

中国科学院上海生命科学研究院 临时用工人员管理指导意见（试行）

为规范临时用工，维护单位和临时用工人员的合法权益，促进用工关系和谐稳定，防范法律风险，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》等法律、行政法规，结合中国科学院上海生命科学研究院（以下简称上海生科院）实际，特制定本指导意见。

一、原则

研究所（中心）、机关职能部门在正式岗位职数（事业编制数和项目聘用岗位数）已聘满的情况下，由于阶段性或特殊工作需要，经履行有关审批程序后，在不改变受聘对象组织、人事、行政等隶属关系的前提下，可聘用符合本指导意见规定范围的人员。并坚持：

（一）总量控制原则：研究所（中心）、机关职能部门雇用的临时用工人员不得超过本单位或本部门实际聘用人员的 25%，其中管理岗位的临时用工人员不超过本部门实际聘用人员的 10%。正式岗位职数未聘满的，原则上不支持聘用临时用工人员。

（二）内部优先原则：研究所（中心）、机关职能部门应优先聘用上海生科院系统内部人力资源，确因学术或技能需要可适度聘用上海生科院之外单位的人员。

（三）节约高效原则：研究所（中心）、机关职能部门聘用临时工作人员应加强成本控制，注重工作效率的提升。

（四）风险防范原则：用人部门在聘用临时用工人员过程中，应当做好风险测评工作，提高防范风险意识和能力，减少和避免各类用工法律风险。

二、范围

研究所（中心）、机关职能部门雇用的临时工作人员包括：

（一）劳务人员：已办理退休手续的退休返聘人员、协保人员。

（二）合作研究人员：与研究组建立科研合作关系，且因合作研究工作需要聘用的其他单位人员。

（三）在校实习生：普通高等院校或科研院所的在读全日制学生。

（四）其他：组织借调、组织派遣挂职锻炼、西部之光访问学者等其他人员。

三、条件

研究所（中心）、机关职能部门聘用的临时工作人员应满足以下基本条件：

（一）身体健康。

（二）能胜任岗位要求。

（三）除研究单元返聘的研究员（研究组长）年龄不超过 70 周岁外，其他临时工作人员不得超过 65 周岁。

（四）特殊岗位人员应持证上岗。

四、程序

聘用临时用工人员实行统一政策、分层审批、审核备案、协议管理。

（一）研究所（中心）：用人部门（含研究组，下同）向研究所（中心）提出书面申请，人事主管审核，研究所（中心）人事分管领导审批。

涉及科研项目经费使用的，应经研究所（中心）科研管理部门会签。

（二）院机关职能部门：用人部门提出书面申请，人事教育处负

责审核，院长办公会议审定。

（三）研究所（中心）、机关职能部门应在临时用工人员到岗工作前，将《临时用工人员备案表》及相关证明材料（附件 1）报上海生科院人事教育处审核并备案。

（四）经上海生科院人事教育处审核通过后，用人单位与临时用工人员签订《中国科学院上海生命科学研究院临时用工协议书》（以下简称“协议书”），意外保险保单复印件须作为附件列入协议书，自协议生效之日起临时用工人员方可进入相关单位或部门工作。

（五）上海生科院人事教育处根据协议书协助办理临时园区卡。

（六）临时用工人员离院前，用人单位应及时书面通知本单位人事主管（机关职能部门直接书面通知人事教育处），并通知本人办理离院手续。

五、安全责任

鉴于临时用工人员不属于工伤保险范畴，但客观上存在发生人身安全事故的可能，故用人单位应高度重视并采取适当的风险防范措施，妥善规避法律风险。

六、协议

用人单位与临时用工人员必须在平等自愿、协商一致的基础上，签订《中国科学院上海生命科学研究院临时用工协议书》，明确权利、义务关系。协议书应包含以下主要条款：

- （一）协议期限；
- （二）岗位及工作任务；
- （三）劳务报酬；
- （四）劳动纪律及劳动安全责任；
- （五）协议终止及解除条件；

(六) 协议约定的其他情形。

临时用工人员聘用期限一般不超过一年，且不超过用人部门负责人聘（任）期。协议期满如用人部门工作需要，可以续签。

七、待遇

(一) 用人部门严格按照《中国科学院上海生命科学研究院临时用工人员薪酬标准》（附件2）执行。

(二) 临时用工人员的薪酬及相关税费由用人部门承担。

(三) 临时用工人员的薪酬按月（每月20日）发放，研究所（中心）人事主管负责在每月10日前将《中国科学院上海生命科学研究院临时用工人员薪酬发放表》报上海生科院人事教育处审核。

(四) 临时用工人员不享受上海生科院正式职工的福利待遇。

八、其他

(一) 临时用工人员应遵守上海生科院的各项规章制度，其日常管理由用人部门负责，用人部门应对临时用工人员进行岗前培训、规章制度及安全和保密教育，并记录备案。

(二) 用人部门接收科研合作人员，有关合作研究所产生的知识产权事宜应事先以书面方式予以约定，并报本单位科研管理部门备案。

(三) 如发生劳动纠纷和意外伤害事故等情况，用人部门应及时向所在单位人事主管报告。用人部门与所在单位共同处理、妥善解决，必要时可通过法律途径进行处理，由此产生的费用由用人部门承担。

(四) 已考取上海生科院研究生但尚未正式入学的应届毕业生，若经研究组同意提前进入研究组学习，应办理意外伤害保险。研究组提供相关的安全保障并做好日常管理，可给予必要的工作餐和交通补贴。如发生事故，由研究组协商解决，由此产生的费用由研究组承担。

(五) 暂时留所完成科研工作交接的上海生科院应届毕业生纳入

研究生延期毕业管理范畴，时间不超过6个月。

（六）本指导意见如与国家、中国科学院、上海市相关规定不一致的，从国家、中国科学院、上海市规定。

（七）本指导意见经上海生科院院长办公会议审议通过后，自印发之日起试行。

（八）本指导意见由上海生科院人事教育处负责解释。

二 一四年九月二日

附件 1. 备案需提供的证明材料

(一) 劳务人员

- 1、身份证复印件;
- 2、退休人员提供退休证复印件, 协保人员提供劳动手册;
- 3、受聘特殊岗位的, 应提供上岗证书复印件。

(二) 合作研究人员

- 1、身份证复印件(外籍人员应提供护照复印件);
- 2、本人劳动关系所属单位同意的证明或介绍信;
- 3、受聘特殊岗位的, 应提供上岗证书复印件。

(三) 在校实习生

- 1、身份证复印件;
- 2、学生证复印件;
- 3、学校同意或委托实习的函件。

(四) 其他人员

- 1、身份证复印件;
- 2、相应管理办法及其他证明材料。

附件 2. 中科院上海生命科学研究院临时用工人员薪酬标准

1、返聘人员

返聘待遇和退休工资合计不应超过本单位同类岗位（返聘岗位履行的职责）绩效评估合格等次所对应的平均值标准。不同岗位对应的月薪酬标准上限如表 1 所示。

雇用特殊人才的薪酬超过对应职级上限的，用人部门提出书面理由，需经所在单位领导审批；薪酬超过表 1 中正高级标准上限（8000 元）的，还需经分管院领导审批。

表 1 返聘人员薪酬标准（元/月）

岗位属性	职称/职级	标准上限
专业技术岗位	正高级	8000
	副高级	4500
	中级	3000
	初级	2000
管理岗位	五级及其以上职员	5000
	六级职员	3500
	七级职员	2500
	八级及其以下职员	2000
工勤技能岗位	高级技师	3000
	技师和高级工	2500
	中级工及以下	2000

2、合作研究人员

合作研究人员的津贴，应参照接收单位同类人才岗位所对应的薪酬标准，在扣减其本单位薪酬后，按照实际在岗时间进行核定。

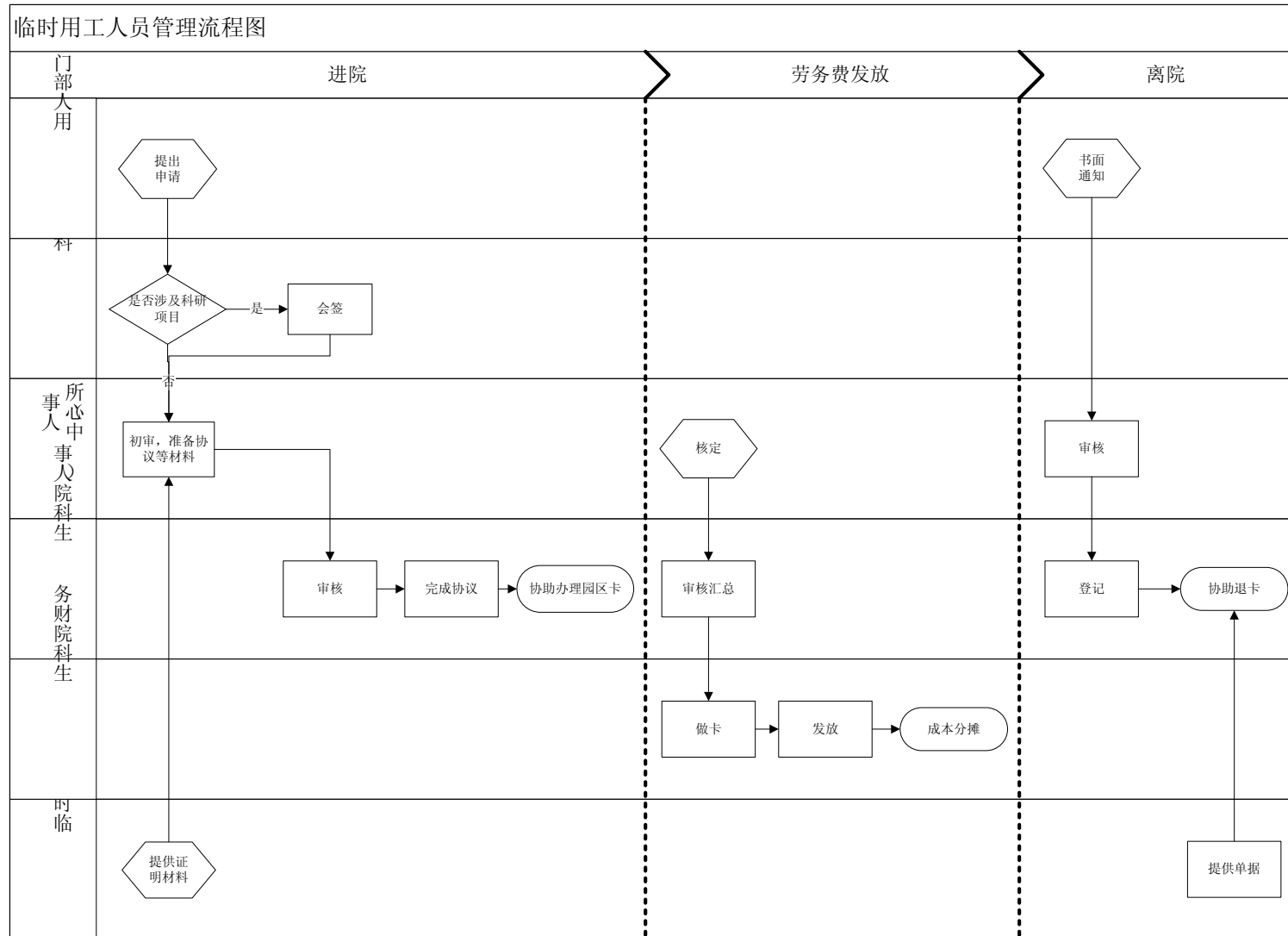
3、在校实习生

研究所（中心）接收在校实习生，可提供必要的工作餐和交通补贴。确因工作需要发放劳务补贴的，标准不应超过表 2 所示上限（包含工作餐和交通补贴）。

表 2 在校实习生补贴标准（元/月）

实习生	在读本科生	在读硕士研究生	在读博士研究生
标准上限	800	1000	1500

附件 3.临时用工人员管理流程图



附件 4.

中国科学院上海生命科学研究院临时用工人员备案表

用人单位:

编号:

姓 名		性别		出生年月		健康状况	
身份证号码或护照				学历		户籍	
人员类型 (附证明材料)	<input type="checkbox"/> 在校学生	就读于			学校攻读	学位	
	<input type="checkbox"/> 已退休人员	退休前单位:					
	<input type="checkbox"/> 合作研究人员	人事关系所在单位:					
	<input type="checkbox"/> 其他人员	请详细说明:					
联系地址				联系电话		临时卡号	
用工申请	用人部门						
	用人理由						
	工作任务						
	用工时间	年 月 日			— 年 月 日止		
	用工待遇	劳务费: 元/月					
经费来源	<input type="checkbox"/> 课题经费		<input type="checkbox"/> 研究所经费		支出账号		
科研管理部门意见		所(中心)意见	经办人: 负责人签字: (单位公章) 年 月 日		生科院人事意见	年 月 日	
备注							

附件 5.

中国科学院上海生命科学院临时用工协议书

甲方（用人单位及部门）：

乙方（劳动者）：

身份证号码：

甲、乙双方协商一致，乙方在甲方从事劳务工作，订立本协议，共同信守。

一、协议期限

自_____年___月___日至_____年___月___日。

二、工作时间

全日制，具体作息时间根据甲方规定执行。

三、工作内容及要求：乙方在协议期内须完成或达到以下工作任务和要求，具体包括（但不限于）：

- 1、_____
- 2、_____
- 3、_____

四、工作报酬

协议期内，在乙方充分完成工作任务的前提下，甲方支付每月_____元人民币的劳务报酬（税前）。本报酬总额包含了乙方在本协议期限内为其自己购买必要的医疗和意外保险费用。

五、其他约定

- 1、甲方为乙方提供相应的工作场所、必要的工作条件。
- 2、乙方保证本人身体健康状况良好，能够顺利履行本协议。如乙方患病，医疗费用自理，病假期间甲方无须支付劳务报酬。
- 3、在工作时间，乙方应遵守甲方单位各项规章制度和岗位纪律，服从甲方的领导和管理，同意接受甲方上述提出的工作要求，尽职尽责地完成工作任务。
- 4、乙方依法缴纳的个人所得税由甲方单位代扣代缴。
- 5、本协议自签订之日起有效。甲乙双方均可提前两周通知对方解除本协议。乙方如果未按协议履行其职责，或有违反甲方规章制度等情形的，甲方有权随时提前解除本协议。
- 6、如乙方为协保人员，乙方承诺在履行本协议期间，如发生与原单位劳动关系终止等情况，导致协保身份发生变化的，应当在第一时间通知甲方，否则由此导致的一切法律后果均由乙方承担。
- 7、其他约定事宜：_____

本协议一式三份，甲、乙双方各执一份，上海生科院人事服务中心留存一份。

甲方部门负责人签字：

乙方签字：

甲方公章

乙方联系电话：

年 月 日

年 月 日