

# 关于优化自筹经费及科研经费招录派遣员工相关手续的通知

为简化各单位以自筹经费或科研经费招录、管理派遣员工的手续，结合工作实际，现将原审批、入职流程及材料作如下提醒和调整：

一、设岗及招聘用人。用工单位根据用工需求设置岗位，开展自主招聘，选定拟聘派遣人员。招聘阶段及后续管理中须严格执行回避原则：不以自筹经费或科研经费聘用与所在单位负责人或出资聘用的科研项目负责人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的人员。

二、取消原流程中财务处及科研管理部门的前置审核程序，改为由用人单位自行把握经费使用情况，并自主确定、灵活调整经费来源，由财务处在支付时进行即时审核，并协同相关部门进行不定期检查。

各单位需保障招录使用派遣员工所产生的工资、社会保险费用、管理费及其他各类费用的及时足额支付，各类经费的使用须严格遵循国家、上海市及学校财务、审计等相关法律和规定。

2019年6月起各单位以自筹经费或科研经费招录派遣员工的审批材料及流程相应变更：

1. 取消《同济大学派遣用工申请表》（包含原招录人才或劳务派遣员工所提交的自筹经费、科研经费及其他各类经费相关的用工申请表）

2. 取消个人提供的《求职申请》及简历，仍保留《个人求职信息登记表》。

相关材料的下载地址仍为：人才中心网站(rczx.tongji.edu.cn)，  
下载专区页面。

三、请各单位根据学校的相关规定、文件、通知等，严格做好派遣员工的招聘选拔、审批录用、考勤考核、员工离职等日常管理工作以及相关文书材料的留存保管工作。

特此通知。

