮用水、宽带等满足基本入住的条件，配备管理人员）；购买公众责任保险。

七、注意事项

试行期间，可由区人力资源社会保障局牵头，根据实施的情况变化，适时调整本方案。本方案自印发之日起试行，试行期至 2026 年 6 月 30 日。

附件：1.异地人员求职驿站入住申请表

2.异地人员求职驿站入住人员登记表

3.异地人员求职驿站入住费用申请表

4.异地人员求职驿站入住费用审核表

公开方式：主动公开

江门市江海区人力资源和社会保障局办公室 2025 年 7 月 16 日印发

附件1

异地人员求职驿站入住申请表

填写日期： 年 月 日

姓名		性别		联系电话	
身份证号码					
紧急联系人		与本人关系		联系电话	
申请入住时间	年 月 日—— 年 月 日			申请入住天数	
是否续住或提前退房	☐ 续住 ☐ 提前退房	实际入住时间	年 月 日—— 年 月 日，共 天。 申请人签名（退房时确认）：		
个人基本情况	☐ 非蓬江区、江海区、新会区户籍 ☐ 首次来江海求职应聘 本人符合以上两款申请条件，签名：				
入住须知	（一）优惠标准和押金费用 申请人入住时需要交付押金，押金标准为房价单价*入住时间。入住人员离开驿站办理退宿后2个月内，需向驿站供应方提交入住人员与江海区用人单位签订的劳动合同及职工养老保险参保证明，即可享受免费入住并退回押金，如未能提供入职材料，或入职用人单位为人力资源服务公司、劳务派遣公司的，住宿费由个人支付，房价25元/人/晚。 （二）管理要求 1.本人只能申请1次，不能多头、重复申请，入住时间不超过10天。 2.入住期间，应遵守国家、地方相关法律法规以及驿站住宿管理规定。 3.入住人员求职面试成功后，不得继续入住。 本人已清楚入住须知，签名：				

申请人签名： 时间： 登记人：

附件 2：

异地人员求职驿站入住人员登记表

编制单位（盖章）：

序号	姓名	身份证号码	电话号码	入住房号、床位号	入住时间	退房时间	入住后是否成功入职参保	入职时间	入职单位	入住天数	入住金额（押金）	个人自费/驿站负担/政府结算	入住人员签名	驿站管理人员签名
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
合计														

制表人：

审核人：

审批人：

附件3：

异地人员求职驿站入住费用申请表

填报单位（盖章）：

编表时间：

年 月 日

序号	姓名	身份证号码	电话号码	入住房号、床位号	入住时间	退房时间	入住后是否成功入职参保	入职时间	入职单位	入住天数	入住费用	退费金额	退费时间	费用申请金额	备注
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
合计															

备注：求职驿站服务企业可就在江海区企业求职面试期间免费入住求职驿站的初次在江海区就业的外地求职者（非蓬江区、江海区、新会区户籍）的，属于《异地人员求职驿站入住人员登记表》中政府结算类别的，入住费用可申请结算。申请入住费用标准不高于25元/人/晚（具体由驿站服务供应方与区人社局在服务协议中明确）。需提交佐证：1.入住人身份证。2.参保记录（个人粤省事查询此前未在江海区企业参保）。3.“粤居码”。4.入住期间入住人员与江海区用人单位签订的劳动合同及用人单位职工养老保险参保证明、押金退费凭证。

制表人：

审核人：

审批人：

附件 4:

异地人员求职驿站入住费用审核表

单位 (盖章): 年 月 日

编表时间:

序号	姓名	身份证号码	电话号码	入职时间	入职单位	入住天数	费用申请金额
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
合计							

备注:
制表人:

审核人:

审批人: