

# DB4403

## 深圳市地方标准

DB4403/T 185—2021

### 劳动争议调解工作规范

Specification of operation for labour dispute mediation

2021-08-31 发布

2021-10-01 实施

深圳市市场监督管理局 发布



目 次

前言..... III

引言..... IV

1 范围..... 1

2 规范性引用文件..... 1

3 术语和定义..... 1

4 调解组织管理..... 2

    4.1 调解组织设置..... 2

    4.2 调解组织命名..... 2

    4.3 调解组织职责..... 2

    4.4 硬件配置..... 3

    4.5 人员配置..... 3

    4.6 信息化管理..... 3

    4.7 等级评定..... 3

    4.8 退出机制..... 4

    4.9 经费保障..... 4

5 调解员管理..... 4

    5.1 基本要求..... 4

    5.2 工作职责..... 4

    5.3 工作规范..... 4

    5.4 人员备案..... 4

    5.5 人员聘任..... 5

    5.6 人员解聘..... 5

    5.7 人员待遇..... 5

    5.8 人员培训..... 5

    5.9 等级评定..... 6

6 调解办案..... 6

    6.1 工作原则..... 6

    6.2 当事人的权利和义务..... 6

    6.3 案件管辖..... 6

    6.4 办案程序..... 6

    6.5 置换仲裁调解书、民事裁定书..... 8

    6.6 案件管理..... 8

    6.7 调解案卷管理..... 9

    6.8 统计分析和报告..... 9

    6.9 服务评价..... 9

附录 A（规范性） 深圳市劳动争议调解组织备案表..... 11

附录 B（规范性）	深圳市劳动争议调解员备案表.....	12
附录 C（规范性）	深圳市劳动争议调解工作流程.....	13
附录 D（规范性）	深圳市劳动争议调解协议书.....	14
附录 E（规范性）	集体劳动争议案件员工推举代表书.....	18
附录 F（规范性）	深圳市劳动争议调解案件受理通知书.....	19
附录 G（规范性）	深圳市劳动争议调解案件不予受理通知书.....	20
附录 H（规范性）	深圳市劳动争议终止调解告知书.....	21
附录 I（规范性）	深圳市劳动争议调解案件案卷.....	22
附录 J（规范性）	深圳市劳动争议调解案件台账.....	24
附录 K（规范性）	《深圳市劳动争议调解协议书》仲裁审查确认申请书.....	25
附录 L（资料性）	深圳市劳动争议调解案件案由.....	27
附录 M（资料性）	深圳市劳动争议调解案件代字.....	30
参考文献.....		33

## 前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由深圳市人力资源和社会保障局提出并归口。

本文件起草单位：深圳市人力资源和社会保障局、中共深圳市委政法委员会、福田区人民政府。

本文件主要起草人：闵晓波、杨保华、余励斯、吕优江、黄逸昆、洪钰莹、张淡欣。

## 引 言

为促进我市劳动关系治理体系和治理能力现代化，不断完善基层劳动关系争议调解机制，夯实劳动关系治理基础，推动构建共建共治共享的和谐劳动关系治理格局，按照《中共中央 国务院关于支持深圳建设中国特色社会主义先行示范区的意见》的精神，结合《中共中央 国务院关于构建和谐劳动关系的意见》《中共广东省委 广东省人民政府贯彻落实〈关于构建和谐劳动关系的意见〉实施意见》和《深圳市人力资源和社会保障局 中共深圳市委政法委员会关于印发〈关于进一步加强专业性劳动争议调解工作的意见〉的通知》（深人社发〔2018〕80号）文件精神，根据我市劳动争议调解工作现状及发展规划，编制本文件。

本文件明确劳动争议调解组织、调解员、调解办案等方面的具体建设要求和工作规范，旨在不断提高劳动争议调解工作的规范化、标准化、专业化、信息化水平，充分发挥调解在处置劳动争议中的基础性、源头性、预防性作用，最大限度把矛盾纠纷化解在基层和萌芽状态，切实维护劳动关系和谐与社会稳定。

# 劳动争议调解工作规范

## 1 范围

本文件规定了劳动争议调解工作的调解组织、调解员、调解办案的具体规范要求。  
本文件适用于深圳市(含深汕特别合作区)劳动争议调解工作。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；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 15418 档案分类标引规则  
GB/T 18894 电子文件归档及电子档案管理规范

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**劳动争议** labour dispute

劳动关系的当事人之间因执行劳动法律、法规和履行劳动合同而发生的纠纷，即劳动者与所在单位之间因劳动关系中的权利义务而发生的纠纷。

注：劳动争议分为：

- 因订立、履行、变更、解除和终止劳动合同发生的争议；
- 因除名、辞退和辞职、离职发生的争议；
- 因工作时间、休息休假、社会保险、福利、培训以及劳动保护发生的争议；
- 因劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金等发生的争议；
- 法律、法规规定的其他劳动争议。

### 3.2

**当事人** party to the labour dispute

发生劳动争议的劳动者与用人单位。

### 3.3

**劳动争议调解** labour dispute mediation

通过疏导、帮助交换意见、提出解决建议等方法，促使当事人在平等协商基础上自愿达成调解协议，化解劳动争议的活动。

### 3.4

**调解组织** labour dispute mediation organization

调解劳动争议的专业性组织。

### 3.5

**调解员** labour dispute mediator

从事调解劳动争议的人员。

### 3.6

**调解系统** labour dispute mediation system

为劳动争议调解主管部门、调解组织、调解员提供备案管理、培训管理、办案管理、补贴申请管理等功能，以及为当事人提供调解申请、案件查询等功能的综合性劳动争议调解服务信息平台。

### 3.7

**调解案号** case number (CN) of labour dispute mediation

调解组织受理案件后，用于区分各调解组织办理案件和次序的简要标识。

### 3.8

#### 调解案卷 labour dispute mediation case file

调解组织在依法调解劳动争议过程中形成的具有查考利用价值，并予以立卷归档、集中保管的各种文书、声像及其他载体的材料。

## 4 调解组织管理

### 4.1 调解组织设置

#### 4.1.1 设置市、区及基层调解组织。

#### 4.1.2 基层调解组织包括：

- 街道调解组织；
- 社区调解组织；
- 企业调解组织；
- 工商业园区调解组织；
- 社会组织调解组织；
- 个体调解工作室调解组织；
- 专项项目调解组织。

注：专项项目调解组织指在建筑工程、大型活动等项目按需要设置的调解组织。

#### 4.1.3 区级人力资源主管部门应对区、基层调解组织的设置提供指导。

#### 4.1.4 基层调解组织应在区级人力资源主管部门备案。调解组织备案表应符合附录 A 的规定。

#### 4.1.5 新设置基层调解组织的机构应向区级人力资源主管部门申请新增备案。

#### 4.1.6 基层调解组织的名称、办公地点、负责人如有变更，应向区级人力资源主管部门申请变更备案。

#### 4.1.7 区级人力资源主管部门应定期向社会公示已备案的调解组织名单。

### 4.2 调解组织命名

调解组织命名方式如下：

- 区、街道、社区、企业、工商业园区、社会组织调解组织名称由“所在单位名称”和“劳动争议调解中心（调解室、调解委员会等）”依次组成；

示例：XX 区（街道）劳动争议调解中心、XX 社区劳动争议调解室、XX 企业（工商业园区、社会组织）劳动争议调解委员会（/中心）。

- 个体调解工作室名称由“个体名”和“劳动争议调解工作室”依次组成；

- 专项项目调解组织名称由“专项项目名称”和“劳动争议调解服务站”依次组成。

### 4.3 调解组织职责

#### 4.3.1 市、区调解组织应履行以下职责：

- 负责落实劳动争议调解制度、政策、措施；
- 负责本辖区劳动争议调解组织、队伍、办案标准化建设；
- 负责本辖区劳动争议案件的调解工作；
- 负责本辖区劳动争议调解信息化工作，规范使用调解系统；
- 负责本辖区劳动争议调解工作情况汇总、统计、分析及上报；
- 宣传劳动法律、法规、规章与政策以及劳动争议调解先进事迹与典型案例；
- 协助用人单位建立劳动争议预防预警机制；
- 法律、法规、规章、制度等规定及要求的其他职责。

#### 4.3.2 基层调解组织应履行以下职责：

- 负责本组织调解员队伍管理工作；
- 负责本组织职责范围内的劳动争议案件调解工作；
- 负责本组织信息化工作，规范使用调解系统；
- 负责本组织职责范围内劳动争议调解工作情况汇总、统计、分析及上报；
- 负责落实上级交办的具体工作；



- 协助用人单位建立劳动争议预防预警机制；
- 法律、法规、规章、制度等规定及要求的其他职责。

#### 4.4 硬件配置

##### 4.4.1 基本要求

调解组织硬件配置应符合以下基本要求：

- 配置调解室，区、街道调解组织应单独或通过与党委政府综合治理等其他平台整合的方式配置；
- 在办公场所对外开放的区域安装监控系统；
- 划分专门区域配备放置档案柜，档案的分类标引符合 GB/T 15418 的要求，电子档案的管理符合 GB/T 18894 的要求，档案的归集、管理、使用、销毁符合相关法律法规要求。

##### 4.4.2 调解室

调解室应符合以下要求：

- 面积不少于十平方米；
- 统一悬挂调解组织标识；
- 落实制度公示，内容包括但不限于调解组织工作职责、调解程序、调解员行为规范；
- 提供法律法规政策宣传手册等相关材料；
- 放置调解员信息牌，包括调解员姓名、照片、调解员证编号等信息；
- 配备调解办案用桌椅，并摆放调解员和当事人标识牌；
- 配备计算机等必要的办公设备。

#### 4.5 人员配置

##### 4.5.1 基本要求

调解组织应合理配置调解员等工作人员。

##### 4.5.2 岗位及人员设置

- 4.5.2.1 区调解组织可设置负责人、综合业务及调解员等岗位，可一人承担多个岗位。
- 4.5.2.2 基层调解组织可根据工作需要配置相关工作人员。
- 4.5.2.3 区、街道调解组织应聘任不少于 3 名专职调解员。
- 4.5.2.4 社区、企业、工商业园区、社会组织、个体调解工作室、专项项目调解组织应聘任不少于 1 名调解员。
- 4.5.2.5 调解组织应根据业务开展情况聘任相应数量的调解员调处劳动争议案件，近三年年均受理劳动争议案件数超过 200 件的，其聘任调解员数与受理劳动争议案件数的比例不宜低于 1:100。
- 4.5.2.6 调解组织可根据工作需要聘请法律顾问、心理咨询师等专业人士参与调解。

#### 4.6 信息化管理

- 4.6.1 市级人力资源主管部门统一建设调解系统，市、区人力资源主管部门应充分利用调解系统对调解组织及调解员进行备案管理、培训管理、办案管理、补贴申请管理等。
- 4.6.2 调解组织应加强劳动争议调解信息化基础设施建设，提供硬件设施设备、经费保障及技术支持，确保调解系统正常运行。
- 4.6.3 调解组织应使用调解系统，依托信息化手段，优化劳动争议调解服务模式与工作方式，实现调解案件登记、案件记录、文书制作、办案补贴申请、档案管理等全流程信息化操作。
- 4.6.4 调解组织应要求调解员在调解系统上完善个人信息、办理案件、申请办案补贴、参加培训、及时录入线下受理的调解案件信息。

#### 4.7 等级评定

市级人力资源主管部门负责全市调解组织的等级评定管理工作，制定评定条件、方法、标准、流程等。

## 4.8 退出机制

4.8.1 市、区人力资源主管部门应至少每两年对辖区内备案的调解组织实行检查。

4.8.2 企业、工商业园区、社会组织、个体、专项项目调解组织符合以下条件之一的，市、区级人力资源主管部门可对其进行取消备案，并定期公示取消备案情况：

- 硬件配置、人员配置不符合设置要求；
- 因园区、企业破产、倒闭、关停、搬迁等情况导致无法进行调解工作；
- 严重违反劳动争议调解工作规范，影响劳动关系和谐，造成重大社会影响；
- 其他违反法律法规规定情形的。

4.8.3 调解组织取消备案后，市、区人力资源主管部门应根据“谁备案谁负责”原则，收回取消备案的调解组织保管的调解案卷，并要求调解员签订保密协议。

## 4.9 经费保障

4.9.1 各区政府、街道办事处应将区、街道、社区调解组织的工作经费纳入年度财政预算，对调解组织履行职责予以支持。

4.9.2 设立调解组织的企业、工商业园区、社会组织、个体调解工作室、专项项目，应提供必要的经费保障，保证工作正常开展。

## 5 调解员管理

### 5.1 基本要求

5.1.1 调解员应未参加过邪教组织，无违法犯罪记录，未因严重失信行为被国家有关单位确定为失信联合惩戒对象并纳入国家信用信息共享平台。

5.1.2 调解员应符合以下条件之一：

- 具有大专及以上学历或一年及以上劳动争议调解工作经历，经我市劳动争议调解员培训并通过考试；
- 持有法律、社会工作者等相关专业技术人员职业资格及持有劳动关系协调员、企业人力资源管理师等相关技能人员职业资格证书；
- 人大代表、政协委员、人民陪审员、劳动争议仲裁员、人民调解员、心理咨询师、劳动法规专家学者、律师等从事劳动争议调解工作。

### 5.2 工作职责

调解员工作职责如下：

- 接受所在调解组织指派，调解劳动争议；
- 跟进调解协议或调解方案的履行；
- 宣传劳动法律、法规、规章和政策，提供咨询服务；
- 关注本单位、本行业、本区域劳动关系状况，及时向所在调解组织报告；
- 完成所在调解组织交办的其他工作。

### 5.3 工作规范

调解员工作规范如下：

- 依法调解，坚持自愿、合法、公正、及时的原则，履行居中调解职责；
- 爱岗敬业，热爱调解工作，注重业务学习，维护当事人合法权益，恪尽职守，甘于奉献；
- 热情服务，工作主动、耐心、细致、周到，仪表整洁、语言文明、举止得体、态度诚恳；
- 保守秘密，不泄露调解工作中获取的商业秘密、个人隐私等；
- 廉洁自律，不收受、索取财物或牟取不正当利益，不为当事人介绍劳动争议仲裁、诉讼代理人。

### 5.4 人员备案

5.4.1 调解员应向区级人力资源主管部门申请备案。调解员备案表应符合附录 B 的规定。

5.4.2 调解员申请备案应满足本文件 5.1 相关要求，并获得劳动争议调解员证。

- 5.4.3 调解员备案后应在调解系统中注册账户并完善个人信息。
- 5.4.4 区级人力资源主管部门应定期向社会公示已备案调解员名单。

## 5.5 人员聘任

- 5.5.1 调解员应通过专职或兼职方式受聘于调解组织所在单位，聘期（含初次聘任和续聘）不少于一年，可在聘期届满前三个月向所在调解组织申请续聘。
- 5.5.2 调解组织所在单位应聘任已备案的调解员，并定期公示已聘任调解员名单。
- 5.5.3 调解员初次聘任流程如下：
  - a) 调解组织所在单位确定调解员聘任数量、条件和方式，向社会公布；
  - b) 调解员报名；
  - c) 调解组织所在单位综合考虑岗位情况、任职资格、申请人能力等条件，提出拟聘意见；
  - d) 调解组织所在单位颁发聘书聘任。
- 5.5.4 调解员续聘流程如下：
  - a) 调解员提出续聘申请；
  - b) 调解员所在调解组织对调解员在聘任期内的表现予以评估；
  - c) 调解组织所在单位根据评估情况决定是否予以续聘；
  - d) 调解组织所在单位颁发聘书续聘。

## 5.6 人员解聘

调解员具有下列情形之一的，调解组织所在单位应予以解聘：

- 聘任期满不再续聘；
- 未参加本文件 5.8.4 规定的在岗培训；
- 严重违反工作规范，怠于履行职责造成恶劣社会影响；
- 因个人原因不能胜任调解工作；
- 因违法违纪不适合继续从事调解工作。

## 5.7 人员待遇

调解员可按相关规定享受薪酬待遇，按照深圳市劳动争议调解办案补贴相关管理办法申请办案补贴。

## 5.8 人员培训

### 5.8.1 基本要求

市级人力资源主管部门负责全市劳动争议调解员培训的规划、实施与管理，区级人力资源主管部门负责本辖区劳动争议调解员培训的计划与实施。

### 5.8.2 培训类型

调解员应按要求参加培训，培训类型包括：

- 岗前培训；
- 在岗培训。

### 5.8.3 岗前培训

5.8.3.1 具有大专及以上学历或一年及以上劳动争议调解工作经历的人员，拟成为调解员应参加岗前培训并通过考试，获得劳动争议调解员证。

5.8.3.2 岗前培训满足以下要求：

- 培训组织：市、区人力资源主管部门；
- 培训形式：可采取集中脱产、网络学习等形式；
- 培训内容：包括但不限于劳动争议调解基础知识、政策解读、案例分析、办案技巧、案例实训、信息系统操作、考核；
- 培训时长：不少于 40 学时。

### 5.8.4 在岗培训

5.8.4.1 经区级人力资源主管部门备案的调解员每年应参加在岗培训。

5.8.4.2 在岗培训满足以下要求：

- 培训组织：区级人力资源主管部门；
- 培训形式：可采取集中脱产、网络学习等形式；
- 培训内容：包括但不限于劳动争议调解新政策解读、办案实务、典型案例分析；
- 培训时长：不少于8学时/年。

5.8.4.3 调解员已参加岗前培训的，该年度可不参加在岗培训。

## 5.9 等级评定

市级人力资源主管部门负责全市调解员的等级评定管理工作，制定评定条件、方法、标准、流程等。

## 6 调解办案

### 6.1 工作原则

6.1.1 劳动争议调解应遵循以下原则：

- 当事人双方自愿、平等原则；
- 免费原则；
- 及时、灵活原则。

6.1.2 调解员应遵守依法调解原则，应按照国家的法律、法规调解劳动争议，依法判断是非、责任。

6.1.3 调解员应注重保护当事人的商业秘密或个人隐私，包括调解事项、调解过程、调解协议内容等。当事人一致同意或法律另有规定的除外。

### 6.2 当事人的权利和义务

6.2.1 当事人的权利包括：

- 自主决定接受或不接受劳动争议调解；
- 要求有关调解人员回避；
- 不受压制强迫，表达真实意愿，提出合理要求。

6.2.2 当事人的义务包括：

- 如实陈述劳动争议事实，不应提供虚假证明材料；
- 遵守调解规则；
- 不应加剧纠纷，激化矛盾；
- 自觉履行调解协议。

### 6.3 案件管辖

6.3.1 劳动争议由劳动合同履行地或者用人单位所在地的调解组织管辖。

6.3.2 劳动合同履行地为劳动者实际工作场所所在地。

6.3.3 用人单位所在地为用人单位注册、登记或者主要办事机构所在地。用人单位未经注册、登记的，其出资人、开办单位或主管部门所在地为用人单位所在地。

6.3.4 管辖权不明确的劳动争议应按以下原则进行处理：

- 双方当事人分别向劳动合同履行地和用人单位所在地的调解组织申请调解的，由劳动合同履行地的调解组织管辖；
- 有多个劳动合同履行地的，由最先受理的调解组织管辖；
- 劳动合同履行地不明确的，由用人单位所在地的调解组织管辖。

6.3.5 案件受理后，劳动合同履行地或用人单位所在地发生变化的，不改变原案件管辖。

6.3.6 对于两个以上的调解组织都有管辖权的案件，申请人可选择其中一个调解组织提出调解申请。

6.3.7 申请人向两个以上有管辖权的调解组织均提起调解申请的，由最先收到调解申请的调解组织管辖。

### 6.4 办案程序

#### 6.4.1 总体要求

- 6.4.1.1 调解组织及其调解员应按照附录 C 给出的工作流程开展调解工作。
- 6.4.1.2 调解组织及其调解员应根据劳动者数量选择符合附录 D 规定的《深圳市劳动争议调解协议书》进行登记。
- 6.4.1.3 劳动争议涉及十人及以上劳动者，且就同一案件案由有共同请求的，可推举代表参加调解，并填写《集体劳动争议案件员工推举代表书》。《集体劳动争议案件员工推举代表书》应符合附录 E 的规定。
- 6.4.1.4 在劳动者推举代表时，调解员应核验所有劳动者的身份证明原件，并要求劳动者本人亲笔签名推举。
- 6.4.1.5 当事人未能前往现场进行调解的，调解组织及其调解员可针对具体工作情况，采取灵活便捷的程序受理和开展调解工作，并按本文件要求补全相关材料。

#### 6.4.2 申请

- 6.4.2.1 申请人可口头或书面向调解组织提出调解申请。
- 6.4.2.2 调解组织在征得双方当事人同意后应主动进行调解，并在《深圳市劳动争议调解协议书》的案件申请受理栏登记申请人的基本情况、引导申请人完整清晰地表达争议事实、理由、时间、调解请求和回避请求，并交申请人签字确认。
- 6.4.2.3 调解组织应检查申请内容及相关材料是否清晰完整，对不清晰完整的内容及材料应一次性告知申请人在五个工作日内补全。
- 6.4.2.4 申请内容应包含以下信息：
- 劳动者的姓名、证件类型、证件号码、联系电话、双方当事人劳动关系情况；
  - 用人单位的名称、组织机构代码、注册地址、用工地址，法定代表或主要负责人的姓名、职务和联系电话，委托代理人（如有）的姓名、职务和联系电话；
  - 案件案由；
  - 争议基本情况、调解请求、回避请求。

#### 6.4.3 受理

- 6.4.3.1 调解组织收到调解申请后，对符合受理范围及条件的，应征求另一方当事人的调解意愿。愿意调解的，应在两个工作日内作出受理决定，在《深圳市劳动争议调解协议书》的案件申请受理栏登记盖章（或由劳动争议调解组织负责人签字确认），并根据需要制作《深圳市劳动争议调解案件受理通知书》。《深圳市劳动争议调解案件受理通知书》应符合附录 F 的规定。
- 6.4.3.2 不愿调解的，调解组织应在《深圳市劳动争议调解协议书》的案件申请受理栏登记盖章（或由劳动争议调解组织负责人签字确认），返还案件材料，并引导当事人依法申请仲裁或通过法律途径解决劳动争议。
- 6.4.3.3 调解组织在收到调解申请后，对不符合受理范围或条件的，应向申请人说明不予受理的理由，在《深圳市劳动争议调解协议书》的案件申请受理栏登记盖章（或由劳动争议调解组织负责人签字确认），并制作《深圳市劳动争议调解案件不予受理通知书》送达当事人（相关经费由调解组织工作经费进行保障）。同时，引导当事人申请仲裁或通过法律途径解决劳动争议，并完成相关文书归档。《深圳市劳动争议调解案件不予受理通知书》应符合附录 G 的规定。
- 6.4.3.4 调解组织逾期作出受理与否决定或受理后在规定时间内未开展调解的，当事人可向设置该调解组织的机构进行反映，设置该调解组织的机构应责令其限期改正。

#### 6.4.4 调解

##### 6.4.4.1 调解前

- 6.4.4.1.1 调解组织应在开展调解前及时指派调解员对案件进行全面调查、核实，并分别向双方当事人询问争议事实和情节，了解双方的调解请求及其理由，必要时向有关单位征集资料、核实情况。
- 6.4.4.1.2 调解员应全面了解熟悉案情，查阅相关法律法规政策，必要时可向专家咨询，做好案件调解前的准备工作。
- 6.4.4.1.3 调解员应通知双方当事人调解的时间、地点、方式。

##### 6.4.4.2 调解中

- 6.4.4.2.1 调解员应介绍调解参加人的情况、调解工作原则、调解员行为规范、调解工作流程，以及双方当事人的权利和义务。
- 6.4.4.2.2 调解员对当事人及代理人进行必要的审查。发现代理人资格不符合要求或相关材料不全时，应及时通知当事人更换或补充。
- 6.4.4.2.3 调解员应与双方当事人确认是否存在回避请求。
- 6.4.4.2.4 调解员应充分听取双方当事人对争议事实和理由的陈述。
- 6.4.4.2.5 调解员应归纳总结，找出共同点和分歧点，在分清责任和是非的基础上，讲解有关法律法规政策，适时提出调解建议。
- 6.4.4.2.6 调解员应采取适当方法，灵活运用调解技巧，协调各方力量，开展耐心细致的说服疏导工作，在当事人平等协商、互谅互让的基础上提出解决方案，促成当事人和解或自愿达成调解协议。
- 6.4.4.2.7 如有一方当事人无正当理由不参加调解或未经同意中途退出调解的，视为调解不成功，调解终止。
- 6.4.4.2.8 调解员应在《深圳市劳动争议调解协议书》的调解记录栏记录调解过程，并签字确认。

#### 6.4.4.3 调解后

- 6.4.4.3.1 自调解组织收到调解申请之日起十五日未达成调解协议的，当事人可依法申请仲裁，但双方当事人同意延长期限的，可按约定延长期限，逾期仍未达成调解协议，或未就调解方案达成一致意见的，视为调解不成功，调解终止。
- 6.4.4.3.2 经调解达成协议的，调解员应在《深圳市劳动争议调解协议书》的调解协议栏进行登记，由双方当事人签字、按手印/盖章确认，经调解员签字并加盖调解组织印章后生效。协议书一式三份，双方当事人和调解组织各执一份。
- 6.4.4.3.3 对涉案人数不超过5人且涉案总金额不超过统计部门发布的我市上年度城镇非私营单位在岗职工月平均工资的5倍，及涉案人数不超过5人且不涉及资金给付的案件，在争议事实清晰、责任明确的情况下，经调解达成协议的，《深圳市劳动争议调解协议书》调解协议栏可由双方当事人签字确认，经调解员签字并加盖调解组织印章后生效。
- 6.4.4.3.4 调解不成功的，调解组织应制作《深圳市劳动争议终止调解告知书》，调解组织留存，并告知当事人可依法申请仲裁或通过法律途径解决纠纷。《深圳市劳动争议终止调解告知书》应符合附录H的规定。
- 6.4.4.3.5 调解员调解成功后应完善《深圳市劳动争议调解案件案卷》《深圳市劳动争议调解案件台账》并归档，经整理完毕后，将现场产生的非系统生成的材料上传至调解系统。《深圳市劳动争议调解案件案卷》和《深圳市劳动争议调解案件台账》应分别符合附录I和附录J的规定。
- 6.4.4.3.6 调解员应在双方当事人签订《深圳市劳动争议调解协议书》之日起十五个工作日内进行跟踪回访，了解协议履行情况或私下和解情况并在《深圳市劳动争议调解协议书》调解协议履行情况栏登记。
- 6.4.4.3.7 调解组织可与劳动执法、仲裁等部门建立信息共享联动机制，加强部门联动协作。

#### 6.5 置换仲裁调解书、民事裁定书

- 6.5.1 当事人经调解组织调解达成调解协议后，可向有管辖权的劳动争议仲裁机构提交《〈深圳市劳动争议调解协议书〉仲裁审查确认申请书》，申请将调解协议书置换成仲裁调解书。调解组织应协助做好仲裁调解书置换申请、送达等衔接工作。《〈深圳市劳动争议调解协议书〉仲裁审查确认申请书》应符合附录K的规定。
- 6.5.2 当事人经调解组织调解达成调解协议后，可向有管辖权的人民法院申请置换司法确认的民事裁定书，具体要求从其规定。

#### 6.6 案件管理

- 6.6.1 调解组织受理劳动争议案件后，应根据申请人的劳动争议调解请求确定案件案由。深圳市劳动争议调解案件案由见附录L。
- 6.6.2 调解案号的基本要素包括：
  - 案件代字：为承办劳动争议案件的调解组织所属层级的简化标识，用中文汉字表示。深圳市劳动争议调解案件代字见附录M；

——收案年度：为收案的公历自然年，用阿拉伯数字表示；

——案件编号：为收案的次序号，用阿拉伯数字表示。

6.6.3 调解案号应按照：案件代字+（收案年度）+案件编号+“号”进行编排。

6.6.4 案件编号的编排规则应符合以下要求：

——同一调解组织的案件编号，按照同一收案年度内的收案顺序，以顺位自然数编排，用阿拉伯数字表示；

——不同调解组织的案件编号应单独编制。

示例：调解组织所在区和街道为宝安区沙井街道，收案年度为2020年，收案顺序是1的，该案件的调解案号名称为：深宝劳调（沙井）（2020）1号。

6.6.5 社区调解案号归口于街道，采用所在街道的案件代字，案件编号为社区所属街道同一收案年度内的收案顺序。

## 6.7 调解案卷管理

### 6.7.1 调解案卷制作

6.7.1.1 调解组织应根据调解文件材料制作调解案卷。

6.7.1.2 调解案卷材料应按以下顺序整理：

- a) 案卷封面；
- b) 双方当事人（或代理人）身份证明材料；
- c) 代理人授权委托书；
- d) 双方当事人提供的证据材料；
- e) 《深圳市劳动争议调解协议书》；
- f) 案卷封底。

6.7.1.3 制作调解案卷时应填写调解案卷封面、封底，并符合以下要求：

——封面：案件名称、调解案号、案件案由、处理结果、调解员、当事双方、受理日期、结案日期、归档人、归档日期、归档编号；

——封底：包括卷内目录、借出登记。

6.7.1.4 卷内文书材料只保存一份。

### 6.7.2 调解案卷保管

6.7.2.1 调解案卷保管期限为五年。

6.7.2.2 调解案卷应按年度、调解案号的顺序排列保管。

6.7.2.3 调解案卷柜上应附有指引卡，标明存放调解案卷的年度和起止号码。

6.7.2.4 随调解案卷保存的录音、录像、影片等声像档案，按形成顺序，逐盘登记造册，并单独存放保管，防止磁化，根据调解案卷保管期限定期复制。

6.7.2.5 调解组织应建立健全调解案卷安全保卫制度，加强安全检查，建立检查整改记录。

### 6.7.3 调解案卷使用

调解组织应在保证调解案卷完整与安全的情况下，开展调解案卷的借调和查阅等使用工作，并建立调解案卷使用台账。调解案卷的使用要求如下：

——当事人及其代理人经调解组织同意可就地查阅、复印涉及当事人本人的调解案卷，如对方当事人同意，当事人也可查阅对方当事人案卷；

——涉及商业秘密和个人隐私的调解案卷，应列为密卷，不应被借调和查阅。确需借调和查阅的，应经调解组织负责人批准后提供借调和查阅。

## 6.8 统计分析和报告

6.8.1 各级调解组织应定期统计汇总调解工作情况，并在下一季度首月十五日前将上季度《深圳市劳动争议调解案件台账》和有关工作情况报所在区级人力资源主管部门。

6.8.2 对于重大集体争议和突发性事件，调解组织应及时报告当地人民政府和所在区级人力资源主管部门。

## 6.9 服务评价

6.9.1 调解组织服务评价内容应包括办案质量指标、办案效率指标、满意度指标等。

6.9.2 调解组织可采用电话回访、网上评价、媒体监督、向服务对象发放调查问卷、委托第三方机构等方式开展服务评价，定期对评价情况进行整理并形成服务评价报告。



附 录 A  
(规范性)  
深圳市劳动争议调解组织备案表

表 A.1 规定了深圳市劳动争议调解组织备案时需填写的表格。

表 A.1 深圳市劳动争议调解组织备案表

调解组织名称			
办公地点			
负 责 人		联系电话	
调解组织类型	<input type="checkbox"/> 区 <input type="checkbox"/> 街道 <input type="checkbox"/> 社区 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 工商业园区 <input type="checkbox"/> 社会组织 <input type="checkbox"/> 个体调解工作室 <input type="checkbox"/> 专项项目 <input type="checkbox"/> 其它		
备案类型	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 变更		
硬件配置	1. 调 解 室: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无, <input type="checkbox"/> 独立 <input type="checkbox"/> 非独立, 面积: ____平方; 2. 档 案 柜: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无; 3. 标示标牌: <input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全, 缺_____; 4. 上墙制度: <input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全, 缺_____; 5. 人员信息: <input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全, 缺_____; 6. 办公设备: <input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全, 缺_____; 7. 法律、法规、政策宣传手册等相关材料: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无。		
人员配置	1. 管理、工作人员: ____名; 2. 调解员: ____名。		
声 明	本调解组织谨此声明: 此申请表所填内容真实准确, 所提交的申请材料真实有效, 如存在虚假情形, 本调解组织愿意承担相关法律责任。 <div style="text-align: right;">             劳动争议调解组织负责人(签名):              年    月    日           </div>		
设置单位意见	<div style="text-align: right;">             盖章              年    月    日           </div>	区人力资源主管部门 意见	<div style="text-align: right;">             盖章              年    月    日           </div>

**附 录 B**  
**(规范性)**  
**深圳市劳动争议调解员备案表**

表 B.1 规定了深圳市劳动争议调解员登记备案需填写的表格。

**表 B.1 深圳市劳动争议调解员备案表**

姓 名		出生年月		照片
性 别				
毕业院校				
学历专业				
证件类型	<input type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
证件号码				
劳动争议调解员证情况		<input type="checkbox"/> 已获得，直接申请备案 <input type="checkbox"/> 未获得，现申领并申请备案		
		证书编号（如有）：_____		
人员类别	<input type="checkbox"/> 具有大专及以上学历或一年及以上劳动争议调解工作经历，经我市劳动争议调解员培训并通过考试的人员； <input type="checkbox"/> 法律、社会工作者等相关专业技术人员： （资格证书名称：_____，证书编号：_____）； <input type="checkbox"/> 劳动关系协调员、企业人力资源管理师等相关技能人员： （资格证书名称：_____，证书编号：_____）； <input type="checkbox"/> 人大代表、 <input type="checkbox"/> 政协委员、 <input type="checkbox"/> 人民陪审员、 <input type="checkbox"/> 劳动仲裁员、 <input type="checkbox"/> 人民调解员、 <input type="checkbox"/> 心理咨询师、 <input type="checkbox"/> 劳动法规专家学者、 <input type="checkbox"/> 律师、 <input type="checkbox"/> 其他人员：_____。			
个人申明	声明： 本人承诺遵纪守法，没有参加过邪教组织，没有违法犯罪记录，未因严重失信行为被国家有关单位确定为失信联合惩戒对象并纳入国家信用信息共享平台。 <div style="text-align: right;">           签名：_____            年    月    日         </div>			
人力资源 部门意见				

附 录 C  
(规范性)  
深圳市劳动争议调解工作流程

图 C.1 规定了深圳市劳动争议调解工作的流程。

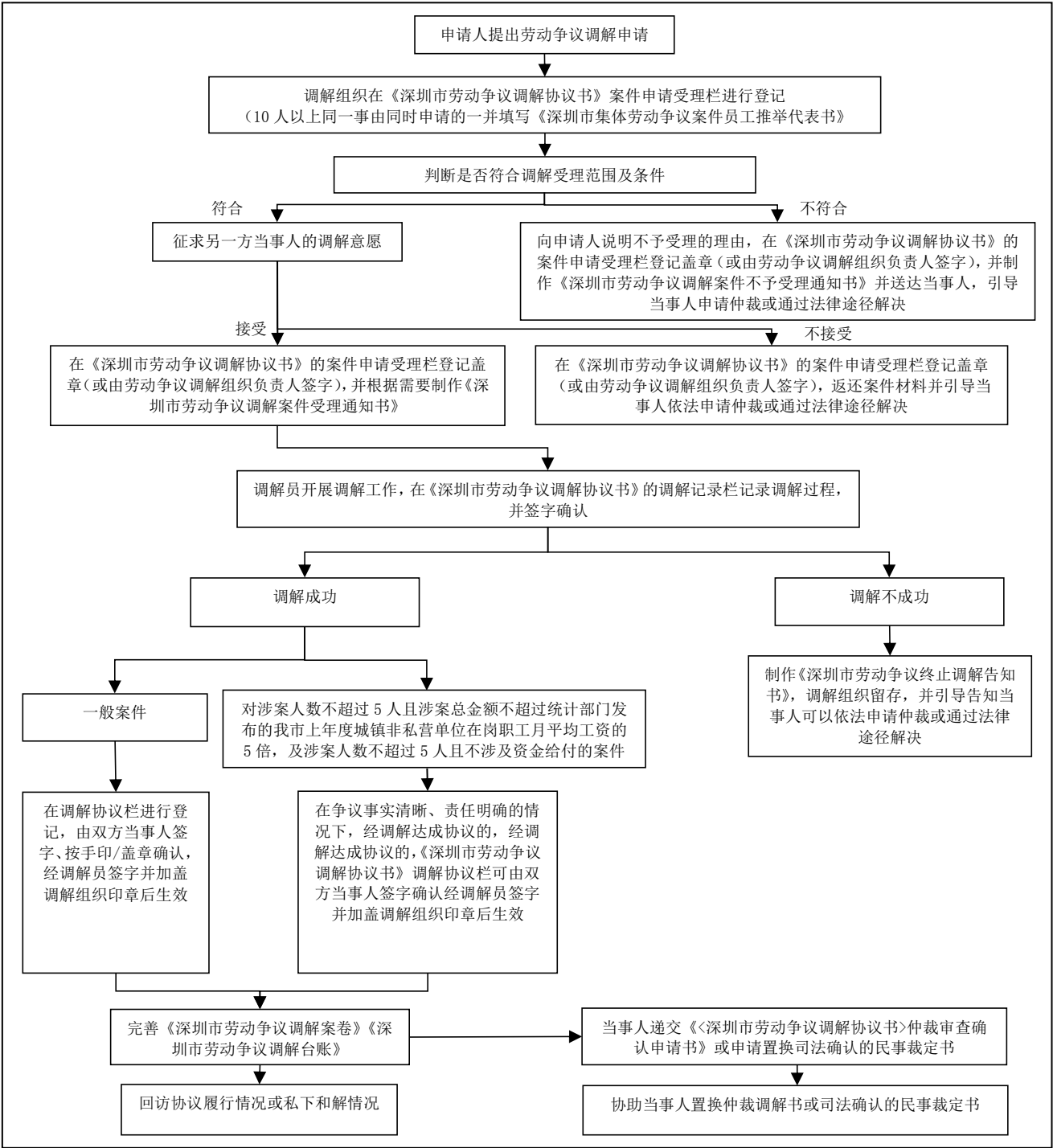


图 C.1 深圳市劳动争议调解工作流程

附 录 D  
(规范性)  
深圳市劳动争议调解协议书

D.1 深圳市劳动争议调解协议书（一人）模板

表 D.1 规定了调解员登记劳动者数量为一人的案件相关信息及制作劳动争议调解协议书需填写的表格。

表 D.1 深圳市劳动争议调解协议书（一人）

深 X 劳调 (XXX) (XXXX) XX 号

案件 申请 受理 栏	劳 动 者	姓 名		证件类型		证件号码		
		入职时间		离职时间		联系电话		
		岗 位（工种）						
	用 人 单 位	名 称				组 织 机构代码		
		注册地址				用工地址		
		单位联系人		职 务		联系电话		
		委托代理人		职 务		联系电话		
	案件案由	<input type="checkbox"/> 劳动合同； <input type="checkbox"/> 劳动报酬及休息休假； <input type="checkbox"/> 经济补偿； <input type="checkbox"/> 赔偿金； <input type="checkbox"/> 工伤待遇； <input type="checkbox"/> 生育待遇； <input type="checkbox"/> 其他社会保险待遇； <input type="checkbox"/> 其他_____。						
	事项登记	争议基本情况：  调解诉求：  回避申请：  <div style="text-align: right;">             以上内容请核对无误后签名确认。              申请人签名：_____ 日期：_____ 年 ____ 月 ____ 日           </div>						
	受理情况	该案件及相关材料经审查， <input type="checkbox"/> 符合受理条件，决定受理，应当在 ____ 年 ____ 月 ____ 日前结案，若逾期未作出调解的，你（单位）可就劳动争议事项向设置本劳动争议调解组织的机构反映。 <input type="checkbox"/> 不符合受理条件，决定不予受理。主要理由如下： <input type="checkbox"/> 不属于法定的受案范围； <input type="checkbox"/> 超过法定申诉时效； <input type="checkbox"/> 当事人一方不愿调解； <input type="checkbox"/> 经告知后未按规定时间及要求补全资料； <input type="checkbox"/> 不符合其他法律规定。 <div style="text-align: right;">             劳动争议调解组织（盖章/负责人签名）：              _____ 年 ____ 月 ____ 日           </div>						

表 D.1 深圳市劳动争议调解协议书（一人）（续）

调解记录 记录 栏	调解记录	<p>(可以另附页)</p> <p>调解员签名： 年 月 日</p>
调解协议 协议 栏	调解结果	<p><input type="checkbox"/> 签订调解协议    <input type="checkbox"/> 调解不成功</p>
	调解协议	<p>双方因发生劳动争议，申请人于____年____月____日向本调解组织提出申请，经本调解组织主持调解，双方协商，自愿达成协议如下：</p> <p>履行方式：<input type="checkbox"/> 现金给付、<input type="checkbox"/> 银行转账、<input type="checkbox"/> 快捷支付、<input type="checkbox"/> 其他；履行时限：_____</p> <p>申请人（签字、按手印）：_____ 被申请人（签字、盖章）：_____</p> <p>代理人（签字、按手印）：_____ 代理人（签字、盖章）：_____</p> <p>调解员签名： 劳动争议调解组织盖章 年 月 日</p>
	调解协议 履行情况	<p><input type="checkbox"/> 置换《仲裁调解书》（文书编号：_____）；</p> <p><input type="checkbox"/> 置换《民事裁定书》（文书编号：_____）；</p> <p><input type="checkbox"/> 履行完毕，佐证材料（后附）：</p> <p><input type="checkbox"/> 收据/<input type="checkbox"/> 银行转账凭证/<input type="checkbox"/> 快捷支付凭证/<input type="checkbox"/> 其它：_____。</p>

D.2 深圳市劳动争议调解协议书（两人及以上）模板

表 D.2 规定了调解员登记劳动者数量为两人及以上时的案件相关信息及制作劳动争议调解协议书需填写的表格。

表 D.2 深圳市劳动争议调解协议书（两人及以上）

深 X 劳调 (XXX) (XXXX) XX 号

案件 申请 受理 栏	劳 动 者	序号	姓名	证件类型	证件号码	联系电话	岗位 (工种)	入职 时间	离职 时间	调解请 求	回避 请求	内容请核对 无误后签名 确认
		1										
		2										
		3										
		4										
		5										
		6										
		7										
		8										
		9										
		10										
	用 人 单 位	名 称						组织机构代码				
		注册地址						用工地址				
		单位联系人				职务				联系电话		
		委托代理人				职务				联系电话		
案件案由			<input type="checkbox"/> 劳动合同； <input type="checkbox"/> 劳动报酬及休息休假； <input type="checkbox"/> 经济补偿； <input type="checkbox"/> 赔偿金； <input type="checkbox"/> 工伤待遇； <input type="checkbox"/> 生育待遇； <input type="checkbox"/> 其他社会保险待遇； <input type="checkbox"/> 其他_____。									
争议基本情况												
受理情况			<p>该案件及相关材料经审查，</p> <p><input type="checkbox"/>符合受理条件，决定受理，应当在 年 月 日前结案，若逾期未作出调解的，你（单位）可以就劳动争议事项向设置本劳动争议调解组织的机构反映。</p> <p><input type="checkbox"/>不符合受理条件，决定不予受理。主要理由如下：</p> <p><input type="checkbox"/>不属于法定的受案范围；<input type="checkbox"/>超过法定申诉时效；<input type="checkbox"/>当事人一方不愿调解；</p> <p><input type="checkbox"/>经告知后未按规定时间及要求补全资料；<input type="checkbox"/>不符合其他法律规定。</p> <p style="text-align: right;">劳动争议调解组织（盖章/负责人签名）： 年 月 日</p>									

表 D.2 深圳市劳动争议调解协议书（两人及以上）（续）

调解记录栏	调解记录	(可以另附页)							
		调解员签名：  年 月 日							
调解协议栏	调解协议内容							调解协议履行情况栏	
	序号	劳动者姓名	调解结果	调解协议内容	履行方式	履行时限	申请人/代理人 (签字、按手印)	履行情况	文书编号/佐证材料
	1			双方因发生劳动争议，申请人于____年____月____日向本调解组织提出申请，经本调解组织主持调解，双方协商，自愿达成协议如下：					
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
被申请人/代理人		签名：  用人单位盖章 年 月 日		调解员签名：  劳动争议调解组织盖章 年 月 日			文书序号：  第 ( ) 页 共 ( ) 页		
备注	请在表格相应位置填写序号，“其它”则在表格相应位置直接填写内容： 调解结果：①签订调解协议②调解不成功； 履行方式：①现金给付②银行转账③快捷支付 ④其它：_____ 履行情况：①置换《仲裁调解书》②置换《民事裁定书》③履行完毕，佐证材料（后附）； 文书编号：指《仲裁调解书》或《民事裁定书》等法律文书的编号； 佐证材料：①收据②银行转账凭证③快捷支付凭证 ④其它：_____。								

附 录 E  
(规范性)  
集体劳动争议案件员工推举代表书

表 E.1 规定了集体劳动争议案件员工推举代表书的表格形式。

表 E.1 集体劳动争议案件员工推举代表书

员 工 3 代 至 表 5 名 字 单	姓名	身份证号	联系电话	员 工 代 表 权 限	员工代表权限为： 收集员工调解/仲裁请求，收集案件有关证据材料，代表员工提起调解/仲裁申请，递交证据材料，签收法律文书，参加调解/仲裁活动。 代为承认、放弃或变更调解/仲裁请求，进行和解，提起反申请，委托律师代理，变更员工代表等。									
备 注	1、推举员工代表需员工本人签名，不应代签、冒签。 2、所有调解/仲裁相关活动均须由全体员工代表共同参加，但提交或领取证据材料、受理通知书及开庭通知书的除外。													
推举员工代表签名栏														
序号	签名	联系电话	序号	签名	联系电话	序号	签名	联系电话	序号	签名	联系电话	序号	签名	联系电话
1			11			21			31			41		
2			12			22			32			42		
3			13			23			33			43		
4			14			24			34			44		
5			15			25			35			45		
6			16			26			36			46		
7			17			27			37			47		
8			18			28			38			48		
9			19			29			39			49		
10			20			30			40			50		



附 录 F  
(规范性)  
深圳市劳动争议调解案件受理通知书

图 F.1 规定了《深圳市劳动争议调解案件受理通知书》的模板。

No: XXXXXXXXXXXX

深圳市劳动争议调解案件受理通知书

\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日申请调解的劳动争议，本调解组织决定受理，劳动争议调解案件编号为: \_\_\_\_\_。

本案应当在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前调解结案，若逾期未作出调解的，您（/单位）可以就劳动争议事项向设置本调解组织的机构反映，联系电话: \_\_\_\_\_。

经办人:

劳动争议调解组织（盖章/负责人签名）:

年    月    日

图 F.1 《深圳市劳动争议调解案件受理通知书》模板

附 录 G  
(规范性)  
深圳市劳动争议调解案件不予受理通知书

图 G.1 规定了《深圳市劳动争议调解案件不予受理通知书》的模板。

No: XXXXXXXXXXXX
<p>深圳市劳动争议调解案件不予受理通知书</p>  <p>_____:</p> <p>____年____月____日申请调解的劳动争议,相关材料经审查不符合受理条件,决定不予受理。主要理由如下:</p> <p><input type="checkbox"/>不属于法定的受案范围;</p> <p><input type="checkbox"/>超过法定申诉时效;</p> <p><input type="checkbox"/>当事人一方不愿调解;</p> <p><input type="checkbox"/>经告知后未按规定时间及要求补全资料;</p> <p><input type="checkbox"/>不符合其他法律规定。</p> <p>若对本处理结果有异议,您(单位)可就劳动争议事项向设置本调解组织的机构反映,联系电话:_____。</p> <p>特此通知。</p> <p style="text-align: right;">经办人:</p> <p style="text-align: right;">劳动争议调解组织(盖章/负责人签名):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>注:劳动争议申请调解的时效期间为一年。调解时效期间从当事人知道或者应当知道其权利被侵害之日起计算。</p> <p>前款规定的调解时效,因当事人一方对方当事人主张权利,或者向有关部门请求权利救济,或者对方当事人同意履行义务而中断。从中断时起,调解时效期间重新计算。</p> <p>因不可抗力或者其他正当理由,当事人不能在本条第一款规定的调解时效期间申请调解的,调解时效中止。从中止时效的原因消除之日起,调解时效期间继续计算。</p> <p>劳动关系存续期间因拖欠劳动报酬发生争议的,劳动者申请调解不受本条第一款规定的调解时效期间的限制;但是,劳动关系终止的,应当自劳动关系终止之日起一年内提出。</p>

图 G.1 《深圳市劳动争议调解案件不予受理通知书》模板

附 录 H  
(规范性)  
深圳市劳动争议终止调解告知书

图 H.1 规定了《深圳市劳动争议终止调解告知书》的模板。

调解案号：\_\_\_\_\_

劳 动 者：\_\_\_\_\_

证件类型：\_\_\_\_\_证件号码：\_\_\_\_\_

用人单位：\_\_\_\_\_

法定代表人（主要负责人）：\_\_\_\_\_

注册地址：\_\_\_\_\_

用工地址：\_\_\_\_\_

双方因\_\_\_\_\_（案由）引起劳动争议，\_\_\_\_\_（申请人）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日向本调解组织申请调解。因\_\_\_\_\_（原因），调解不成功，现对此案终止调解，您（/单位）可以依法申请仲裁或通过法律途径解决劳动争议。

特此通知。

经办人：\_\_\_\_\_

劳动争议调解组织（盖章/负责人签名）：\_\_\_\_\_

年 月 日

图 H.1 《深圳市劳动争议终止调解告知书》模板

附 录 I  
(规范性)  
深圳市劳动争议调解案件案卷

I.1 深圳市劳动争议调解案件案卷正面模板

图 I.1 规定了深圳市劳动争议调解案件案卷的正面模板。

深圳市\_\_\_\_区 劳动争议调解案件案卷

案件名称: \_\_\_\_\_

调解案号: \_\_\_\_\_

案件案由: \_\_\_\_\_ 处理结果: \_\_\_\_\_

调 解 员: \_\_\_\_\_ 当事双方: \_\_\_\_\_

受理日期: \_\_\_\_\_ 结案日期: \_\_\_\_\_

归 档 人: \_\_\_\_\_ 归档日期: \_\_\_\_\_

归档编号: \_\_\_\_\_

备 注: \_\_\_\_\_

图 I.1 深圳市劳动争议调解案件案卷正面模板

1.2 深圳市劳动争议调解案件案卷背面模板

图 I.2 规定了深圳市劳动争议调解案件案卷的背面模板。

卷 内 目 录			
序号	材料名称	页号	请在相应目录后打“√”
1	双方当事人（或代理人）身份证明材料		
2	《深圳市劳动争议调解协议书》		
3	其它		
4			
5			
6			
...			

借 出 登 记			
借用人姓名	借出日期	归还日期	备注

图 I.2 深圳市劳动争议调解案件案卷背面模板

附 录 J  
(规范性)  
深圳市劳动争议调解案件台账

表 J.1 规定了深圳市劳动争议调解案件台账的表格形式。

表 J.1 深圳市劳动争议调解案件台账

序号	调解案号	申请人	被申请人	案件案由	受理日期	结案日期	调解结果	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

附 录 K  
(规范性)  
《深圳市劳动争议调解协议书》仲裁审查确认申请书

K.1 《〈深圳市劳动争议调解协议书〉仲裁审查确认申请书》正面模板

图 K.1 规定了《〈深圳市劳动争议调解协议书〉仲裁审查确认申请书》的正面模板。

申 请 人	劳 动 者	姓 名		联系电话	
		身 份 证 号			
	用 人 单 位 一	名 称			
		注 册 地 址			
		联 系 人		联系电话	
	用 人 单 位 二	名 称			
		注 册 地 址			
		联 系 人		联系电话	
	仲裁审查内容		(详见《深圳市劳动争议调解协议书》)		
	劳动者签名			提交日期	
用人单位一 签名			提交日期		
用人单位二 签名			提交日期		
经办调解组织			经办调解员		

图 K.1 《〈深圳市劳动争议调解协议书〉仲裁审查确认申请书》正面模板

K.2 《〈深圳市劳动争议调解协议书〉仲裁审查确认申请书》背面模板

图 K.2 规定了《〈深圳市劳动争议调解协议书〉仲裁审查确认申请书》的背面模板。

<p style="text-align: center;"><b>仲裁审查确认申请须知</b></p> <p>一、劳动者与用人单位在调解组织主持下基于双方自愿达成一致调解意向，并就争议事项签订了书面调解协议，符合法律相关规定的，可以向仲裁机构申请仲裁审查确认。</p> <p>二、仲裁审查确认申请应当自调解协议生效之日起十五日内，由调解组织或双方当事人共同向有管辖权的仲裁机构提出。调解协议的仲裁审查管辖按深圳市区仲裁机构劳动争议仲裁管辖规定执行。</p> <p>三、申请仲裁审查确认，劳动者与用人单位应当先行填写《仲裁审查确认申请书》，并连同以下资料交仲裁机构：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 《调解协议》原件；</li><li>2. 劳动者身份证明复印件；</li><li>3. 用人单位注册登记资料复印件；</li><li>4. 用人单位法定代表人身份证明书（加盖公章）；</li><li>5. 与劳动关系、调解协议有关的证据材料（如劳动合同、工资银行交易清单、社保清单等）；</li><li>6. 有委托代理人的，需提交授权委托书（用人单位提交的授权委托书需加盖公章）、代理人身份证明或资格证明、委托人与代理人关系证明、律所所函或法律援助公函等。</li></ol> <p>四、有下列情形之一的，仲裁机构不予受理审查确认申请：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 不属于仲裁机构受理争议范围的；</li><li>2. 超出仲裁审查确认申请时限的；</li><li>3. 调解协议内容涉及确认劳动关系的；</li><li>4. 集体协商争议达成的调解协议；</li><li>5. 调解协议内容涉及第三方权益或由第三方履行相关义务的；</li><li>6. 调解协议已经人民法院司法确认的；</li><li>7. 其他不宜由仲裁机构审查确认的情形。</li></ol> <p>五、仲裁机构根据审查确认的需要，可以通知双方当事人共同到场核实相关情况，制作仲裁审查确认笔录。</p> <p>六、仲裁机构经审查确认调解协议形式和内容合法有效的，制作仲裁调解书。仲裁调解书经双方当事人签收后，发生法律效力，一方当事人拒绝履行的，另一方当事人可以依法申请人民法院强制执行。</p>
---

图 K.2 《〈深圳市劳动争议调解协议书〉仲裁审查确认申请书》背面模板



附 录 L  
(资料性)  
深圳市劳动争议调解案件案由

深圳市劳动争议调解案件的案由见表 L. 1。

表 L. 1 深圳市劳动争议调解案件案由

一级案由	二级案由	三级案由
一. 劳动合同	1. 订立劳动合同	(1) 要求订立或续订固定期限劳动合同
		(2) 要求订立无固定期限劳动合同
	2. 变更劳动合同	
	3. (继续) 履行劳动合同	
	4. 解除劳动合同	
	5. 终止劳动合同	
二. 劳动报酬及休息休假	6. 支付正常工作时间工资	
	7. 支付加班工资	(1) 延长工作时间加班工资
		(2) 休息日加班工资
		(3) 法定节假日加班工资
	8. 支付奖金	(1) 年终奖
		(2) 季度奖
		(3) 其他奖金
	9. 支付津贴和补贴	(1) 高温津贴
		(2) 交通补贴
		(3) 职业病危害作业岗位津贴
		(4) 其他津贴和补贴
	10. 支付假期工资	(1) 年休假工资
		(2) 病假工资
		(3) 探亲假工资
		(4) 婚假工资
		(5) 丧假工资
	11. 支付其他工资	(1) 停工工资
		(2) 最低工资差额
		(3) 绩效工资
		(4) 提成工资
		(5) 其他工资
三. 经济补偿	12. 支付解除劳动合同的经济补偿	
	13. 支付终止劳动合同的经济补偿	
	14. 未提前 30 日通知解除劳动合同, 额外支付一个月工资 (代通知金)	
	15. 支付竞业限制经济补偿	
	16. 医疗补助费	

表 L.1 深圳市劳动争议调解案件案由(续)

一级案由	二级案由	三级案由
四. 赔偿金	17. 支付未订立劳动合同的二倍工资差额	
	18. 支付违法解除劳动合同的赔偿金	
	19. 支付违法终止劳动合同的赔偿金	
	20. 支付违法约定试用期的赔偿金	
	21. 违反劳动合同法第 85 条规定, 加付赔偿金	
	22. 赔偿经济损失	
	23. 支付竞业限制违约金	
	24. 支付违反服务期违约金	
五. 工伤待遇	25. 支付治疗工伤的医疗费用	
	26. 支付停工留薪期工资福利待遇	
	27. 支付住院治疗工伤期间的伙食补助费	
	28. 支付生活护理费	(1) 停工留薪期间的生活护理费
		(2) 四级以上工伤职工生活护理费
	29. 支付一次性伤残补助金	
	30. 支付一次性伤残就业补助金	
	31. 支付一次性工伤医疗补助金	
	32. 支付伤残津贴	
	33. 支付疑似职业病期间医疗费	
	34. 支付疑似职业病期间工资	
	35. 支付康复性治疗费用	
	36. 支付安装(维修、更换)辅助器具的费用	
	37. 支付到外地就医交通、食宿费用	
	38. 安家补助费	
	39. 支付工亡(伤)丧葬补助金	
	40. 支付工亡(伤)供养亲属抚恤金	
	41. 支付一次性工亡补助金	
	42. 支付劳动能力等级鉴定费	
	43. 非法用工一次性赔偿金	
六. 生育待遇	44. 支付生育假期工资	(1) 产期工资
		(2) 陪产(看护)假工资
		(3) 节育手术假工资
	45. 生育医疗费用	(1) 生育医疗费用
		(2) 计划生育医疗费用
		(3) 其他生育项目费用
	46. 生育津贴	
七. 其他社会保险待遇	47. 养老待遇	(1) 非因工死亡的丧葬补助金
		(2) 非因工死亡的供养亲属抚恤金
		(3) 用人单位未参保, 且社保不能补办, 导致劳动者无法享受基本养老保险待遇的损失
	48. 支付(报销)医疗费用	
	49. 支付因用人单位未参加失业保险或擅自停缴失业保险导致的待遇损失	
	50. 返还垫付的社会保险费用	

表 L. 1 深圳市劳动争议调解案件案由(续)

一级案由	二级案由	三级案由
八. 其他	51. 退还押金	
	52. 支付和解协议款项	
	53. 支付培训费	
	54. 支付律师代理费	
	55. 报销款	
	56. 承担连带责任	
	57. 承担补充清偿责任	
	58. 其他（列明争议事项）	

附 录 M  
(资料性)  
深圳市劳动争议调解案件代字

深圳市劳动争议调解案件的案由见表 M. 1。

表 M. 1 深圳市劳动争议调解案件代字

调解组织所在区	调解组织所在层级	劳动争议案件代字
市级	本级	深劳调
	社会机构	深劳调(社会机构)
福田区	本级	深福劳调
	福保街道	深福劳调(福保)
	园岭街道	深福劳调(园岭)
	莲花街道	深福劳调(莲花)
	华富街道	深福劳调(华富)
	华强北街道	深福劳调(华强北)
	梅林街道	深福劳调(梅林)
	南园街道	深福劳调(南园)
	沙头街道	深福劳调(沙头)
	福田街道	深福劳调(福田)
	香蜜湖街道	深福劳调(香蜜湖)
	社会机构	深福劳调(社会机构)
罗湖区	本级	深罗劳调
	东晓街道	深罗劳调(东晓)
	翠竹街道	深罗劳调(翠竹)
	东湖街道	深罗劳调(东湖)
	东门街道	深罗劳调(东门)
	桂园街道	深罗劳调(桂园)
	黄贝街道	深罗劳调(黄贝)
	南湖街道	深罗劳调(南湖)
	清水河街道	深罗劳调(清水河)
	笋岗街道	深罗劳调(笋岗)
	莲塘街道	深罗劳调(莲塘)
	社会机构	深罗劳调(社会机构)
盐田区	本级	深盐劳调
	沙头角街道	深盐劳调(沙头角)
	海山街道	深盐劳调(海山)
	盐田街道	深盐劳调(盐田)
	梅沙街道	深盐劳调(梅沙)
	中英街管理局	深盐劳调(中英街)
	盐田综保区	深盐劳调(盐综保)
	社会机构	深盐劳调(社会机构)

表 M.1 深圳市劳动争议调解案件代字(续)

调解组织所在区	调解组织所在层级	劳动争议案件代字
南山区	本级	深南劳调
	南头街道	深南劳调(南头)
	蛇口街道	深南劳调(蛇口)
	西丽街道	深南劳调(西丽)
	粤海街道	深南劳调(粤海)
	招商街道	深南劳调(招商)
	南山街道	深南劳调(南山)
	桃园街道	深南劳调(桃园)
	沙河街道	深南劳调(沙河)
	社会机构	深南劳调(社会机构)
宝安区	本级	深宝劳调
	新安街道	深宝劳调(新安)
	西乡街道	深宝劳调(西乡)
	航城街道	深宝劳调(航城)
	福永街道	深宝劳调(福永)
	福海街道	深宝劳调(福海)
	沙井街道	深宝劳调(沙井)
	新桥街道	深宝劳调(新桥)
	松岗街道	深宝劳调(松岗)
	燕罗街道	深宝劳调(燕罗)
	石岩街道	深宝劳调(石岩)
	社会机构	深宝劳调(社会机构)
龙岗区	本级	深龙劳调
	布吉街道	深龙劳调(布吉)
	吉华街道	深龙劳调(吉华)
	横岗街道	深龙劳调(横岗)
	园山街道	深龙劳调(园山)
	龙岗街道	深龙劳调(龙岗)
	宝龙街道	深龙劳调(宝龙)
	龙城街道	深龙劳调(龙城)
	平湖街道	深龙劳调(平湖)
	坂田街道	深龙劳调(坂田)
	南湾街道	深龙劳调(南湾)
	坪地街道	深龙劳调(坪地)
	社会机构	深龙劳调(社会机构)

表 M.1 深圳市劳动争议调解案件代字(续)

调解组织所在区	调解组织所在层级	劳动争议案件代字
龙华区	本级	深华劳调
	观湖街道	深华劳调(观湖)
	民治街道	深华劳调(民治)
	龙华街道	深华劳调(龙华)
	大浪街道	深华劳调(大浪)
	福城街道	深华劳调(福城)
	观澜街道	深华劳调(观澜)
	社会机构	深华劳调(社会机构)
坪山区	本级	深坪劳调
	坪山街道	深坪劳调(坪山)
	马峦街道	深坪劳调(马峦)
	碧岭街道	深坪劳调(碧岭)
	石井街道	深坪劳调(石井)
	坑梓街道	深坪劳调(坑梓)
	龙田街道	深坪劳调(龙田)
	社会机构	深坪劳调(社会机构)
光明区	本级	深光劳调
	光明街道	深光劳调(光明)
	公明街道	深光劳调(公明)
	新湖街道	深光劳调(新湖)
	凤凰街道	深光劳调(凤凰)
	玉塘街道	深光劳调(玉塘)
	马田街道	深光劳调(马田)
	社会机构	深光劳调(社会机构)
大鹏新区	本级	深鹏劳调
	葵涌街道	深鹏劳调(葵涌)
	大鹏街道	深鹏劳调(大鹏)
	南澳街道	深鹏劳调(南澳)
	社会机构	深鹏劳调(社会机构)

## 参 考 文 献

- [1] DB37/T 3157—2018 劳动人事争议协商调解服务指南
  - [2] 中共中央 国务院. 关于构建和谐劳动关系的意见: 2015 年.
  - [3] 人力资源社会保障部 中央综治办 最高人民法院 司法部 财政部 中华全国总工会 中华全国工商业联合会 中国企业联合会/中国企业家协会. 关于进一步加强劳动人事争议调解仲裁完善多元处理机制的意见: 人社部发[2017]26 号. 2017 年.
  - [4] 最高人民法院. 关于人民调解协议司法确认程序的若干规定: 法释[2011]5 号. 2011 年.
  - [5] 中共广东省委 广东省人民政府. 贯彻落实《中共中央、国务院关于构建和谐劳动关系的意见》实施意见: 2015 年.
  - [6] 广东省人民政府. 广东省劳动人事争议处理办法: 粤府令第 234 号. 2017 年.
  - [7] 广东省人力资源和社会保障厅. 关于劳动人事争议调解的规定: 粤人社规[2013]1 号. 2013 年.
  - [8] 广东省人力资源和社会保障厅. 关于印发广东省劳动人事争议调解工作文书参考格式的通知: 粤人社函[2017]3262 号. 2017 年.
  - [9] 深圳市人力资源和社会保障局 中共深圳市委政法委员会. 关于印发《关于进一步加强专业性劳动争议调解工作的意见》的通知: 深人社发[2018]80 号. 2018 年.
-