

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

二零二五年度事业单位聘用合同: 事业单位后勤保障人员服务合同

合同目录

一、合同订立

1. 合同依据
2. 合同双方
3. 合同生效
4. 合同期限

二、岗位职责

1. 岗位职责概述
2. 具体工作内容
3. 工作标准
4. 工作考核

三、工作条件

1. 工作场所
2. 工作设备
3. 工作时间

4. 工作休息

四、薪酬待遇

1. 基本工资

2. 绩效奖金

3. 奖金发放

4. 薪酬调整

五、社会保险与福利

1. 社会保险

2. 福利待遇

3. 福利发放

4. 社会保险变更

六、合同解除与终止

1. 合同解除条件

2. 合同终止条件

3. 合同解除程序

4. 合同终止程序

七、违约责任

1. 违约情形

2. 违约责任
3. 违约赔偿
4. 违约争议解决

八、保密条款

1. 保密范围
2. 保密义务
3. 保密措施
4. 保密期限

九、争议解决

1. 争议解决方式
2. 争议解决机构
3. 争议解决程序
4. 争议解决费用

十、其他约定

1. 合同附件
2. 合同解释
3. 合同变更
4. 合同补充

十一、合同附件

1. 岗位说明书
2. 薪酬福利明细表
3. 社会保险明细表
4. 其他相关文件

十二、合同生效

1. 合同签订
2. 合同生效时间
3. 合同生效条件
4. 合同生效程序

十三、合同备案

1. 备案机关
2. 备案程序
3. 备案材料
4. 备案期限

十四、合同解除与终止

1. 合同解除条件
2. 合同终止条件

3. 合同解除程序

4. 合同终止程序

合同编号 2025001

一、合同订立

1. 合同依据

根据《中华人民共和国劳动合同法》、《事业单位人事管理条例》及相关法律法规，订立本合同。

2. 合同双方

甲方：[事业单位名称]

乙方：[后勤保障人员姓名]

3. 合同生效

本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。

4. 合同期限

本合同期限自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

二、岗位职责

1. 岗位职责概述

乙方在甲方从事后勤保障工作，负责保障单位正常运转所需的后勤服务。

2. 具体工作内容

- (1) 负责单位环境卫生的清洁与维护；
- (2) 负责单位公共设施的维修与保养；
- (3) 负责单位车辆的管理与调度；
- (4) 负责单位食堂的运营与管理；
- (5) 完成甲方交办的其他后勤保障工作。

3. 工作标准

乙方应按照甲方的要求，保证工作质量，确保各项后勤保障工作顺利进行。

4. 工作考核

甲方将对乙方的工作进行定期考核，考核结果作为乙方薪酬调整和晋升的依据。

三、工作条件

1. 工作场所

乙方在甲方指定的场所工作。

2. 工作设备

甲方为乙方提供必要的工作设备。

3. 工作时间

乙方实行标准工作时间，每周工作五天，每天工作八小时。

4. 工作休息

乙方享有国家规定的法定节假日、年休假、婚假、产假等休假待遇。

四、薪酬待遇

1. 基本工资

乙方的基本工资为每月[金额]元。

2. 绩效奖金

根据乙方的工作绩效，甲方将发放绩效奖金。

3. 奖金发放

绩效奖金按季度发放，具体发放标准和时间由甲方另行规定。

4. 薪酬调整

甲方将根据国家政策、物价水平和乙方的工作表现，对乙方的薪酬进行适当调整。

五、社会保险与福利

1. 社会保险

甲方将为乙方缴纳社会保险，包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险。

2. 福利待遇

乙方享有国家规定的各项福利待遇，包括住房公积金、带薪年假等。

3. 福利发放

甲方将按照国家规定和单位实际情况，为乙方发放各项福利。

4. 社会保险变更

如乙方发生社会保险关系的变更，甲方将依法办理相关手续。

六、合同解除与终止

1. 合同解除条件

- (1) 乙方因个人原因提出解除合同；
- (2) 甲方因乙方严重违反工作纪律或合同约定解除合同；
- (3) 因不可抗力导致合同无法履行；
- (4) 法律法规规定的其他解除合同情形。

2. 合同终止条件

合同期限届满，合同自然终止。

3. 合同解除程序

- (1) 乙方提出解除合同，应提前[天数]天书面通知甲方；
- (2) 甲方提出解除合同，应提前[天数]天书面通知乙方；
- (3) 因不可抗力导致合同无法履行，双方应协商解决。

4. 合同终止程序

合同终止后，双方应办理合同终止手续，并妥善处理相关事宜。

七、违约责任

1. 违约情形

- (1) 乙方未履行合同约定的工作职责；
- (2) 甲方未按合同约定支付薪酬或社会保险；
- (3) 双方违反合同约定，给对方造成损失的；
- (4) 法律法规规定的其他违约情形。

2. 违约责任

- (1) 乙方违约，应承担相应的违约责任，包括但不限于赔偿损失；
- (2) 甲方违约，应承担相应的违约责任，包括但不限于支付违约金；
- (3) 双方违约，应根据各自违约情况承担相应的责任。

3. 违约赔偿

违约赔偿的具体数额由双方协商确定，或由仲裁机构或人民法院裁决。

4. 违约争议解决

违约争议解决方式由双方协商确定，或提交仲裁机构或人民法院裁决。

八、保密条款

1. 保密范围

乙方在甲方工作期间，对甲方商业秘密、技术秘密、工作秘密负有保密义务。

2. 保密义务

乙方不得泄露、复制、转让或以其他方式披露甲方任何保密信息。

3. 保密措施

乙方应采取适当措施保护保密信息的安全，防止未授权的访问、披露或使用。

4. 保密期限

保密期限自本合同签订之日起至乙方离职后[年数]年。

九、争议解决

1. 争议解决方式

双方因履行本合同发生的争议，应通过友好协商解决；协商不成的，提交[仲裁委员会名称]仲裁。

2. 争议解决机构

仲裁机构应按照其仲裁规则进行仲裁。

3. 争议解决程序

仲裁程序应遵循公开、公平、公正的原则，仲裁庭应依法独立行使仲裁权。

4. 争议解决费用

仲裁费用由败诉方承担，除非仲裁庭另有裁决。

十、其他约定

1. 合同附件

本合同附件包括但不限于岗位说明书、薪酬福利明细表、社会保险明细表等。

2. 合同解释

本合同的解释权归甲方所有。

3. 合同变更

本合同的任何变更，必须以书面形式并由双方签字（或盖章）确认。

4. 合同补充

本合同如有未尽事宜，可由双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

十一、合同附件

（此处列出合同附件的具体内容）

十二、合同生效

1. 合同签订

本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。

2. 合同生效时间

本合同自 2025 年 1 月 1 日起生效。

3. 合同生效条件

本合同自双方签字（或盖章）之日起生效，无需其他条件。

4. 合同生效程序

本合同自双方签字（或盖章）之日起生效，无需其他程序。

十三、合同备案

1. 备案机关

本合同需报送[备案机关名称]备案。

2. 备案程序

按照[备案机关名称]的规定程序进行备案。

3. 备案材料

备案所需材料包括但不限于合同文本、乙方身份证复印件等。

4. 备案期限

备案应在合同签订之日起[天数]天内完成。

十四、合同解除与终止

1. 合同解除条件

合同解除条件已在第六章中详细列明。

2. 合同终止条件

合同终止条件已在第六章中详细列明。

3. 合同解除程序

合同解除程序已在第六章中详细列明。

4. 合同终止程序

合同终止程序已在第六章中详细列明。

甲方（盖章）：_____

乙方（签字）：_____

签订日期：_____

多方为主导时的，附件条款及说明

一、甲方为主导时的附加条款及说明

1. 甲方管理权

甲方有权对乙方的工作进行监督管理，包括但不限于工作进度、质量、成本控制等。

说明：此条款确保甲方对后勤保障工作的直接管理权，保障单位后勤服务的质量和效率。

2. 甲方培训权

甲方有权对乙方进行必要的专业培训，以提高其业务能力和服务水平。

说明：甲方作为主导方，有责任提升乙方的工作技能，以适应不断变化的后勤保障需求。

3. 甲方考核权

甲方有权对乙方的工作进行定期考核，考核结果作为乙方晋升、奖惩的依据。

说明：此条款赋予甲方对乙方工作表现的评估权，确保乙方的工作表现符合甲方的要求。

4. 甲方调整权

甲方有权根据工作需要，对乙方的岗位职责进行调整。

说明：甲方作为主导方，需根据单位实际情况调整乙方的工作职责，以适应单位发展的需要。

5. 甲方保密权

甲方有权要求乙方对其在工作中获取的保密信息进行保密。

说明：此条款保护甲方的商业秘密，防止乙方泄露可能对甲方造成损害的信息。

二、乙方为主导时的附加条款及说明

1. 乙方自主权

乙方有权根据工作需要，提出改进建议或创新方案，甲方应给予充分考虑。

说明：此条款鼓励乙方发挥主观能动性，提出优化后勤保障工作的建议，提高工作效率。

2. 乙方休息权

乙方有权根据国家规定和单位实际情况，享受带薪年假、婚假、产假等休息时间。

说明：此条款保障乙方的合法权益，确保乙方在履行工作职责的同时，享有充分的休息时间。

3. 乙方申诉权

乙方对甲方的处理决定有异议时，有权向甲方提出申诉，甲方应在[天数]内给予答复。

说明：此条款保障乙方的申诉权利，确保乙方在遇到不公待遇时，有途径维护自身权益。

4. 乙方晋升权

乙方在表现优秀、工作成绩显著的情况下，有权申请晋升，甲方应给予考虑。

说明：此条款激励乙方努力工作，为乙方的职业发展提供保障。

5. 乙方培训权

乙方有权根据自身发展需求，申请参加甲方组织的各类培训，甲方应给予支持。

说明：此条款鼓励乙方自我提升，为乙方的个人成长提供机会。

三、有第三方中介时的附加条款及说明

1. 中介职责

第三方中介负责本合同的签订、履行、变更和终止，并监督双方履行合同义务。

说明：此条款明确第三方中介的职责，确保合同的有效执行。

2. 中介费用

中介费用由甲方承担，具体金额在合同中约定。

说明：此条款明确中介费用的承担方，避免产生纠纷。

3. 中介保密

第三方中介在履行职责过程中，对甲方和乙方的商业秘密负有保密义务。

说明：此条款保护双方的商业秘密，防止信息泄露。

4. 中介责任

第三方中介在履行职责过程中，因故意或重大过失导致合同无法履行，应承担相应的法律责任。

说明：此条款明确第三方中介的责任，确保合同的有效执行。

5. 中介变更

如需更换第三方中介，双方应协商一致，并签订书面协议。

说明：此条款保障双方在中介变更时的权益，确保合同的有效执行。

附件及其他补充说明

一、附件列表：

1. 岗位说明书
2. 薪酬福利明细表
3. 社会保险明细表
4. 保密协议
5. 中介服务协议（如有）
6. 争议解决协议（如有）
7. 合同变更协议（如有）
8. 其他相关文件

二、违约行为及认定：

1. 违约行为：

乙方未履行合同约定的工作职责；

甲方未按合同约定支付薪酬或社会保险；

双方违反合同约定，给对方造成损失的；

乙方泄露甲方商业秘密；

甲方未给予乙方应得的休息时间；

第三方中介未履行中介职责；

合同约定的其他违约行为。

2. 违约行为的认定：

根据合同条款和相关法律法规，由甲方或第三方中介进行认定；

双方协商一致后，可提交仲裁机构或人民法院裁决。

三、法律名词及解释：

1. 劳动合同：劳动者与用人单位建立劳动关系，明确双方权利和义务的协议。

2. 保密协议：双方就保密事项达成的协议，旨在保护商业秘密和知识产权。

3.

争议解决：双方因合同履行发生的纠纷，通过协商、调解、仲裁或诉讼等方式解决。

4. 仲裁：双方自愿将争议提交仲裁机构进行裁决的一种争议解决方式。

5. 诉讼：双方通过法院诉讼解决争议的方式。

四、执行中遇到的问题及解决办法：

1. 问题：乙方对工作内容不熟悉。

解决办法：甲方提供必要的培训，帮助乙方尽快熟悉工作内容。

2. 问题：甲方未按时支付薪酬。

解决办法：乙方可提出书面申诉，甲方应在规定时间内解决。

3. 问题：第三方中介未履行职责。

解决办法：双方可协商更换中介，或通过法律途径解决。

4. 问题：合同条款模糊不清。

解决办法：双方可协商修改合同条款，确保条款明确。

五、所有应用场景：

1. 适用于事业单位与后勤保障人员之间的聘用关系。

3. 适用于有第三方中介参与合同履行的情形。

4. 适用于需要明确双方权利义务的后勤保障服务合同。

全文完。

二零二五年度事业单位聘用合同: 事业单位后勤保障人员服务合同 1

合同编号_____

一、合同主体

1. 甲方（事业单位名称）: _____

地址: _____

联系人: _____

联系电话: _____

2. 乙方（后勤保障人员姓名）: _____

地址: _____

联系人: _____

联系电话: _____

3. 其他相关方（如有）: _____

地址: _____

联系人: _____

联系电话: _____

二、合同前言

2.1 背景和目的

本合同依据《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规，为明确甲方与乙方在二零二五年度后勤保障人员服务过程中的权利、义务和责任，保障双方合法权益，促进事业单位后勤保障工作的顺利进行，经双方友好协商，特订立本合同。

2.2 合同依据

本合同依据《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《事业单位人事管理条例》等法律法规及相关政策规定。

三、定义与解释

3.1 专业属于

后勤保障人员是指在甲方事业单位内部从事后勤保障工作的人员，包括但不限于物业管理、食堂管理、车辆管理、环境卫生、安全保卫等工作。

3.2 关键词解释

（1）后勤保障：指为事业单位内部提供生活、办公、安全等方面的服务保障。

（2）合同期限：指本合同的有效期限，自双方签字之日起计算。

（3）工资：指乙方在合同期限内按照规定标准领取的报酬。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如
要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/275031304201012112>