合同制职工（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20 年 月 日 起至20 年 月 日止。 | | |
| 用工事由及岗位职责 |  | | |
| 合同制职工聘请人承诺 | 为依法依规加强学校合同制职工管理，保障学校与合同制职工的正当权益，**本人作为合同制职工聘请人**承诺如下：   1. 已知悉《华南农业大学合同制职工管理办法》，并严格执行规定事项。 2. 所聘合同制职工在职工作期间或离职（退休）后，本人对于发生的劳动争议、政策性补偿金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。   （劳动争议问题，包括但不限于因本人调动、离职、退休、课题结题或经费来源终止、未及时续订劳动合同、解除或终止劳动合同等情况引发的劳动争议问题；政策性补偿金问题，指因国家、广东省等法律法规和规章制度的出台或调整，而需对合同工做出经济补偿或赔偿的情况，包括但不限于“五险一金”、职业年金等。）   1. 本人严格按照学校规定程序开展聘用工作，所聘合同工的资格条件完全符合学校要求。 2. 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，将妥善处理所聘合同工的后续安置和管理问题（通过解聘或转聘至其他科研老师等方式），涉及经济补偿或赔偿的，经费由本人负责。 3. 本人作为合同制职工聘请人，依法承担相应的管理、法律等责任。   特此承诺。  **承诺人签名：**  日期： 20 年 月 日 | | |
| 所在单位意见及承诺 | 本人代表合同制职工聘请人所在单位承诺如下：  根据《华南农业大学合同制职工管理办法》等文件，严格监管科研经费负责人对所聘合同制职工的管理使用，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合同工的后续安置和管理问题，将来发生劳动争议、政策性补偿金等问题时，如科研项目负责人不能承担相应经济责任，涉及经济补偿或赔偿的，经费由本单位承担。  本单位依法承担合同制职工相应的管理、法律等责任。  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。**