以学校或其他固定来源经费聘用劳动合同制人员

设岗申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 岗位名称 | **岗位名称是对岗位工作内容的高度凝练，要有区分度，不要只写“管理岗”、“教学科研岗”或“其他专技”** |
| 招聘人数 |  | 招聘类型 | □新增 □替补：  |
| 岗位类型 | □管理 □教学科研 □其他专技 □工勤 | 聘用时间(N) |  年 |
| 税前月平均工资（含绩效工资）(A) |  | 经济补偿金（A×N） |  |
| 月社保公积金配套A×40% |  | 聘期总成本（1.4A×12N+A×N） |  |
| 设岗必要性 |  |
| 岗位职责 | （如一岗招多人，岗位职责/薪资/所在部门或团队等相同，可使用同一张表；如岗位职责等内容不同，则须按招聘数量分表填写，一人一张表，并在岗位名称栏中注xx岗1、xx岗2） |
| 经费来源、金额及可持续性说明 | （须说明是否来源于学校下拨经费） |
| 同类型岗位已聘人员 | （提供在职在岗人员名单及工作内容,可另附页说明） |
| 申请单位承诺 | 本单位承诺按照《劳动合同法》等法律法规的要求，根据人员聘用成本和单位经费情况，合理确定人员的薪酬和聘期，保证有足够经费支付人员的薪酬及配套的社会保险和住房公积金等费用，不将人员聘用成本转嫁给所在单位和学校，加强对劳动合同制人员的管理，自愿依法承担因聘用劳动合同制人员引发的劳动争议纠纷处理及相关责任。单位负责人（签字）：年 月 日 |
| 二级单位决策机构审议结果 | （注明审议时间、决策机构名称及参与成员姓名、职务）单位公章： 单位负责人（签字）： 年 月 日 |
| 人才人事处意见 |  负责人（签字）： 年 月 日 |

本表一式一份，双面打印