

单位	人数	月工资	月管理费	年工资	年管理费	合计
乌兰浩特站	1人	3600	300	43200	3600	46800
阿尔山站	1人	2800	300	33600	3600	37200
总计						84000

3、外包员工劳动报酬以甲方盖章、负责人签字确认的工资明细为准。如当年度最低工资标准和社会平均工资标准调整，甲方应依法调整外包员工的工资。

二、服务费支付时间和方式

1、服务费月付。按月结算金额付款给乙方，乙方为甲方开据劳务外包服务费正式发票。

2、乙方按照协议约定的劳务费用标准和甲方提供的月度基础工资表、员工出勤及考核结果等，按时足额支付劳务人员的工资、意外保险等费用。

3、甲方在每月10日前提供员工上月的考核情况。乙方根据甲方考核情况核算甲方应支付的员工工资、意外险和相关费用明细，提供给甲方确认。

4、甲方于每月15日前，将应支付的服务费转帐到乙方帐户并同时通知乙方。

5、乙方在甲方服务费到乙方账号后3个工作日内，乙方为在甲方外包的员工代发工资、代缴意外险。

6、如乙方账号变更，应至少提前7个工作日书面通知甲方，由于未及时通知甲方而造成的损失由乙方承担。由于甲方未按时付款造成乙方不能按时向外包员工支付薪资，或不能按时缴纳外包员工的社会保险，致使外包员工与乙方解除

劳动合同、要求赔偿或者相关管理部门对乙方处以罚款，给乙方造成的损失由甲方承担；此类延迟由乙方过错造成的，则由乙方承担责任。

7、支付账户信息

名称：兴安盟集贤劳务派遣有限责任公司

开户行：中国建设银行股份有限公司乌兰浩特和平支行

账号：15001626638052503240

税号：911522016706578965

行号：105198000044

第三章 外包员工管理

一、外包员工工作时间、休息和休假

1、甲方按照法律法规并结合本单位的实际情况安排外包员工的工作和休息时间。甲方可根据生产经营需要，适当调整外包员工的具体作息时间。

2、甲方对被外包人员法定节假日加班及被外包人员按须休假等方面的待遇，应按《中华人民共和国劳动合同法》及有关规定执行。

二、外包员工劳动报酬

1、甲方按同工同酬的原则确定外包员工的工资，并按照本合同约定按月向乙方支付。

2、甲方支付给外包员工的试用期工资不得低于当地政府公布的当年度最低工资标准。

3、甲方应将劳动报酬告知外包员工。

4、甲方依法安排乙方外包员工加班的，应按法律法规规定支付加班工资。

5、甲方负责对外包员工的日常考核、绩效考核和劳动纪律管理，乙方根据甲方的考核结果，按月向外包员工发放工资。

6、如在劳务人员合同期间外包员工患病、因工负伤或非因工负伤、及女职工在孕期、产期、哺乳期，乙方应将此类人员召回并及时向甲方重新外包同等资历的劳务人员，由此产生的相应费用由乙方承担。

7、乙方应及时与外包人员签订《劳动合同》。乙方不得克扣、延发甲方按照本协议支付给外包员工的工资报酬、不得偷税漏税、不得漏缴保险，由此导致的外包员工上访、仲裁、诉讼等纠纷或诉诸媒体等一切行为给甲方造成不良影响，乙方应当承担违约责任及由此给甲方带来的损失(包含但不限于仲裁费、诉讼费、律师费等)。

三、外包员工工作地点和工作岗位

1、甲方应安排外包员工在劳动合同约定的工作地点工作。

2、甲方应当根据本协议约定的工作内容安排外包员工的工作，并告知其工作要求。

3、劳务外包用工作为补充用工形式，只能在临时性、辅助性或者替代性的工作岗位上实施。

4、根据外包员工的实际工作能力和甲方的工作需要，甲方可以调整外包员工工作岗位，或者指派被外包劳动者从事其他临时性、辅助性或者替代性工作，但应事先征得乙方及外包员工同意。

5、甲方应对在岗外包员工进行适应工作所必需的相关培训。

6、甲方应执行国家劳动标准，为外包员工提供相应的劳动条件和劳动保护。

四、外包员工的增减和退换

1、在本协议履行期间，甲方如需增加外包员工，应提前五个工作日以书面形式通知乙方。

2、外包员工有下列情形之一的，甲方可将其退回乙方或要求乙方更换：

(1) 在试用期间被证明不符合录用条件的；

(2) 严重违反甲方规章制度的；

(3) 严重失职，营私舞弊，给甲方造成经济损失的；

(4) 同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

(5) 提供虚假入职资料且不能胜任工作的；

(6) 被依法追究刑事责任的或被行政拘留的；

(7) 遇到客观情况发生重大改变(如发生车辆改制或不可抗拒的原因等)，致使劳务外包协议无法履行，经与甲方协商后终止此协议；

(8) 患病、负伤等身体原因致使甲方认为其无法胜任目前工作的；

(9) 法律法规规定的其他情形。

甲方因上列情形退回外包员工的，应提前五个工作日以书面形式通知乙方，说明理由并提供证据。

3. 有下列情形之一的，甲方可将外包员工退回乙方，但应提前四十日以书面形式通知乙方及外包员工。

(1) 外包员工不能胜任工作，经过培训或者调整岗位仍不能胜任工作的；

(2) 法律、行政法规规定的其他情形。

上列情形下，甲方将外包员工退回乙方的，由乙方负责与外包员工办理解除劳动合同手续，并支付给外包员工经济补偿。

五、外包员工劳动合同的续签、解除及终止

1、乙方在外包人员试用期内提前七日书面通知甲方，其与外包人员解除劳动合同的，甲方同意乙方一周内更换同类条件的劳务外包员工，且甲方不得扣押该外包员工的个人物品，新外包员工的试用期重新起算，甲方为上一任外包员工培训所支出的费用由乙方承担。

2、如本协议提前终止，外包员工的外包期限未满，甲乙双方应当对外包员工退回等问题提前协商一致，由此导致的经济补偿由乙方承担。

3、外包员工外包期满前，甲方应提前一个月书面通知乙方是否继续使用该外包员工，如继续使用应同时向乙方出具《外包员工名单》，乙方应当在劳动合同期满前与外包员工续签《劳动合同》。

六、甲方义务

1、甲方应为外包员工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。

2、甲方应健全工作安全卫生制度和操作规程。

3、外包员工从事有害身体健康的岗位工作，甲方应按有关规定，定期为外包员工进行健康检查。

4、甲方应严格执行国家、省、市有关工伤事故和职业病报告制度。不得违章指挥，强令外包员工冒险作业；不得有危害外包员工生命安全和身体健康的行为。

七、乙方义务

- 1、外包员工的劳动人事关系归属乙方，乙方负责外包员工的人事、劳资、社会保险等工作。
- 2、乙方负责与外包员工建立规范的劳动合同关系并签订劳动合同进行合同鉴证，负责劳动合同的管理及岗前教育培训工作。
- 3、乙方根据甲方需求外包符合条件的劳务人员到甲方工作，同时按照协议约定，接受甲方解聘劳务人员。
- 4、经甲方同意或应甲方的要求，乙方可为外包员工办理职称申报等事宜。
- 5、乙方为外包员工出具升学、结婚、生育、购房等证明材料，办理退休、户籍关系等有关手续。
- 6、乙方负责管理、接转外包员工党组织关系。
- 7、在协议期间，劳务外包人员侵犯第三人合法权益的，由乙方承担责任。
- 8、乙方外包的劳务人员给甲方造成损失的，乙方应当对甲方的损失承担责任；甲方的损失如果已经由保险公司理赔的，甲方可以在保险公司除外责任的范围内向乙方提出赔偿。

八、外包员工日常管理

- 1、外包员工到甲方工作后，甲方应及时将相关规章制度告知给外包员工并由外包员工签字确认，甲方违反该项不影响乙方对其外包员工造成损失的责任承担。
- 2、甲方对外包员工的职业道德规范、工作任务、技能培训、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等有告知、教育、管理督查的义务。
- 3、外包员工日常管理、安全教育、月评、季评及年度考核等均由甲方负责，并定期（由甲乙双方协商确定）提供给乙方，作为乙方对外包员工考核的基本依据。
- 4、甲方不得扣押外包员工的居民身份证和其他证件，不得要求外包员工提供担保或者以其他名义向外包员工收取财物。
- 5、甲方如需要为外包员工统一制作证件和工服的，相关费用由甲方承担；外包员工从甲方领取的工作工具、设备等其他物品，由甲方负责登记管理。在外

包员工离职时,由乙方协助甲方收回,若因外包员工个人原因造成遗失或损坏的,由乙方负责赔偿。

6、甲方不得将外包员工再外包到其他用人单位。

7、甲方教育督促本单位员工支持配合外包员工履行职责,在工作中团结合作,共同发展。

8、甲方有责任加强对人事服务工作的业务指导和沟通,有权向乙方提出外包员工管理的意见和建议。

9、对于甲方按本协议相关条款约定退回乙方的外包员工,乙方应予接收并负责处理与外包员工的劳动关系等后续工作,尽量避免对甲方的正常生产运营造成不利影响;

10、外包员工因个人原因提前解除劳动合同的,相关手续由乙方办理,甲方予以协助。

11、乙方应定期或不定期到甲方处,了解外包员工的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对乙方的意见、建议和要求,尽力提供最佳服务。

九、劳动纠纷处理

乙方接到外包员工或甲方的投诉后,应做好记录,并及时进行调查核实,发生劳动纠纷的,由乙方负责调解和应诉。甲方对乙方的工作予以配合。

十、外包员工其他伤亡事故处理

外包员工发生其他伤亡事故而引起的费用,除商业保险机构支付外,其他依法应由用人单位承担的费用由乙方承担。

第四章 其他约定

1、本合同期满即终止。甲、乙任何一方如拟变更本合同内容或提前终止本合同的,都应提前一个月书面通知对方,并协商解决。合同终止后,甲方仍继续使用被外包劳务人员的,则视为本外包协议继续有效,合同期顺延,甲、乙双方应当及时重新签订外包协议。

2、本协议未尽事宜,双方友好协商解决。经双方协商一致达成的补充协议与本协议具有同等法律效力。

- 3、本协议如有与现行法律法规相抵触的地方，按现行法律法规执行。
- 4、协议履行过程中发生的争议，双方应协商解决；如协商不成，任何一方
可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 5、除外包员工外，甲乙双方不得将本协议的内容向与签订和履行本协议无
关的任何第三方透露。
- 6、甲乙双方任一方违反本协议约定的，违约方应向守约方承担违约责任，
并赔偿守约方由此造成的全部直接及间接损失。
- 7、本协议一式肆份，甲方执三份，乙执一份，具有同等法律效力。
- 8、本协议自双方签字、盖章之日起生效。

甲方（盖章）：



法定代表人/代理人签字：

贾宝金

2024年3月26日

乙方（盖章）：



法定代表人/代理人签字：



2024年3月26日

附件：临时工工作内容

乌兰浩特临时工工作内容：

- 1、 乌兰浩特站室内外卫生保洁（含全楼玻璃每年擦洗 2-3 次，平时维护）
- 2、 乌兰浩特站日常维护（水、电等小型维护）
- 3、 乌兰浩特站食堂工作（中午饭菜）
- 4、 乌兰浩特站院内绿化（浇树，剪枝，维护）

阿尔山火山监测站临时工工作内容

- 1、阿尔山站室内外卫生保洁
- 2、阿尔山站日常维护（24 小时值守）（水、电等）
- 3、阿尔山站院内绿化
- 4、阿尔山站安全保护