# 事业单位编外用工聘用合同(参考范本)（精选5篇）

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-06-15

*第一篇：事业单位编外用工聘用合同(参考范本)编号：————事业单位编外用工聘用合同甲方（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（编外用工受聘人员）姓名：性别： 出生年月：身份证号码：住址：联系电话：甲乙...*

**第一篇：事业单位编外用工聘用合同(参考范本)**

编号：————

事业单位编外用工聘用合同

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（编外用工受聘人员）

姓名：

性别： 出生年月：

身份证号码：

住址：

联系电话：

甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，签订如下事业单位编外用工聘用合同条款，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

工作任务(课题项目)完成时止。试用期为 个月，自 年 月 日至 年 月 日止。

二、聘用岗位及职责要求

（一）甲方聘用乙方在 部门从事 岗位的工作。

（二）由甲方确定乙方的岗位职责要求，具体内容如下：1、2、3、（三）乙方服从甲方的工作安排，按照岗位职责要求按时完成甲方规定的工作任务，达到规定的工作质量标准。

（四）在聘期内，甲方可以根据工作需要，与乙方协商后，调整乙方的工作岗位。

三、岗位纪律

（一）甲方有权按照岗位职责，建立健全各项考核制度，做到职权清晰、责任明确、考核严格、奖惩分明。

（二）乙方应严格遵守国家和本地方的各项法律、法规，遵守甲方的各项规章制度和岗位纪律，服从甲方的领导和管理。

（三）乙方如违反规章制度和岗位纪律，甲方有权进行批评教育，按照单位有关规定给予相应的处理。

四、岗位工作条件

（一）甲方保障乙方履行职责所需的物质技术条件，提供必需的工作条件和有效的劳动安全卫生防护措施。甲方提供乙方的岗位工作条件须以书面形式告知乙方。

（二）甲方严格按照国家有关职工工作时间和工休假日等规定，对乙方实行符合职业特点的工作日制。

（三）甲方应当根据工作需要为乙方提供技术、业务知识、安全生产和规章制度等方面的培训。

五、工资与社会保险待遇

（一）甲方根据国家政策和本单位实际情况、乙方从事的岗位以及乙方的工作表现，以货币形式按时足额支付乙方的工资待遇。经协商，乙方月工资标准如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（二）甲方支付乙方的工资不得低于当地政府规定的最低工资标准。

（三）甲方根据单位经济效益和当地物价增长情况，定期适当增加乙方工资报酬。

（四）根据国家和地方政府的法律、法规，按照省人事、劳动、财政主管部门和省机关事业社保公司关于财政核拨事业单位非在编人员社会保险缴纳规定，按期为乙方缴付养老保、工伤等社会保险金。乙方个人应缴纳的部分可以由甲方从乙方的工资中代为扣缴，统一办理有关手续，并及时以书面形式告知乙方。

六、聘用合同的变更

（一）甲乙双方协商一致，可以变更本合同的相关内容。

（二）本合同订立时所依据的法律、法规、规章和政策已经发生变化的，应当依法变更本合同的相关内容。

（三）本合同确需变更的，由甲乙双方按照规定程序，以书面形式确定合同变更的内容。

七、聘用合同的解除

（一）甲方、乙方双方经协商一致，可以解除本合同。

（二）乙方有下列情形之一的，甲方可以随时单方面解除本合同：

1、连续旷工超过 个工作日或者1年内累计旷工超过 个工作日的；

2、严重违反聘用单位规章制度的；

3、违反工作规定或者操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的；

4、严重扰乱工作秩序，致使甲方、其他单位工作不能正常进行的；

5、被依法追究刑事责任，或者被劳动教养的。

6、7、对在试用期内被证明不符合本岗位要求又不同意单位调整其工作岗位的，甲方也可以随时单方面解除本合同。

（三）乙方有下列情形之一，甲方可以单方面解除本合同，但是应当提前30日以书面形式通知乙方；或额外支付一个月工资后，可以解除聘用合同：

1、乙方患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作的；

2、乙方不能胜任工作，又不同意甲方调整其工作岗位的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的；

3.4.5．

（四）乙方有下列情形之一的，甲方不得解除本合同：

1、乙方患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

2、女职工在孕期、产期和哺乳期内的；3、4、5．法律、法规规定的其他情况。

（五）本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使合同无法履行，经甲乙双方协商不能就变更合同达成协议的，双方均可以单方面解除本合同。

（六）有下列情形之一的，甲方应当根据乙方在本单位的实际工作年限向其支付经济补偿：

1、聘用合同期限未到，甲方提出解除合同，乙方同意解除的；

2、乙方患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作，甲方单方面解除本合同的；

3、乙方不能胜任工作或年度考核不合格，又不同意甲方调整工作岗位的，或虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格，甲方单方面解除本合同的。

4、经济补偿以乙方在甲方每工作1年，支付其本人1个月的上年月平均工资为标准；支付经济补偿的年限最高不超过12年。

5．八、聘用合同的终止

（一）有下列情形之一的，本合同终止：

1、本合同期限届满；

2、甲、乙双方约定的合同终止条件出现；

3、乙方到达国家有关于职工规定退休年龄的；

（二）聘用合同终止后，甲方应当为乙方开具《终止聘用合同证明书》，并办理相关手续。

九、聘用合同的续签

本合同期满前，甲乙双方协商一致，可以按照规定的程序续签聘用合同，续签聘用合同应当在聘用合同期满前30日内办理。续签的聘用合同期限和工作内容等由双方协商确定，并签订《聘用合同续签书》。聘用合同期满，没有办理终止聘用合同手续而存在事实聘用工作关系的，视为延续聘用合同，延续聘用合同的期 限与原合同期限相同，但最长不超过乙方达到退休年龄的年限。

十、双方约定的其他事项

（一）（二）

十一、附则

1、本合同未尽事宜，按国家有关法律、法规、政策规定及甲方依法制定的规章制度执行。

2、本合同一式三份，聘用单位和受聘人员当事人双方各执一份，一份存档备查。

3．本合同自——年——月——日起生效。

甲方（盖章）乙方（签字盖章）

法定代表人或

委托代理人（签字盖章）

年 月 日 年 月 日

附件一：

编外用工聘用合同变更书

经甲、乙双方协商一致，同意于 年 月

日变更 年 月 日双方签订的聘用合同（编号：）。聘用合同的内容作如下变更：1、2、3、……

聘用合同书未变更部分的内容，双方仍继续遵照执行。

甲方（盖章）乙方（签字盖章）

法定代表人或

委托代理人（签字盖章）

年 月 日 年 月 日

—————————————————————————————————— 附件二

编外用工解除聘用合同证明书

字第 号

我单位与 于 年 月 日解除 年 月 日双方签订的聘用合同（编号：）。

特此证明。

甲方（盖章）

法定代表人或

委托代理人（签字盖章）

年 月 日

附件三：

终止聘用合同证明书

字第 号

我单位与 于 年 月 日终止 年 月 日双方签订的聘用合同（编号：）。

特此证明。

甲方（盖章）

法定代表人或

委托代理人（签字盖章）

年 月 日

——————————————————————————————————

附件四：

编外用工聘用合同续签书

经甲、乙双方协商一致，同意于 年 月 日续签 \_\_\_\_\_\_\_\_年 月 日双方签订的聘用合同（编号：）。原聘用合同书内容不变，续签合同期限从 年 \_\_\_\_月 日至 年 月 日止。

甲、乙双方补充约定如下事项：

1、2、甲方（盖章）乙方（签字盖章）

法定代表人或

委托代理人（签字盖章）

年 月 日 年 月 日

**第二篇：事业单位编外用工聘用合同(参考范本)**

编号：————

事业单位编外用工聘用合同(参考范本)

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（编外用工受聘人员）

姓名：

性别：出生年月：

身份证号码：

住址：

联系电话：

甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，签订如下事业单位编外用工聘用合同条款，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

工作任务(课题项目)完成时止。试用期为个月，自年月日至年月日止。

二、聘用岗位及职责要求

（一）甲方聘用乙方在部门从事岗位的工作。

（二）由甲方确定乙方的岗位职责要求，具体内容如下：1、2、3、（三）乙方服从甲方的工作安排，按照岗位职责要求按时完成甲方规定的工作任务，达到规定的工作质量标准。

（四）在聘期内，甲方可以根据工作需要，与乙方协商后，调整乙方的工作

岗位。

三、岗位纪律

（一）甲方有权按照岗位职责，建立健全各项考核制度，做到职权清晰、责任明确、考核严格、奖惩分明。

（二）乙方应严格遵守国家和本地方的各项法律、法规，遵守甲方的各项规章制度和岗位纪律，服从甲方的领导和管理。

（三）乙方如违反规章制度和岗位纪律，甲方有权进行批评教育，按照单位有关规定给予相应的处理。

四、岗位工作条件

（一）甲方保障乙方履行职责所需的物质技术条件，提供必需的工作条件和有效的劳动安全卫生防护措施。甲方提供乙方的岗位工作条件须以书面形式告知乙方。

（二）甲方严格按照国家有关职工工作时间和工休假日等规定，对乙方实行符合职业特点的工作日制。

（三）甲方应当根据工作需要为乙方提供技术、业务知识、安全生产和规章制度等方面的培训。

五、工资与社会保险待遇

（一）甲方根据国家政策和本单位实际情况、乙方从事的岗位以及乙方的工作表现，以货币形式按时足额支付乙方的工资待遇。经协商，乙方月工资标准如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（二）甲方支付乙方的工资不得低于当地政府规定的最低工资标准。

（三）甲方根据单位经济效益和当地物价增长情况，定期适当增加乙方工资报酬。

（四）根据国家和地方政府的法律、法规，按照省人事、劳动、财政主管部门和省机关事业社保公司关于财政核拨事业单位非在编人员社会保险缴纳规定，按期为乙方缴付养老保、工伤等社会保险金。乙方个人应缴纳的部分可以由甲方从乙方的工资中代为扣缴，统一办理有关手续，并及时以书面形式告知乙方。

六、聘用合同的变更

（一）甲乙双方协商一致，可以变更本合同的相关内容。

（二）本合同订立时所依据的法律、法规、规章和政策已经发生变化的，应当依法变更本合同的相关内容。

（三）本合同确需变更的，由甲乙双方按照规定程序，以书面形式确定合同变更的内容。

七、聘用合同的解除

（一）甲方、乙方双方经协商一致，可以解除本合同。

（二）乙方有下列情形之一的，甲方可以随时单方面解除本合同：

1、连续旷工超过个工作日或者1年内累计旷工超过个工作日的；

2、严重违反聘用单位规章制度的；

3、违反工作规定或者操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严

重后果的；

4、严重扰乱工作秩序，致使甲方、其他单位工作不能正常进行的；

5、被依法追究刑事责任，或者被劳动教养的。

6、7、对在试用期内被证明不符合本岗位要求又不同意单位调整其工作岗位的，甲

方也可以随时单方面解除本合同。

（三）乙方有下列情形之一，甲方可以单方面解除本合同，但是应当提前30日以书面形式通知乙方；或额外支付一个月工资后，可以解除聘用合同：

1、乙方患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作的；

2、乙方不能胜任工作，又不同意甲方调整其工作岗位的，或者虽同意调整

工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的；

3.4.5．

（四）乙方有下列情形之一的，甲方不得解除本合同：

1、乙方患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

2、女职工在孕期、产期和哺乳期内的；3、4、5．法律、法规规定的其他情况。

（五）本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使合同无法履行，经甲乙双方协商不能就变更合同达成协议的，双方均可以单方面解除本合同。

（六）有下列情形之一的，甲方应当根据乙方在本单位的实际工作年限向其支付经济补偿：

1、聘用合同期限未到，甲方提出解除合同，乙方同意解除的；

2、乙方患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作，甲方单方面解除本合同的；

3、乙方不能胜任工作或考核不合格，又不同意甲方调整工作岗位的，或虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格，甲方单方面解除本合同的。

4、经济补偿以乙方在甲方每工作1年，支付其本人1个月的上年月平均工

资为标准；支付经济补偿的年限最高不超过12年。

5．八、聘用合同的终止

（一）有下列情形之一的，本合同终止：

1、本合同期限届满；

2、甲、乙双方约定的合同终止条件出现；

3、乙方到达国家有关于职工规定退休年龄的；

（二）聘用合同终止后，甲方应当为乙方开具《终止聘用合同证明书》，并办理相关手续。

九、聘用合同的续签

本合同期满前，甲乙双方协商一致，可以按照规定的程序续签聘用合同，续

签聘用合同应当在聘用合同期满前30日内办理。续签的聘用合同期限和工作内容等由双方协商确定，并签订《聘用合同续签书》。聘用合同期满，没有办理终止聘用合同手续而存在事实聘用工作关系的，视为延续聘用合同，延续聘用合同的期

限与原合同期限相同，但最长不超过乙方达到退休年龄的年限。

十、双方约定的其他事项

（一）（二）

十一、附则

1、本合同未尽事宜，按国家有关法律、法规、政策规定及甲方依法制定的规章制度执行。

2、本合同一式三份，聘用单位和受聘人员当事人双方各执一份，一份存档备查。

3．本合同自——年——月——日起生效。

甲方（盖章）乙方（签字盖章）

法定代表人或

委托代理人（签字盖章）

年月日年月日

附件一：

编外用工聘用合同变更书

经甲、乙双方协商一致，同意于年月日变更年月日双方签订的聘用合同（编号：）。聘用合同的内容作如下变更：1、2、3、……

聘用合同书未变更部分的内容，双方仍继续遵照执行。

甲方（盖章）乙方（签字盖章）

法定代表人或

委托代理人（签字盖章）

年月日年月日

—————————————————————————————————— 附件二

编外用工解除聘用合同证明书

字第号

我单位与于年月日解除年月日双方签订的聘用合同（编号：）。

特此证明。

甲方（盖章）

法定代表人或

委托代理人（签字盖章）

年月日

附件三：

终止聘用合同证明书

字第号

我单位与于年月日终止年月日双方签订的聘用合同（编号：）。

特此证明。

甲方（盖章）

法定代表人或

委托代理人（签字盖章）

年月日

——————————————————————————————————

附件四：

编外用工聘用合同续签书

经甲、乙双方协商一致，同意于年月日续签\_\_\_\_\_\_\_\_年月日双方签订的聘用合同（编号：）。原聘用合同

书内容不变，续签合同期限从年\_\_\_\_月日至年月日止。

甲、乙双方补充约定如下事项：

1、2、甲方（盖章）乙方（签字盖章）

法定代表人或

委托代理人（签字盖章）

年月日年月日

**第三篇：事业单位编外用工的未来**

事业单位多元化用工的未来

事业单位的人事制度改革还将继续深入，2024年中办印发的《2024～2024年深化干部人事制度改革规划纲要》和2024年的《国家中长期人才发展规划纲要（2024～2024年）》，均对事业单位人事制度改革工作提出了明确要求，“甩两头，留中坚（间）”按照事业单位改制的基本思路，承担行政职能、从事公益服务（中间部分）保留政府管理的事业单位属性，而生产经营活动的已经或正在机型企业化转型。公益服务类同时又分为纯公益的公益一类和有部分非盈利性的生产经营的公益二类。

东方慧博作为专业的人力资源服务商，专业团队服务机关事业单位多年。凭借专业、规范、高效的服务特色，已拥有北京市委党校、北京市直工委党校、北京朝阳区委党校、北京西城区委党校、北京通州区发改委、北京企业文化研究会等近百家机关事业单位客户。同时，东方慧博拥有王牌机构慧博研究院，围绕产业发展、组织变革、人力资源管理，研究院以市场需求为数据来源，关注理论发展前沿，跟踪行业和专业发展动态，研发创新技术工具；为慧博整体人才服务注入新的元素和力量。

根据上述政策变化，慧博研究院认为事业单位的多元化用工将有以下发展趋势：

一、自聘的“编制外”用工未来将在一定程度上受到政策的严格限制和制约

二、劳务派遣、服务外包、公益岗位将得到有序的发展

编制计划的严格控制势必影响事业单位不断发展的业务活动，因此，行政职能类会通过增加公益岗位，满足承担社会责任、解决就业的责任需要，同时满足其管理职能的需要；而公益一二类的事业单位将通过派遣制、服务外包满足其生产、生活、技术等辅助性岗位、临时性或可替代性岗位的工作需要。针对上述三种用工模式我们根据既往的经验，从保证劳动生产效率、提高管理成本、降低管理风险的角度，提出以下建议：

（一）公益性岗位：公益性岗位目前也大多通过派遣方式执行对岗位人员的管理，但是，与其他派遣制用工不同的是，公益性岗位在编制计划、薪酬标准等方面一般都有较为严格的限制，并执行预算制。

（二）派遣制用工：派遣制与专业外包在其价值实现的一个明显不同是：派遣制员工的工作质量管理权限可以更多的由用工方控制，从事业单位的职能定位来说，这一点非常重要。因此建议对可用于多元化用工的岗位进行分类，明确符合派遣制用工的“三性”规定的岗位。虽然目前机关事业单位的派遣制用工比例没有限制，但是也不建议事业单位无限扩大人数，因此，建议对其中在工作质量和管理要求方面较为严格的岗位以派遣制用工为主，而对于生活辅助类如保洁、保安等工作采用专业外包方式。在派遣制用工的日常管理中应着重以下方面的建设：

1、建立与派遣机构日常各项工作沟通的机制，保证沟通的及时性和准确性，降低管理风险，提高管理效率。

2、与派遣公司共同配合，加强派遣员工的职业能力、素质以及岗位技能的培训，保证工作质量。

3、建立针对派遣员工的完成的“薪酬绩效”以及“招聘、培训、离职”等关键环节的制度建设，完善《员工手册》。

4、加强日常进行工作管理员工在《劳动合同法》等法规方面的培训和企业化人力资源管理知识的培训，提升管理能力。

5、关注劳动力市场的供应变化和薪酬水平，及时调整，满足岗位对人员素质和能力的需要。

6、加强派遣员工对派遣公司的文化认同感和对工作的职业习惯和思维方式的培训。

（三）专业外包：专业外包本质已经将劳动关系转换经济关系，在选择专业外包时，需要区别于派遣制用工，《劳动合同法》以及社保等政策法规要求的一切雇主责任均由承包公司承担，因此，事业单位在选择专业外包公司或机构时，必须考察该公司的资质、资金实力以及管理规范程度。因为虽然工作外包出去了，但是员工的工作地点通常还是在事业单位，对于劳动者来说当外包公司不能或拒绝承担雇主责任时，劳动者很容易向发包单位提出非理性或不合理要求，对事业单位带来极其不利的影响和问题。因此，建立专业外包公司的选择、评估以及监督机制、标准和流程，是采用专业外包最重要的工作。

**第四篇：事业单位编外聘用人员管理办法**

为了配合事业单位人事制度改革和全员聘用合同制度的推行，规范事业单位编外自主用人，根据中组部、人事部《关于加快推进事业单位人事制度改革的意见》和某委组织部、某人事局、某编办《关于推进某事业单位机构和人事制度改革有关问题的通知》等有关文件精神，结合我某事业单位实际情况，特制定本办法。

一、实施范围

本某各类事业单位（不含财政经费全额供给的事业单位）根据一定时期工作任务及业务延伸发展的实际需要，在核定的编制以外，自主聘用6个月以上的专业技术人员、管理人员和其他工作人员。

二、聘用原则

事业单位编外聘用人员的前提是不增加某财政支出经费，受聘人员的工资和各种福利，由聘用单位自筹解决。同时，要坚持“机构优化、按需聘用、手续完备、用工规范”的原则和回避制度，根据岗位要求择优聘用。

被聘用的专业技术人员和管理人员应具备拟聘岗位所需的学历、职称和能力水平。

三、聘用方式

事业单位编外聘用人员一律实行聘用合同制，聘用合同一年一签，聘用合同期最长不超过三年，合同期满后，根据工作需要可以续聘或解聘。聘用合同由应聘人员与聘用单位双方签订，使用某人事局统一印制的聘用合同书。

聘用合同的签订、变更、解除都必须到某人才服务中心办理鉴证手续。解聘人员和聘用合同期满不再续聘人员可到某人才某场自主择业或自谋职业。

四、聘用待遇

编外聘用人员的工资及各种福利待遇，可参照聘用单位同等条件编内工作人员的标准执行，也可由双方议定，但不得低于全某最低工资标准。其档案工资由人事代理部门按国家规定的标准核定，聘期内由聘用单位按国家政策规定为期办理养老保险等手续。

五、聘用管理

编外聘用关系一经确立，受聘人员的人事档案关系统一由某人才服务中心实行人事代理，受聘人员参加所在事业单位的考核，考核结果由某人才服务中心归入本人档案，作为用人单位续聘、解聘、奖惩的重要依据。

实行人事代理的编外聘用人员，可按国家有关规定由人才服务机构代为申报职称评审、考试，实行评聘分开。聘期内发生人事争议，可向聘用单位的主管部门提出申请调解，也可依据有关规定向人事争议仲裁机构申请调解和仲裁。

六、聘用手续

事业单位需要编外聘用人员，可先向某人才服务中心提出，经研究同意，再签订聘用合同，办理人事代理手续。人事代理部门按规定提供有关服务事宜。

七、本办法自下发之日起施行。

**第五篇：机关事业单位编外用工的答复**

尊敬的HF人事局：

你们好！我是浙江HF市城内一家全额财政支持事业单位的编外员工（公有制实施“按劳分配”是宪法规定的），性质属于劳务派遣（虽然身份不同，但也是在公有制单位上班），我们的工资收入与单位正式工差距太大了。虽然劳动合同法有规定了同工同酬的条款（劳动合同法劳务派遣章节），但是单位很聪明，他把所有劳务派遣岗与正式工岗全部分开了，因此劳务派遣岗位没有与正式工岗完全一样的，这就有效规避了同工同酬的法律规定。因此一要怪我国人口实在太多，劳动力人满为患，工会组织不独立，个人与体制的不合理制度抗争机制不健全；二要怪我们HF地区的政府事业单位内的利益集团无视“按劳分配”的社会主义分配原则，导致了政府事业单位内的“按身份分配”原则大行其道。我们单位共有劳务派遣工7人，人事代理工6人（按市编办规定，正式编制应当实行聘用制，签订聘用合同，这样的人在我单位11人，我单位共26个编制，实际上班29人，还包括了清洁工1人），都是编外的。劳务派遣工中专业技术岗位3人，行政管理2人，驾驶员2人。虽然同为管理岗位，由于单位强调科室管理（正式工，也是管理岗位）与行政管理（如文秘、文员）不是同岗性质，因此我们这些劳务派遣工收入很低，每月单位给我们扣除社保和公积金后，像我只到手1250元，只比HF规定的最低工资标准980元高了270元。我们不要求与单位的正式工拿得一样，因为毕竟是不同岗位不同报酬，但是社会主义的分配原则是“按劳分配”，不是“按身份分配”，我们的政府号称是社会主义的政府，我们的HF政府的口号是“开拓进取、务实高效、勤政廉洁、人民满意”，我们这些事业单位内的编外员工也是人民大众的一分子，我们也有争取分配较为公平的权利，起码有要求真正落实《中华人民共和国宪法》中所规定的按劳分配的权利。现在HF地区物价也在上涨，企业退休职工每年都可以加点工资，我们这些事业单位内的编外员工们，为什么收入年年那样低，几年不见涨工资。有鉴于此，我要求我们的“人民政府”、“社会主义政府”真正负起责任来，解决一下广大政府机关事业单位中的编外员工的收入问题。想想我个人，一月只有1250元，除去一日三餐每月要花近700元，其他消费再有的话，基本是月光族了。我们这些编外员工的要求是：

一、召开全市政府机关事业单位编外员工权益保障和收入分配改革会

议，让编外员工的代表与政府部分真正平等座谈，听取我们的心声。

二、建立政府事业单位编外员工工资收入正常增长机制。真正落实按劳

分配的原则，多劳多得（光加班工资，就不公平，正工工加班是日

均120元，编外的只有50元一日）。

三、建立政府机关事业单位编外员工工会，选举工会代表（很多单位的编外员工连官方工会的会员都不是，特别是劳务派遣员工），代表

编外员工与政府人事劳动部门谈判。工会应当吸收人事代理、劳务

派遣制等多种用工方式的编外员工。

四、劳动合同集体协商制度应当在事业单位广泛建立。现在市内许多事

业单位的人事制度很复杂，劳动合同有好多种，一种是铁饭碗制，不签订合同，或形式合同，根本不是市场经济条件下的合同制，一

种是劳务派遣合同，许多岗位明明是长期的，也搞劳务派遣，另一

种是人事代理，但实质是高级派遣。一个单位内部把人分成三六九

等，违背了社会主义公平原则，是封建等级思想的表现。事业单位

没有普遍建立劳动集体协商制度。

因此，我曾多次向市人事局、劳动局反映了上述情况，但得到的答复都

是不令人满意的，政府在编外员工的权益保障上做得很不够，其实是政府首先违反了宪法规定的“按劳分配”原则和社会主义公平原则。在此，我希望HF人事局能够广泛调查一下我市政府机关事业单位编外人员的收入情况，向政府提出议案，切实解决他们所面临的困难。

浙江XXX

2024-10-XX

市办：

贵办转来的热线（交办单2010XXXX现答复如下:

市委、市政府十分重视市级机关事业单位编外用工的规范管理工作。200X年X月2日，市委办、市府办印发了由我局起草的《关于开展清理规范市级机关事业单位现有编外人员工作的通知》（委办通﹝﹞XX，出台了《市级机关、事业单位编外用工管理办法》。文件出台以来，编外用工问题引起了机关事业单位的不断重视，编外职工的待遇逐步有了改善。

来信人反映的问题，主要还是涉及为“机关事业单位编外用工收入问题”。从我们调查了解的情况看，来信人反映的这种现象是存在的。机关事业单位编外用工的收入因单位而异，高的年收入有四五万之多，少的不足两万。但从总体上看，相比企业也不算低。因编外用工人员的工资支出，大多数是用人单位的预算外资金或自有资金，工资的高低由各单位视情决定，只要是不低于市里确定的最低工资标准，按规定缴纳相关社会保险，都是可以的，现阶段很难由政府统一标准。至于来信人所提及的人事代理和劳务派遣的问题，都属于国家人事制度改革后，人才社会化服务的范畴。人事代理是指由政府人事部门所属的人才服务中心，按照国家有关人事政策法规要求，接受单位或个人委托，在其服务项目范围内，为多种所有制经济尤其是非公有制经济单位及各类人才提供人事档案管理、职称评定、社会养老保险金收缴、出国政审等服务，是为有关单位和人才提供服务保障的有效举措。劳务派遣是指由劳务派遣机构与派遣劳工订立劳动合同，由派遣劳工向实际用工单位给付劳务，实际用工单位向派遣机构支付报酬，派遣机构再向派遣劳工支付薪酬的一种新型劳务关系。机关事业单位为编外用工办理人事代理或劳务派遣，可以根据自身情况自主选择。

编外用工人员的权益保障问题是新形势下产生的一种新情况，如何加强规范管理是一项新课题，我们也在加强调查研究，积极向市委、市政府提出意见建议，2024年出台的《市级机关、事业单位编外用工管理办法》就是我们研究建议的。我们相信，随着国家收入分配制度改革的不断深入，机关事业单位编外用工权益保障问题一定会逐步得到改善。

因来信人没有留下任何联系方式，我局无法和当事人取得联系。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找