

暨南大学深圳校区文件

暨深字〔2024〕44号

关于印发《暨南大学深圳校区职员聘用实施细则（暂行）》的通知

各单位：

根据《暨南大学职员制度改革实施办法》（暨人〔2023〕39号），现将《暨南大学深圳校区职员聘用实施细则（暂行）》印发给你们，请按要求认真组织实施。

暨南大学深圳校区管理委员会

2024年12月9日



暨南大学深圳校区职员聘用实施细则（暂行）

为做好校区职员聘任工作，建设一支高素质、专业化管理干部队伍，根据《暨南大学职员制度改革实施办法》（暨人〔2023〕39号），结合校区实际，特制定本实施细则，规范校区职员聘用程序。

一、组织领导

深圳校区根据工作要求成立校区职员聘用领导小组，以负责本单位职员评议与聘用工作的组织实施，并根据评议结果向学校职员聘用工作委员会推荐人选。

校区职员聘用领导小组由校区管委会执行主任、校区党委书记、行政副主任、纪委书记，学院、独立系各1名正职领导等，共7人组成。

小组下设办公室，挂靠校区党政办公室。

学院、独立系也相应成立职员聘用工作小组，学院职员聘用工作小组一般由班子成员、总支委员等组成；独立系职员聘用工作小组一般由分管校区领导、班子成员、支部书记等组成；校区机关与直属单位职员聘用工作小组由校区领导班子组成。

二、聘用程序

（一）五级、六级职员岗位的聘用程序。

1. 个人申请。

个人根据文件规定的条件，填写《五级职员、六级职员岗位申请表》，经所在单位汇总后交校区职员聘用领导小组办公室。

2. 资格初审。

(1) 职员聘用领导小组办公室对个人的申请资格初审。(含“三龄两历”审核、思想政治鉴定)

(2) 符合晋升资格人员名单应提交校区职员聘用领导小组审议，审议后报学校。

3. 学校职员聘用工作委员会办公室对各单位提交的申请人员进行资格复审，并核定指标数。

4. 评前公示。

学校职员聘用工作委员会办公室对符合资格的申请人员进行校内评前公示，公示期 7 天。

5. 民主测评。

(1) 对符合资格人员在一定范围内进行民主测评。参加测评范围为职员聘用工作小组成员和以下相应人员：符合资格人员若为校区领导，应组织校区管委会全体行政人员进行测评；若为校区机关直属单位人员，应组织所在单位全体人员进行测评；若为校区各学院人员，应组织学院党政领导、党支部书记、教研室主任和全体行政人员进行测评；若为校区各独立系人员，应组织全系职工进行测评。各单位还可根据工作实际适当扩大调查人员范围和增加调查内容，出席会议的成员应超过应到人员的 2/3。

会议应进行充分的讨论，个人述职并进行无记名投票，赞成票超过表决人数的 2/3 为通过。

（2）校区机关直属单位、各学院、各独立系测评结果报校区职员聘用领导小组通过后，交校区党政联席会审议。

（3）校区党政联席会审议通过后，对审议通过人选进行公示。

（4）公示无异议后向学校职员聘用工作委员会推荐人选。

6. 综合评议。

学校召开职员聘用工作专家委员会会议，对单位提交的申请人员进行评议。申请人员进行个人述职，专家委员对申请人员进行评分。

7. 学校考察。

8. 学校审议。

9. 公示及聘用。

学校对审议通过人选进行公示。公示无异议后，学校发文聘用，并变更岗位聘用合同。

（二）七级、八级职员岗位的聘用程序。

1. 个人根据文件规定的条件，填写《七级职员、八级职员岗位申请表》，经所在单位汇总后交校区职员聘用领导小组办公室。

2. 资格初审。

（1）职员聘用领导小组办公室对个人的申请资格初审。（含“三龄两历”审核、思想政治鉴定）

(2) 符合晋升资格人员名单应提交校区职员聘用领导小组审议，审议后报学校。

3. 学校职员聘用工作委员会办公室对各单位提交的申请人员进行资格复审，并核定晋升七级、八级职员的指标数。

4. 民主测评及推荐。

(1) 根据学校审核结果和核定的指标数，校区聘用领导小组召开会议讨论校区各单位的名额分配。原则上 1 个校区机关及直属单位、1 个学院、2 个独立系分别为独立单位分配预审名额。

(2) 对符合资格人员在一定范围内进行民主测评。校区机关直属单位应组织所在单位全体人员进行测评，学院应组织学院党政领导、党支部书记、教研室主任和全体行政人员进行测评，校区各独立系人员应组织全体教职工进行测评。各单位还可根据工作实际适当扩大调查人员范围和增加调查内容。

(3) 校区机关直属单位、各学院和独立系应结合民主测评情况，组织各自职员聘用工作小组召开专题会议对分配的预审名额进行充分讨论和酝酿、无记名投票并排序推荐。

(4) 校区职员聘用领导小组对各单位的排序推荐人员进行讨论票决；对各单位的 0.5 个指标及上述推荐未通过的人员一并进行集体讨论并票决。票决通过人员经校区党政联席会审议通过后为推荐晋升人选，最后 0.5 个指标人员上报学校。票决时，出席会议的校区职员聘用领导小组成员应超过应到人员的 2/3，会议应进行充分的讨论，进行无记名投票，赞成票超过表决人数的

1/2 为通过，排序后上报学校。

5. 综合评议

学校职员聘用工作委员会办公室组织评议会议，对涉及 0.5 个晋升指标情形的单位申请人员进行评议。

6. 学校审议。

学校职员聘用工作委员会办公室根据单位审议结果和综合评议结果，确定拟聘人选。将拟聘人选提交学校职员聘用工作委员会、校长办公会审议。

7. 公示及聘用。

对审议通过人选进行公示。公示无异议后，学校发文聘用，并变更岗位聘用合同。

（三）九级、十级职员岗位的聘用程序。

九级、十级职员岗位聘用结合新参加工作人员转正定级工作进行。

三、附则

本实施细则以学校职员聘任管理规定为依据，细化校区聘任管理程序，具体由校区党政办公室负责解释，自公布之日起执行。