

ICS 03.080.20  
A 10  
备案号: 58948-2018

# DB11

## 北京市地方标准

DB11/T 3008.3—2018

代替 DB11/T 494.3—2013

### 人力资源服务规范 第3部分：招聘洽谈会

Specification for human resources service—  
Part 3: Recruitment fair

2018-04-24 发布

2018-08-01 实施

北京市质量技术监督局

发布



目 次

前言 ..... II

1 范围 ..... 1

2 规范性引用文件 ..... 1

3 术语和定义 ..... 1

4 基本要求..... 1

5 工作流程及要求 ..... 2

6 服务评价与改进 ..... 4

附录 A（规范性附录） 招聘会统计表..... 5

参考文献 ..... 7

## 前 言

为推进京津冀协同发展战略实施，北京市质量技术监督局、天津市市场和质量管理委员会、河北省质量技术监督局共同组织制定本地方标准，在京津冀区域内适用，现予发布。

DB11/T 3008《人力资源服务规范》分为12部分：

- 第1部分：通则；
- 第2部分：求职招聘服务；
- 第3部分：招聘洽谈会；
- 第4部分：信息网络服务；
- 第5部分：高级人才寻访；
- 第6部分：职业指导服务；
- 第7部分：素质测评服务；
- 第8部分：培训服务；
- 第9部分：人力资源管理咨询服务；
- 第10部分：流动人员人事档案管理服务；
- 第11部分：人力资源外包服务；
- 第12部分：劳务派遣。

本部分为DB11/T 3008的第3部分。

本部分按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本部分代替了DB11/T 494.3—2013《人力资源服务规范 第3部分：招聘洽谈会》，除编辑性修改外，主要变化如下：

- 增加了“规范性引用文件”中相关国标的内容（见2）；
- 修改了“从业人员”的要求，并与“基本要求”合并（见4.1）；
- 修改了“工作人员配备”的部分要求（见4.2.2）；
- 修改了“招聘洽谈会场地及设施”的部分要求（见4.3）；
- 修改了“招聘洽谈会的申报”的名称及内容（见5.2）；
- 删除了“招聘洽谈会会前组织工作”中最后一项（见2013年版6.3）；
- 修改了“招聘洽谈会举办期间工作”的部分要求（见5.4）；
- 修改了“附录A”的部分说明（见附录A）；
- 修改了“参考文献”的内容（见参考文献）。

本部分由北京市人力资源和社会保障局提出并归口。

本部分由北京市人力资源和社会保障局组织实施。

本部分起草单位：北京市人力资源和社会保障局、天津市人力资源和社会保障局、河北省人力资源和社会保障厅、北京市人才服务中心、中国北方人才市场、中国天津人力资源开发服务中心、河北省人才交流服务中心、北京人力资源服务行业协会、河北省人力资源服务行业协会、北京市社会科学院。

本标准主要起草人：林革、张宇泉、鞠洪芬、董小华、高永辉、宋晔、马峥、张瑞林、于家庆、王新文、纪烈雄、吴锁柱、邓丹宇、周玉芳、谢琳、张晓媚、王守成、张望红、孙继征。

本部分所代替的标准历次版本发布情况为：

- DB11/T 494.3—2007
- DB11/T 494.3—2013

## 人力资源服务规范 第3部分：招聘洽谈会

### 1 范围

本部分规定了招聘洽谈会的基本要求、工作流程及各环节要求、服务评价与改进。  
本部分适用于人力资源服务机构（以下简称“服务机构”）开展招聘洽谈会活动。

### 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 30662—2014 现场招聘会服务规范

DB11/T 3008.1—2018 人力资源服务规范 第1部分：通则

### 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

#### 3.1

**招聘洽谈会** recruitment fair

在约定的时间和场地，组织用人单位和求职者进行洽谈、双向选择的人力资源招聘活动。招聘洽谈会分为定期招聘洽谈会和不定期招聘洽谈会。

[改写GB/T 30662—2014，定义2.1]

### 4 基本要求

#### 4.1 从业人员

从业人员应具有从事招聘洽谈会服务的相关专业知识和技能。

#### 4.2 工作人员配备

4.2.1 招聘洽谈会现场工作人员与参展展位数量的比例不小于 1: 10。

4.2.2 招聘洽谈会应配备安保人员，规模在 200 个展位及以上的，每 200 个展位配备安保人员数量应不少于 25 人。

4.2.3 规模在 200 个展位及以上的招聘洽谈会，应配有医务人员。

#### 4.3 招聘洽谈会场地及设施

4.3.1 场地应符合下列要求：

- a) 相对集中且专门用于招聘洽谈会；
- b) 所处地理位置交通便利；
- c) 服务和安保设施完备；

- d) 消防、安全等场地设施检测合格, 标识明显;
  - e) 环境整洁, 通风良好, 照明适度, 温度适宜。
- 4.3.2 招聘洽谈会场地实际使用面积不应少于平均每个展位 15 m<sup>2</sup>。
- 4.3.3 每个场地安全出口应不少于 2 个。
- 4.3.4 搭建固定展位。

## 5 工作流程及要求

### 5.1 招聘洽谈会策划

- 5.1.1 提出项目并进行可行性研究与论证。
- 5.1.2 拟定招聘洽谈会的主题、规模与时间、地点。
- 5.1.3 拟定组织方案。内容包括:
- a) 招聘洽谈会名称、时间、地点、主题;
  - b) 主办单位、协办单位;
  - c) 组织机构及职责, 并按要求设立指挥部及相关工作组;
  - d) 展位数、门票和会刊印数。
- 5.1.4 拟定安全保卫工作方案。内容包括:
- a) 招聘洽谈会的名称、时间、地点、规模及组织方式;
  - b) 预计参会人数, 确定安保人员并明确职责;
  - c) 各种识别标志的设置及数量;
  - d) 入场票证管理和安检措施;
  - e) 人员紧急疏散措施。
- 5.1.5 拟定安全消防工作方案。内容包括:
- a) 招聘洽谈会的名称、时间、地点和规模;
  - b) 确定安全消防责任人和巡视人员并明确职责;
  - c) 安全消防措施。
- 5.1.6 拟定突发事件应急预案。内容包括:
- a) 购(领)票、检票口出现拥挤时的措施;
  - b) 参会人员超过预计人数时的措施;
  - c) 会场外人员过多、秩序出现混乱时的措施;
  - d) 会场内人员较多时的措施;
  - e) 会场内出现纠纷时的措施;
  - f) 车辆较多影响购(领)票、入场秩序时的措施;
  - g) 发现可疑人员入场时的措施;
  - h) 发现可疑物品时的措施;
  - i) 发生安全事故或自然灾害时的措施;
  - j) 发生停电等紧急情况时的措施;
  - k) 伤病救助处理措施;
  - l) 出现其它安全隐患时的措施。
- 5.1.7 绘制展位分布图。应符合下列要求:
- a) 分布图清晰、易懂、易辨;
  - b) 会务组、安全保卫组的现场位置, 以及安全出口、疏散通道的宽度与位置标注清晰;

- c) 各展位的编号、面积与位置标注清晰；
- d) 消防设施、卫生间等公共设施的位置标注清晰。

#### 5.1.8 拟定广告方案。

- a) 广告计划。内容包括：广告媒体的选择、广告发布时间和次数、广告费用预算；
- b) 广告文稿。内容包括：招聘洽谈会名称、内容、时间、地点、联系方式、主办单位、协办单位和招聘洽谈会参会单位的数量。文稿内容应真实、准确、完整。

#### 5.1.9 设计票证。

- a) 应按日期分颜色印制，清晰、易辨识；
- b) 票证版面宜做防伪技术处理。

### 5.2 招聘洽谈会的备案和安全许可

主办单位举办招聘洽谈会应事前向主管部门报送备案信息，属大型活动的，应申请取得安全许可。

### 5.3 招聘洽谈会会前组织工作

会前应做好如下工作：

- a) 在相关媒体刊登广告；
- b) 印发邀请函；
- c) 制作招聘洽谈会相关证件和票券；
- d) 组织单位参会，审核单位证照、资质及招聘信息；
- e) 发放参会票证；
- f) 制作招聘洽谈会会刊；
- g) 与各组负责人签订安全及岗位责任书；
- h) 组织协调展架搭建，安装安检设备；
- i) 与餐饮供应商签订食品安全协议；
- j) 检查招聘洽谈会各项准备工作，解决漏项或问题。

### 5.4 招聘洽谈会举办期间工作

指挥部负责人和各组工作人员应按时上岗，坚守岗位，各负其责，为参会单位和求职个人提供相关服务，遵从主管部门的指导、监督与检查，并做好如下工作：

- a) 发现异常情况及时处理，必要时向公安、消防等有关部门报告；
- b) 现场广播需要参会单位和个人周知的事项；
- c) 发现就业歧视、虚假招聘以及其他扰乱招聘秩序的不当招聘、应聘行为及时纠正；
- d) 统计招聘岗位达成意向情况；
- e) 落实安全保卫、安全消防工作方案，若发生突发事件，及时启动应急预案；
- f) 招聘洽谈会因故中止，应做好现场解释、疏导和相关事宜的善后工作。

### 5.5 招聘洽谈会会后工作

#### 5.5.1 对招聘洽谈会现场遗留物品进行清理，消除安全隐患。

#### 5.5.2 统计招聘洽谈会数据信息，填写《招聘会统计表》（见附录A），撰写工作总结，按时报送主管部门。

#### 5.5.3 收集、整理招聘洽谈会相关文件、资料，并归档。

### 5.6 因故取消招聘洽谈会的善后工作

因故取消招聘洽谈会，主办单位应做好如下善后工作：

- a) 停止招聘洽谈会筹备工作；
- b) 在原广告媒体刊登因故取消招聘洽谈会的通告；
- c) 于原定举办日到现场做好说明解释和善后工作；
- d) 为参会单位办理退费等事宜；
- e) 主办单位应以书面形式向主管部门报告善后处理情况。

## 6 服务评价与改进

服务评价与改进按照DB11/T 3008.1—2018第8章的规定执行。

附 录 A  
(规范性附录)  
招聘会统计表

招聘会统计表见表A.1。

表A.1 招聘会统计表

填报单位名称(盖章):

年 月

指标名称	计量单位	代码	本月(本场)
甲	乙	丙	1
招聘会场次	场次	01	
其中:专场招聘会	场次	02	
其中:毕业生专场	场次	03	
农民工专场	场次	04	
参加招聘会人次	人次	05	
现场达成求职意向数	人	06	
参会招聘单位总数	家	07	
岗位总数	个	08	
其中:中小企业岗位数	个	09	
按招聘单位性质及经济类型划分	—	—	
机关事业单位	个	10	
国有和集体企业	个	11	
非公有制经济企业	个	12	
港澳台商投资企业	个	13	
外商投资企业	个	14	
其他企业	个	15	
个体工商户	个	16	
按招聘单位所属行业划分	—	—	
农、林、牧、渔业	个	17	
采矿业	个	18	
制造业	个	19	
电力、热力、燃气及水生产和供应业	个	20	
建筑业	个	21	
批发和零售业	个	22	
交通运输、仓储和邮政业	个	23	
住宿和餐饮业	个	24	
信息传输、软件和信息技术服务业	个	25	
金融业	个	26	
房地产业	个	27	
租赁和商务服务业	个	28	

表 A.1 招聘会统计表（续）

指标名称	计量单位	代码	本月（本场）
科学研究和技术服务业	个	29	
水利、环境和公共设施管理业	个	30	
居民服务、修理和其他服务业	个	31	
教育	个	32	
卫生和社会工作	个	33	
文化、体育和娱乐业	个	34	
公共管理、社会保障和社会组织	个	35	
国际组织	个	36	

单位负责人：

填表人：

联系电话：

报出日期：

说明：

1. 统计范围：组织招聘会的人力资源服务机构。
2. 报送日期及方式：(1) 小型定期招聘会：办会机构按月填报（统计数据截至每月25日），于当月28日前报送至主管部门。(2) 不定期招聘会：办会机构按场填报（统计数据为每场招聘会数据），于招聘会结束后的7日内报送至主管部门。
3. “专场招聘会”指针对特定人群、特定行业组织的招聘会，如毕业生专场、农民工专场、生物医药专场等。
4. “岗位总数”为招聘单位提供的岗位数之和。
5. “港澳台商投资企业”含港澳台独资企业以及港澳台与大陆合资、合作企业；“外商投资企业”含外商独资企业、中外合资企业和中外合作企业。
6. “中小企业”参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的规定划分。
7. 审核关系：
 

(1)  $01 \geq 02$ ；              (2)  $02 \geq 03+04$ ；              (3)  $08 \geq 09$ ；  
 (4)  $08=10+11+12+16=17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27+28+29+30+31+32+33+34+35+36$ ；      (5)  $12=13+14+15$

### 参 考 文 献

[1] 《人才市场管理规定》 2001年9月11日 人事部、国家工商行政管理总局令第1号 根据2005年3月22日《人事部、国家工商行政管理总局关于修改〈人才市场管理规定〉的决定》第一次修订 根据2015年4月30日《人力资源社会保障部关于修改部分规章的决定》第二次修订

---