

# 苏州大学

苏大人〔2021〕51号

---

## 关于印发《苏州大学劳务派遣制人员 管理办法》的通知

各学院（部）、部门、直属单位：

《苏州大学劳务派遣制人员管理办法》业经学校 2021 年第 32 次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



# 苏州大学劳务派遣制人员管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范劳务派遣用工管理，提高人力资源使用效率，促进学校各项工作协调发展，保障学校与劳务派遣制人员的合法权益，根据《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》、《劳务派遣暂行规定》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的劳务派遣制人员，是指与劳务派遣机构建立劳动关系，并通过劳务派遣的方式到学校工作的人员。学校与劳务派遣机构签订劳务派遣合作协议，明确双方的权利和义务。劳务派遣机构为用人单位，学校为用工单位，校内各单位为二级用工单位。

**第三条** 学校使用劳务派遣制人员坚持“总量调控，精简效能”的原则；坚持“核准在先，使用在后”的原则；坚持“合法用工，依法管理”的原则；坚持“谁用工，谁负责，谁使用，谁管理”的原则。

**第四条** 劳务派遣制岗位的设置应符合临时性、辅助性或者替代性的要求。劳务派遣制人员是学校人力资源的组成部分，人员数量不超过学校教职工总量的10%。

## 第二章 岗位设置与聘用程序

**第五条** 二级用工单位因工作需要，可在管理支撑、技术服务、资源拓展、操作型等工作岗位上设置一定数量的劳务派遣制岗位。

**第六条** 人力资源处作为学校劳务派遣工作管理的职能部门，负责校内各二级用工单位劳务派遣工作的宏观管理，指导各二级用工单位规范使用劳务派遣制人员；负责与劳务派遣机构签订劳务派遣合作协议，委托劳务派遣机构办理学校劳务派遣相关事宜。

**第七条** 二级用工单位具体负责本单位劳务派遣岗位设置及劳务派遣制人员的相关管理事宜。二级用工单位应在劳务派遣岗位设置范围内提出用工申请，报人力资源处审批。申请材料中应包含岗位类别、岗位数量、岗位职责、招聘条件和经费列支渠道等。

**第八条** 经人力资源处审批同意后，由劳务派遣机构或人力资源处代理劳务派遣机构发布招聘信息。

**第九条** 劳务派遣制人员的基本要求：遵纪守法，品行端正，身体健康，具备岗位要求的年龄、学历、资质及工作经验等条件，并能胜任所聘岗位工作。新招聘的劳务派遣制岗位一般应具有大专及以上学历，年龄一般不超过 40 周岁。少数操作型岗位，如驾驶员、保育员、动物饲养员、洗消工等，学历、年龄可适当放宽。

**第十条** 根据不同岗位的特点和实际报名情况，人力资源处会同二级用工单位及有关职能部门制定招聘考核方案，并成立招聘考核小组，对应聘人员的资格条件、业务素质、技能水平、心理健康状况等方面进行综合考核。

**第十一条** 劳务派遣机构或人力资源处对拟录用的劳务派遣制人员进行公示，公示期为 5 个工作日。

**第十二条** 劳务派遣制人员办理进校报到前，须与劳务派遣机构签订《劳务派遣劳动合同》，劳动合同期限不低于 2 年，劳动合同中须明确派遣期限、双方权利和义务、岗位职责、薪酬福利待遇和社会保险等。劳务派遣制人员凭《劳务派遣劳动合同》办理进校报到手续。

### **第三章 管理与考核**

**第十三条** 各二级用工单位要重视对劳务派遣制人员的管理，按照相关政策法规，维护劳务派遣制人员的合法权益。劳务派遣制人员须遵守学校各项规章制度，服从所在二级用工单位的工作安排和日常管理。劳务派遣制人员按学校有关规定参加考勤，纳入学校教职工考勤范围。

**第十四条** 劳务派遣制人员的人事档案和户口由劳务派遣机构负责管理；党团关系保留在劳务派遣机构，可参加劳务派遣机构的党团组织生活，也可参加学校二级用工单位的党团组织生活。劳务派遣制人员可自愿加入学校工会。

**第十五条** 劳务派遣制人员在校工作期间，不可在职攻读全日制学历、学位研究生。如考取全日制学历、学位研究生的，须及时通知二级用工单位和人力资源处，并在入学前与学校解除用工关系。

**第十六条** 经二级用工单位和人力资源处同意，劳务派遣制人员可申请参加学校相应系列的专业技术职务评审。专业技术职务晋升不与薪酬待遇挂钩。

**第十七条** 劳务派遣制人员的试用期考核、年度考核和合同期满考核由人力资源处会同二级用工单位组织开展，按照客观、公正的原则，在民主测评的基础上确定考核结果。年度考核结果分为优秀、合格、不合格三个等次，试用期考核和合同期满考核结果分为合格、不合格两个等次。考核结果由人力资源处反馈劳务派遣机构。

**第十八条** 对于试用期考核不合格、年度考核不合格或合同期满考核不合格的人员，学校终止用工，退回劳务派遣机构。

**第十九条** 对于合同期满考核合格的人员，属于临时性岗位或替代性岗位的，临时任务完成或原岗位人员返岗，则不再继续派遣，退回劳务派遣机构；属于辅助性岗位的，人力资源处结合学校岗位需求情况进行审核，如岗位确有需求，由劳务派遣机构继续派遣。

**第二十条** 除学校因工作需要安排，劳务派遣制人员不得在校内转换工作岗位。

本办法出台后新招聘的劳务派遣制人员在校工作期间，不可应聘学校面向社会公开招聘的岗位。

**第二十一条** 劳务派遣制人员有下列情形之一的，学校可终止用工，将劳务派遣制人员退回劳务派遣机构：

（一）在试用期间被证明不符合录用条件；

（二）违反工作纪律或操作规程，发生责任事故，或者因失职、渎职，造成严重后果的；

（三）严重扰乱工作秩序，致使学校或二级用工单位工作不能正常进行，受到治安行政处罚的；

（四）被依法追究刑事责任的；

（五）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作的；

（六）同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本单位的工作任务造成严重影响，或经学校提出，拒不改正的；

（七）连续旷工超过 3 个工作日或 1 年内累计旷工超过 10 个工作日的；

（八）所从事的工作岗位取消的；

（九）法律、行政法规规定的其他情形。

**第二十二条** 劳务派遣制人员辞职须提前 30 天（试用期内提前 3 天）向二级用工单位和人力资源处提交书面报告，经批准后方可离职。

## 第四章 薪酬福利待遇

**第二十三条** 劳务派遣制人员薪酬待遇包括基本工资、岗位津贴、年度考核奖励。

(一) 基本工资按照苏州市最低工资标准确定，目前标准为2280元/月，今后随苏州市最低工资标准调整。

(二) 岗位津贴由学校根据劳务派遣制人员的岗位职责和市场价格确定，管理支撑、技术服务、资源拓展型等岗位为1000-7000元/月，操作型岗位为300-3000元/月。岗位津贴建立正常增长机制，来校满半年且当年年度考核合格及以上者，从次年1月起，根据岗位性质，按100-200元/月增幅调整。

(三) 年度考核奖励按照年度考核结果发放。管理支撑、技术服务型岗位年度考核优秀者发放2个月岗位津贴额度，年度考核合格者发放1个月岗位津贴额度；资源拓展型岗位年度考核奖励根据劳务派遣制人员年度业绩额外奖励，具体标准由二级用工单位会同相关职能部门研究提出方案，报人力资源处审定；操作型岗位年度考核优秀者发放2个月基本工资额度，年度考核合格者发放1个月基本工资额度。

**第二十四条** 劳务派遣制人员连续病假满20天不满1个月或当月累计病假满20天，发放50%岗位津贴；连续病假1个月及以上，从病假之日停发岗位津贴。当月事假满5天，发放50%岗位津贴；连续事假满10天或当月累计事假满10天，不发放岗位津贴。当月旷工1天，发放50%岗位津贴；当月旷工2天及以上，

不发放岗位津贴。

**第二十五条** 劳务派遣制人员的各类社会保险和住房公积金按苏州市相关规定由劳务派遣机构缴纳。

**第二十六条** 劳务派遣制人员享受如下福利待遇：

（一）国家法律规定的法定节假日、婚假、产假、男方护理假等，期间岗位津贴全额发放；

（二）年度体检；

（三）按相关规定办理校园卡、校园通行证等相关卡证，用于教工餐厅用餐、图书馆借阅书刊，校园内停车等；

（四）午餐补贴，限于管理支撑、技术服务、资源拓展型岗位。

**第二十七条** 人力资源处根据各二级用工单位每月上报的考勤结果，制作劳务派遣制人员薪酬及相关费用支付表，通过劳务派遣机构发放，于每月 20 日（遇双休日、节假日提前）支付至劳务派遣制人员银行卡。

**第二十八条** 管理支撑、技术服务型岗位劳务派遣制人员的用工成本一般由学校承担，在年度人员经费预算中列支；资源拓展型岗位的用工成本从二级用工单位社会服务成本中列支，薪酬福利待遇由学校代发，年终结算；操作型岗位的用工成本根据岗位性质由学校承担或由特定项目承担。



## 第五章 适用范围与过渡期管理

**第二十九条** 原派遣制人员纳入本办法实施范围，其薪酬福利待遇按照不低于原标准的原则，按本办法重新核定。其中，按照《苏州大学派遣人员管理办法》（苏大人〔2019〕51号）管理的派遣制人员，其薪酬待遇的应发数按原年薪标准套入核定；驾驶员薪酬待遇仍按原规定执行，并享受本办法规定的福利待遇。

**第三十条** 原按《苏州大学编外劳动合同制职工管理暂行办法》（苏大人〔2012〕71号）聘用的编外劳动合同制人员，经本人申请可转为劳务派遣制人员，纳入本办法实施范围，其薪酬福利待遇按照不低于原标准的原则，按本办法重新核定。编外劳动合同制人员转为劳务派遣制人员后，原编外劳动合同期内的经济补偿金按劳动合同法有关规定执行。

**第三十一条** 因本人意愿等原因未纳入本办法实施范围的原派遣制人员和编外劳动合同制人员，学校设置一定的过渡期，过渡期截止时间为该人员现合同到期时间。过渡期内，可仍执行原办法；过渡期满后，派遣制人员退回劳务派遣机构，编外合同制人员劳动合同终止。

## 第六章 附则

**第三十二条** 原按《苏州大学派遣人员管理办法》（苏大人〔2019〕51号）管理且目前已经在校内工作的派遣制人员，如符合学校公布的校内人事代理制人员选拔范围和申请条件，经本

人申请，二级用工单位和人力资源处批准，可报名参加选拔考核。具体选拔考核办法另行制定。

**第三十三条** 原按《苏州大学派遣人员管理办法》（苏大人〔2019〕51号）管理的派遣制人员，以及原按《苏州大学编外劳动合同制职工管理暂行办法》（苏大人〔2012〕71号）管理的编外劳动合同制人员，来校工作满1年，如符合学校相应岗位面向社会公开招聘条件，经本人申请，二级用工单位和人力资源处批准，可报名应聘。

**第三十四条** 苏州大学所属的二级事业单位法人，如需聘用劳务派遣制人员，可参照本办法实施，也可按照国家规定自行制定管理办法，规范用工管理。

**第三十五条** 本办法自发文之日起施行，由人力资源处负责解释。《苏州大学编外劳动合同制职工管理暂行办法》（苏大人〔2012〕71号）、《苏州大学派遣人员管理办法》（苏大人〔2019〕51号）同时废止。

---

抄送：各党委、党工委，校党委各部门，工会、团委。

---

苏州大学校长办公室

2021年11月26日印发

---