附件1

劳动能力鉴定辅助性工作服务

外包项目服务内容

一、项目名称

劳动能力鉴定辅助性工作服务外包。

二、项目内容

主要负责劳动能力鉴定材料的接收，现场秩序的维护，劳动能力鉴定结论的录入等辅助性工作。

三、主要工作

（一）材料接收及受理。登记、编号、输入信息、按要求收取鉴定材料、发放医疗检查通知书。

（二）医疗检查。根据鉴定计划做好鉴定场所准备；核对身份证、通知书、有序引导被鉴定人进行医疗检查；现场秩序维护。

（三）结论制作送达。核对技术鉴定结果，将劳动能力鉴定结论录入系统，制发《劳动能力鉴定结论通知书》，自作出鉴定结论之日起20日内，分别送达用人单位、个人。

四、业务量

预期年工作量：2025年受理劳动能力鉴定申请不少于1.4万件。

五、人员配置及素质要求

（一）受理人数：根据年均处理量，按人年均2000人次，驻点人数不少于6人。

（二）基本素质：政治思想素质好，大学专科以上学历，团队平均年龄在45周岁以下，身体健康，能熟练操作计算机，具备良好的沟通协调和服务能力，具有从事相关服务工作经历人员可适当放宽年龄要求。

（三）服务管理：严格按部、省、市人社窗口工作人员和社会保险经办工作人员服务规范操作，人员和业务受工伤认定和劳动能力鉴定部管理。

六、最高限价

该项目最高限价为42万元。