附件3

聘用合同填写说明

1.合同首页的编号为教职工的工号。

2.受聘人员的基本信息由本人填写，单位审核。

3.受聘人员的岗位名称由聘用单位组织填写，如副教授五级岗位，实验系列副高级五级岗位，七级职员，工勤技能三级岗位等。

4.教师岗位的岗位职责按照各学院制定的第四聘期岗位目标任务中确定的不同等级、不同类型的岗位任务生成，不能修改；辅助系列专业技术岗位和辅导员系列的岗位任期目标任务按照各系列聘期任务生成，具体岗位职责由各学院、部门组织统一补充填写；管理及工勤技能岗位人员的岗位职责由各学院、各部门（单位）按照各单位工作分工及具体岗位职责进行填写。

5.聘用合同模板字号等格式统一，不允许自行调整，使用A4纸张**正反面**打印。

6.合同签订时间据实填写。

2022年12月9日