

江苏海事职业技术学院文件

苏海院〔2020〕42号

关于印发《江苏海事职业技术学院劳务派遣 人员管理办法》的通知

各单位，各部门：

《江苏海事职业技术学院劳务派遣人员管理办法》经2020年第26次校长办公会审议通过，现印发给你们，请传达并遵照执行。

附件：江苏海事职业技术学院劳务派遣人员管理办法


江苏海事职业技术学院
2020年7月2日

江苏海事职业技术学院劳务派遣人员管理办法

第一章 总则

第一条 为加强劳务派遣人员用工管理,切实保障用工双方合法权益,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的劳务派遣人员是指聘用在“三性”(辅助性、临时性、替代性)岗位上,不纳入学校事业编制或合同制编制的,实行劳务派遣管理的临时工作人员。

第三条 劳务派遣管理的原则

(一)归口管理,人事处是全校劳务派遣人员用工的统一管理部门。

(二)结合实际,用工部门结合核定的编制数和实际绩效任务,申请劳务派遣用工。

(三)依法规范,劳务派遣用工的各项要求,必须遵循国家有关法律法规。

第二章 劳务派遣用工条件

第四条 对已经满编的部门,不得使用劳务派遣人员,党政职能部门原则上不得使用劳务派遣人员。具有下列情况的,可申请使用劳务派遣人员:

(一)编制空缺而工作任务繁重的;

(二)学校临时安排增加任务,在岗人员暂无法满足要求的;

(三)因特殊技能岗位需要,人员配备一时难以到位的;

(四) 学校独立核算的经营部门(后勤服务公司、继续教育学院)根据业务情况可以聘用少量劳务派遣人员,聘用岗位及职位数由经营单位和人事处共同核定。

第五条 招聘劳务派遣人员基本条件

(一) 遵纪守法,品行端正,作风正派,能适应岗位要求;

(二) 身体健康,年龄60岁以内;

(三) 具有岗位相应的专业技术资格或职业资格证书;

(四) 工勤岗位具备岗位所需的学历层次,其他岗位要求本科及以上学历,硕士研究生及以上学历学位优先;

(五) 工作岗位实际需要的其他条件。

第三章 岗位申请和人员入职审批程序

第六条 劳务派遣岗位申请程序

用工部门提出劳务派遣岗位申请,填写“劳务派遣工岗位申请表”,明确劳务派遣人员的人数、用工期限、工资标准等,报人事处核准,经分管校领导及分管人事的校领导审批后,报校长审批。

(一) 拟用工部门提前一个月向人事处报劳务派遣用工岗位申请(见附表1),明确劳务派遣岗位数、用工期限、工资标准等;

(二) 人事处对照三定方案,核准岗位编制和工作任务;

(三) 用工部门分管工作的校领导审批;

(四) 分管人事工作的校领导审批;

(五) 校长审批同意。

第七条 劳务派遣人员入职审批程序

根据岗位需求，人事处联系劳务派遣公司，按照用工部门要求，招收劳务派遣人员，经用工部门、分管校领导、分管人事工作的校领导、校长签批同意后，人事处与劳务派遣公司签订劳务派遣协议。入职审批程序（见附表2）：

（一）人事处根据岗位要求，发布招聘公告（或同时委托劳务派遣公司发布）；

（二）接受人选报名和资格审查（或委托劳务派遣公司）；

（三）人事处会同用工部门与应聘人员面试洽谈（必要时增加技能考核）；

（四）面试合格后，将拟使用的劳务派遣人员入职申请报分管校领导和分管人事的校领导审批；

（五）拟使用劳务派遣人员的入职申请报校长批准；

（六）学校与劳务派遣公司签订劳务合作协议，劳务派遣人员与劳务派遣公司签订用工协议；

（七）人事处安排劳务派遣人员到用工部门报到。

第四章 劳务派遣人员考核和管理

第八条 用工部门对劳务派遣人员进行安全生产知识、法规教育和操作规程培训，以及其他必要的岗前业务培训。

第九条 劳务派遣人员应自觉遵守学校的各项规章制度，参加各种业务活动。各用工部门进行考勤登记（参照在职人员考勤表），考勤时间为上月的二十六日至当月的二十

五日，月底前（遇节假日提前）交人事处，作为劳务派遣公司计发人员相关待遇的主要依据。

第十条 用工部门负责对派遣人员进行阶段性考核鉴定，考核鉴定结果作为是否继续留用的依据。

第十一条 人事处根据劳务派遣协议，通过学校财务处支付给劳务派遣公司相关费用，劳务派遣公司负责劳务派遣人员的工资福利待遇发放。

第十二条 支付给劳务派遣公司的相关费用，独立核算的经营部门（后勤服务公司、继续教育学院）和二级学院，从本部门绩效中列支；其他部门在扣除部门缺编补贴后，由人事处核算。劳务派遣人员用餐补贴和节日慰问品的发放，由用工部门自行决定，可从用工部门发展费或创收中支出。

第十三条 独立核算的经营部门（后勤服务公司、继续教育学院）和二级学院，每年在财务处预留派遣人员两个月工资的费用，从用工部门绩效中支出，以备解除派遣时向劳务派遣公司支付经济补偿；其他部门扣除缺编补贴后，由人事处统一结算。

第五章 劳动派遣关系的终止和解除

第十四条 临时性工作完成或者协议期满，劳务派遣关系自动解除。

第十五条 用工单位有下列情形之一的，劳务派遣人员可以解除劳动派遣关系：

- （一）安排与学校无关的工作任务；
- （二）未及时足额支付给劳务派遣公司相关费用；

(三) 违反法律、法规的规定，损害劳动者权益；

(四) 可以解除劳动派遣协议的其他情形。

第十六条 劳务派遣人员受聘期间因健康或其他原因无法履行岗位职责，或有违法、违纪行为的，用工部门有权通过人事处中止劳务用工协议，对学校造成严重不良影响的，追究相关法律责任。

第十七条 劳动派遣关系订立时所依据的客观情况发生重大变化，或不可抗力致使劳动派遣关系无法履行或维系，学校需及时通知劳务派遣单位解除劳务派遣关系。

第六章 劳动争议

第十八条 用工部门与劳务派遣人员发生劳动争议时，由学校法律顾问与劳务派遣单位进行劳动争议调解，未达成调解的，可通过江宁区人社局进行劳动争议仲裁、或者通过江宁区人民法院提起民事诉讼。

第七章 附则

第十九条 原《关于印发江苏海事职业技术学院职工分类管理办法的通知》（苏海院[2016]22号）文中，与劳务派遣人员相关的规定废止。

第二十条 本规定自公布之日起执行，由学校人事处负责解释。

附件1：劳务派遣用工岗位申请表

附件2：劳务派遣人员入职审批表

附件1：

劳务派遣用工岗位审批表

申请部门		拟聘用岗位	
拟聘用时间	年 月 至 年 月（不超过两年）		
聘用条件	年龄、专业、学历（学位）、职称或技能等级，工作能力或工作经历等		
岗位职责	（主要的工作任务、考核目标等）		
申请情况	1. 本部门编制数： 在岗人数： 缺编人数： 2. 本次拟聘人数： 3 岗位职责： 申请部门（公章） 负责人签字： 年 月 日		
人事处意见	负责人签字： 年 月 日		
分管校领导 审批意见	签字： 年 月 日		
分管人事的 校领导 审核意见	签字： 年 月 日		
校长审批 意见	签字： 年 月 日		

附件2:

劳务派遣人员入职申请表

姓 名		性别		身份证号码	
政治面貌		身体健康状况（另付体检报告）			
全日制毕业院校及专业、毕业时间				联系电话	
在职毕业院校及专业、毕业时间				职称或技能证书等次	
家庭住址					
拟聘用时间	年 月 日 至 年 月 日				
拟聘用部门及岗位					
学习经历（高中起）					
工作简历					
人事处、用工部门考核意见					
分管校领导审批意见	签字：年 月 日				
分管人事的校领导审核意见	签字：年 月 日				
校长意见	签字：年 月 日				

注：劳务派遣人员对上述填表内容的真实性负责，否则由此引起的后果自负，相关证明材料另附。

劳务派遣人员签字：_____ 日期：_____