

# 事业编制的好处 事业单位合同制和编制有区别(大全5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 事业编制的好处篇一

根据xxx县委机构编制委员会办公室《关于开展20xx年机构编制纪律专项督查的通知》要求，我乡高度重视，结合我乡实际，安排并组织人员按照纪律专项督查的相关内容认真开展了自查自纠工作。现将有关情况报告如下：

基本情况：我乡机关和事业单位在编人员32名，机构编制工作有专人负责管理。人员信息变动后专门负责本工作的工作人员能够及时更新实名制数据，确保实名制数据真实、准确。

### 一、领导重视。

在自查工作中，为进一步落实机构编制工作规范化，我乡高度重视，由xxx乡党委书记xxx亲自挂帅，以组宣委员xxx为组长，各事业单位主要负责人参与。抽调专人对全乡的机构编制工作进行了检查。

### 二、严格“三定”，规范机构设置。

我乡共有编制数32人，实际在编人数28人，共有工作人员33人。其中，正科职领导3人，副科职领导11人（含三名挂职领导）。下设党政办、民政办、计生办、国土村建所、农业服

务中心、劳动服务保障中心、宣传文化中心、综治维稳办、财政所等9个办事机构，没有违反规定超编进人问题。

### 三、事业单位运行规范。

我乡按照县委县政府及县编办相关文件精神的定编数和有关要求推行实名制管理，定编到人并按规定张榜公示。编制及人员管理过程中能够及时根据组织、人事相关文件，到编制部门办理人员变动相关手续。经查各单位不存在有编制无人员情况。

### 四、人员编制管理规范。

（一）加强考核工作。通过对德、能、勤、绩、廉的全面考核，实事求是地掌握全乡行政机关、事业单位工作人员的基本情况，为准确选人用人和奖励惩处提供依据。

（二）严格人员借用管理。阶段性工作需要借用人员，由组织人事部门负责，工作完成后返回各自工作单位。确因工作需要，长期借用外单位人员并超过半年以上的，按干部管理权限分别报组织部、人事局，经批准方可借用，同时到县编办备案。因而没有混编混岗现象。

### 五、做好事业单位登记管理工作。

在工作中，为做好登记档案的保存完整，我乡指定专人负责该项工作。同时，加强与各部门间的协作，明确职责，建立行政主管负责制，将各事业单位行政主管领导列为第一责任人，把事业单位完成登记情况作为其年终考核的重要依据，对不积极主动办理相关手续的单位，追究部门领导及相关当事人的责任，确保工作落到实处。此外，积极做好组织协调工作，加强与各部门的密切配合，提高了办事效率。经查没有伪造篡改、虚报、瞒报机构编制相关材料。

## 六、做好实名制管理。

我乡在对事业单位的管理过程中严格遵照《事业单位登记管理暂行条例》，并严格按照机构编制管理部门核定的编制数及编制性质，配备相应的工作人员，做到定编到人，实行机构编制信息公开。我乡配备专人管理，人员信息变动后能及时更新实名制数据，确保实名制数据真实，准确，并指派专人负责实名制工作。通过自查不存在“吃空饷”现象，没有虚报人员等方式占用编制并冒用财政资金的情况，不存在违反《事业单位登记管理暂行条例》的行为，也不存在其他违反机构编制管理规定的行为。

## 七、认真开展机构编制纪律专项督查的工作。

充分利用现有的监督手段，进一步完善审核制度，加强对部门、单位的机构设置和人员编制的日常监督管理。通过机构编制与财政预算联审相结合的管理。通过结合年终统计和事业单位法人年检，对各单位的机构编制执行情况进行检查。把单位自查与定期抽查相结合。每年将其职责履行情况、机构设置和人员编制增减等情况进行自查，并及时将自查情况报告县编委办。把自觉监督检查工作寓于机构编制管理的全过程，做到事前监督与事后监督并重。

## 八、存在的问题。

虽然我乡在机构编制和实有人员控制上取得了一定成果，但离上级机构编制部门的要求还有差距，结合目前的机构编制管理工作需要，仍然存在着一些急需解决的问题。一是部分单位仍然存在着机构编制意识不强的问题；二是与相关职能部门的约束机制和协调力度仍然不够；三是机构监督检查机制还需改进和完善。

## 九、今后工作的方向和重点。

今后，我乡将继续认真贯彻落实机构编制管理的相关政策法规，严格执行机构编制纪律，加强编制管理工作，不断提高行政效率，为推进全县经济社会又好又快发展做出积极的贡献。为此我乡将重点抓好以下几方工作：

一是进一步加强宣传工作，提高各单位各部门领导特别是主要领导对机构编制工作重要性的认识。

二是结合市、县机构编制管理要求和借鉴好的管理经验，建立和完善机构编制管理的各项规章制度，促进编制管理程序法定化。如进一步完善完善机关、事业编制实名制管理制度、编制使用计划管理制度等方面的工作。

三是加强机构编制监督检查，严格执行“三定”规定，把好编制使用审批关。

## 事业编制的好处篇二

甲方：

乙方： 身份证号码：

甲、乙双方根据《劳动合同法》和有关法律、法规规定，在平等自愿、公平公正、协商一致、诚实信用的基础上，签订本合同。

自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，其中试用期自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

（一）乙方根据甲方要求，经过协商，从事\_\_\_\_\_工作。甲方可根据工作需要和对乙方业绩的考核结果，按照合理诚信原则，变动乙方的工作岗位，乙方服从甲方的安排。

(二) 甲方安排乙方所从事的工作内容及要求, 应当符合甲方依法制订的并已公示的规章制度。乙方应当按照甲方安排的工作内容及要求履行劳动义务, 按时完成规定的工作数量, 达到规定的质量要求。

(三) 甲乙双方约定劳动合同履行地为: \_\_\_\_\_。

(四) \_\_\_\_\_。

乙方加班需甲方的书面同意, 加班工资计算基数约定为劳动报酬条款中约定的乙方月基

本工资, 其他按照国家政策及有关法律执行。

(一) 甲方对可能产生职业病危害的岗位, 应当向乙方履行如实告知的义务, 并对乙方进行劳动安全卫生教育, 防止劳动过程中的事故, 减少职业危害。

(二) 甲方必须为乙方提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品, 安排乙方从事有职业危害作业的, 应定期为乙方进行健康检查。

(三) 甲方按照国家关于女职工、未成年工的特殊保护规定, 对乙方提供保护。

(一) 甲方承诺每月\_\_\_\_\_日为发薪日。

(二) 经甲乙双方协商一致, 乙方基本工资为每月\_\_\_\_\_元。

(一) 双方依法参加社会保险, 按时缴纳各项社会保险费, 其中依法应由乙方缴纳的部分, 由甲方从乙方工资报酬中代

扣代缴。

（二）甲方应当将为乙方缴纳各项社会保险费的情况公示，乙方有权向甲方查询其各项社会保险的缴费情况，甲方应当提供帮助。

甲方制定的劳动纪律应当符合法律、法规、政策的规定，履行民主程序，并向乙方公示。乙方遵照执行。

a□乙方工作涉及甲方商业秘密的，甲方应当事前与乙方依法协商约定保守商业秘密或竞业限制的事项，并签订保守商业秘密协议或竞业限制协议。

b.如有法律规定之情形，需支付经济补偿金，计算基础约定为劳动报酬条款中约定的乙方月基本工资。

经甲乙双方协商约定，出现下列情形之一的，可以终止劳动合同：

1. 劳动合同期满的；

甲乙双方因履行本合同发生劳动争议，可以协商解决。不愿协商或者协商不成的，可以向本单位劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

（一）劳动合同期内，乙方户籍所在地址、现居住地址、联系方式等发生变化，应当及时告知甲方，以便于联系。

（二）本合同未尽事宜，均按国家有关规定执行，国家没有规定的，通过双方平等协商解决。

（三）本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

（四）本合同于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日生效。

甲方（签字盖章）： 乙方签名：

日期：

日期：

## 事业编制的好处篇三

国家事业单位只为两种：编制人员和非编制人员，而且这两种人员都是聘用制的。不存在什么“固定工(其次)合同工(一般)”。所谓编制人员就是具有国家(人事部门)正式编制的工作人员，其基本工资和地方性补助都是财政拨款的，现在要进入编制都要经过公开招考的。非编制人员就是事业单位自行聘用的(包括临时工)，就像企业聘用一样，不由财政拨款。

聘任制:是指用人单位通过契约确定与人员关系的一种任用方式。一般的做法是由用人单位采取招聘或竞聘的方法，经过资格审查和全面考核后，由用人单位与确定的聘任人选签订聘书，明确双方的权利义务关系和受聘人员职责、待遇、聘任期等。

合同工:是指企业、事业单位通过签订合同招收的短期性工人。合同一般采取书面形式，内容包括时限、任务及共同遵守的各项义务等。1986年中国用工制度改革以后招收的各类工人一般都是合同工。1986年7月12日，国务院发布《国营企业实行劳动合同制暂行规定》和《国营企业招用工人暂行规定》，指出企业在国家劳动工资计划指标内招用常年性工作岗位上的工人，除国家另有特别规定者外，统一实行劳动合同制。企业招用合同工采取公开招收、自愿报名、德智体全面考核、择优录用的原则。

合同工与所在单位固定工享有同等的劳动、工作、学习、参加企业民主管理、获得政治荣誉和物质鼓励等权利。国家对劳动合同制工人退休养老实行社会保险制度。退休养老基金

由企业和劳动合同制工人缴纳，退休养老金不敷使用时，国家给予适当补助。实行合同工制的根本目的在于，打破铁饭碗、大锅饭，真正实行各尽所能、按劳分配，充分调动劳动者的生产积极性，提高企业劳动者的素质。

## 聘用制和合同制有什么区别【二】

聘用合同是事业单位与职工按照国家的有关法律、政策，在平等自愿、协商一致的基础上，订立的关于履行有关工作职责的权利义务关系的协议。了解和认识聘用合同的特征，作为管理人员可以在实践中更好地运用聘用合同这一形式，推进我国事业单位用人制度的改革；作为事业单位和其受聘人员，可以更好地运用这一形式维护其自身的合法权益。

### 一、聘用合同具有一般合同的法律特征

聘用合同作为一种合同形式，具有一般合同共同的法律特征，主要表现为以下方面：

1. 聘用合同是双方当事人意思表示一致的法律行为，而不是单方的法律行为。聘用合同与一般合同成立的条件一样，只有事业单位和拟聘用人员双方意思表示一致，自愿达成协议时，聘用合同才成立。

2. 聘用合同中双方当事人的法律地位是平等的，这一点是双方自由表达意愿的前提，也是双方实现权利义务的重要基础。事业单位是用人的一方，但不等于单位的法律地位高于聘用人员的地位，可以任意将其意志强加于对方。

聘用合同又不同于一般合同，根据合同法的规定，合同是平等主体的自然人、法人、其他组织之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议；有关身份关系的协议，适用其他法律规定。聘用合同是单位与受聘人员订立的有隶属关系的协议，属于身份关系协议的范畴，因此，聘用合同与调整民事权利



义务关系的合同有重要区别。

## 二、聘用合同是广义劳动合同的'特殊形式

劳动合同是一种确立身份关系的协议，西方国家称之为雇主与雇员之间确立雇佣关系的契约。在我国对劳动合同有广义和狭义的理解。广义的劳动合同是单位与劳动者确立劳动关系的协议。这里所称的单位包括企业、事业单位、社会团体等社会组织。狭义的劳动合同仅指目前适用于企业的劳动合同。聘用合同具有广义劳动合同的法律特征，是广义劳动合同的一种特殊形式，主要表现为以下方面：

1、聘用合同一方当事人必须是用人单位，另一方当事人是受聘人员。这一特征是劳动法律关系的重要特征。用人单位占有或者使用一定的生产资料，通过聘用劳动者，才能完成生产、工作任务，创造经济效益和社会效益。劳动者通过订立合同，提供一定的劳动，从而获取劳动报酬。因此，聘用合同双方当事人既不能都是劳动者，亦不能都是用人单位。

具备这一形式要件，合同就不能成立和生效。劳动合同属于要式合同，聘用合同是确立用人单位和受聘人员聘用关系的重要协议，国家规定必须采用书面形式订立。因此，聘用关系未以书面形式确立的，聘用合同关系不能成立。

4、聘用合同是诺成合同。根据合同的成立是否以交付标的物为必要条件，可分为诺成合同和实践合同。诺成合同指当事人双方意思表示一致合同即可成立的合同，其不以标的物的交付为合同成立的要件；实践合同是指除当事人双方意思表示一致以外，还需要交付一定的标的物合同才能成立。聘用合同与劳动合同均属于诺成合同，合同成立不以交付标的物为合同成立的要件。

5、聘用合同有一定的试用期。劳动合同与民事合同的重要区别是劳动合同有试用期的规定。按照国家有关规定，聘用合

同除规定合同的有效期限外，必须明确一定的试用期作为订立合同的必要前提。

规定试用期有利于用人单位在试用期间对应聘人员进行实际考察，有利于保持合同法律关系的稳定性。为防止用人单位利用试用期期间劳动报酬较低而反复与聘用人员订立试用协议的情况，国家对试用期的期限做出明确规定。

### 三、聘用合同与狭义劳动合同的主要区别

聘用合同是广义上劳动合同的一种特殊形式，具有劳动合同的基本特征，其基本制度与劳动合同相一致。但是，由于事业单位的特点以及目前国家对事业单位的管理在一些方面仍有别于企业，所以又与狭义劳动合同(企业劳动合同)有一定的区别，主要有以下方面：

1、适用范围不同。狭义劳动合同适用的主体为企业，聘用合同适用的范围主要为事业单位。聘用合同是近年事业单位人事制度改革的产物，聘用合同制度的内容反映了事业单位的用人制度通过订立劳动合同以实现其物质产品的生产。

事业单位则是从事非生产经营活动的组织，通过订立聘用合同实现的劳动成果主要表现为精神产品和知识产品。企业的生产活动以营利为目的，事业单位从事的服务活动属于社会公益事业，在实现其经济效益的同时，必须把社会效益放在首位。

2、政府干预的程度不同。目前事业单位仍在改革当中，作为聘用合同一方当事人的用人单位尚不是完全意义上的独立的市场主体，这一点与企业已在改革中成为独立的市场主体也有所区别。国家在一些重要方面对事业单位仍实行宏观管理，主要表现在以下方面：

(1) 编制管理。目前由国家核拨经费的事业单位仍实行严格的

编制管理；

(2)经费管理。建国后，事业单位一直承袭行政机关的管理方式，经费全部由国家核拨。80年代后，事业单位相继进行财政、人事等领域的改革后，形成全额、差额拨款、自收自支几种类型的事业单位。90年代后期，国家对事业单位的拨款改为定额补助的形式。

但事实上，事业单位的经费仍有国家全额补助、差额补助等形式。如教育系统的中小学，基本是由国家全额拨款的。这些单位尽管对新录用人员通过聘用合同的形式，但其招生计划、教学计划及教师的工资福利等都是按照国家有关规定进行的。

(3)工资制度。事业单位向聘用人员支付的工资报酬，主要是按照国家规定的标准支付。

按照国家有关规定，事业单位的专业技术人员分别实行不同类型的工资制度，如专业技术人员职务等级工资制、专业技术人员职务岗位工资制、事业单位的专业技术人员分别实行不同类型的工资制度，如专业技术人员职务等级工资制、专业技术人员职务岗位工资制、艺术结构工资制、体育津贴奖金等、以及人员等级工资制。

在近年的改革中，许多事业单位加大了岗位工资的比例，但其工资的刚性程度远大于企业，这也是由事业单位的公益性和改革的渐进性决定的。

因此，事业单位与聘用人员订立聘用合同的内容不仅反映该事业单位的意志，也应当体现国家宏观管理的内容。

### 3、管理监督部门不同。

按照国务院各部门的职能分工，目前，事业单位和企业分别

由国务院人事部和劳动保障部对其进行宏观政策指导和监督。这一体制有利于分工负责，也产生一些弊端。聘用合同实施过程中，有关部门的宏观政策协调、工作协调以及对具体执行政策的区别与衔接的把握，对于从整体上推进事业单位和企业的改革，维护社会稳定是十分重要的。

#### 4、聘用合同的具体制度体现事业单位的性质和特点。

关于事业单位可以单方面解除聘用合同、随时解除聘用合同、以及不得解除聘用合同的条件；受聘人员解除聘用合同的条件等制度都体现了事业单位用人制度的特点，与劳动合同的具体制度有所区别。

综上所述，聘用合同制度作为事业单位用人制度改革的基本形式，标志着我国事业单位人事管理由完全的行政管理方式向契约管理方式的转型。

随着聘用合同制度的推行，必将激发广大专业技术人员工作的积极性，以迎接我国加入wto后世界人才竞争的挑战。同时，也应当看到目前试行中的聘用合同制度仍带有改革过程中的过渡色彩，其各项具体制度尚需在实践中根据不同行业的特点，不断积累经验，逐步规范和完善。

## 事业编制的好处篇四

1、工资待遇。这是最大的差别了，有的单位合同制和正式编制要差上一半的工资，试想，干一样的活却拿着不同的工资，估计都会接受不了的。

2、稳定性。事业单位的正式编制是国家发工资，也就是说如果真的有一天这个单位不需要了不存在了，那么国家也得安置你，但是合同制就一拍两散了，当然，其实事业单位的合同制员工基本上也不会随便解聘的。

3、心理差异。有正式编制的工作人员肯定在工作中会更有优越感，自然，合同制的工作人员在心理上就会觉得缺乏尊重，不如有编制的体面。

4、退休金。这也是一个比较关键的问题，同样为一个单位付出了一辈子，正式编制的工作人员退休后退休金要比合同制高的多。

## 事业编制的好处篇五

根据县委编办《关于对20xx年机构编制工作进行考核的通知》文件精神，结合我办工作实际，对机构编制工作开展情况进行了自查，现将自查情况报告如下：

### 一、机构编制基本情况

1、机构基本情况。县金融办成立于20xx年3月，为县级正局级机关事业单位。我办严格按照三定方案内设综合科、银行与保险科、资本市场科共三个科室，明确了内设科室职责，并严格按照规定的编制配备领导干部和工作人员，单位正局级编制1个、副局级编制1个，中层干部编制3个。

2、编制及实有人员情况。核定我办事业编制数10名，临时用工编制2名。现有事业人员11人，临时用工2人。在编在岗人员均按照人社局要求签订合同，严格管理。

3、领导职数配备情况。目前，我办有正局级领导1名，副局级领导1名，中层干部2名，空编1名。

### 二、机构编制管理情况

我办认真贯彻落实中央和省、市、县关于机构编制的方针、政策和法律、法规，严格按照编制类别管理行政编制和事业编制，各类别编制互不占用。严格对机关事业单位在编人员

实行实名制管理，按照规定呈报人员编制、领导职数增减或调整等事宜，从未发生过擅自配备工作人员和擅自超规格、超职数配备内设科室干部等情况，也不存在“吃空饷”的问题。

### 三、单位法人登记情况

严格按照《事业单位登记管理暂行条例》规定办理法人设立、变更及年度检验工作；按照要求开展事业单位法人培训；规范管理事业单位法人登记档案。