（劳务合同）岗位申请表

单位： 时间：20 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 |  | 拟聘岗位数量 |  |
| 已聘人数 |  | 经办人及联系方式 |  |
| 拟聘情况 | 工作时间：自2025年4月1日 起至2026年3月31日止。 | | |
| 用工事由及岗位职责 |  | | |
| 聘请人  承诺 | **科研经费聘请科研助理的，科研经费负责人为聘请人，需在此处签字。**  为依法依规加强学校劳务合同管理，**本人作为聘请人**，依法承担相应  的管理责任和法律责任。本人承诺如下：   1. 已知悉《中华人民共和国劳动合同法》、其它相关法律法规、及学校的相关规定，并严格执行规定事项。 2. 所聘科研助理在职期间或离职后，本人对于发生的劳动争议等问题承担主要责任，并依法依规做出经济补偿或赔偿，经费由本人负责。 3. 本人严格按照学校规定程序开展聘用工作，所聘科研助理的资格条件完全符合学校要求。 4. 所聘科研助理在职期间，本人为其购买必要的商业保险（如雇主责任险），因未购买必要商业保险而产生纠纷的，本人承担相应的法律责任。 5. 本人在调动、离职、退休、课题结题或经费来源终止等情况发生前，将妥善处理所聘科研助理的后续安置和管理问题，发了责任由本人负责。   特此承诺。  **承诺人签名：**  日期： 20 年 月 日 | | |
| 所在单位意见及承诺 | 本单位依法承担职工相应的管理责任和法律责任，本人代表聘请人所在单位承诺如下：   1. 单位已知悉《中华人民共和国劳动合同法》、其它相关法律法规、   及学校的相关规定，并严格执行规定事项。   1. 根据学校相关文件，严格监管所聘职工（包括本单位聘请职工及   科研项目聘请科研助理）的用工情况，监管科研经费负责人对所聘科研助理的管理使用，特别是在科研项目负责人调动、离职、退休、课题结题或经费来源终止等情况发生前，要确保其已妥善处理所聘科研助理的后续安置和管理问题，将来发生劳动争议、补偿金等问题时，若科研项目负责人不能承担相应法律责任，经费由本单位承担。   1. 所聘职工在职期间或离职后，本单位对于发生的劳动争议等问题   承担主要责任，并依法依规做出经济补偿或赔偿。   1. 本单位严格按照学校规定程序开展聘用工作，所聘职工的资格条   件完全符合学校要求。   1. 所聘职工在职期间，本单位为其购买必要的商业保险（如雇主责   任险），因未购买必要商业保险而产生纠纷的，本单位承担相应的法律责任。  特此承诺。  单位负责人签字：  （单位盖章）  20 年 月 日 | | |
| 人力资源处审批意见 |  | | |

**此表由经费负责人填写，双面打印，通过学校OA发送。**