

太原理工大学文件

校人〔2018〕2号

关于依法依规加强和规范我校 非事业编制用工的通知

学校各单位：

为科学配置人力资源，进一步落实省委巡视组巡视意见和省人社厅、教育厅历次劳动用工执法检查意见，经学校研究，现就依法依规加强和规范我校非事业编制用工（各种长期、短期、临时用工等，下同）的招聘、使用和管理等有关事项通知如下，请认真贯彻执行。

1. 严格执行学校非事业编制用工管理文件，依法依规用工。《太原理工大学非事业编制人员管理办法（试行）》（校人〔2016〕23号）是我校非事业编制用工的规范性文件，

各单位必须认真落实，严格执行管理规程。

2. 非事业编制用工实行统筹计划、统一管理

依据校人〔2016〕23号文件，学校各单位（具有独立法人的单位除外）非事业编制用工归口人事处管理，人事处负责和行使规划、招聘、管理非事业编制用工职能。各单位使用非事业编制用工必须按照校人〔2016〕23号文件规定提出用工申请，由人事处统筹规划、报学校审批后执行；日常管理报表按时报送人事处。

3. 严格控制非事业编制用工规模

从2018年1月1日起，未经学校批准，各单位不得招聘非事业编制人员，不得私自用工。违者，谁使用，谁善后，并追究其领导与管理责任。

4. 严格执行劳动纪律和考勤管理、岗位管理、考核管理

严肃劳动纪律和工作纪律。对非事业编制人员要严格按照校人〔2016〕23号文件和《太原理工大学太原理工大学教职工人事劳动纪律与考勤管理规定》（校人〔2017〕9号）进行劳动纪律管理和日常考勤，履行请假审批手续和销假手续。

严格岗位管理。非事业编制人员在校内单位之间变动

岗位必须履行学校审批手续；非事业编制人员不得在岗攻读各种学历、学位。

严格考核管理。各单位要按照校人〔2016〕23号中有关考核要求制定非编人员月度、年度、聘期考核办法，作为用工管理和发放薪酬待遇的依据。

5. 加强非事业编制人员费用支付审批手续

从2018年2月份起，凡与非事业编制用工有关的各种费用支付需经人事处按照学校有关规定审核、备案后，计财处方可支付。

6. 依法规范用工

对超过法定退休年龄的非事业编制人员，由各单位在2018年4月底前完成清理和规范工作；对其他人员，各单位要制订计划，报学校批准后，分步采取劳务派遣、劳务外包、劳务合同等形式，在2018年6月底前完成用工合同或协议的规范。



太原理工大学校长办公室
2018年1月24日印发

