

**省人力资源社会保障厅劳动关系业务板块系统
升级改造（2022年）项目**

电子劳动合同服务平台

用人单位操作手册

数字广东网络建设有限公司

目录

第一章	领取企业电子印章操作指引	1
1.1	合同创建	1
1.2	领取电子印章	3
1.2.1	方式一：粤商通 APP 办理指引	3
1.2.2	方式二：粤企签公众号办理指引	5
1.3	安装电子印章	8
第二章	广东省电子劳动合同服务平台操作指引	9
2.1	访问入口	9
2.2	合同管理	10
2.3	创建和发送电子劳动合同	15
2.3.1	选择合同模板	10
2.3.2	创建合同	11
2.3.2.1	方式一：逐个录入	11
2.3.2.2	方式二：批量导入合同	13
2.3.3	发送合同	14
2.4	合同签订	15
2.5	合同协商	18
2.6	合同终止	19
第三章	咨询热线	23

第一章 用人单位操作手册

1.1 领取企业电子印章操作指引

领取企业电子印章可通过粤商通 APP 或粤企签公众号，具体操作如下。

1.1.1 合同创建



图 1-1 电子合同首页



图 1-2 选择模板



图 1-3 合同填写

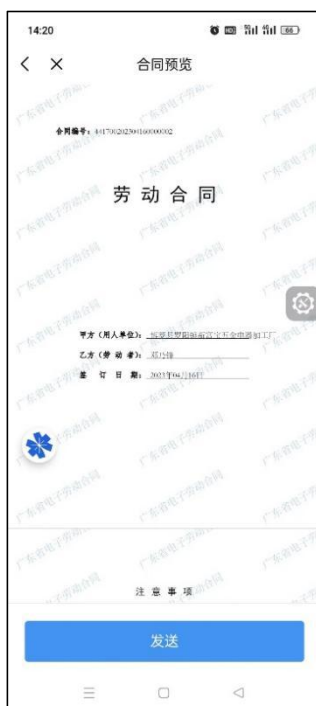


图 1-4 合同预览



图 1-5 合同发送

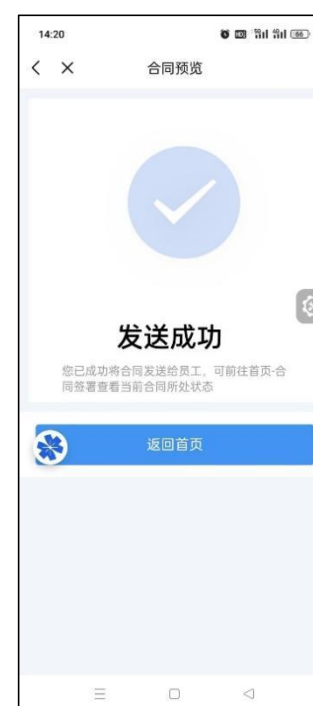


图 1-6 合同发送成功

1. 本系统需使用粤商通 APP 签署电子劳动合同。若曾于粤企签公众号或粤商通 APP 办理移动数字证书或电子印章，且证书和印章仍在有效期内，请跳过此步骤。

2. 为确保申领电子印章行为是企业的真实意愿，开通电子印章前需完成企业认证。办理人可通过**粤企签公众号或粤商通 APP**免费领取电子印章。区别如下：**目前，粤企签公众号支持“法定代表人人脸识别认证”和“企业对公账户转账认证”两种认证方式；粤商通 APP 仅支持“法定代表人人脸识别认证”，若法代不便于手机完成认证，请前往粤企签公众号办理。**认证通过后，办理人将获得企业电子印章和数字证书的全部权限，包括办理、使用、授权、注销证书和印章的权限。

3. 办理成功后，企业将享有“1 个机构证书、1 个机构电子公章、1 个机构电子法定代表人章、1 个员工证书、1 个员工电子印章”6 个月使用权。使用者默认为证书办理人。若计划到期后继续使用电子印章，建议到期日前办理续期。

4. 电子印章和移动数字证书服务由具有完备认证资质的权威第三方电子认证机构（CA 机构）提供和收费。广东省电子劳动合同服务平台、粤商通、粤企签不收取任何费用。CA 机构收费情况如下：

(1) 认证过程中，需向 CA 机构转账 0.01 元以校验企业身份。该笔款项原则上不支持退费或开票。如确有需要，可联系客服咨询退费/开票事宜。

(2) 续期：每个企业每续期 1 年，收费 100 元，可开具发票。

(3) 新增使用权限：每增加 1 名使用期为 1 年的使用者，收费 100 元，可开具发票。

5. 企业电子印章办理、使用、管理完整操作指引，请点击：

<http://qr61.cn/o7bcvL/qdn4PCC>

1.1 领取电子印章

1.1.1 方式一：粤商通 APP 办理指引



扫描二维码下载粤商通 APP

1.1.1.1 办理入口

在粤商通 APP 点击【我的】-【电子印章】，进入服务页。



1.1.1.2 选择企业

搜索并选择需领取电子印章（数字证书）的企业。



1.1.1.3 认证企业

(1) 办理人非法定代表人

微信给法定代表人分享办理申请。法定代表人在微信完成人脸识别验证。



(2) 办理人是法定代表人

选择 CA 机构，完善企业信息，完成人脸识别验证。



1.1.1.4 签发证书及印章

法代认证后，符合资质的第三方电子认证机构（CA机构）将签发证书及印章。签发需要几分钟，请耐心等待。

1.1.2 方式二：粤企签公众号办理指引



扫码关注粤企签公众号

1.1.2.1 2.1.2.2.1 办理入口



1.1.2.2 2.1.2.2.2 选择企业

搜索并选择需领取电子印章（数字证书）的企业。



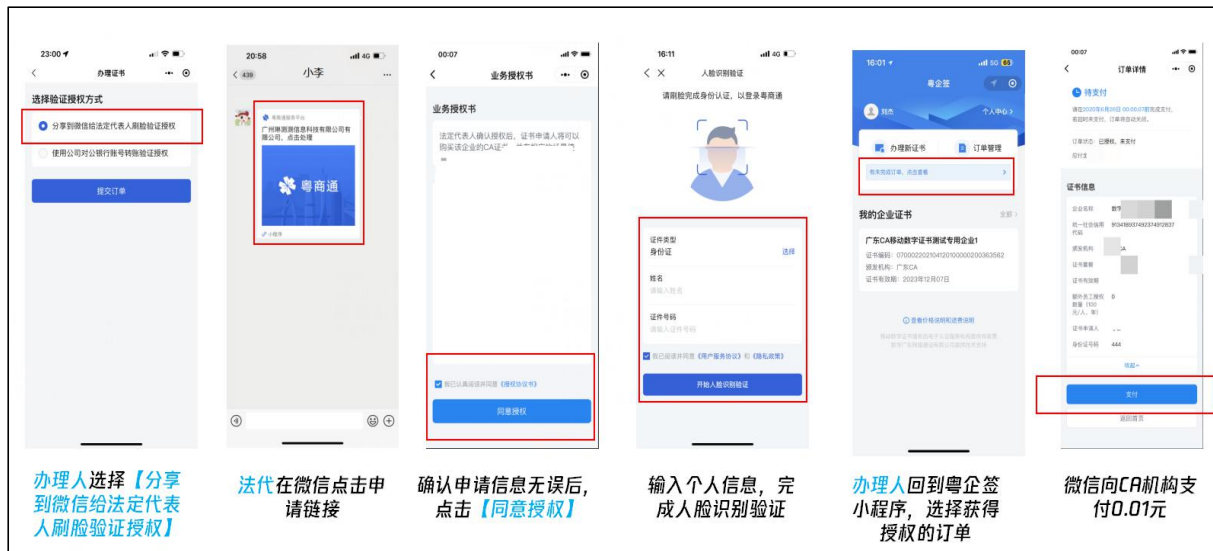
1.1.2.3 2.1.2.2.3 认证企业

在粤企签小程序办理印章（证书），办理人可通过“法定代表人人脸识别验证”或“对公银行账号转账验证”完成企业认证。

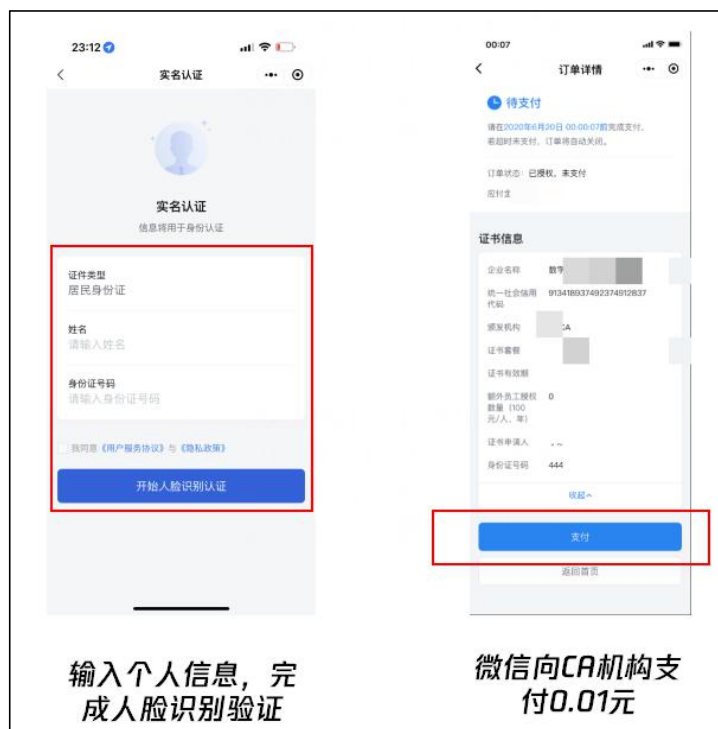
(1) 法定代表人人脸识别验证

① 办理人非法定代表人

微信给法定代表人分享办理申请。法定代表人在微信完成人脸识别验证。



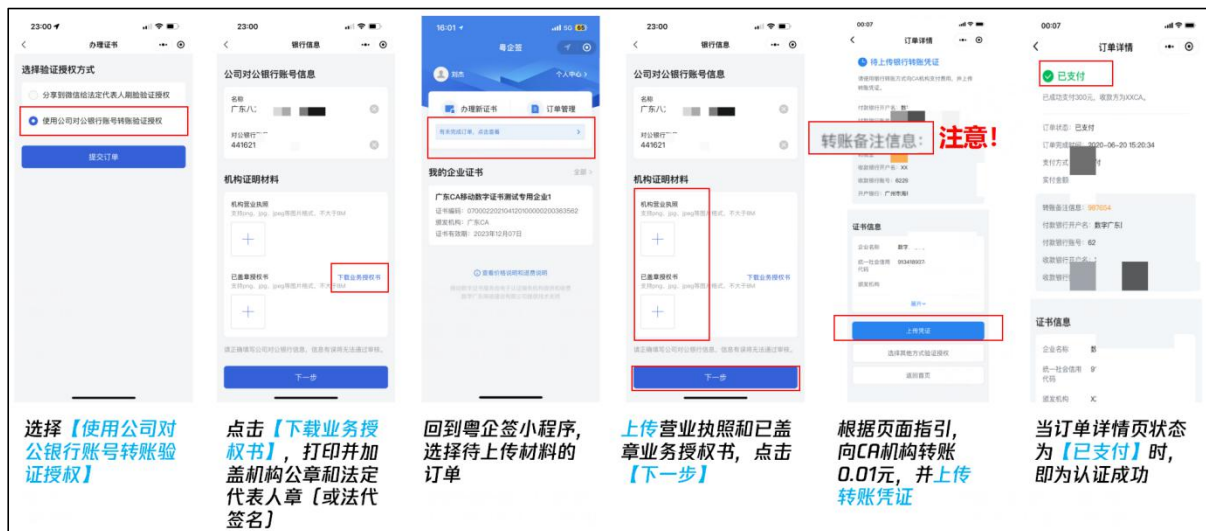
② 办理人是法定代表人



(2) 对公银行账号验证授权

下载业务授权书并加盖机构公章和法定代表人章（或由法代签名），在系统内上传营

业执照和已盖章的业务授权书。使用对公银行账号向 CA 机构转账 0.01 元并上传转账凭证，CA 机构审核通过后即可完成验证。***注意：**向 CA 机构转账时，务必将系统内“转账备注信息”中的信息作为转账备注。

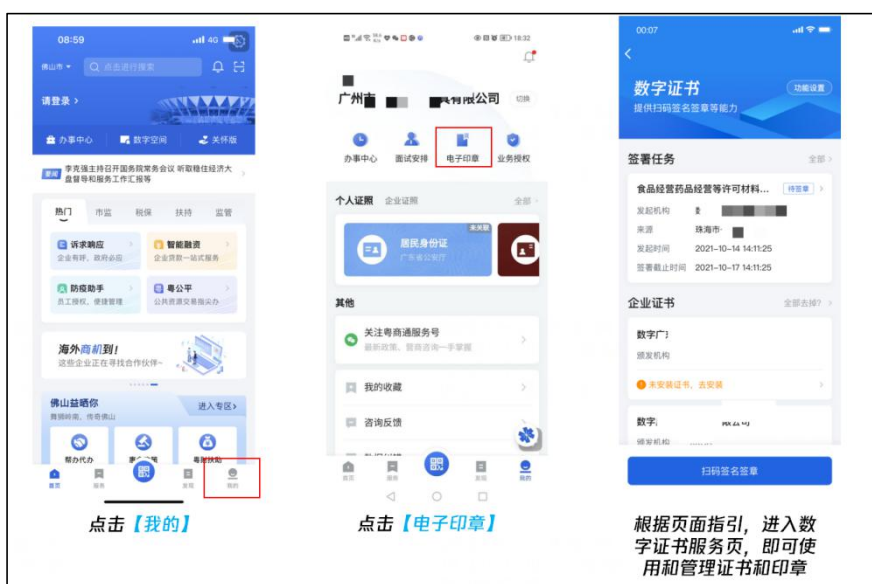


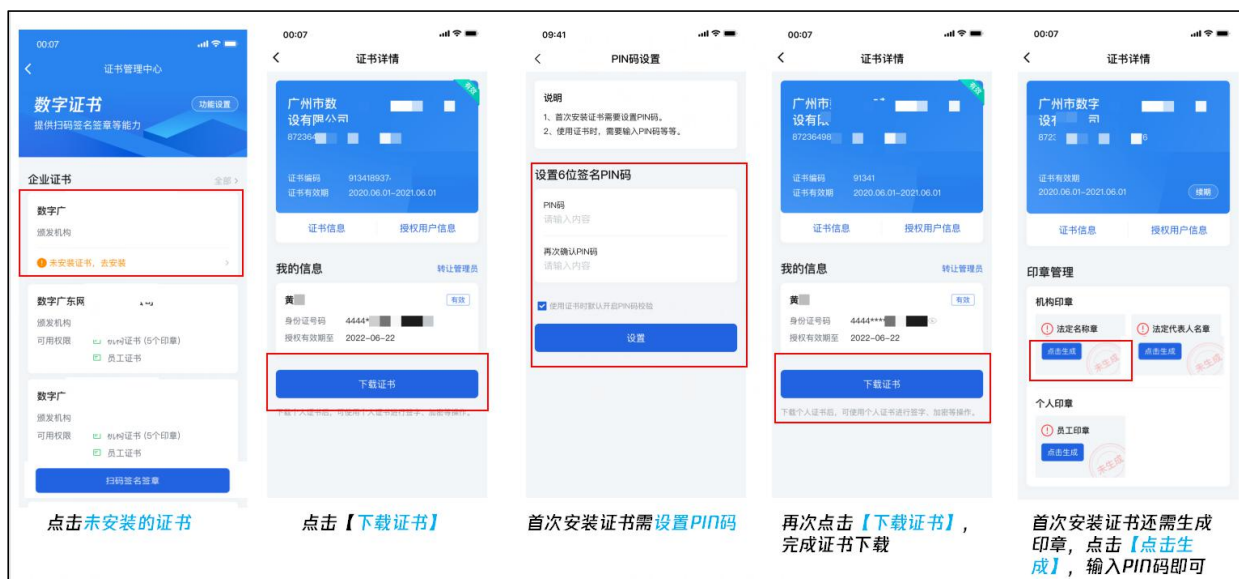
1.1.2.4 2.1.2.2.4 签发证书及印章

企业认证通过后，符合资质的第三方电子认证机构（CA 机构）将签发证书及印章。签发需要几分钟，请耐心等待。

1.2 安装电子印章

办理成功后，用户需前往粤商通 APP 安装证书和印章。





第二章 广东省电子劳动合同服务平台操作指引

2.1 访问入口

第一步：浏览器访问广东省人力资源和社会保障厅网上服务平台

<https://ggfw.hrss.gd.gov.cn>，选择单位登录，输入单位账号、密码、验证码，点击“单位登录”，进入平台首页。



未使用过“广东省人力资源和社会保障厅网上服务平台”请根据“单位注册指引”操作。

第二步：在“广东省人力资源和社会保障厅网上服务平台”首页点击“电子劳动合同”进入到“广东省电子劳动合同平台”，如下图所示：



2.2 创建和发送电子劳动合同

用人单位选择合同模板，创建劳动合同，发送电子合同给劳动者。

2.3.1 选择合同模板

第一步：在顶部菜单栏，点击【合同创建】，选择合同模板。

本系统目前提供全日制劳动合同、劳务派遣合同、简易劳动合同三份合同模板。



第二步：选定合同模板后，点击【我已阅读并同意以上说明】，同意“电子劳动合同服务告知书”。

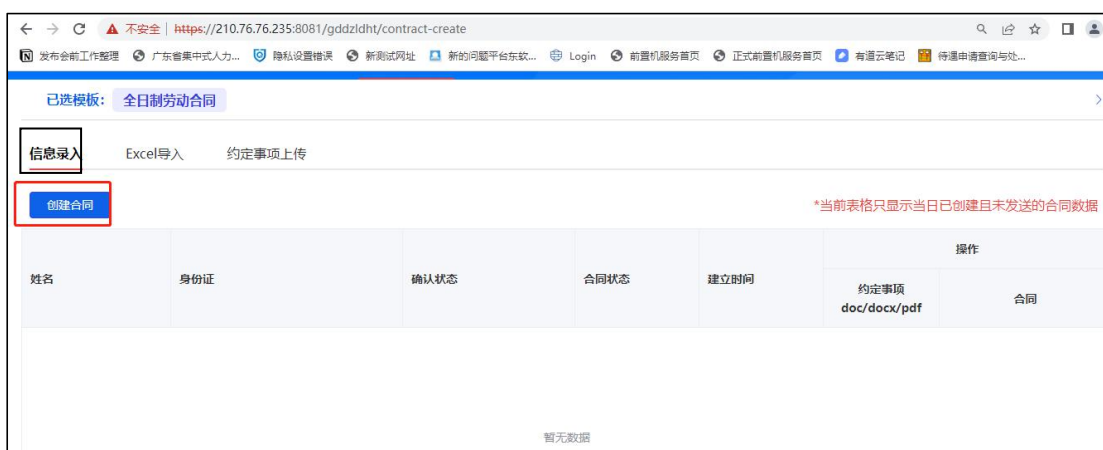


2.3.2 创建合同

系统提供逐个录入劳动合同、批量导入劳动合同两种创建方式。

2.3.2.1 方式一：逐个录入

选择【信息录入】，点击【创建合同】，填写合同详细信息。



乙方信息

* 乙方(劳动者) 输入姓名 * 居民身份证号码 * 联系电话

劳动合同期限

选择约定劳动合同期限种类 固定期限 无固定期限 以完成一定工作任务为期限

自 请选择日期 至 请选择日期 止, 其中, 试用期从用工之日起 请选择日期 至 止。

工作内容和工作地点

* 工作岗位 * 岗位职责 * 工作地点

工作时间和休息休假

乙方所在的岗位实行以下那种工时制度 标准工时工作制 综合计算工时工作制 不定时工作制 [综合计算工时制不定时工作制, 须经劳动行政部门批准](#)

每日工作时间不超过 8 小时, 每周工作时间不超过 40 小时。

劳动报酬

甲方应每月 日前支付乙方工资, 乙方在试用期间的工资计发标准为 或 元。

乙方试用期满后, 甲方应根据本单位的工资分配制度, 确定乙方实行何种工资形式 计时工资 计件工资 基本工资和绩效工资相结合的工资分配办法 其他形式

* 月工资 元。

约定事项

输入内容 (95字以内可在此处填写, 超出则在在合同创建或草稿中的合同操作列表上传附件。)

[创建合同](#)

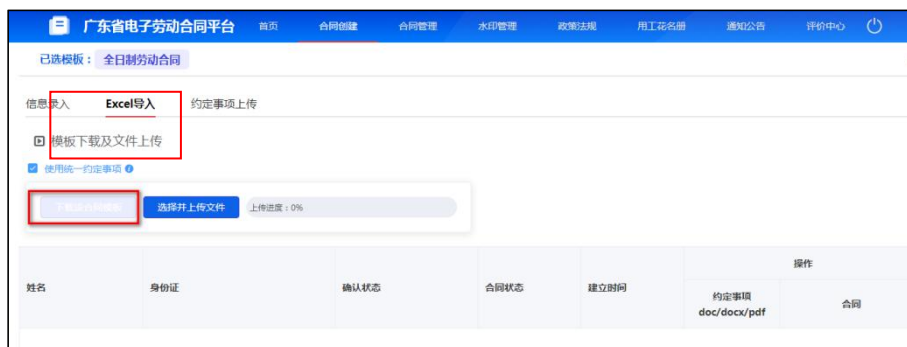
合同信息包括：乙方信息、劳动合同期限、工作内容和工作地点、工作时间和休息休假、劳动报酬以及约定事项。

录入成功后，在【信息录入】界面可以查看合同列表信息。

广东省电子劳动合同平台						
已选模板: 全日制劳动合同		首页	合同创建	合同管理	水印管理	政策法规
信息录入		Excel导入	约定事项上传	通知公告		
创建合同		*当前表格只显示当日已创建且未发送的合同数据				
姓名	身份证	确认状态	合同状态	建立时间	操作	
					约定事项 doc/docx/pdf	合同
文		未确认	已创建	2023-02-03	上传	从当前合同创建 查看 修改 删除

2.3.2.2 方式二：批量导入合同

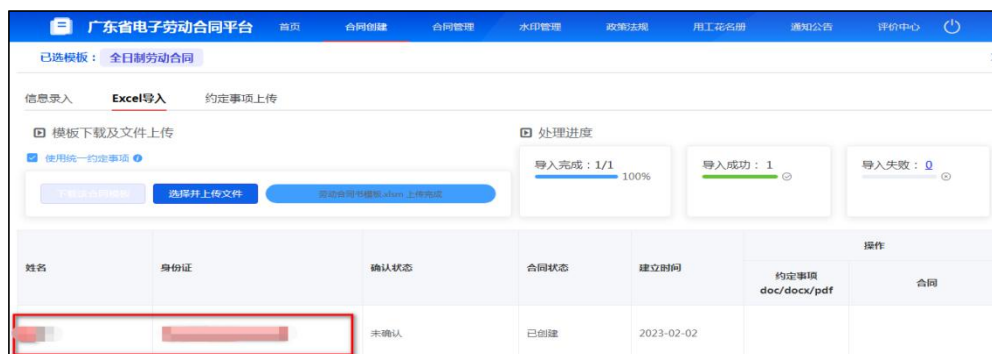
第一步：选择【Excel导入】，点击【下载该合同模板】。



第二步：根据模板说明，在模板内填写合同信息。

全日制用工劳动合同												
说明： 表格内所有日期填写格式为：2021/05/01 1、乙方信息：姓名、证件类型、证件号码、联系电话为必填项。 2、劳动合同期限：合同期限类型为必填选项，与选项相对应的内容为必填选项。 3、工作内容和地点全部内容为必填选项。 4、工作时间：工时制度类型为必填选项，如选择周期工作制则周期类型为必填选项。												
序号	乙方信息			劳动合同期限						工作内容和地点		
	姓名	证件号码	联系电话	合同期限类型	固定期限			无固定期限			完成一定工作任务为期限	
1				1. 固定期限	合同开始日期	合同终止日期	试用期终止日期	合同开始日期	试用期终止日期	合同开始日期	工作岗位	工作职务
											软件开发	完成一定工作任务

第三步：单击【选择并上传文件】，把填写完的模板信息上传到系统中，上传成功后，可以在界面上看到成功的详细信息。

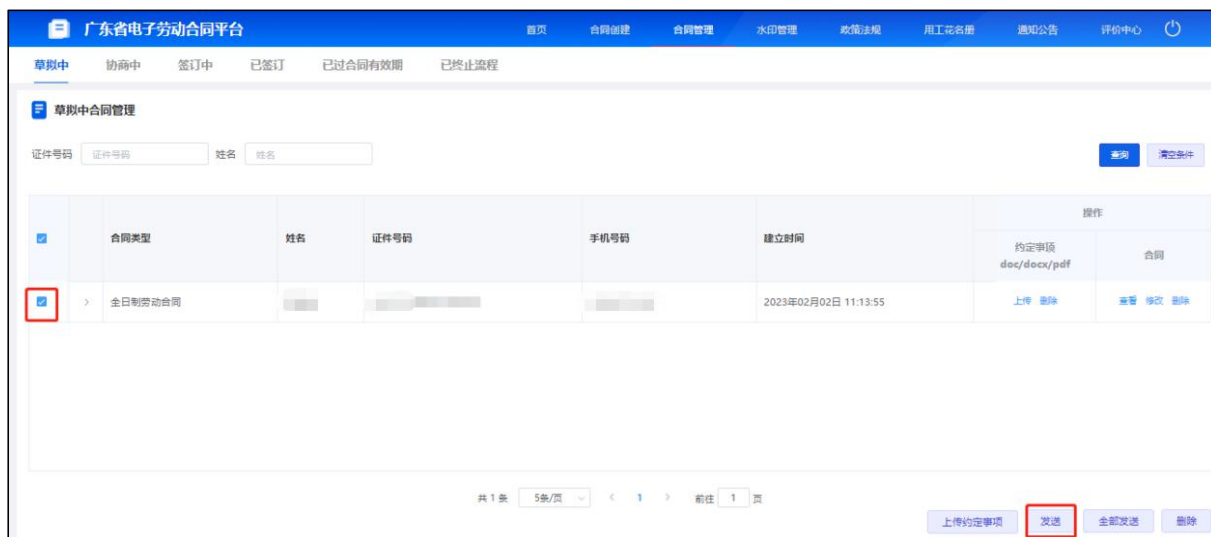


若导入失败，可以在【导入失败：错误明细】查看失败原因，根据错误明细修改合同信息后，重新上传。



2.3.3 发送合同

用人单位创建劳动合同后，可在顶部菜单栏【合同管理】-【草拟中】，查看合同列表，勾选需要发送的合同（可多选），点击【发送】，将合同发送给劳动者，劳动者在“粤省事”小程序或“粤省事”APP 查看和签订劳动合同。



2.3 合同管理

顶部菜单栏，点击【合同管理】，查看不同流转状态的劳动合同,进行系统操作。



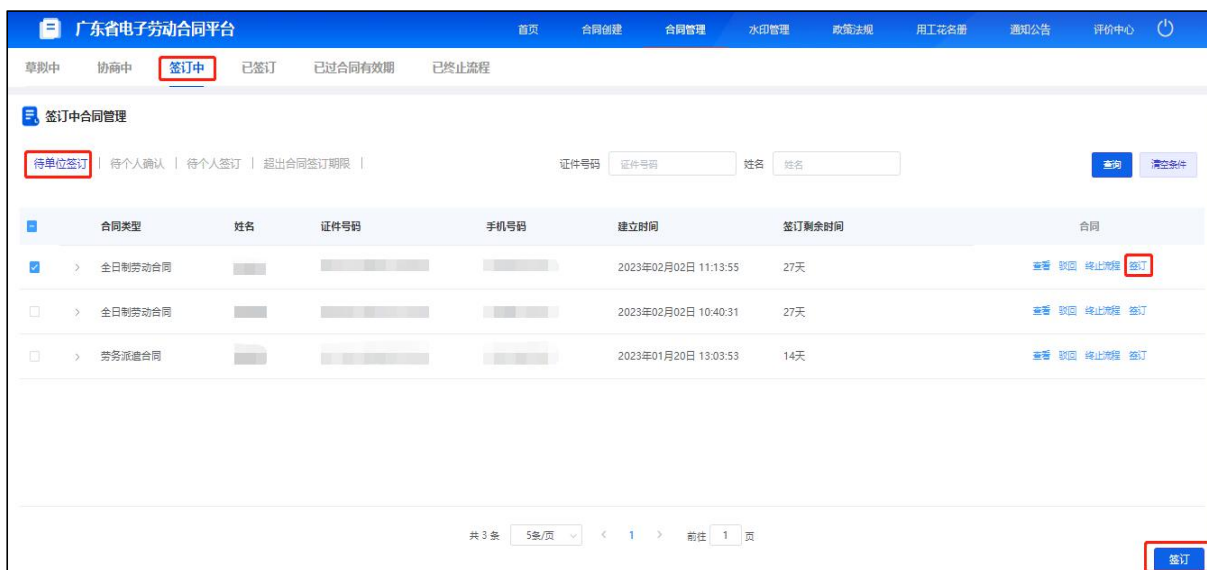
劳动合同流转状态说明如下：

- ① **【草拟中】**：是指用人单位创建劳动合同后，发送给劳动者之前的合同状态；用人单位可对草拟中的合同进行修改、删除、上传约定事项或发送、批量发送操作。
- ② **【协商中】**：是指用人单位发送劳动合同后，劳动者确认合同前，对合同条款有异议，劳动者发起的协商操作；用人单位可对协商中的合同查看协商原因、修改合同或选择终止合同流程。
- ③ **【签订中】**：依次包括“待个人确认”、“待个人签订”、“待单位签订”、“超出合同签订期限”4 个详细状态；用人单位可点击查看具体合同信息，对“待单位签订”的合同进行驳回、签订或终止合同流程操作。
- ④ **【已签订】**：是指劳动者和用人单位双方都已完成合同签订后的状态；用人单位可对已签订的合同进行查看、变更、续签、终止或解除操作。
- ⑤ **【已过合同有效期】**：超过合同约定期限，且没有完成续签的合同状态；目前，系统支持用人单位对合同进行查看操作，后续扩展续签、解决或终止功能。
- ⑥ **【已终止流程】**：签订双方在签署过程中可点选终止合同签署，终止后，合同作废。系统支持用人单位对合同进行查看操作。
更多合同详细操作，请见以下操作手册。

2.3.1 合同签订

劳动者签订劳动合同后，用人单位操作合同签订，包括通过“广东省电子劳动合同服务平台”点选合同和通过“粤商通 APP”盖章两步操作。

第一步：点选合同，操作路径“广东省电子劳动合同服务平台”- **【合同管理】** - **【签订中】** - **【待单位签订】**，勾选需要签订的劳动合同（可多选），点击“签订”按钮，系统弹出“免责声明”，点击“我已阅读并同意以上说明”，屏幕出现劳动合同二维码，如下所示：



勾选多个劳动合同时，需点击页面右下角的“签订”按钮，进行批量合同签订。

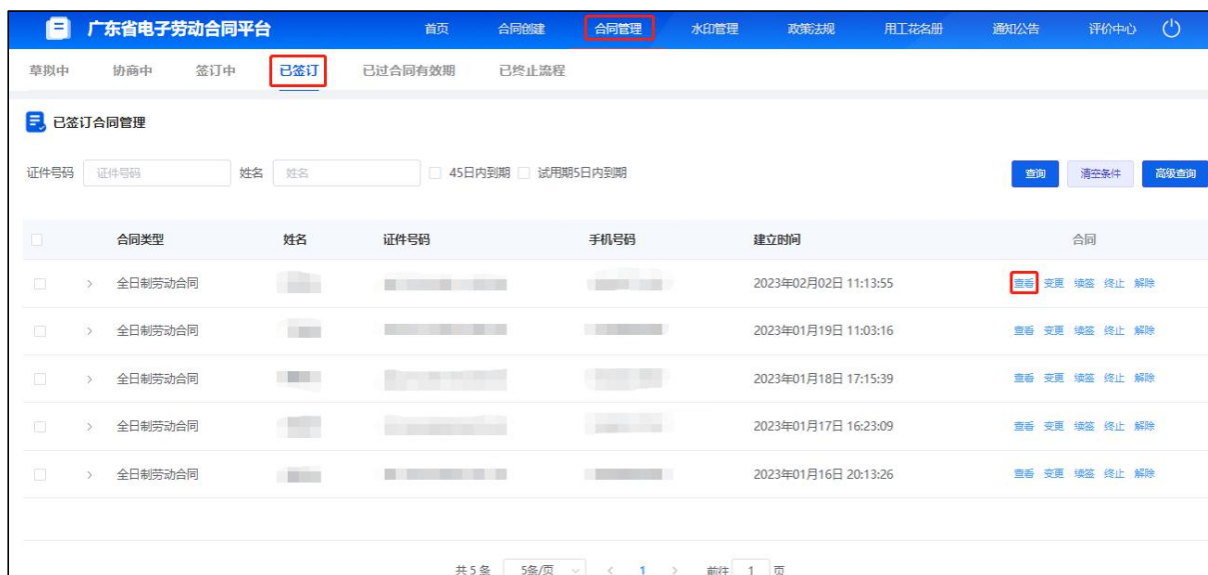
第二步：盖章，操作路径“粤商通” app-【我的】-【电子印章】-【扫码用证】，扫描屏幕前的二维码。选择需要使用的证书和印章，输入 PIN 码，完成签署，如下所示：



在粤商通 APP 操作成功后，可在电脑页面查看签章结果。



完成签订后，可在【合同管理】-【已签订】查看已完成签订的合同。



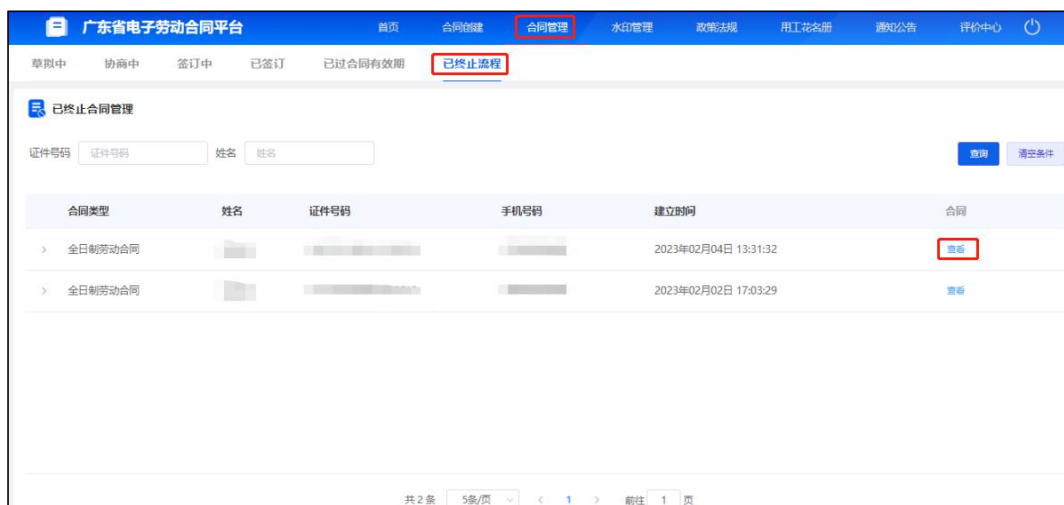
2.3.2 合同协商

劳动者对合同内容有疑问或异议，提交协商后，用人单位可在【合同管理】-【协商中】查看协商原因，修改合同内容。如下图所示：

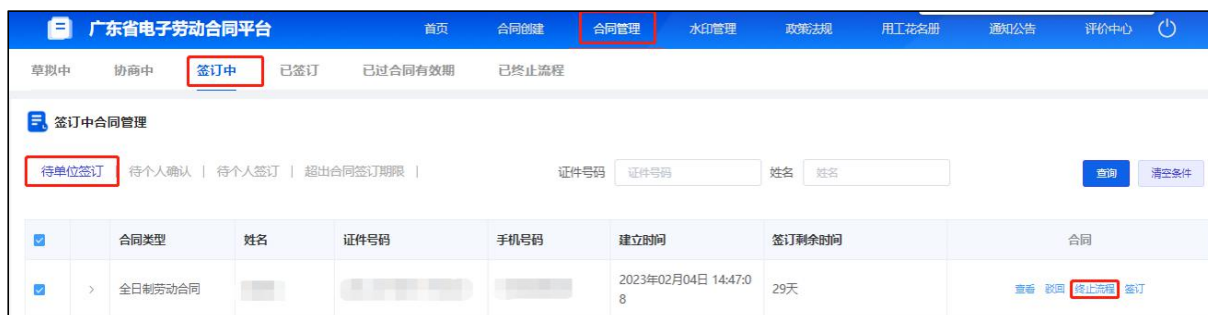


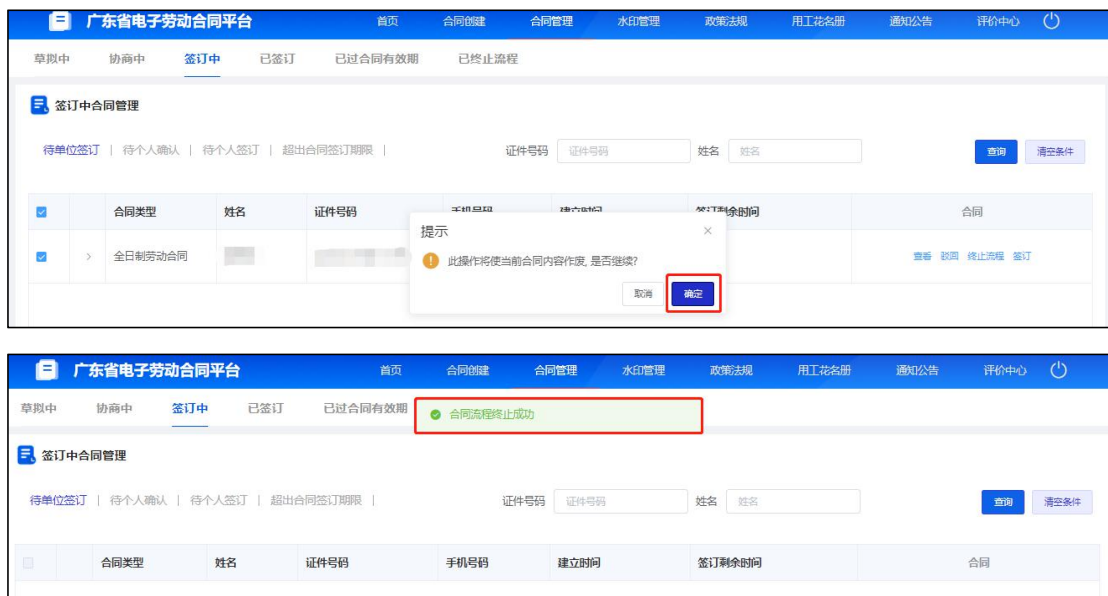
2.3.3 合同终止

用人单位可对【协商中】、【签订中】-待单位签订、【已签订】的合同进行终止操作。通过【合同管理】-【已终止流程】查看终止的合同。



以下以【签订中】-待单位签订的合同为例，描述合同终止操作如下：勾选劳动合同，点击“终止流程”，对弹框的合同作废提示进行确认，合同终止。





2.4 水印管理

顶部菜单栏，点击【水印管理】，查看签订的电子劳动合同水印信息,进行系统操作。
点击【预览】查看电子合同水印情况；点击右边工具栏进行电子劳动合同水印测试；



2.5 政策法规

顶部菜单栏，点击【政策法规】，查看颁布的政策法规,进行系统操作。



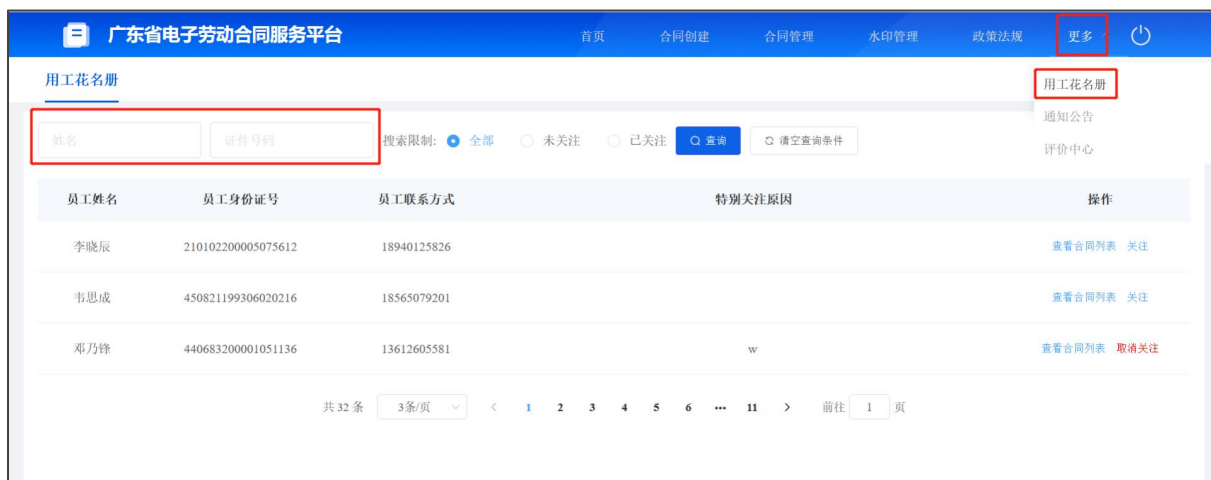
点击【搜索】，查看对应的文件；



2.6 用工花名册

提供单位人员花册的人员在线历史合同、正在履行合同信息查询并自动分析，支持特别关注人员信息的设置关注、取消等功能。

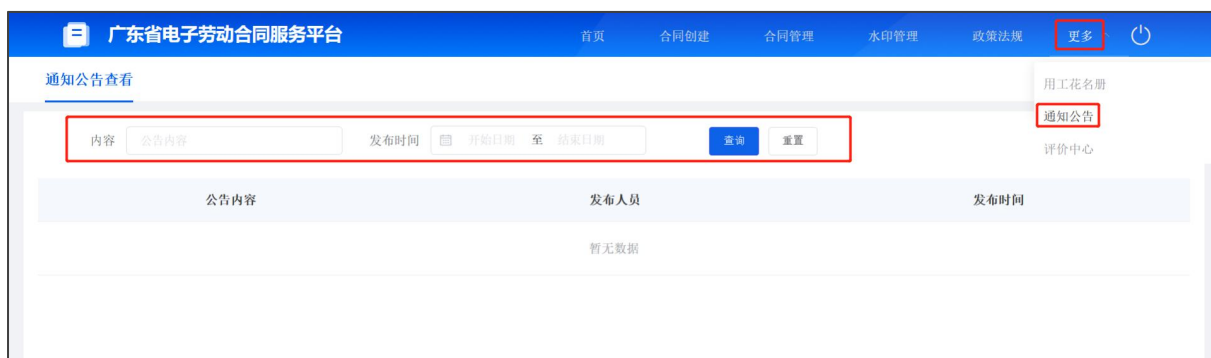
顶部菜单栏，点击【更多】，点击【用工花名册】，查看特别人员关注信息,进行系统操作。



2.7 通知公告

用人单位查看通知公告内容编辑、更新等，劳动者、单位等可查看公告信息。

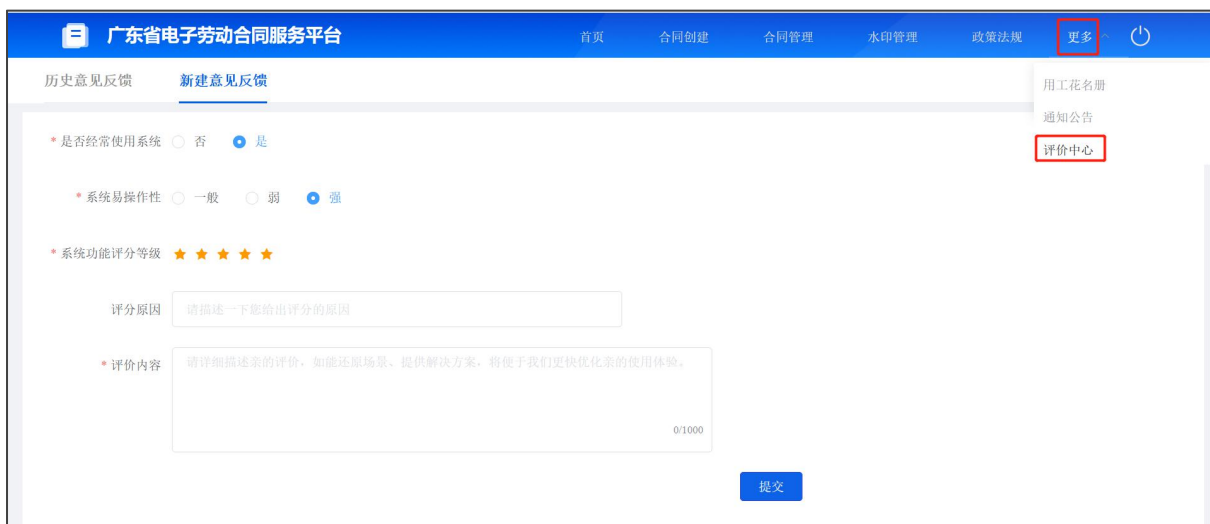
顶部菜单栏，点击【更多】，点击【通知公告】，查看通知公告内容。



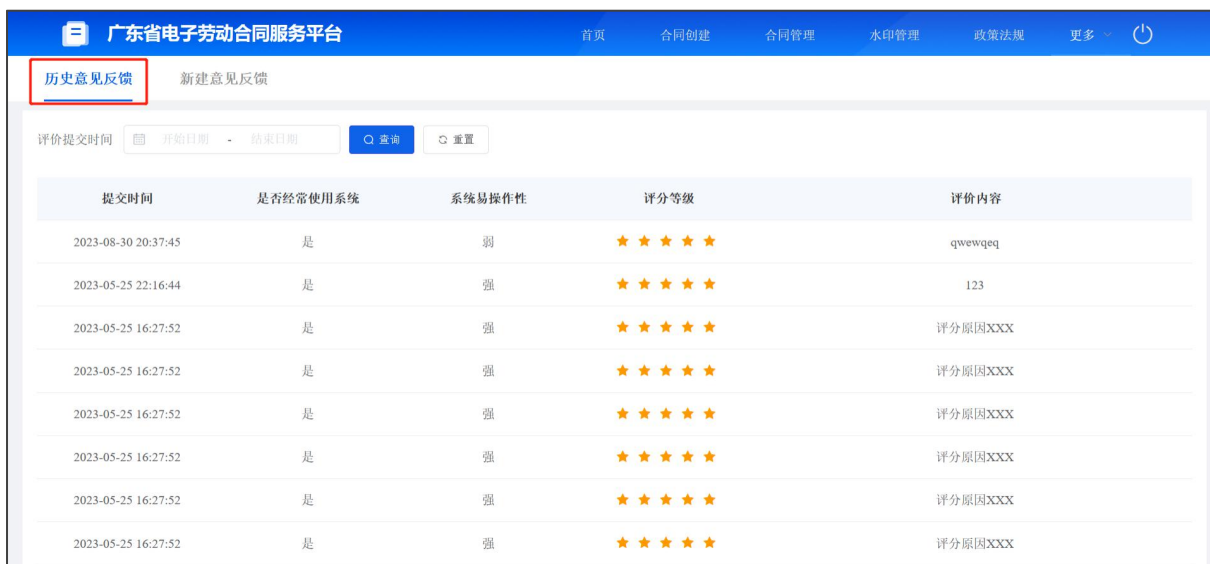
2.8 评价中心

支持对系统功能等情况进行评价，劳动者可以填写系统评价信息。经办机构等可按类型对评价信息进行分类统计、查询，填写优化系统等需求申请，提交相关部门进行需求确认及通知开发商进行系统功能优化等，增加系统适应性。

顶部菜单栏，点击【更多】，点击【评价中心】，查看劳动者反馈意见。



点击【历史意见反馈】，查看劳动者历史反馈意见；



第三章 咨询热线

- 1、广东省电子劳动合同服务平台使用问题：1867-5139-793、1856-5079-201
- 2、电子印章的领取和使用问题：1802-8085-208、1802-8085-218