

中国工程科技发展战略云南研究院 非编人员用工管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为实现中国工程科技发展战略云南研究院（以下简称“云南研究院”）人事管理的科学化、制度化和规范化，规范招聘行为，维护云南研究院非事业编制人员的合法权益，依据《中华人民共和国劳动法》《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》相关要求，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 招聘遵循以下原则：

- （一）合法公平、平等自愿、协商一致
- （二）按需使用、合理配置、精简高效
- （三）分级管理、分类指导、谁用工谁负责

第三条 本办法所称非事业编制人员（以下简称“非编人员”），是指与云南研究院建立劳动关系或用工关系，但不纳入云南研究院事业编制管理的人员。

第二章 招聘条件及程序

第四条 云南研究院人员招聘面向全社会，实行公开招聘，凡符合条件的人员均可报名。

第五条 应聘人员必须具备下列条件：

- （一）遵守国家宪法、法律和行政法规；
- （二）具有良好的品行；

- (三) 符合岗位所要求的专业或技能条件和从业资格；
- (四) 适应岗位要求的身体条件；
- (五) 具有本科及以上学历；
- (六) 履行岗位职责需具备的其他条件（各部门根据岗位需要设置）。

第六条 招聘流程

（一）制定招聘计划

1.部门根据工作需要，结合本院岗位空缺情况，编制人员招聘计划。人员招聘计划包含：招聘原因、招聘部门、岗位名称、招聘人数、学历、专业、任职条件、年龄、工作经历要求等内容。

2.报秘书长审批。

3.招聘计划报秘书处务会议讨论并获得通过。

（二）发布招聘公告

综合办公室根据招聘计划制作招聘公告，并根据需要发布于院公众号、招聘网站（如：云南招聘网、前程无忧、智联招聘、猎聘等）。

（三）报名和资格审查

综合办公室负责接受报名及资格审查等工作。核实简历信息、毕业证、学位证、身份证、职（执）业资格证等材料。招聘人数与实际报名且符合岗位需求人数的比例不低于 1:3 即开展面试工作。

（四）面试

面试主要测试应聘者的实际工作能力或技术技能水平，可根据岗位需要重点进行专业能力测试或操作技能测试。面试分为以下步骤：

- 1.综合办公室初试；
- 2.招聘部门负责人二面；
- 3.秘书长进行最终面试。

（五）办理聘用手续

确定拟聘人选后，应及时将相关材料报劳务派遣公司和劳务派遣单位，办理用工手续。新聘人员实行试用期制度。试用期由用人部门对新聘人员进行考核，期满考核合格的，予以正式聘用；考核不合格的，取消聘用。

聘非编岗位人员应提交以下材料：

- （一）身份证、户口簿（户籍证明）复印件；
- （二）毕业证、学位证复印件；
- （三）职称证书或从业资格证书复印件；
- （四）体检表；
- （五）无违法犯罪记录证明；
- （六）未与其他单位签订劳动合同的承诺书；
- （七）招聘录用所需的其它材料。

第三章 劳动合同

第七条 使用非编人员，应当按照双方自愿、协商一致的原则，签订书面的劳动合同，确定单位和非编人员双方的权利和义务。

第八条 劳动合同为固定期限劳动合同。首次签订劳动合同一般为 2 至 5 年，起始时间从用工之日起算。

第九条 非编人员除与劳务派遣公司签订《派遣员工劳动合同书》之外，还应与中国工程科技发展战略云南研究院签订《非事业编制人员聘用合同书》。

第十条 非编人员应自用工之日起一个月内签订劳动合同，同时双方签订岗位职责书。经书面通知后，非编人员仍不签订劳动合同的，应及时停止其工作，并书面通知与其终止劳动关系。

第十一条 非编人员聘任岗位类别、等级及工作内容发生变化的，双方应重新签订岗位职责书。

第十二条 劳动合同一式三份。涉及劳动合同订立、变更、续签、解除或终止的，用工部门应在 5 个工作日内，向秘书处或劳务派遣单位提交相关书面材料，并按劳动合同法有关规定办理。

第四章 工作时间及休息休假

第十三条 非编人员工作时间执行标准工作制，每日工作不超过 8 小时，平均每周不超过 40 小时。每周至少休息 1 日。因工作需要，确需延长工作时间的，经协商后可以延长工作时间。

第十四条 非编人员按国家规定享受国家法定节假日。非编人员在云南研究院工作满 1 年以上的，按照国家有关规定享受带薪年假，带薪年假一般在每年的 1 至 2 月或 7

至 8 月间安排。

第十五条 非编人员在合同期限内享有产假、婚丧假等，具体按国家及云南省有关规定执行。

第十六条 非编人员处理私事一般应利用休息日，确因本人或家庭有急事需处理的，可以请事假，一年请事假天数累计不超过 10 天。非编人员因病经诊断不能坚持正常工作的，可以请病假，病假期按国家对企业职工病假医疗期的有关规定执行。

第五章 工资待遇

第十七条 云南研究院对非编人员实行协议工资制度。工资项目包括岗位工资、院龄工资、岗位津贴、奖金和加班工资等。

第十八条 根据用工岗位，综合考虑市场同类人员和在职职工工资水平等因素，合理确定并相应调整非编人员的工资水平。

第十九条 同一用工部门内，同等情况人员履行相同岗位职责，应享受同等的岗位工资待遇。

第二十条 非编人员工资应不低于本人工作所在地当年的最低工资标准。试用期的工资不得低于本部门相同岗位最低档工资标准的 80%，并不得低于本人工作所在地当年最低工资标准。

第二十一条 非编人员在带薪年休假外，请事假的，按请假天数和本人日平均工资标准扣发工资；请病假的，在病

假期内按工作所在地最低工资标准的 80% 发放，超出病假期的，按事假办理。

第二十二条 非编人员工资的发放：

（一）非编人员工资按月支付，用工部门在每月 10 日前发放上月工资。

（二）按程序审批后由云科院财务部门通过银行代发直接发放到非编人员银行卡，不得以现金方式发放。

第六章 社会保险

第二十三条 非编人员应当依据社会保险法等法律、法规，参加城镇企业职工养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等社会保险，并享受相关保险待遇。非编人员不办理参保手续的，不得招用。

第二十四条 社会保险费用由单位和个人按照国家规定的比例分担。其中单位缴纳部分由中国工程科技发展战略云南研究院承担；个人缴纳部分由本人承担，并从个人工资中扣缴。

第二十五条 参保人员的社会保险发生变化的，应在每月 5 日前，将社会保险变更材料上报综合办和劳务派遣单位，由综合办和劳务派遣单位统一办理参保变更手续。

第二十六条 非编人员到中国工程科技发展战略云南研究院工作之前已参加社会保险，在中国工程科技发展战略云南研究院工作后需转移接续社会保险关系的；或与中国工程科技发展战略云南研究院、劳务派遣单位解除、终止劳动关

系，需转移接续社会保险关系的，应按云南省相关规定及时办理。

第七章 其他待遇

第二十七条 非编人员在工作期间发生因工伤亡事故的，按照《云南省实施〈工伤保险条例〉办法》文件执行。

第二十八条 非编人员在工作期间，参照云科院相关规定，享受工会福利待遇。

第二十九条 非编人员在工作期间，于入职前前往公立三甲医院进行入职体检，并向综合办公室提交体检报告。

第三十条 非编人员达到国家规定的法定退休年龄的，劳动合同自行终止。符合国家及云南省相关法律政策的，由中国工程科技发展战略云南研究院或劳务派遣单位办理退休手续。

第八章 考核

第三十一条 考核对象：云南研究院全体非事业编制人员。

第三十二条 考核内容：

（一）考核按照《中国工程科技发展战略云南研究院秘书处“三定”方案》进行。

（二）考核重点为履职情况和工作绩效，考核工作小组要根据考核人的德、能、勤、绩四个方面表现，结合年度工作实际，综合评定被考核人考核结果档次。

德（40分）：德为首、为纲。德即遵守法律法规。尊重

领导，顾全大局，团结协作，廉洁自律，谦虚谨慎，注重礼仪。不说不该说的话，不表不该表的态，不吃不该吃的请，不收不该收的礼，不做不该做的事，不建不该建的议，不逾不该逾的矩。不推过，不扯皮，不要横，不张狂，不说情，摆正位置，找准角色。为人宽容厚道好相处，做事公正廉明能周全。能够时刻维护个人形象，维护单位形象，维护政府形象。

能（20分）：能是学习法律法规，学习方针政策，学习专业知识，学习为人之道，学习谋事之术，学习历史，学习技能。用知识武装自己，大胆探索，勇于创新，不断提高自身综合素质和办文、办事、办会能力，能讲会说，善于协调，靠水平和能力树形象，求进步。

勤（20分）：勤指勤奋工作，勤俭节约。把事业当天职，视懒惰为耻辱。积极做到手勤、腿勤、嘴勤、脑勤。以勤补拙、以勤养德、以勤修身、以勤求绩、以勤立信、以勤做人。

绩（20分）：绩指成果和业绩。靠成绩展示能力，表现水平，塑造自我。不仅愿想愿说愿做，而且敢想敢说敢做，还要会想会说会做，更要正想正说正做。用拿得出、看得见、摸得着、感得到的绩效，取得受人信任、支持、理解、尊重的资格，用领导肯定、同事认可、下级满意、群众拥护打造自己工作、学习、生活的发展空间。

第三十三条 考核方式

（一）被考核人员填写《履职考核登记表》基本信息及个

人自评。

（二）在每年末召开考核工作会议，制定考核方案，成立考核工作组。

（三）全体非编人员进行个人述职总结，根据被考核人员履职及工作实绩进行考核，确定考核档次。考核档次如下：

- 1.优秀：90 分及以上；
- 2.合格：80-89 分；
- 3.基本合格：70-79 分；
- 4.不合格：70 分以下。

（四）《年度聘期考核结果汇总表》进行院内公示。相关材料签字盖章后由综合办公室做好存档。

第三十四条 考核成果运用

（一）年度考核结果作为云南研究院秘书处人事决策依据。

（二）被考核人职称晋升、绩效奖励等以年度考核结果作为依据。

（三）年度考核被评为不合格者，予以批评教育。确实不能完成工作的，可予以降职、低聘、解聘、辞退。

第九章 解聘条件及程序

第三十五条 非编人员根据个人意愿或因劳动合同期满不愿意续签合同的，须提前 30 日以书面形式向院领导提出申请，经同意后方可办理辞职手续。

第三十六条 按《劳动合同法》规定，非编人员有下列情形之一的，云南研究院可以随时解除劳动合同。

（一）在试用期间被证明不符合录用条件的；

（二）严重违反云南研究院规章制度的（包括不服从工作安排；无正当理由连续旷工、迟到、早退超过7天，或者一年内累计超过15天）；

（三）严重失职，营私舞弊，给云南研究院造成重大损害的；

（四）非编人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成云南研究院工作任务造成严重影响，经我院提出，拒不改正的；

（五）劳动合同无效的；

（六）被依法追究刑事责任的。

第三十七条 按《劳动合同法》规定，非编有下列情形之一的，云南研究院可提前30日书面通知非编人员解除劳动合同并支付一个月平均工资的补偿金。

（一）非编人员患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由我院另行安排的工作；

（二）非编人员不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作；

（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，经当事人协商不能就变更劳动合同达成协议。

第三十八条 解聘程序

（一）非编人员（个人意愿或劳工合同期满，需提前一

个月提交)或综合办公室(云南研究院解除劳动合同)起草解聘报告。

(二)部门分管领导审批。

(三)秘书长审批。

(四)由报告起草人员将报告提交至劳务派遣公司办理解聘手续。

第十章 附则

第三十九条 云南研究院非编人员招聘计划书、招聘报名表、工资等级及构成、考核结果汇总表、考核登记表详见附件部分。

第四十条 本细则如与上级有关规定不一致,按上级规定执行。

第四十一条 本细则由云南研究院综合办公室负责解释。

第四十二条 本细则自印发之日起执行。

- 附表:
- 1.中国工程科技发展战略云南研究院招聘计划书
 - 2.中国工程科技发展战略云南研究院招聘报名表
 - 3.中国工程科技发展战略云南研究院非编人员岗位工资标准表
 - 4.中国工程科技发展战略云南研究院非事业编人员院龄工资对照表
 - 5.中国工程科技发展战略云南研究院秘书处年度

履职考核登记表

6.中国工程科技发展战略云南研究院秘书处聘期
考核结果汇总表

附表 1

中国工程科技发展战略云南研究院招聘计划书

招聘部门					招聘人数		
招聘原因							
招聘目标							
岗位名称	学历	专业	任职条件	年龄	工作经历	其他	
副秘书长 审核意见							
		签字：					
秘书长 审核意见							
		签字：					

附表 2

中国工程科技发展战略云南研究院招聘报名表

报名岗位：

姓名		性别		出生年月		民族		照片
籍贯		户籍所在地		政治面貌		婚姻状况		
学历				学位				
毕业院校				所学专业				
证书				计算机水平				
联系电话				电子邮件				
通讯地址						邮编		
学习经历								
工作和社会 实践经历								
奖惩情况								
家庭成员 情况	姓名	称谓	年龄	所在单位及职务				

附表 3

岗位类别	岗位等级	岗位工资	岗位补贴	岗位津贴	小合计	奖金及加班费上限	合计
管理岗位	一级	1820	1590	682	4092	2046	6138
	二级	1630	1390	604	3624	1812	5436
	三级	1490	1330	564	3384	1692	5076
	四级	1390	1330	544	3264	1632	4896
专业技术岗位	一级	2900	1905	961	5766	2883	8649
	二级	2670	1745	883	5298	2649	7947
	三级	2420	1745	833	4998	2499	7497
	四级	2210	1745	791	4746	2373	7119
	五级	1950	1590	708	4248	2124	6372
	六级	1710	1590	660	3960	1980	5940
	七级	1600	1590	638	3828	1914	5742
	八级	1510	1330	568	3408	1704	5112
	九级	1490	1330	564	3384	1692	5079
	十级	1390	1330	544	3264	1632	4896
工勤技能岗位	一级	1720	1590	0	3310	662	3972
	二级	1550	1390	0	2940	588	3528
	三级	1450	1330	0	2780	556	3336
	四级	1380	1100	0	2480	496	2976
	五级	1360	900	0	2260	452	2712
	六级	1340	700	0	2040	408	2448

注：管理和专技：奖金及加班工资上限=（岗位工资+岗位补贴）×60%

工勤岗：奖金及加班工资上限=（岗位工资+岗位补贴）×20%

附表 4

中国工程科技发展战略云南研究院 非事业编人员院龄工资对照表

单位：元/月

院龄	工资标准	院龄	工资标准
1	185	21	831
2	205	22	880
3	225	23	937
4	248	24	994
5	271	25	1059
6	294	26	1124
7	322	27	1189
8	350	28	1254
9	378	29	1319
10	409	30	1384
11	440	31	1449
12	474	32	1514
13	508	33	1579
14	545	34	1644
15	582	35	1709
16	619	36	1774
17	656	37	1839
18	698	38	1904
19	740	39	1969
20	782	40 及以上	2047

