

惠州学院文件

惠院发〔2016〕37号

关于印发《惠州学院劳动合同制员工分类管理暂行规定》的通知

各部门：

《惠州学院劳动合同制员工分类管理暂行规定》已经第 309 次校长办公会议审议通过，现印发给你们，遵照执行。

惠州学院
2016年3月3日

惠州学院劳动合同制员工分类管理暂行规定

为进一步规范劳动合同制员工的管理，明确劳动合同制员工的岗位分类，结合学校实际，制定本规定。

本规定所设置的劳动合同制员工岗位，是指不纳入学校事业编制与学校建立劳动合同关系的职工岗位，设 B、C、D 三类岗位。根据岗位职责的不同，执行不同档次的工资标准。

一、岗位分类及待遇

岗位代码	岗位类型	岗位类型细化	学历学位条件及从事工作	待遇	文件依据
B 岗	劳动合同制专任教师（含合同制辅导员）	B1	全日制硕士研究生（双证），从事教学、辅导员工作	执行定额工资 5500 元/月	2015 年 14 期（总第 304 期）院长办公会议纪要
		B2	全日制本科生（双证），从事舞蹈、乐器教学工作	执行定额工资 4300 元/月	2015 年 18 期（总第 308 期）院长办公会议纪要及 2014 年 23 期（总第 290 期）院长办公会议纪要
C 岗	劳动合同制管理、教辅员工	C1	全日制硕士研究生（双证），从事财务、审计、基建工程管理等管理岗位，教育技术中心的信息技术，电子科学系、化学工程系、服装系、生命科学系、	执行定额工资 4500 元/月	2015 年 18 期（总第 308 期）院长办公会议纪要及 2014 年 23 期（总第 290 期）院长办公会议纪要

			计算机科学系、 数学系、建筑与 土木工程系的实 验员岗位工作		
		C2	全日制硕士研究生（双证），从事C1以外管理、教辅岗位工作	执行定额工资 4300元/月	
		C3	硕士生（单证），从事管理、教辅岗位工作	执行定额工资 3500元/月	
D岗	普通劳动合同制员工	D1	本科及以下，从事管理、教辅岗位工作	见附表	2015年18期（总第308期）院长办公会议纪要及2014年23期（总第290期）院长办公会议纪要
		D2	校卫队员、工勤人员		
<p>B、C岗除获得以上规定的月工资（一年按12个月计发）外，还享有其他待遇：“五险一金”、校龄工资、在职人员年终计划生育奖的一半、副高以上职称补贴；D岗除获得不同岗位规定的月工资外，还享有其他待遇：“五险一金”、校龄工资、在职人员年终计划生育奖的一半，学历或职称补贴、节日慰问金。合同制员工聘期内工资待遇的调整，由学校根据在职在编教职工工资增幅等情况适时进行，由院长办公会议决定。</p>					

二、D岗各岗位月工资标准

岗位代码	岗位名称	岗位工资 (单位：元)	基本工资 (单位：元)	住房改革补贴 (单位：元)
D1	管理员（教学质量 管理、教务管理、 教材管理、科研项 目管理、资产管 理、合同工管理、 就业中心管理等）	1700		
	实验室管理员	1700		
	外籍教师管理	1500		

	离退休人员管理	1500	500	380
	档案管理员	1600		
	机要文秘	1600		
	文秘	1500		
	统计员	1700		
	会计员	1700		
	出纳员	1600		
	教务员（系部）	1800		
	教务员（成教）	1700		
	实验员	1800		
	实验员 （教技中心）	1700		
	实验室管理员	1600		
	微格实验室管理员	1500		
	设备器材管理	1100		
	场地及器材管理	1150		
	招生管理员	1250		
	摄影摄像（视频采 编）	1800		
	多媒体设备维护	1800		
	网络维护	1800		
	网页制作	1800		
	图书管理	1150		
	图书加工	1050		
	一卡通充值员	1600		
	一卡通对账员	1600		
	两厅管理员	2700		
	护士	1550		
D2	办公内务	1500		
	电话维护	1500		
	收发	1250		
	文印（排版、印刷、 切纸等）	1600		
	文印（装订工）	1250		
	水电抄表员	1500		
	水电工	1500		
	能源管理员	1250		
	物料保管员	1100		
	司机	1400		
	宿舍主管	1500		
	宿管员	1050		

	绿化主管	1500		
	绿化工	1100		
	卫生工	1050		
	校卫队员	1400		

注：1. 劳动合同制员工的工资以实际上班天数结算；缺勤者，按实际缺勤天数扣减月工资。2. 体育系两馆、学术交流中心、饭堂等绩效管理部门参照以上标准执行。

三、综合补贴

1. 校卫队员夜班补贴 10 元/天/人、全勤奖 100 元；医护人员夜班补贴 30 元/天/人。

2. 班长每月享受 100 元津贴、中队长每月享受 200 元津贴，一年按 12 个月计发。有 A 牌并驾驶大巴车的司机每月享受 100 元津贴。

3. 劳动合同制员工误餐补贴每人每月 50 元，一年按 12 个月计放。

4. 具有学历（属国民教育系列）和专业技术职称的劳动合同制员工，其学历经有关部门审查，专业技术职称经人事处确认，符合岗位需要的，每月发给学历或职称补贴（二者选一），标准是：专科学历 100 元，本科学历单证 300 元、双证 400 元；初级职称（含高级技工）270 元，中级职称 470 元，副高级 670 元、正高级 870 元。技能证书：初级 100 元，中级 170 元，高级 270 元。

5. 劳动合同制员工在我校工作满一年后，从第二年开始每年增加工龄工资 60 元。

四、节日慰问金标准

每人每年可获得总计不超过 1000 元的节日慰问金,其中“五一”劳动节 200 元、教师节 300 元、年终 500 元。连续工作不满半年的,按以上标准减半发放。

五、社会保险及住房公积金

合同期内,学校依法为劳动合同制员工办理养老、医疗、失业、工伤和生育等社会保险及住房公积金。劳动合同制员工必须参加社会保险,社会保险费及住房公积金按规定的比例,由学校和个人双方共同分担。学校承担部分由学校直接上缴社保局和住房公积金管理中心,个人承担部分由学校从其工资中代扣代缴。

六、附则

1. 本规定自颁布之日起实行,原规定与本规定不一致的地方以本规定为准。

2. 本规定由学校人事处负责解释。