

# 同济大学文件

同济人〔2021〕91号

---

## 关于修订《同济大学派遣员工薪酬管理 实施规定》的通知

各单位：

《同济大学派遣员工薪酬管理实施规定》经同济大学2020-2021学年第23次校长办公会议审议同意修订，现予以印发，请遵照执行。

附件：同济大学派遣员工薪酬管理实施规定



2021年7月2日

附件

## 同济大学派遣员工薪酬管理实施规定

为进一步规范派遣员工薪酬发放，根据《劳动合同法》等相关法律法规，结合学校派遣工作实际，特制定同济大学派遣员工薪酬管理实施规定（下称“本规定”）。

### 第一条 基本原则

本规定依据以岗定薪、绩效优先、同工同酬的精神制定。

### 第二条 适用范围

本规定适用于以派遣方式聘用的，在管理、教学、工勤等系列辅助性岗位工作的员工。

### 第三条 薪酬核定

由学校承担用人经费的派遣员工薪酬由基本工资和绩效工资等组成。其中基本工资参照所聘岗位的初始岗位等级工资标准进行核定，绩效工资按照学校绩效工资管理相关规定执行。

各单位自筹经费及科研项目经费录用的派遣员工，由用人单位与录用派遣员工根据录用岗位、工作任务、责任目标等约定薪酬标准。自筹经费及科研项目经费派遣员工不享受同济大学编制内人员的相关福利和其他补贴。

新入职派遣员工自劳动合同起始之日起计薪，试用期月工资

不得低于正常月工资的 80%。

派遣员工请假期间的计薪方式详见《同济大学派遣员工考勤和请假管理办法》。

加班、加点工资的计薪方式详见《同济大学派遣员工加班加点管理办法》。

#### 第四条 薪酬调整

学校经费派遣员工的基本工资、绩效工资由学校按规定统一调整。

各单位自筹经费及科研项目经费录用的派遣员工如需调整薪酬的，由用工单位出具书面调整通知至人才中心备案后报送至派遣公司执行。学校设有明确薪酬标准的自筹经费或科研经费派遣岗位，各单位不得擅自调整。

年度考核在合格等次以下的派遣员工不得提高薪酬待遇，并按照学校规定调整绩效。

#### 第五条 薪酬支付

派遣员工的所有货币性收入均通过派遣公司发放，每月根据劳动合同上的发薪日按时发放至员工工资卡。如遇法定节假日提前至最近的工作日支付。

#### 第六条 社会保险缴纳

派遣员工社会保险由派遣公司代扣代缴。

派遣员工本人上年度工资收入总额的月平均数作为当年度月缴费基数，新进人员以派遣员工本人起薪当月的足月工资收入

作为缴费基数，月工资低于上海市最低社保基数的，按照上海市最低社保基数缴纳。

#### 第七条 费用支付

学校承担经费的派遣员工基本工资、绩效工资及社会保险费用等由学校统一与派遣公司结算支付。

各单位自筹经费及科研经费录用的派遣员工合同约定工资每月由派遣公司开具票据至各用工单位，各单位核对后至财务处办理财务报账手续。除合同约定工资外，如需发放其他合理费用的，发放单位需通过财务处酬金申报系统进行申报。各单位在派遣员工招录审批中需明确经费来源，用工期间所产生的各类费用均由申报经费来源全额承担，经费使用须严格遵循国家、上海市以及学校财务、审计等相关法律和规定。

派遣员工各项费用的申报时间节点为每月 20 日，后续如有调整将另行通知。经费负责人须严格核对派遣公司出具的费用发票及付款明细，按照时间节点办理财务手续，以保障派遣员工工资的按时足额发放。

#### 第八条 附则

- 1.本规定由人事处、人才中心负责解释。
- 2.本规定自发布之日起执行，原《同济大学派遣员工薪酬管理办法》(同人中心〔2011〕06号文)同时废止。

