

常州市教育局文件

常教人〔2023〕26号

常州市教育局关于开展直属单位专业技术岗位 周期竞聘工作的通知

直属各单位：

为进一步规范直属单位岗位设置管理工作，健全专业技术岗位等级晋升激励机制，调动广大教职工的工作积极性，根据《省人力资源和社会保障厅省教育厅关于印发〈江苏省幼儿园、中小学、中等职业学校岗位设置管理实施意见〉的通知》（苏人社发〔2017〕427号）、《常州市事业单位工作人员竞聘上岗暂行规定》（试行）（常人发〔2009〕90号）和《关于进一步完善常州市中小学岗位设置管理工作的实施意见》（常人社发〔2022〕171号）等要求，现就做好直属单位专业技术岗位周期竞聘工作通知如下。

一、竞聘原则

1. 明晰导向，德能并重。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，把牢正确的政治方向和科学的用人导向，坚持师德师风第一标准、能力素养第一关键，充分构建重品德、重能力、重实绩、重贡献的聘任导向，引导广大教师落实立德树人根本任务。

2. 优化标准，岗责统一。结合学校实际完善岗位竞聘方案，明确岗位晋升条件，规范竞聘周期，优化工作流程，重点将一线学生工作、教育教学实绩、示范引领作用等作为岗位晋升的主要依据，激励广大教师提升教书育人能力。

3. 规范过程，公平公正。坚持民主集中制原则，依法保障教职工合法权益，广泛听取、充分尊重教职工意见建议，做到标准面前人人平等、竞聘过程环环公开、民主监督贯穿始终，逐步构建“能上能下、动态调整”的岗位管理机制，激发广大教师主动发展活力。

二、竞聘范围

各单位在编在岗专业技术人员。

三、竞聘条件

本次周期竞聘工作所涉及的专业技术岗位为五级、六级、八级、九级、十一级岗位，竞聘周期统一为4年，期满竞聘，原则上不能越级竞聘。各单位依据《市教育局关于印发<常州市幼儿园、中小学、中等职业学校专业技术岗位内部各等级岗位聘用条件(试

行)的通知》(常教人〔2010〕10号)要求,结合单位实际制订相应岗位的竞聘条件。各等级教师岗位聘用的基本年限参照《省人力资源和社会保障厅省教育厅关于印发<江苏省幼儿园、中小学、中等职业学校岗位设置管理实施意见>的通知》(苏人社发〔2017〕427号)要求执行。

四、竞聘形式

1. 本次竞聘工作从全员竞聘和空岗竞聘中选择一种竞聘形式,具体竞聘形式由各单位教代会或全体教职工大会决定。若采取全员竞聘形式,原为五级岗,竞聘五级岗未成,退聘六级岗;原为六级岗,竞聘五级、六级岗未成,退聘七级岗;原为七级岗,竞聘六级岗未成,保留七级岗。其他岗位的竞聘,以此类推。若采取空岗竞聘形式,竞聘高一级岗位未成,则保留原聘岗位。

2. 本次竞聘工作设置聘期制岗位,聘期四年(首批聘期为2023年6月至2027年6月),期满后按本次周期竞聘前原聘岗位等级重新参加下一轮竞聘(详见附件1)。

五、评分细则

各单位可参考《常州市教育局直属单位专业技术岗位等级晋级评分参考标准》(详见附件2),并根据单位实际情况制定本单位的具体评分细则。在评分细则制定中,各单位应综合考虑教职工的师德表现、教育教学实绩和一线学生工作经历等内容。对具有支教授建经历或初中学校轮岗交流经历的教师,各有关学校在本次岗位竞聘工作中可酌情加分。

六、竞聘程序

1. 宣传政策。各单位要采取适当方式，广泛宣传竞聘上岗的政策依据、意义、内容和操作要求，做到应知尽知。

2. 制定方案。各单位要成立竞聘工作领导小组、评分小组和协调小组，研究制定岗位竞聘方案，确保竞聘工作稳妥实施。其中评分小组不少于7人，成员应包括单位领导、中层干部、工会主席、年级组长、教研组长、老年教师、青年教师等代表。各单位制定的教师岗位竞聘方案须包括组织领导、竞聘形式、竞聘岗位（含常设岗位和聘期制岗位）、竞聘范围、竞聘条件、评分细则、方法程序、时间安排等内容。竞聘方案（含附件3）经教代会或全体教职工大会审议通过后于2023年7月10日前报市教育局审核备案（同时报送纸质盖章稿和电子稿，电子稿发送至邮箱cz85681336@163.com）。

3. 组织竞聘。各单位依据岗位竞聘方案，公布各专业技术等级岗位数（含常设岗位和聘期制岗位）、竞聘条件、评分细则、操作程序与办法。教师根据学校公布的竞聘方案，申请竞聘相应岗位，提供竞聘材料。各单位评分小组依据竞聘人员提供的竞聘材料，对照竞聘条件，评价竞聘人员是否符合竞聘条件，并依据评分细则为参与竞聘的人员打分，如在同一岗位等级中，符合条件的竞聘人员数大于相应岗位数，则按照由高分到低分的顺序依次确定岗位聘任人选。

4. 确定岗位。各单位依据评分小组评价打分的结果，经党政

联席会议研究通过后，决定竞聘工作结果，确定教职工相应岗位。岗位竞聘评分汇总表(附件4)于7月25日前在本单位公示一周。

5. 报批岗位。各单位依据岗位变更情况，于7月25日起在“常州市智慧人事编制管理系统”中做好相关人员的信息申报工作，在规定时间内携带《常州市教育局直属单位人员聘用花名册》(附件5)、公示材料和人事系统相关材料，报市教育局审核和市人社局审批。审批完成后，及时按照所聘岗位(区分常设岗位和聘期制岗位)签订《江苏省事业单位聘用合同书》(附件6)。

报批时间安排：开放大学、高职校、非校事业单位 7 月 26 日；高中 7 月 27 日；初中 7 月 28 日。

七、有关说明

1. 关于年龄问题。男年满 57 周岁、女年满 52 周岁(具有副高以上职称的女性专业技术人员未选择 55 周岁退休，按 57 周岁执行)，继续满工作量任教且年度考核合格的，可不参加周期竞聘，保留所聘的专业技术岗位等级，如要晋升高一级岗位，则需根据竞聘条件参加竞聘。

2. 关于岗位使用。正高级岗位空岗可下移至副高级岗位使用，副高级岗位不能下移至中级岗位使用，中级岗位不能下移至初级岗位使用。

3. 关于双肩挑人员竞聘。各单位领导以及内设机构领导的岗位聘任，一般采用竞聘方式，并按照干部人事管理权限，严格执行核定的管理岗位等级限额。在本次岗位竞聘工作中，各单位双

肩挑人员的总数原则上保持不变。原来在管理岗上的双肩挑人员，若不再从事行政管理工作，原则上应改聘在专技岗上。双肩挑人员专技岗位晋升的评分细则与同等级专技人员相同。双肩挑人员须达到同等级专技晋升人员（分常设岗位和聘期制岗位）的最低分方可执行相应专技岗位工资。

4. 关于有效时限。本次周期竞聘各项评分截止时间为 2023 年 6 月 30 日。若采取空岗竞聘，综合荣誉、专业称号、辐射影响和教科研成果等项目在前期岗位竞聘中已使用并加分的，在本次竞聘中不可重复使用。若采取全员竞聘，综合荣誉、专业称号、辐射影响和教科研成果等项目的有效时限由各单位自行确定。

5. 关于借用人员。借用人员在人事关系所在单位参加岗位竞聘，其岗位由人事关系所在单位进行聘任。

6. 长病假人员在长病假期间暂不参加岗位竞聘工作。

7. 各学校岗位使用数量根据《关于调整常州市教育局直属部分学校岗位使用数量的通知》（常教人〔2023〕22 号）要求，以现有的单位岗位使用数量为准。

8. 非校事业单位参照执行。

七、其他事项

市纪委监委派驻市教育局纪检监察组对专技岗位周期竞聘工作进行全程监督。各单位要严格按照本文件规定程序操作，对不按规定操作的，市教育局、市人社局将宣布专技岗位竞聘工作无效，重新依规开展竞聘，并追究有关人员责任。

政策咨询电话：85681336、85681337。

监督举报电话：85681337、85681366。

附件：

1. 常州市教育局直属单位聘期制岗位管理办法（试行）
2. 常州市教育局直属单位专业技术岗位等级晋级评分参考标准
3. 常州市教育局直属单位周期竞聘岗位数量备案审核表
4. 常州市教育局直属单位岗位竞聘评分汇总表
5. 常州市教育局直属单位人员聘用花名册
6. 江苏省事业单位聘用合同书



（此件公开发布）

附件 1

常州市教育局直属单位聘期制岗位管理办法 (试行)

为落实《关于印发〈常州市深入推进“常有优学”三年行动方案（2023—2025 年）〉的通知》（常政发〔2023〕33 号）和《关于进一步完善常州市中小学岗位设置管理工作的实施意见》（常人社发〔2022〕171 号）要求，健全专业技术岗位晋升激励机制，鼓励各单位优化岗位配置，探索“能上能下”用人机制，提升人事管理效能，制定本办法。

一、指导思想

根据全面深化新时代教师队伍建设和深化新时代教育评价改革的要求，坚持“科学设岗、合理配置、能上能下、动态调整”的原则，进一步构建重师德、重能力、重业绩、重贡献的岗位竞聘导向，促进资源配置更加优化，管理效能更加突出、成长渠道更加畅通，队伍活力更加充沛。引导和激励广大教师扎根一线，奋发作为，不断提升教书育人能力，为擦亮“常有优学”民生名片贡献力量。

二、岗位范围

聘期制岗位是指按照聘期制管理的岗位，聘期 4 年。

首批聘期制岗位设置五级岗、六级岗，聘期为 2023 年 7 月至 2027 年 6 月。各单位下一轮周期竞聘中聘期制岗位数量原则上不低于上一轮相应聘期制岗位数量。

三、实施单位

本办法适用于常州市教育局直属学校。

四、实施步骤

（一）学校申报

各直属学校可在五级空岗、六级空岗中，申请一定数量的岗位作为聘期制岗位，报市教育局核准。晋升聘期制五级岗教职工原聘的专技六级岗位同时转为聘期制六级岗位。

（二）市教育局核定

市教育局根据各学校申报数量，结合各校岗位构成和人员实际，在首次聘期制岗位设置中，增核一定数量的岗位至申报聘期制岗位的单位，核定各单位聘期制岗位等级和岗位数量。其中，无空岗或竞争矛盾突出的单位，经单位申请，市教育局可通过“局管校用”统筹分配聘期制岗位。增核的岗位仅用于周期竞聘。

（三）组织竞聘

各直属学校按照市教育局核准的聘期制岗位数量，制定本校聘期制岗位实施方案，方案须包括组织领导、竞聘岗位等级和岗位数量、竞聘范围、竞聘条件、方法程序、评分细则等，经教代会或全体教职工大会通过，报市教育局和市人社局备案后，按规定组织竞聘。通过竞聘产生的聘用人员，按照岗位聘用有关规定办理聘用手续。

（四）聘后管理

严格落实岗位聘用合同管理，明确岗位职责，加强岗位履职情况考核。聘期内存在师德失范、违规违纪或经考核不能胜任合

同约定职能的人员，退回原聘岗位。其中，受到处分需要降低岗位等级的人员其降岗起始等级按此次竞聘前原岗位等级执行。期满后相关人员须按晋升当轮聘期制岗位前等级参加下一轮竞聘，受聘聘期制岗位年限与常设岗位统计标准一致。

五、保障措施

（一）加强组织领导。聘期制岗位管理是“能上能下”用人机制的积极探索。各单位要切实加强组织领导，加强政策宣传和思想引导，充实人事管理工作力量，压实责任、稳慎推进。

（二）规范工作程序。各单位要把聘期制岗位管理作为一项长期的系统工作抓紧抓实。注重计划性，综合考虑当前形势和未来规划，确保长期有效、持续发展；加强周密性，统筹制度规定和单位实际，确保程序规范、平稳有序；突出激励性，坚持师德为先、德才兼备、注重实绩，确保公平合理、正向激励。

（三）强化监督管理。各单位要严格遵守人事工作纪律，坚持公开透明、阳光操作，建立全流程监管机制，主动接受监察监督。对违反人事规定的行为，市教育局、市人社局将及时予以纠正，并对相关责任人实施问责。

（四）本办法未尽事宜由市教育局负责解释。国家、省、市如有新规定，从其规定。

（五）非校事业单位如需申请聘期制岗位，可参照本办法制定本单位实施办法，报市教育局审核备案后实施。

附件 2

常州市教育局直属单位
专业技术岗位等级晋升评分参考标准
(下表中涉及的年限均为年-年)

一、基本条件		
内容	是否符合	说明
1. 遵守宪法和法律，忠诚人民的教育事业，认真贯彻国家的教育方针，具有良好的思想政治素质和职业道德； 2. 热爱学生，爱岗敬业，为人师表，近 4 年无师德失范行为； 3. 长期坚守教育教学一线，服从学校工作安排，认真履行工作职责，教育教学实绩受到学生、学校、家长认可； 4. 符合岗位晋升的基本年限； 5. 近 4 年年度考核均达到“合格”及以上等次。	是 () 否 ()	1. 基本条件不列入加分项； 2. 各等级教师岗位聘用的基本年限： 副高级教师五级岗位须受聘六级岗位 4 年以上，六级岗位须受聘七级岗位 4 年以上； 中级教师八级岗位须受聘九级岗位 3 年以上，九级岗位须受聘十级岗位 3 年以上； 初级教师十一级岗位须受聘十二级岗位 2 年以上。

二、加分条件				
内容			分值	说明
1. 从事专业技术工作年限			1 分/年	教师的教龄按政策规定核定，非主系列专技人员为从事本专业技术工作的年限。
2. 担任现专业技术职务工作年限			1 分/年	
3. 担任现专业技术职务以来从事管理工作年限			校级正职领导：4 分/年；副职领导：3.5 分/年。 中层正职 3 分/年，副职 2.5 分/年。 班主任 3 分/年； 教研组长、年级组长：2 分/年； 备课组长、年级副组长：1 分/年。	兼职人员每年按最高分计，总分不超过 16 分。
4. 从事专业技术工作以来的主要业绩	综合荣誉	省级及以上综合荣誉	8 分	1. 综合荣誉、专业称号、辐射影响分别取最高分，只记一项，不累加。 2. 综合荣誉仅限党委、政府、教育行政部门认定的荣誉类型；如“五一劳动奖章”、劳动模范、优秀教师、特级教师、省教学名师、先进工作者、优秀教育工作者。 3. 其他奖项由各单位制定方案酌情加分。
		市级及以上综合荣誉	5 分	
	专业称号	市特级教师后备人才	5 分	
		市学科带头人	4 分	
		市骨干教师	3 分	
		市教学能手	2 分	
		市教坛新秀		
	辐射影响	省级名师工作室主持人	5 分	
		市级名师工作室主持人	4 分	
		乡村骨干培育站主持人		
“名师导教”导师				
“优秀教师城乡牵手”导师				
5. 担任现专业技术职务以来教书育人实绩			各单位综合考虑学段特点、办学规模、发展需求、工作实绩等内容，制定具体评分规则	

备注：本标准供参考，各单位需根据实际情况制定本单位的具体评分细则。

附件3

常州市教育局直属单位周期竞聘岗位数量备案审核表

单位名称:

填报时间:

专技岗位等级		五级		六级		八级	九级	十一级
单位申报	空岗数							
	申报竞聘岗位数量 (空岗内申报)	常设岗位	聘期制岗位	常设岗位	聘期制岗位 (不低于聘期制五级岗)	常设岗位	常设岗位	常设岗位
周期竞聘岗位数量核准 (含统筹增核数量)								
申报单位意见		负责人签字: (盖章) 年 月 日		教育主管部门 意见 (盖章) 年 月 日				
备注: 1. 空岗数以2023年6月30日核算; 2. 正高空岗可下移至副高五级岗位使用, 副高岗位不能下移至中级岗位使用, 中级岗位不能下移至初级岗位使用; 3. 聘期制岗位按照《常州市教育局直属单位聘期制岗位管理办法(试行)》要求申报、核定、竞聘, 具体数量以教育局核定为准; 4. 本表一式两份, 学校一份, 主管局一份。								

附件4

常州市教育局局属单位岗位竞聘评分汇总表

单位名称:聘用时间:

序号	姓名	性别	出生年月	岗位类别	原岗位等级	双肩挑岗位	岗位 评定 得分	申报岗位等级				现职称及取得时间	
								常设岗位	结果 (是/否)	聘期制岗位	结果 (是/否)	现职称	取得时间
						挑专技六岗		专技五级		聘期制五级岗位			
								× × ×					
													
								专技六级					
								× × ×					
													
								专技八级					
								× × ×					
													

备注： 1.人员请按五级、六级、八级、九级、十一级顺序排列，同时要反映五级、六级、八级、九级和十一级的所有申报者，打分后各级岗位申报人员按照分数从高到低顺序排列，并在结果栏内注明是否进入申报岗位。

2.岗位类别填管理或专技。原岗位等级双肩挑人员填管理等级，如管理九级，专技人员填专技等级，如专技九级。双肩挑岗位填双肩挑人员的专技等级，如专技八级。

单位（盖章）：

填报人:

[illegible]

1. 本表填写目前学校所有在编人员信息。人员按照岗位类别排列，先管理、再专技、再工勤，在同类人员中，按照从高到低排列，即先高级，再中级，再初级；未聘人员填写在最后，并在“备注”中注明原因。

2. “出生年月”、“参加工作时间”和“法定退休年月”填写六位数字，如“198006”；“聘用岗位”填具体工作岗位，如校长、教师、会计等；“岗位类别”分管理、专技、工勤；“双肩挑岗位”填管理级别，如管理七级，不是双肩挑的不要填；“岗位等级”按工资类别填写，如双肩挑人员则填写专技级别，如专技十级。

3. “备注”栏里写明晋级和退级的情况，如晋级注明“晋升常设五级岗/晋升聘期制五级岗”等，如退级注明“6级到7级”等，如等级不变不需注明。

编号：

江苏省事业单位 聘用合同书

聘用单位(甲方)：

地 址：

法定代表人：

(或委托代理人)

受聘人员(乙方)：

身份证号码：

中共江苏省委组织部

印制

江苏省人力资源和社会保障厅

填写说明

1. 填写聘用合同书一律用蓝、黑墨水书写，字迹清晰、工整，涂改处必须加盖校对章，否则无效。
2. 本聘用合同书须由甲方法定代表人或具合法授权的委托代理人与乙方双方亲自签订。乙方因故确需代签的，须经本人书面委托，否则代签无效。代签合同委托函由甲方收执。
3. 本聘用合同书内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字填写，工资报酬等金额一律使用大写。

根据《事业单位人事管理条例》《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》《事业单位试行人员聘用制度有关问题的解释》等有关规定，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，签订本合同并遵照执行。

第一条 聘用期限

本聘用合同期限按下列第_____项确定：

1. 聘用期限为____年，自____年____月____日起，至____年____月____日止。其中试用期为____个月，自____年____月____日起，至____年____月____日止。

2. 聘用期限自签订之日起，至乙方达到国家规定的退休年龄之日终止。

3. 聘用期限自____年____月____日甲方聘用乙方承担_____工作任务起至该项工作完成。

第二条 聘用岗位

1. 甲方聘用乙方在_____部门工作。本岗位名称为_____，类别和等级为下列第____项：

- (1) 专业技术____级岗位；
- (2) ____级管理岗位（____级职员）；
- (3) ____级工勤技能岗位；
- (4) 普通工岗位。

2. 甲方根据工作需要和乙方所具备的工作能力、岗位任职条件，聘用乙方在本岗位工作。本岗位工作职责、工作任务、工作标准、聘用条件等见《岗位说明书》。《岗位说明书》作为本合同的附件。乙方已知悉《岗位说明书》内容。

3. 甲方根据工作需要和乙方的工作能力及表现等情况可以调整乙方的工作岗位，并签订聘用合同变更书。

第三条 岗位纪律

1. 甲方应当制定具体、明确的单位内部岗位职责，建立健全考核制度，做到职权清楚、责任明确、考核公正、奖惩分明。

2. 甲方有权在不违反国家现行有关法律、法规和人事管理政策的前提下，制定本单位具体的内部管理规章制度；乙方若有违反，甲方可以按规定给予相应的处理。

3. 乙方应当遵守国家的法律、法规、规章和甲方依法制定的各项规章制度，严格遵守岗位职责要求的工作规范和各项安全操作规程，服从甲方的领导和管理，诚信守职，努力完成本职工作。

4. 乙方对工作中涉及到甲方的商业秘密或岗位秘密的，应履行保密义务。乙方若有泄密行为，应承担相应责任并按双方的约定支付违约金，给甲方造成损失的，须赔偿损失。

5. 甲方为完成国家或当地政府交办的处置突发性公共事件或重大社会公益性任务，而对乙方实施的指挥、管理及岗位调整安排，乙方有服从的义务。

6. 甲方对乙方的聘用，不得违反《事业单位人事管理回避规定》的有关要求。

第四条 岗位工作条件

1. 甲方应当按照有关规定，根据乙方岗位及工作要求，向乙方提供必需的工作条件、履行职责所需的物质技术条件和有效的劳动安全卫生防护措施。

2. 甲方严格执行国家有关职工工作时间和公休假日等规定，对乙方实行符合职业特点的工作日制。

3. 甲方应当根据工作需要为乙方提供职业道德、专业技术、业务知识、安全生产和规章制度等方面的培训。

第五条 工资福利保险

1. 甲方依据事业单位工资制度规定，以货币形式按（月/年）支付给乙方工资，不得克扣或无故拖欠。

2. 甲方按照法律、法规、规章及有关政策规定为乙方办理缴纳养老、失业、医疗等社会保险和住房公积金，其中，乙方应缴纳的部分，由甲方按月从乙方的工作报酬中代为扣缴，并办理相关手续。

3. 乙方按规定享受各项福利待遇。本合同中未尽的权益，如乙方在合同期内因工或非因工负伤、致残、疾病及死亡等事宜，按照相关规定执行。

4. 乙方属于实行多样化薪酬制度形式的高层次人才的，甲方应当根据国家、省以及当地政府有关规定与乙方签订协议，约定有关工资、福利待遇。该协议作为本合同的附件。

第六条 聘用合同的变更

1. 有下列情况之一的，可以变更本合同的相关内容：

（1）经甲乙双方协商一致对部分条款进行变更的；

（2）本合同订立时所依据的法律、法规、规章和政策已经发生变化，应当依法变更本合同相关内容的；

（3）由于不可抗拒的因素致使本合同部分无法履行的。

2. 本合同确需变更的，由甲乙双方按照规定程序签订《聘

用合同变更书》，以书面形式确定合同变更的内容。

3. 乙方年度考核或者聘期考核不合格，甲方可以即时单方面调整乙方的岗位或安排乙方离岗接受必要的培训后调整其岗位。调整岗位的同时，向乙方出具《岗位调整通知书》，对本合同作出相应的变更。

第七条 聘用合同的解除

1. 经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

2. 乙方有下列情形之一的，甲方可以随时单方面解除聘用合同：

(1) 试用期内被证明不符合岗位要求的；

(2) 连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的；

(3) 未经甲方同意，擅自出国（境）或者出国（境）逾期不归的；

(4) 违反规章制度、工作纪律或者操作规程，发生责任事故，或者因失职、渎职，造成严重后果的；

(5) 严重扰乱工作秩序，致使甲方或其它有关单位工作不能正常进行的；

(6) 被依法判处有期徒刑以上刑罚的。

3. 乙方有下列情形之一的，甲方可以单方面解除聘用合同，但应当提前 30 日以书面形式通知乙方：

(1) 患病或者非因工负伤，医疗期满后，既不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作的；

(2) 年度考核或者聘期考核不合格，又不同意甲方调整其

工作岗位，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的；

（3）连续两年考核不合格的；

（4）聘用合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原聘用合同无法履行，经协商不能就变更聘用合同达成协议的。

4. 乙方有下列情形之一的，乙方可以随时单方面解除聘用合同：

（1）在试用期内的；

（2）考入普通高等院校接受全日制学历教育的；

（3）被录用或者选调到国家机关工作的；

（4）依法服兵役的。

5. 乙方提前 30 日书面通知甲方，可以解除聘用合同。但是，双方对解除聘用合同另有约定的除外。

6. 乙方有下列情形之一的，甲方不得以本条第 3 项的规定解除聘用合同：

（1）患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

（2）女职工在孕期、产期和哺乳期内的；

（3）因工负伤，治疗终结后经劳动能力鉴定机构鉴定为 1 至 6 级丧失劳动能力的；

（4）患职业病以及现有医疗条件下难以治愈的严重疾病或者精神病的；

（5）正在接受纪检监察部门审查尚未做出结论或者在违法违纪案件立案调查期间的；

(6) 属于国家规定的不得解除聘用合同的其它情形的。

7. 有下列解除聘用合同情形之一的，甲方应当根据乙方在本单位的实际工作年限向其支付经济补偿：

(1) 甲方提出解除聘用合同，乙方同意解除的；

(2) 乙方患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作，也不能从事由甲方安排的其他工作，甲方单方面解除聘用合同的；

(3) 乙方年度考核不合格或者聘期考核不合格，又不同意甲方调整其工作岗位的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核不合格，甲方单方面解除合同的；

(4) 甲方分立、合并、撤销，乙方不能安置到相应单位就业而解除聘用合同的。

经济补偿以乙方在甲方每工作 1 年（不满 1 年的按 1 年计算），支付其本人 1 个月的上年度月平均工资为标准。乙方月平均工资高于当地职工上年度月平均工资 3 倍以上的，按当地上年职工月平均工资的 3 倍计算。

8. 聘用合同解除后，甲方应当为乙方开具《解除聘用合同证明书》，并办理相关手续。甲乙双方应当在 3 个月内办理人事档案转移、社会保险关系调转等手续。

9. 乙方在涉密岗位工作的，解除本合同应当遵守国家有关涉密人员管理的规定。

第八条 聘用合同的终止和续订

1. 有下列情况之一的，聘用合同即行终止：

(1) 聘用合同期满；

- (2) 双方约定或法律、法规规定的终止条件出现;
- (3) 乙方按照国家有关规定退休或退职的;
- (4) 乙方死亡或被人民法院宣告死亡的;
- (5) 甲方被依法注销、撤销或者解散的。

2. 聘用合同终止后,甲方应当为乙方出具《终止聘用合同证明书》,并及时办理相关手续。

3. 本合同期满前,甲乙双方任何一方提出,经与对方协商一致,可以按照规定程序续订聘用合同或签订变更聘期协议。续订聘用合同或签订变更聘期协议应当在聘用合同期满前 30 日内办理。聘用合同期满,没有办理终止聘用合同手续也没有续订聘用合同或签订变更聘期协议而存在事实聘用工作关系的,视为当事人同意以原聘用合同的约定继续履行聘用合同,其间,乙方可以随时终止聘用关系,甲方提出终止聘用关系的,应当提前 30 日书面通知乙方。

第九条 双方的其他约定

1. 乙方(是/不是)公开招聘新进人员,在甲方工作(有/无)服务期,除依法依规解除聘用合同外,服务期为____年____月____日至____年____月____日。

2. _____

_____。

3. _____

_____。

第十条 违反聘用合同的责任

本合同签订生效后，双方必须严格履行。如有违约，过错方应当承担相应的责任。

1. 甲方违约应当承担的责任：

(1) 除应当继续履行本合同和赔偿乙方的经济损失外，偿付给乙方违约金人民币_____元；

(2) 承担附加协议中所约定的违约金及违约责任；

(3) _____；

(4) _____。

2. 乙方违约应当承担的责任：

(1) 支付违约金人民币_____元；

(2) 承担附加协议中所约定的违约金和其它违约责任；

(3) 给甲方造成经济损失的，承担相应的赔偿责任；

(4) _____；

(5) _____。

第十一条 聘用合同争议的处理

甲乙双方因履行本合同发生争议的，由甲乙双方协商解决。当事人可以根据人事争议调解和仲裁的有关规定向事业单位人事争议调解组织提出调解或向当地人事争议仲裁机构申请仲裁。对仲裁裁决不服的，可自收到仲裁裁决书之日起 15 日内向人民法院提起民事诉讼。

第十二条 其它事项

1. 本合同未尽事宜，按国家和当地政府有关推行事业单位岗位设置管理和人员聘用制度的规定执行。国家和当地政府没有明确规定的，由甲乙双方依公平、合理的原则协商解决。

2. 甲方因根据工作需要安排和调整乙方工作岗位、派乙方参加培训或学习考察等而与乙方协商一致所签订的岗位协议书、专项协议书、变更合同书等，是本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同自甲乙双方签字（盖章）之日起生效。

4. 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，一份存入乙方档案。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人或
委托代理人（签字）

年 月 日

年 月 日

附件 1

聘用合同变更书

经甲乙双方协商一致，同意于_____年____月____日
变更_____年____月____日双方签订的聘用合同（编
号：_____）。聘用合同的内容作如下变更：

一、变更岗位。本岗位名称为_____，
类别和等级为下列第_____项：

1. 专业技术_____级岗位；
2. 管理（职员）_____级岗位；
3. 工勤技能_____级技术工岗位；
4. 普通工岗位。

二、_____。
_____。

三、_____。
_____。

聘用合同书未变更部分的内容，双方仍继续遵照执行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人或

委托代理人（签字）

年 月 日

年 月 日

附件 2

岗位调整通知书

字第 号

_____: (乙方)

因你在____年度/____聘期的考核中被确定为不合格等次,根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》(国办发〔2002〕35号)的有关规定,经研究决定,对你的工作岗位做以下调整:_____

_____。

特此通知。

甲方(盖章)

法定代表人或

委托代理人(签字)

年 月 日

附件 3

解除聘用合同证明书

字第 号

根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》(国办发〔2002〕35号)、《人事部关于印发<事业单位试行人员聘用制度有关问题的解释>的通知》(国人部发〔2003〕61号)和_____的
有关规定,我单位与_____于_____年____月____日
解除_____年____月____日双方签订的聘用合同(编
号:_____)。

特此证明。

甲方(盖章)

法定代表人或
委托代理人(签字)

年 月 日

附件 4

终止聘用合同证明书

字第 号

根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》（国办发〔2002〕35 号）和_____的有关规定，我单位与_____于_____年_____月_____日终止_____年_____月_____日双方签订的聘用合同（编号：_____）。

特此证明。

甲方（盖章）

法定代表人或
委托代理人（签字）

年 月 日

附件 5

聘用合同续签书

经甲乙双方协商一致，同意于_____年____月____日
续签_____年____月____日双方签订的聘用合同（编
号：_____）。原聘用合同书内容不变，续签合同期限
从_____年____月____日至_____年____月____日止。

甲乙双方补充约定如下事项：

1. _____
_____。
2. _____
_____。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人或
委托代理人（签字）

年 月 日

年 月 日