# 劳务及有过人员考核

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2024-09-07

*第一篇：劳务及有过人员考核劳务及有功人员考核一、考核原则：坚持公益性办院原则，实行绩效考核与社会效益相挂钩，坚持公平、公正、公开的考核方式，综合评价合理量化考核，以基本公共服务和基本医疗服务为考核重点，促进我院职工全面履行职责，坚持自我测...*

**第一篇：劳务及有过人员考核**

劳务及有功人员考核

一、考核原则：坚持公益性办院原则，实行绩效考核与社会效益相挂钩，坚持公平、公正、公开的考核方式，综合评价合理量化考核，以基本公共服务和基本医疗服务为考核重点，促进我院职工全面履行职责，坚持自我测评与定期考核相结合，做到随时能接受各级政府的督查考核。考核结果与工作人员收入待遇相结合，实行优劳优励、兼顾更公平，向一线岗位倾斜，向重要岗位倾斜，适当拉开差距的原则。

二、全院职工发放基本工资和生活补贴70%（编制外人员按在编人员基本工资套改，生活补贴分别为师级以上600元，士级400元，无职称200元）。

三、劳务及有功人员考核：

1、医院总业务收入达到15万元，纯辅助科室人员、护士、药房、财会、收费、档案、工勤人员发放剩余生活补贴30%，毎增加一万元发放30元（四舍五入方式计算）。医院总业务收入不足15万元，以12万元为底线，每增加1万元业务收入，发放生活补贴10%。

2、医生（含妇产科）人员，按个人或科组工作量计算，诊查费60%，辅助检查、门诊手术收入10%，住院收人剔除以上部分6%。兼职辅助科室人员，辅助业务收入10%计算。传染病报告每例补助3元，漏报一例扣50元，药物不良反应报告每例3元。院长、副院长按1和2标准，只选择一项。

3、每月组长补助100元，副组长补助50元，院务委员补助100元，医务组组长补助200元，办公室人员(建娥)补助50元，不重复领取。

四、站点人员按原合同执行，杨桂玉生活补贴30%由站点发放。

2024.7.31补充：

1、各科室因工作责任心不够，造成群众投诉，第一次扣当月奖，第二次扣年终奖的50%，第三次作待岗处理，造成经济损失由个人承担，个人承担不成，由科室承担。（2024.3.3）

2、聘用工每年度实行年度考核，年度考核结果连续两年评为不合格者或不称职者，解除劳动合同。（2024.3.24）

3、各科组每月5号前将排班表统一交给医务组长，如工作有变动需提前3天向本组长申请，组长同意后方可变动。如未经同意擅自变动，作旷工处理。院方不定期检查，发现脱岗，作旷工处理。（2024.4.22）

**第二篇：劳务人员协议书**

劳务人员协议书

甲方：

乙方：（身份证号：）

因甲方工作需要，根据《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国合同法》和有关法律、法规，经甲乙双方协商一致，达成以下协议，共同遵守。

一、服务内容

第一条甲方和乙方为劳务关系，甲方负责乙方的管理、使用，乙方完成甲方安排的相关工作。

第二条甲方负责对乙方进行培训，提供相应的劳动条件，配备相应的劳动用品。

第三条根据实际工作需要，乙方自愿在甲方从事工作。

二、协议期限

第四条 协议期限自年月日始，至年月日止。

三、报酬

第五条甲方与乙方实行按月劳务费结算，乙方在岗期间，支付给乙方的劳务费为人民币元/月（大写：）。由甲方在每月日前支付。甲方将依据中国税法的规定代扣代缴个人所得税。

四、双方权利与义务

第六条根据奖勤罚懒、多劳多得的原则，甲方对乙方劳务工作进行定期和不定期的考核，对考核不合格的，甲方有权解除本协议。

第七条乙方社会保险，由户口所在地社保所办理，甲乙双方互不追究对方的法律责任，自愿放弃劳务关系存续期间享有的社会保险统筹未结事宜的请求权，如违反则自愿放弃因其而产生的抗辩权。

第八条 如乙方擅离职守或不能按时完成工作或违反本协议或甲方的任何规章制度，甲方有权无需提前书面通知而立即解除本协议。

第九条乙方在甲方劳务期间，患病或非因工负伤，按照其自行办理的基本医疗就医，甲方不再另行支付医药费。

第十条乙方在甲方劳务期间，必须遵守甲方的一切规章制度，认真履行职责，完成规

定的任务，自觉接受甲方的领导，服从安排，严守甲方的秘密和职业道德。

第十一条 在本协议期限内，对于乙方工作中依照甲方要求开发或发明的工作成果，甲方享有完全的知识产权。

第十二条乙方在甲方劳务期间，由于以下原因给甲方带来损失的，甲方将按照实际损失费追究乙方的经济赔偿责任。

（一）擅离职守；

（二）违反操作规程；

（三）不能按时完成劳务工作；

（四）因乙方疏忽或故意的行为给甲方造成损失的其他行为。

第十三条 如乙方违反本协议或使甲方遭受任何经济损失的，乙方应依据中国相关法律的规定向甲方支付赔偿。

第十四条 未经甲方书面许可，乙方不得将约定的服务内容、工作项目交给任何第三方。第十五条乙方在甲方工作期间，因工负伤，参照北京市有关规定办理。

第十六条 乙方不得直接或间接从事其他与甲方利益相冲突或与甲方业务相竞争的业务活动，也不得从事与甲方产品或业务相类似的商业活动。

第十七条 未经甲方书面许可，乙方不得将约定的服务内容、工作项目交给任何第三方。第十八条 乙方不得通过书面、口头或其他媒介向任何第三方透露属于甲方的保密信息和知识产权。

保密信息包括但不限于未向公众发布的技术程序、技术秘诀、软件开发、设计程序、管理方法、市场信息、客户名单、财务信息、域名信息、与聘用有关的信息以及其他经营信息等。

知识产权包括但不限于发明创造、商业秘密、发现、专有技术、商标、专利、版权、注册的应用软件等。

第十九条乙方有下列情况之一，甲方可以随时单方面解除本协议：

（一）严重违反甲方劳动纪律或其他规章制度的；

（二）擅离职守，完不成劳务工作，违反操作规程，造成人员损伤及设备故障损坏的；

（三）违反职业道德，严重损害甲方的声誉和形象的；

（四）营私舞弊，严重侵害甲方利益的；

（五）岗位不复存在的；

（六）经考核不合格的；

（七）乙方提供虚假证明文件，包括但不限于身份证件、体检报告、工作经历等。

（八）被依法追究刑事责任的；

（九）其他法定情形。

第二十条有下列情形之一，乙方可以通知甲方解除本协议：

（一）甲方以非法手段强迫乙方劳动的；

（二）甲方不能按照本协议支付乙方劳务费用的。

五、协议的变更和终止

第二十一条 本协议未尽事宜，由甲乙双方通过友好协商的方式另行订立补充协议。除非双方签署书面的修订文件，本协议对甲乙双方均有约束力。

第二十二条 有以下情况之一的，本协议自动终止：

（一）本协议到期后，甲乙双方任何一方均无续签意向。

（二）未经甲方书面同意，乙方连续两天未能提供劳务服务。

（三）甲乙双方经协商，同意解除本协议的。

六、其他约定

第二十三条 乙方理解并接受，乙方不与甲方建立劳动关系，即乙方不属于甲方雇员。第二十四条 本协议将取代双方之前任何的协商、沟通和达成的协议。

第二十五条 乙方同意甲方相关规章制度为本协议的附件，乙方已知晓并承诺遵守甲方的全部规章制度。

第二十六条 因本协议引起的任何争议，应首先由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院起诉。

第二十七条甲乙双方任何一方欲解除协议，需提前10个工作日通知对方。乙方需按照甲方规定办理工作交接、公物归还等手续，不得取走任何包括保密信息的文件、资料或复印件。甲方在乙方办理完手续后需向乙方结清劳务费用。

第二十八条本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方：乙方：

授权代表签字：

日期 ：日期：

**第三篇：劳务人员解约**

问： 关于劳务人员解约

有一个劳务派遣人员在派遣单位已经工作近10年，但最近接到派遣单位将停产的通知，将解除劳动派遣。对于此部分希望了解，派遣公司是否需要支付赔偿金、代通金的部分？如需要支付如何计算？不支付，又是为什么？

答：首先，需要明确问题内容，在派遣关系中，派遣公司为用人单位，接受派遣单位为用工单位。所以，从理解上，您想问的应该是用工单位停产，解除与派遣人员的派遣关系，经济补偿金和代通知金的支付问题。如果是上述问题，则答复如下：

1、依据劳动合同法规定，支付经济补偿金、代通知金的应该是用人单位，即派遣单位，而非用工单位，即接受派遣单位。

2、依据劳动合同法规定，派遣劳动者受到损害时，劳务派遣单位与用工单位承担连带责任。

所以，该劳务派遣人员可以向劳动仲裁部门提起仲裁，要求劳务派遣单位与用工单位向其支付经济补偿金、代通知金。

**第四篇：劳务人员政策**

劳务人员：

根据《国家税务总局关于企业所得税应纳税所得额若干税务处理问题的公告》（国家税务总局公告2024年第15号）第一条的规定，企业因雇用季节工、临时工、实习生、返聘离退休人员以及接受外部劳务派遣用工所实际发生的费用，应区分为工资、薪金支出和职工福利费支出，并按企业所得税法规定在企业所得税前扣除。根据《关于企业工资薪金及职工福利费扣除问题的通知》（国税函[2024]3号）文的划分，将其中属于工资、薪金支出的，计入企业工资、薪金总额的基数，作为计算其他各项相关费用扣除的依据。

因此，企业接受外部劳务派遣用工，属于在本企业任职或者受雇员工的，企业支付给外部劳务派遣用工所实际发生的费用，无论是通过劳务公司支付部分还是直接支付部分，都可以在区分为工资、薪金支出和职工福利费支出后，将属于工资、薪金支出的部分在企业所得税税前扣除。

**第五篇：劳务人员管理办法**

附页二

劳务人员管理办法

第一章

总则

第一条：为满足公司生产经营和可持续发展需要，鼓励劳务人员参与竞争和强化管理，激励劳务人员不断提升岗位技能水平，提高他们对企业的向心力，特制订本办法。

第二条：凡在公司范围内从事项目施工的用人单位和劳务供方，必须遵守本办法。

第三条： 劳务人员管理工作在总经理领导下，由人力资源部门负责管理和实施。

第四条：劳务管理应遵循合理合法、公平公正的原则。第五条：职责

人事劳资部门负责劳务大队的确立和对其进行日常管理与沟通：负责劳务人员的素质把关、岗位应知培训、岗位技能考核、上岗再分配审定及辞退的办理手续。

第二章

管理内容

第六条 ：劳务大队应设专人负责管理，健全管理制度，建立劳务人员档案。

第七条 ：劳务供方在进行劳务输出时，一定要由精明强干的专业队长和管理人员带队驻守工地，把好工程质量、安全生产、思想教育和综合治理关，理顺劳务与项目的关系，向项目提供优质服务。第八条 ：劳务人员培训：劳务人员进入劳务大队后，其培训工作参照公司“员工培训考核流程”。、第九条 ：首先进行岗前培训：包括公司的规章制度、操作规程、三级安全教育，分别由安全技术部门负责培训。

第十条 ：劳务人员的考核：劳务人员的考核与公司在岗员工同步考核，包括上岗前考核、在岗时间的考核和日常考核。

第三章

工资和福利待遇

第十一条：工资标准：劳务费（人工工资）是项目按照劳务人员的劳动数量和劳动质量支付给劳务人员的劳动报酬，劳务费的结算方式应在劳务合同中明确。发放时间与公司同步。

第十二条：存档： 结算单至少一式三份，财务、预算、劳务各一份原件。第十三条：节假日：劳务人员与公司在岗员工同样享受法定节假日和公休日。

第十四条：请销假：劳务人员同公司在岗员工执行统一管理规定。

×××××××××有限公司

××××年×月×日

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