

# 襄阳职业技术学院文件

襄职院人〔2023〕8号

---

## 襄阳职业技术学院 关于印发《非在编聘用人员管理办法（修订）》的 通知

各院（部）、机关各处室、各附属单位：

《襄阳职业技术学院非在编聘用人员管理办法（修订）》已经学院研究同意，现印发给你们，请遵照执行。



## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强非在编聘用人员管理，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国合同法》及国家和地方相关法律、法规和劳动人事政策，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指非在编聘用人员（以下简称“非在编人员”）为非事业单位编制人员，与学校签订了劳动合同或由与学校指定的劳务派遣单位签订劳动合同后派遣至学校工作，从事劳动合同约定岗位的劳动。

**第三条** 学校严格控制非在编人员岗位设置，对聘用的非在编人员实行规范管理。

## 第二章 非在编人员岗位设置

**第四条** 按学校编制规定，可以将部分空编岗位设置为非在编聘用岗位，比例控制在 50%以内。

**第五条** 非在编聘用岗位设置原则：用工单位可结合本单位编制计划、人员状况、工作任务、工种要求等情况，以满足工作需要、提高工作效益为根本原则设置非在编聘用岗位；杜绝滥用非在编聘用人员及浪费学校人力资源现象。

**第六条** 根据学校非在编聘用工作岗位的性质，将非在编人员分为三类：

（一）A类：教育教学人员。指聘用在专任教师岗位或辅导

员岗位的技术人员。

(二) B类：技术技能人员。指聘用在实习实训等专业技术教辅岗位或从事网络、司机、水电、教练、绿化管理等技能性工作的人员。

(三) C类：工勤服务人员。指聘用在门卫、管理员、保洁员等后勤服务保障岗位工作的人员。

### **第三章 非在编人员聘用条件**

#### **第七条 资格条件**

(一) A类。专任教师、实训教师要求为硕士研究生及以上学历、学位，专业对口，专业理论知识扎实、实践能力丰富。辅导员要求具备硕士研究生及以上学历、学位，符合学校规定的专业要求。符合《襄阳职业技术学院技术技能拔尖毕业生聘用管理办法》的本校毕业生。

(二) B类。实训教辅人员、网络管理人员应具备全日制本科及以上学历，或具有专科学历并具有中级及以上职称或获得市级及以上技术能手称号，所学专业与岗位需求一致。技能人员中的汽车驾驶、水电、绿化等技能岗位应具备高中、中专（中技）及以上学历，并持有符合行业要求的资格（技能）证书。B类人员须持有相关技术技能认定部门发给的相应工种上岗证。

(三) C类。工勤服务人员应具备高中及以上学历，能胜任

本职工作。

（四）对已在岗的 40 岁以下非在编人员如未满足岗位任职条件者，合同期满不再续聘。

### **第八条 其他条件**

（一）身体健康（经学校附属医院体检合格），能履行岗位职责，胜任本职工作，具有相应的劳动能力。

（二）年龄。女性 A 类人员在 18~55 周岁，具有副高级及以上职称人员不超过 60 周岁，B 类、C 类人员在 18~50 周岁；男性年龄在 18~60 周岁。

（三）具有中华人民共和国居民身份证，城市居住证；劳动就业部门出具的《就业失业登记证》；原单位出具的解除或终止劳动关系证明。

（四）从事特殊技术工种或特殊岗位的须持上岗证或相应准入证明。

### **第九条 非在编人员有下列情形之一的，学校不予聘用：**

1. 年龄尚未满十八周岁的；
2. 在校读书尚未毕业的；
3. 与其他单位有劳动（聘用）关系的；
4. 劳动者个人不愿缴纳社会保险费用的；
5. 不符合应聘基本资格和条件的；

6. 有经济、刑事等违纪违法记录或曾被用工单位开除过的；
7. 其他政策法规规定不能聘用的。

**第十条** 在同等条件下，优先聘用下岗工人、失业工人（须持相关证件）。

#### **第四章 非在编人员聘用程序**

**第十一条** 用人单位向人事处申报，并填报《襄阳职业技术学院非在编人员用工申报表》。

**第十二条** 人事处根据用人单位申请，结合核定的编制岗位等情况，按年度制定招聘方案，报校领导审核。A类人员招聘方案经学校校长办公会审定，B类人员招聘方案经学校领导审定，由人事处参照襄阳市人社局公开招考程序及要求进行招聘。C类人员招聘方案经学校领导审核后用人单位招聘。后勤产业服务总公司、附属医院可自聘人员，工资待遇自定，报人事处备案。聘用过程中，严格执行有关政策和法律法规，自觉遵守有关人事纪律，坚持公开公正公平，严格聘用条件，自觉遵守回避制度。

**第十三条** 用人单位必须结合工作性质，对聘用人员进行上岗培训，培训内容包括学校及部门有关规章制度、安全文明教育、爱校教育、岗位职责教育等。培训合格后，教育教学人员与学校签订劳动合同，B类、C类人员与学校合作的劳务派遣单位签订劳动合同，并填写《襄阳职业技术学院非在编人员登记表》。变

更劳动合同，必须通过学校人事处审核，并以书面形式进行变更。

**第十四条** A类人员由人事处在地方社会保障部门办理鉴证备案手续、社会保险缴纳手续；B类、C类人员由劳务派遣单位在地方社会保障部门办理鉴证备案手续、社会保险缴纳手续。

**第十五条** 劳动合同的期限，可根据工作性质的不同分别确定。聘用期限一般为1~3年。以完成一定工作任务为期限的劳动合同，工作任务结束时合同自动失效。

## 第五章 非在编人员管理

**第十六条** 非在编人员的管理本着谁用人谁管理的原则，责任到各用人部门，由各部门制定明确的岗位职责，做好日常管理。加强对现有非在编人员的教育和管理，不断提高其综合素质和岗位技能，增强法律意识，树立良好的职业道德。人事处负责对用人单位用人过程进行监督，检查劳动合同的履行情况，提供法律和政策咨询服务。

**第十七条** 人事处会同用人单位每年组织对非在编人员进行年度考核。考核参照学校在职职工的年度考核办法进行，客观公正、实事求是地全面考核非在编人员政治素质、道德品质、职业技能、工作业绩、劳动纪律等情况。考核结果分为：优秀、合格和不合格。考核优秀者由学校给予适当奖励。考核不合格者，学校终止其劳动合同。

**第十八条** 非在编人员在学校工作期间，要自觉遵守国家政策、学校和用工单位的有关规章制度。如出现不履行岗位职责、违反国家政策法令、违反校纪校规、违反劳动纪律、损坏学校声誉和利益，造成责任事故和经济损失的，解除劳动合同（退回劳务派遣单位）外，按情节轻重赔偿学校经济损失。

**第十九条** 非在编人员离开用人单位（含解除和终止劳动合同、退回等），必须退还由用人单位配置的劳动工具、通讯工具、工作服等，并与用人单位办理交接手续。劳务派遣单位凭学校出具的交接证明方可办理结算手续，否则学校有权向劳务派遣单位索赔。

**第二十条** 非在编人员有下列情形之一的，学校提前 30 日以书面形式通知劳务派遣单位和非在编人员，或者额外支付非在编人员一个月工资后，由学校退回劳务派遣单位。劳务派遣单位与非在编人员解除或终止劳动合同时，学校承担向非在编人员的经济补偿金，并以派遣费的形式支付给劳务派遣单位后，由劳务派遣单位支付给相关人员。

（一）患病或非因工负伤，医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由学校另行安排的工作的。

（二）不能胜任工作，经过培训或调整工作岗位仍不能胜任工作的。

(三) 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化, 致使原劳动合同无法履行, 经劳务派遣单位和派遣人员协商后不能就变更劳动合同达成协议的。

**第二十一条** 学校有以下情形之一的, 学校或劳务派遣单位与非在编人员解除或终止劳动合同时, 学校承担向非在编人员支付的经济补偿金, 并以派遣费的形式支付给劳务派遣单位后, 由劳务派遣单位支付给相关人员:

(一) 未及时足额支付非在编人员社会保险费和派遣费的。

(二) 违反劳务派遣约定, 未提供相应劳动保护和劳动条件的。

(三) 违反法律、法规的规定, 损害非在编人员权益的。(四) 以暴力、威胁或者非法限制人身自由等手段强迫非在编人员劳动的, 或者违章指挥、强令冒险作业危及派遣人员人身安全的。

**第二十二条** 非在编人员有下列情形之一的, 学校不得向劳务派遣单位退回非在编人员。

(一) 从事接触职业病危害作业的非在编人员未进行离岗前职业健康检查, 或者疑似病人在诊断或者医学观察期的。

(二) 在学校患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的。

(三) 患病或者非因工负伤, 在规定的医疗期内的。



(四) 女职工在孕期、产期、哺乳期的。

(五) 法律、法规规定的其他情形。

## 第六章 非在编人员待遇

**第二十三条** 非在编人员月工资标准不低于襄阳市规定的最低工资标准,并根据学校效益水平和襄阳市最低工资标准变动情况作相应调整。

**第二十四条** 根据非在编人员岗位要求及职责不同,实行“按岗定薪”“岗变薪变”的原则。工资由基本工资(岗位工资、薪级工资)和绩效工资构成,具体工资标准见附件。

**第二十五条** 建立工资正常增长机制。A类人员比照在职在编教职工按附表套改核算基本工资待遇、津贴补贴,绩效工资等按学校绩效工资发放办法执行。B类、C类工资分为岗位工资、校龄工资、绩效工资和交通补贴等。

**第二十六条** 非在编人员聘用期间享受与在编人员同等的误餐补贴。

**第二十七条** 非在编人员的工龄从试用期开始计算,试用期工资及补贴发放标准如下。

(一) A类人员试用期计算方式、工资和补贴计算方式同学校在职在编人员同等待遇。

(二) B类、C类人员的劳动合同期限为一年,试用期不

超过一个月；劳动合同期限一年以上不满二年的，试用期不超过二个月。试用期工资按受聘岗位月工资总额的 90%计发，低于襄阳市规定的最低工资标准的按最低工资发放；试用期间不发放交通补贴和误餐补贴。

**第二十八** 非在编人员享受国家规定的法定节假日，但不享受学校寒暑假。因工作需要节假日加班的，用人单位要与非在编人员协商，采取调休方式，或适当给予加班补贴。非在编人员请病（事）假按学校《襄阳职业技术学院考勤管理办法（试行）》（襄职院人〔2013〕21号）和《襄阳职业技术学院绩效工资管理实施办法（修订稿）》（襄职院政文〔2021〕5号）等文件相关条款规定执行。

**第二十九条** 非在编人员可享受带薪年假。在学校连续工作满 1 年以上的，可享受带薪年假。休假时间按来校工龄计算：工作 1 年以上未满 5 年可休假 7 天，5 年以上可休假 10 天（不含法定节假日）。根据学校工作特点，休假时间宜安排在学校寒暑假期间。

**第三十条** 用人单位应自觉为非在编人员的工作和发展创造条件。45 岁以下、取得硕士研究生及以上学历或学位，符合下列条件之一的 B 类人员，可以申请转聘为 A 类人员。

（一）专业对口，专业理论知识扎实，获得国家、省“五一”

劳动奖章、市级以上劳动模范、省级技术能手称号或参加省级政府组成部门组织的技能大赛获得一等奖。

(二) 指导学生参加职业院校技能大赛、互联网+大赛获湖北省二等奖(排前二)、国赛三等奖及以上奖励(排序前二)。

**第三十一条** 符合学校高校教师专业技术职务任职资格申报条件或学校专职辅导员职称评审条件的A类人员,可以比照在职在编教师、专职辅导员参加校内职称评审。

**第三十二条** 学校按照有关规定为A类人员交纳国家各项社会保险、公积金;其他非在编人员各项社会保险、公积金等由劳务派遣单位购买。非在编人员工作期间发生工伤事故按国家有关规定办理。

**第三十三条** 加入学校工会的非在编人员享受学校工会会员待遇。

**第三十四条** B类、C类人员退休后,如用人单位有空岗且工作急需,本人身体健康,用人单位可向学校申请与其签订临时劳务协议。劳务协议一年一签。女性签订劳务协议的年龄不超过60周岁,男性签订劳务协议的年龄不超过65岁。学校为签订临时劳动协议的人员购买商业意外保险。

**第三十五条** A类、B类、C类人员公积金、社保等福利待遇按学校现行政策执行。

## 第七章 罚则

**第三十六条** 对违反非在编人员使用规定的单位，实施责任追究制，坚持“谁用工谁负责”“教育与惩处相结合”“行政处分与经济处罚相结合”的原则。

**第三十七条** 非在编人员在学校工作期间，必须遵守学校和用人单位的各项规章制度。因工作责任心不强，或随意终止工作，造成学校经济损失的，或发生事故，造成本人和他人伤亡的，非在编人员要承担经济赔偿责任和相应的法律责任。同时，给予用人单位主要负责人和分管负责人相应的纪律处分。

**第三十八条** 用人单位主要负责人要高度重视，加强领导，切实负起依法用工、合理用工的责任。严禁先使用后申报。对计划外用工隐瞒不报及违反规定使用非在编人员的单位，学校将追究主要负责人相应责任。

**第三十九条** 用人单位未按规定使用非在编人员，发生劳务纠纷引起劳动仲裁或诉讼，由用人单位主要负责人作为学校法定代表人的委托人出庭应诉，解决纠纷所产生的一切费用，均由用人单位承担。

## 第八章 附则

**第四十条** 返聘退休教师、临时聘用工作人员、招募勤工俭学学生不适用本办法，按国家、省、市及学校有关规定执行。

**第四十一条** 学校所辖的具有独立法人资格的单位招聘非在编人员，可参照本办法的有关条款执行，也可自行制定管理办法。

**第四十二条** 本办法从印发之日起执行。学校其他文件中有与本办法不一致的，以本办法为准。本办法未尽事宜，按国家有关政策、规定办理。如国家、省、市有新的政策、规定出台，按新政策、规定执行。

**第四十三条** 本办法由学校人事处负责解释。

- 附件：
1. 襄阳职业技术学院非在编人员工资发放标准
  2. 非在编聘教育教学人员岗位和薪级工资标准表
  3. 襄阳职业技术学院非在编人员用工申报表
  4. 襄阳职业技术学院非在编人员登记表
- （提供下载）