



事业单位公开招聘人员暂行规定 事业单位聘用合同(范本)

中国法制出版社

事业单位公开招聘人员暂行规定
事业单位聘用合同(范本)

中国法制出版社

**事业单位公开招聘人员暂行规定
事业单位聘用合同(范本)**

SHIYEDANWEI GONGKAI ZHAOPIN RENYUAN ZANXING GUIDING
SHIYEDANWEI PINYONG HETONG (FANBEN)

经销/新华书店

印刷/涿州市新华印刷有限公司

开本/850×1168毫米 32

印张/1 字数/12千

版次/2006年2月第1版

2006年2月印刷

中国法制出版社出版

书号 ISBN 7-80182-753-8

定价:3.00元

北京西单横二条2号 邮政编码100031

传真:66031119

网址:<http://www.zgfzs.com>

编辑部电话:66032584

市场营销部电话:66033393

邮购部电话:66033288

目 录

中华人民共和国人事部令（第6号）	（1）
事业单位公开招聘人员暂行规定	（2）
关于印发《事业单位聘用合同（范本）》 的通知	（9）
事业单位聘用合同（范本）	（11）

中华人民共和国人事部令

第 6 号

《事业单位公开招聘人员暂行规定》已经人事部部务会议审议通过，现予发布，自 2006 年 1 月 1 日起执行。

人事部部长 张柏林

2005 年 11 月 16 日

事业单位公开 招聘人员暂行规定

第一章 总 则

第一条 为实现事业单位人事管理的科学化、制度化和规范化，规范事业单位招聘行为，提高人员素质，制定本规定。

第二条 事业单位招聘专业技术人员、管理人员和工勤人员，适用本规定。参照公务员制度进行管理和转为企业的事业单位除外。

事业单位新进人员除国家政策性安置、按干部人事管理权限由上级任命及涉密岗位等确需使用其他方法选拔任用人员外，都要实行公开招聘。

第三条 公开招聘要坚持德才兼备的用人标准，贯彻公开、平等、竞争、择优的原则。

第四条 公开招聘要坚持政府宏观管理与落实单位用人自主权相结合，统一规范、分类指导、分级管理。

第五条 公开招聘由用人单位根据招聘岗位的任职条件及要求，采取考试、考核的方法进行。

第六条 政府人事行政部门是政府所属事业单位进行公开招聘工作的主管机关。政府人事行政部门与事业单位的上级主管部门负责对事业单位公开招聘工作进行指导、监督和管理。

第七条 事业单位可以成立由本单位人事部门、纪检监察部门、职工代表及有关专家组成的招聘工作组织，负责招聘工作的具体实施。

第二章 招聘范围、条件及程序

第八条 事业单位招聘人员应当面向社会，凡符合条件的各类人员均可报名应聘。

第九条 应聘人员必须具备下列条件：

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 遵守宪法和法律；
- (三) 具有良好的品行；
- (四) 岗位所需的专业或技能条件；
- (五) 适应岗位要求的身体条件；
- (六) 岗位所需要的其他条件。

第十条 事业单位公开招聘人员，不得设置歧视性条件要求。

第十一条 公开招聘应按下列程序进行：

- (一) 制定招聘计划；
- (二) 发布招聘信息；

- (三) 受理应聘人员的申请，对资格条件进行审查；
- (四) 考试、考核；
- (五) 身体检查；
- (六) 根据考试、考核结果，确定拟聘人员；
- (七) 公示招聘结果；
- (八) 签订聘用合同，办理聘用手续。

第三章 招聘计划、信息 发布与资格审查

第十二条 招聘计划由用人单位负责编制，主要包括以下内容：招聘的岗位及条件、招聘的时间、招聘人员的数量、采用的招聘方式等。

第十三条 国务院直属事业单位的年度招聘计划须报人事部备案；国务院各部委直属事业单位的招聘计划须报上级主管部门核准并报人事部备案。

各省、自治区、直辖市人民政府直属事业单位的招聘计划须报省（区、市）政府人事行政部门备案；各省、自治区、直辖市政府部门直属事业单位的招聘计划须报上级主管部门核准并报同级政府人事行政部门备案。

地（市）、县（市）人民政府所属事业单位的招聘计划须报地区或设区的市政府人事行政部门核准。

第十四条 事业单位招聘人员应当公开发布招聘信

息，招聘信息应当载明用人单位情况简介、招聘的岗位、招聘人员数量及待遇；应聘人员条件；招聘办法；考试、考核的时间（时限）、内容、范围；报名方法等需要说明的事项。

第十五条 用人单位或组织招聘的部门应对应聘人员的资格条件进行审查，确定符合条件的人员。

第四章 考试与考核

第十六条 考试内容应为招聘岗位所必需的专业知识、业务能力和工作技能。

第十七条 考试科目与方式根据行业、专业及岗位特点确定。

第十八条 考试可采取笔试、面试等多种方式。

对于应聘工勤岗位的人员，可根据需要重点进行实际操作能力测试。

第十九条 考试由事业单位自行组织，也可以由政府人事行政部门、事业单位上级主管部门统一组织。

政府人事行政部门所属考试服务机构和人才服务机构可受事业单位、政府人事行政部门或事业单位上级主管部门委托，为事业单位公开招聘人员提供服务。

第二十条 急需引进的高层次、短缺专业人才，具有高级专业技术职务或博士学位的人员，可以采取直接考核的方式招聘。

第二十一条 对通过考试的应聘人员，用人单位应组织对其思想政治表现、道德品质、业务能力、工作实绩等情况进行考核，并对应聘人员资格条件进行复查。

第五章 聘 用

第二十二条 经用人单位负责人员集体研究，按照考试和考核结果择优确定拟聘人员。

第二十三条 对拟聘人员应在适当范围进行公示，公示期一般为7至15日。

第二十四条 用人单位与拟聘人员签订聘用合同前，按照干部人事管理权限的规定报批或备案。

第二十五条 用人单位法定代表人或者其委托人与受聘人员签订聘用合同，确立人事关系。

第二十六条 事业单位公开招聘的人员按规定实行试用期制度。试用期包括在聘用合同期限内。

试用期满合格的，予以正式聘用；不合格的，取消聘用。

第六章 纪律与监督

第二十七条 事业单位公开招聘人员实行回避制度。

凡与聘用单位负责人员有夫妻关系、直系血亲关

系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的应聘人员，不得应聘该单位负责人员的秘书或者人事、财务、纪律检查岗位，以及有直接上下级领导关系的岗位。

聘用单位负责人员和招聘工作人员在办理人员聘用事项时，涉及与本人有上述亲属关系或者其他可能影响招聘公正的，也应当回避。

第二十八条 招聘工作要做到信息公开、过程公开、结果公开，接受社会及有关部门的监督。

第二十九条 政府人事行政部门和事业单位的上级主管部门要认真履行监管职责，对事业单位招聘过程中违反干部人事纪律及本规定的行为要予以制止和纠正，保证招聘工作的公开、公平、公正。

第三十条 严格公开招聘纪律。对有下列违反本规定情形的，必须严肃处理。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(一) 应聘人员伪造、涂改证件、证明，或以其他方式不正当手段获取应聘资格的；

(二) 应聘人员在考试考核过程中作弊的；

(三) 招聘工作人员指使、纵容他人作弊，或在考试考核过程中参与作弊的；

(四) 招聘工作人员故意泄露考试题目的；

(五) 事业单位负责人员违反规定私自聘用人员的；

(六) 政府人事行政部门、事业单位主管部门工作人员违反规定，影响招聘公平、公正进行的；

(七) 违反本规定的其他情形的。

第三十一条 对违反公开招聘纪律的应聘人员，视情节轻重取消考试或聘用资格；对违反本规定招聘的受聘人员，一经查实，应当解除聘用合同，予以清退。

第三十二条 对违反公开招聘纪律的工作人员，视情节轻重调离招聘工作岗位或给予处分；对违反公开招聘纪律的其他相关人员，按照有关规定追究责任。

第七章 附 则

第三十三条 事业单位需要招聘外国国籍人员的，须报省级以上政府人事行政部门核准，并按照国家有关规定进行招聘。

第三十四条 省、自治区、直辖市政府人事行政部门可以根据本规定，制定本地区的公开招聘办法。

第三十五条 本规定自 2006 年 1 月 1 日起执行。

关于印发《事业单位聘用合同（范本）》的通知

（国人厅发〔2005〕158号）

各省、自治区、直辖市人事厅（局）、新疆生产建设兵团人事局、副省级城市人事局，国务院各部委、各直属机构人事部门：

根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》（国办发〔2002〕35号）的有关规定，为做好事业单位聘用合同签订工作，现将《事业单位聘用合同（范本）》印发给你们，并就有关事项通知如下：

一、《事业单位聘用合同（范本）》用于为事业单位签订聘用合同提供指导和示范。

二、各地区、各部门和事业单位在使用《事业单位聘用合同（范本）》的过程中，可根据本合同范本的有关内容并结合本单位实际情况，确定与职工签订聘用合同的条款及内容，切实维护单位和职工双方的合法权益。

三、《事业单位聘用合同（范本）》在人事部网站

(www.mop.gov.cn) 上公布，可以下载使用。

在使用《事业单位聘用合同（范本）》中如遇有问题，请及时与人事部专业技术人员管理司联系。

联系电话：010 - 84214786 84228923

人事部办公厅

二〇〇五年十二月二十日

附件：《事业单位聘用合同（范本）》

编号：_____

事业单位聘用合同（范本）

聘用单位（甲方）：

受聘人员（乙方）：

中华人民共和国人事部

填写说明

1. 本聘用合同书根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》（国办发〔2002〕35号）制定，作为聘用单位与受聘人员签订聘用合同的范本。除本合同所列内容外，经聘用单位与受聘人员协商一致，可增加有关条款。

2. 填写聘用合同书一律用蓝、黑墨水书写，字迹清晰、工整，涂改处必须加盖校对章，否则无效。

3. 本聘用合同书须由聘用单位和受聘人员双方当事人亲自签订，因故确需代签的，须经本人书面委托，否则代签无效。

4. 本聘用合同书内的年、月、日一律使用公历，除落款日期外，均用阿拉伯数字填写，工资报酬等金额一律使用大写。

甲方（聘用单位）

名称：_____

法定代表人或委托代理人：_____

地址：_____ 邮政编码：_____

联系电话：_____

乙方（受聘人员）

姓名：_____

性别：_____ 出生年月：_____

身份证号码：_____

住址：_____

联系电话：_____

根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》（国办发〔2002〕35号）和_____规定，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，签订如下聘用合同条款，共同遵照履行。本合同自双方签订之日起生效。

一、聘用合同期限

本合同期限按下列第___项执行：

（一）本合同期限为 年，自 年 月 日至 年 月 日止。试用期为 个月，自 年 月 日至 年 月 日止。

（二）本合同期限自签订之日起算，至乙方达到国家规定的退休年龄之日终止。

（三）本合同期限自签订之日起算，至_____