

# 湖北经济学院文件

鄂经院发〔2025〕60号

---

## 关于印发《湖北经济学院非事业编制人员 管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

《湖北经济学院非事业编制人员管理办法（试行）》已经学校审定，现予以印发，请遵照执行。原《湖北经济学院聘用人员（外）工资管理办法（试行）》（鄂经院发〔2012〕158号）、《湖北经济学院聘用人员管理办法》（鄂经院发〔2013〕66号）和《湖北经济学院人事代理（协议工资）人员管理暂行办法》（鄂

经院发〔2015〕178号）同时废止。



# 湖北经济学院

## 非事业编制人员管理办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为深化学校用人制度改革，进一步规范非事业编制人员管理，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称“非事业编制人员”是指不纳入学校事业编制管理、与学校建立劳动关系、劳务关系或者劳务派遣用工关系的人员。

**第三条** 学校严格控制非事业编制人员的总体规模和使用范围。非事业编制人员主要用于临时性、辅助性和替代性岗位。

**第四条** 学校对非事业编制人员实行“统一管理、分级负责”的管理体制。学校授权人事处为非事业编制人员的归口管理部门。用人部门是非事业编制人员管理的具体责任单位。

### 第二章 岗位设置

**第五条** 非事业编制岗位分为劳动合同聘用岗位、劳务协议聘用岗位两种类型。

（一）劳动合同聘用岗位包括部分教学、管理、教辅类专业技术、医护、工勤等岗位。

（二）劳务协议聘用岗位包括非全日制用工岗位或已达到退休年龄人员从事的临时性工作岗位。

**第六条** 劳动合同聘用岗位中教学岗位由学校直接聘用，与聘用人员签订劳动合同；非教学岗位实行劳务派遣制，由学校遴选的劳务派遣公司与聘用人员签订劳动合同后派遣至相应工作岗位。劳动合同聘用岗位首次签订劳动合同期限不超过3年。劳务协议聘用岗位由学校用人单位与聘用人员签订劳务协议，协议期限不超过1年。

**第七条** 非事业编制岗位经费由学校或用人单位承担。经费由用人单位承担的岗位包括实行独立核算的非独立法人和各部门自主聘用的岗位等。

**第八条** 非事业编制岗位纳入学校岗位设置的总体规划。用人单位因工作需要补充人员时，应在全校在编在岗人员进行调配。若无合适人选，可在学校核定的岗位数内申请非事业编制岗位。

### **第三章 招聘条件及程序**

**第九条** 应聘人员的基本条件要求如下：

（一）遵纪守法，具备良好的职业道德；

(二) 身心健康，能够胜任本职工作；

(三) 劳动合同聘用岗位中大学本科学历应聘人员年龄不超过 25 周岁，硕士研究生学历应聘人员年龄不超过 30 周岁，博士研究生学历应聘人员年龄不超过 35 周岁；

(四) 劳动合同聘用岗位中大学本科及以上学历，特指经国家统一高考录取的普通高等全日制教育取得的全日制学历，国（境）外高等教育学历需提供教育部出具的《国外学历学位认证书》；

(五) 聘用岗位要求的其他条件。

**第十条** 非事业编制劳动合同聘用岗位人员的补充由学校有实际需求用人部门向人事处提出需求申请，经人事处审核同意后报校长办公会审定。劳务协议聘用岗位人员的补充由学校有实际需求用人部门向人事处提出需求申请，经人事处审核同意后报分管校领导审批。

**第十一条** 劳动合同聘用岗位招聘采取公开招聘方式进行。其中，教学岗位招聘公告由学校对外发布；非教学岗位招聘公告由学校和劳务派遣公司统一对外发布。劳动合同聘用岗位招聘按招聘公告发布、个人报名、简历筛选、资格初审、考评考察、体检、心理测试和公示等环节进行。招聘结果报校长办公会审定后录用。

**第十二条** 非事业编制人员招聘严格按照《事业单位人事

管理回避规定》执行。用人单位负责人不得将与自己有亲属关系的人员聘用到本部门设置的岗位，亲属关系是指夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系、近姻亲关系。

**第十三条** 用人单位未经审批直接聘用非事业编制人员或隐瞒用工事实的，由此带来的后果由用人单位承担，造成严重后果的，学校将追究用人单位主要责任人的相关责任。

#### **第四章 管理与考核**

**第十四条** 劳动合同聘用岗位人员到岗工作起一个月内必须签订书面劳动合同，试用期按《劳动合同法》相关规定在合同中约定。

**第十五条** 非事业编制人员考勤纳入学校统一管理，由用人单位按规定严格做好考勤记录和上报工作。

**第十六条** 非事业编制人员请假由所在用人单位审批，假期满后到所在部门销假。如因特殊原因需延期，须提前向所在用人单位报告，按权限批准后，方能续假。

**第十七条** 超假、未请假、请假未获批准而离岗的人员和擅自离岗的人员按旷工处理。

**第十八条** 非事业编制人员依法享受国家法定节假日、婚假和产假等。

**第十九条** 非事业编制人员考核方式主要包括试用期考

核、日常考核、年度考核，根据工作需要开展专项考核。考核由用人单位组织实施，考核结果报送人事处备案。考核结果与年终奖励、合同续聘、工资调整等挂钩。

**第二十条** 非事业编制人员申请进修培训须经用人单位报人事处审批同意。

**第二十一条** 劳动合同和劳务协议到期需要续聘的，应于到期之前1个月办理续聘手续；不予续聘的，应及时办理离职手续。

**第二十二条** 非事业编制人员存在以下情形之一的，应予以解聘：

- （一）违反师德师风或行业道德规范，造成恶劣影响的；
- （二）在试用期间被证明不符合录用条件的；
- （三）严重违反学校规章制度的；
- （四）严重失职，营私舞弊，给学校造成重大损害的；
- （五）非事业编制人员同时与校外单位建立劳动关系，对完成学校用人单位的工作任务造成严重影响的；
- （六）无正当理由，不服从用人单位工作安排的；
- （七）年度考核不合格，经岗位培训或调整岗位后，再次考核仍不合格的；
- （八）连续旷工达到5个工作日，或者1年内累计旷工达到10个工作日的；

(九) 被依法追究刑事责任的；

(十) 法律、法规、规章规定的其他情形。

**第二十三条** 非事业编制人员离职时，应清退文件资料、涉密载体、存储介质、校园卡等。用人单位应及时将离职申请书报告人事处，人事处依据离职申请书办理停薪等相关业务。

## 第五章 薪酬待遇

**第二十四条** 按照“以岗定薪、绩效优先，多劳多得”的原则实施薪酬分配，建立健全与学校发展相适应的自主、灵活、激励的分配机制。

**第二十五条** 学校对非事业编制人员的薪酬待遇实行独立管理和总量控制。学校根据岗位职责及学历水平确定非事业编制人员的薪酬待遇，不比照事业编人员的工资进行调整。

**第二十六条** 非事业编制人员的薪酬待遇在订立劳动合同或劳务协议时明确约定。规定试用期的，可以确定试用期工资标准，在试用期执行，试用期工资标准不低于武汉市最低工资标准。

**第二十七条** 经费由学校承担的非事业编制岗位人员薪酬可采用岗位绩效工资制，按月发放，或采用工资总额包干制，由用人单位进行二级分配。

**第二十八条** 经费由用人单位承担的非事业编制岗位人员

薪酬由用人部门根据国家法律法规和学校管理办法，结合实际，制订本部门薪酬分配办法，报人事处备案。

**第二十九条** 劳动合同聘用岗位中实行劳务派遣制的人员的工资经人事处审核后由劳务派遣公司统一支付。其他非事业编制人员工资由学校发放。

**第三十条** 用人部门未经批准不准新设工资项目，不准以现金或其他任何形式发放酬金，凡涉及人员经费（含加班费、劳务费等）发放的，须先报人事处审批同意。

**第三十一条** 非事业编制人员事假按每个工作日扣发工资，病假按每个工作日的 50%扣发工资，旷工按每个工作日的 300%扣发工资。

## **第六章 社会保险**

**第三十二条** 劳动合同聘用岗位人员在劳动合同期限内依法参加企业职工社会保险，实行劳务派遣制的人员的社会保险由劳务派遣公司负责办理，个人应缴纳的部分从工资中代扣代缴。

**第三十三条** 经费由用人部门承担的非事业编制岗位人员的社会保险费用按年度与学校结算。

## **第七章 争议处理**

**第三十四条** 非事业编制人员与用人部门发生劳动争议

的，实行劳务派遣制的人员与劳务派遣公司协商，协商无效的，可向相关劳动争议仲裁委员会提出仲裁申请；其他非事业编制人员与用人部门协商，协商无效的，劳动合同聘用岗位向相关劳动争议仲裁委员会提出仲裁申请，劳务协议聘用岗位向人民法院起诉。

## 第八章 附 则

**第三十五条** 学校附属具有独立法人资格的单位按照本单位相关制度执行。不具备独立法人资格但实现独立核算的部门按学校运行管理办法执行。

**第三十六条** 本办法从发布之日起施行，原《湖北经济学院聘用人员（外）工资管理办法（试行）》（鄂经院发〔2012〕158号）、《湖北经济学院聘用人员管理办法》（鄂经院发〔2013〕66号）和《湖北经济学院人事代理（协议工资）人员管理暂行办法》（鄂经院发〔2015〕178号）同时废止。本办法施行之前与学校签订劳动合同或劳务协议的非事业编制人员，按原签订的劳动合同或劳务协议执行。

**第三十七条** 本办法未尽事宜依据国家和地方法律法规及学校相关规定执行。

**第三十八条** 本办法由人事处负责解释。