

渝商职院发〔2024〕26号

关于印发《项目制人员聘用管理办法（试行）》的 通 知

各部门、二级学院：

学校《项目制人员聘用管理办法（试行）》已经2024年第9次党委会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

重庆商务职业学院

2024年4月22日

（此件公开发布）

重庆商务职业学院 项目制人员聘用管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步深化用人制度改革,形成专业化与多元化、自主性与灵活性相结合的用人机制,对临时短期用人实施项目制聘用制度。为规范项目制人员的聘用管理,构建和发展和谐稳定的劳动关系,根据学校发展实际,制定本办法。

第二条 项目制人员聘用管理遵循目标导向、按需（须）设岗、人岗相适、择优选用、整合资源的原则。

第二章 项目制人员岗位设置依据及条件

第三条 根据部门（二级学院）阶段性承担的、专业性极强的重点项目或专项任务（以下简称“项目”）建设目标达成需要,依据项目实施的难度和推进的进度,以项目为载体临时设置工作岗位,项目建设完成后相应岗位自动取消。

第四条 项目制人员应具有良好的思想政治素质;具有承担相应工作必备的专业、经验、能力和素养;具备工作岗位需要的身体条件,原则上应具有大专及以上学历(特聘岗位除外);年龄原则上不超过 65 周岁。

第三章 项目制人员聘用程序

第五条 项目制人员聘用主要遵循以下程序：

（一）提出需求。相关部门（二级学院）根据项目制岗位设置依据和条件提出用人需求，人事部门会同有关部门研判后，按程序提交学校党委研究。

（二）学校审核。学校根据部门（二级学院）重点任务推进和人力资源配置情况，综合人事等部门研判情况，研究审核用人部门提出的需求。

（三）人员选聘。经学校研究同意后，由用人部门（二级学院）根据审定内容自主进行人员选聘、考核，体检及政审通过后，按程序提交学校党委审定。

（四）人员录用。学校决定同意录用的，根据项目制人员具体情况，由学校人事部门或授权第三方服务机构与聘用人员签订项目制聘用合同。

第六条 部门（二级学院）在提出项目制人员聘用需求时，应充分论证人员需求的合理性，同时充分调研同类专业人员的市场化薪酬标准，结合项目实施周期和项目制人员聘用的特殊形式，科学核算用人成本，避免资源浪费。

第七条 人事部门及重点项目主管或协同部门在综合研判时，应充分考虑学校相关人力资源的配置情况和项目推进实施的具体要求，合理提出人员配置建议。

第四章 项目制人员薪酬标准

第八条 用人部门（二级学院）根据同类专业人员的市场化报酬确定项目制人员的薪酬，原则上应包含项目实施过程中的常态化薪资和项目实施完毕后的考核性绩效，考核性绩效及考核办法具体情况会同人事部门研判后，在提出需求时一并提交学校党委研究决定。

第九条 项目制人员薪酬不占用人部门（二级学院）任务绩效总量，由用人部门（二级学院）按月申报，人事部门按规定统筹发放。

第十条 项目制人员实行合同管理。合同期限与项目建设周期保持一致，项目结束即合同期满，如无特殊情况，不再继续聘用。

第十一条 对于需要学校购买五险一金的，由人事部门授权第三方服务机构与其签订项目制聘用合同，按法定程序和合同约定解缴五险一金，五险一金学校承担部分计入项目用人成本；不需要学校购买五险一金的，由人事部门与其签订项目制聘用合同，薪资标准按照合同约定执行。

第五章 项目制人员的管理考核

第十二条 项目制人员的日常管理和考核由用人部门（二级学院）具体负责实施。用人部门（二级学院）要按照项目实施的进度和要求，加强聘用人员的管理和考核，推动项目高质高效完成。

第十三条 合同期满或项目结束，学校与项目制人员的劳动关系随即终止。用人部门（二级学院）应提前 30 日以书面形式告知聘用人员，按程序报学校研究同意后，及时办理工作移交和解除合同手续。

第六章 附 则

第十四条 本管理办法自印发之日起执行，由学校授权人事部门负责解释。

