**宁波职业技术学院编外人员管理细则**

**宁职院〔2012〕127号**

为了加强编外人员管理，提高编外人才使用效益，同时也为了有效保障编外人员的基本权益，明确其职责和权利，经院长办公室会议讨论，决定对编外人员管理细则进行修订。

**一、适用对象：**

本细则适用三类人员：代理人员、聘用人员和人才派遣人员。

**二、基本待遇：**

1、编外人员的养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、住房公积金（简称“五险一金”）按照国家相关政策缴纳。人才派遣和聘用人员的住房公积金按当年度宁波市住房公积金最低缴存基数缴纳。

2、编外人员加入工会的，享受工会福利。

**三、薪酬分配办法：**

（一）代理人员

1、代理人员的薪酬由基本工资、岗位津贴、综合目标考核奖构成。薪酬发放标准见表1。

2、岗位津贴主要体现岗位职责履行情况等因素，对正常履行岗位职责，完成基本工作量和学校规定的其他工作任务的人员，全额发放岗位津贴。

3、综合目标考核奖主要体现工作量、目标任务完成情况和实际贡献等因素，根据考核结果发放。

表1：代理人员基本工资、岗位津贴和年度综合目标考核奖参照表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 薪酬项目 | 工作年限 | 科员 | 初级 | 中级 | 副高 |
| 月基本工资（元） | 1-10年 | 2600 | 2600 | 2800 | 3200 |
| 月岗位津贴（元） | 1450 | 1300 | 1600 | 2100 |
| 月基本工资（元） | 11-15年 | 2650 | 2650 | 2850 | 3250 |
| 月岗位津贴（元） | 1700 | 1350 | 1650 | 2200 |
| 月基本工资（元） | 16-20年 | 2700 | 2700 | 2900 | 3300 |
| 月岗位津贴（元） | 1850 | 1400 | 1700 | 2300 |
| 月基本工资（元） | 21-25年 | 2750 | 2750 | 2950 | 3350 |
| 月岗位津贴（元） | 2100 | 1450 | 1950 | 2400 |
| 月基本工资（元） | 26-30年 | 2800 | 2800 | 3100 | 3400 |
| 月岗位津贴（元） | 2450 | 1500 | 2000 | 2500 |
| 月基本工资（元） | 31年以上 | 2850 | 2900 | 3200 | 3450 |
| 月岗位津贴（元） | 2700 | 1550 | 2100 | 2550 |
| 年度综合目标考核奖（元） | | 12000 | | 28000 | 49000 |

（二）聘用人员和人才派遣人员

聘用人员和人才派遣人员实行年薪制。其年薪根据岗位特点、学历、职称等因素综合确定，发放标准见表2。

表2：聘用人员和人才派遣人员年薪参照表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年限（实年） | 薪酬项目 | 见习期 | 初级及以下 | | 中级 |
| 单位：元 | 本科 | 大专 | 本科 | 大专及以上 |
| 1年 | 年薪 | 28000 |  |  |  |
| 其中：月基本工资 | 1100 |  |  |  |
| 月岗位津贴 | 1000 |  |  |  |
| 年度考核奖 | 2800 |  |  |  |
| 2年  及以下 | 年薪 |  | 26000 | 31000 | 40000 |
| 其中：月基本工资 |  | 1100 | 1200 | 1600 |
| 月岗位津贴 |  | 850 | 1125 | 1400 |
| 年度考核奖 |  | 2600 | 3100 | 4000 |
| 3---4年 | 年薪 |  | 30000 | 36000 | 46000 |
| 其中：月基本工资 |  | 1250 | 1400 | 1800 |
| 月岗位津贴 |  | 1000 | 1300 | 1650 |
| 年度考核奖 |  | 3000 | 3600 | 4600 |
| 5年以上 | 年薪 |  | 35000 | 42000 | 52000 |
| 其中：月基本工资 |  | 1450 | 1600 | 2000 |
| 月岗位津贴 |  | 1175 | 1550 | 1900 |
| 年度考核奖 |  | 3500 | 4200 | 5200 |

注：职称聘任按有关规定执行，有职称者可取消见习期，实行试用期。试用期一般为半年。试用期间按照标准的90%发放。

（三）考核与发放办法

1、月基本工资和月岗位津贴按12个月发放。

2、代理人员的综合目标考核奖参照在编人员发放。

3、聘用人员和人才派遣人员年度考核为优秀，可上浮年度考核奖的20%；考核为基本合格，下浮年度考核奖的20%。经年度考核后一次性发放。

4、代理人员和聘用人员的薪酬采用一级分配和二级分配相结合的方式，基本工资统一由人事处按月发放；岗位津贴和综合目标考核奖（年度考核奖）由人员经费所属单位发放。人才派遣人员的所有薪资由派遣公司发放。

**四、管理办法**

1、根据学院发展的需要，部分管理与服务岗位可以聘用编外人员。新聘用的编外人员原则上采用人才派遣的方式聘用，硕士研究生学历及以上的可采用代理人员方式聘用。

2、编外人员岗位一般由用人部门提出用人申请，报人事部门汇总，经主管院长同意，报院长办公会议审定。人员由人事部门负责落实。聘用合同及相关人事关系由人事部门负责办理。用人部门要按照在职教职工进行管理。

3、代理人员和聘用人员的档案放入宁波市人才中心宁波职业技术学院工作站，档案保管费由学院承担。

4、聘用人员和人才派遣人员在本校工作满三年（或者在本校工作满一年且工龄五年以上），年度考核合格及以上；具有本科学历，且已获得硕士学位或者已聘中级职称，且工作表现优秀，经本人申请，可通过考试和考核，办理聘用转人事代理手续。

五、本细则从二0一三年一月开始执行。未尽事项由院长办公会议研究决定。

六、本细则的解释权归学院人事部门。

宁波职业技术学院

2012年12月28日