

附件 1

湖南省水稻研究所临时用工管理办法

第一条 为合理配置人力资源，维护正常工作秩序，提高工作效率，确保各项工作正常开展，特制定本办法。

第二条 本办法所称临时用工是指本所外聘的年累计工作期限不超过 6 个月的临时性、季节性用工。试验田承包户不纳入临时工管理。

第三条 各科室、课题组临时因工作量过大，工作性质特殊，无法由现有成员完成的工作，可以聘用临时工。

第四条 科室、课题组根据工作需要，按月填写临时用工申请表，明确工作内容与任务、工作时间与期限、工作地点，由科室、课题负责人签署意见后，交办公室和业务科负责人审核，报分管所领导批准。

第五条 所聘临时工必须年满 18 周岁，身体健康，能适应所从事工作。

第六条 所聘临时工必须非本科室、课题组成员亲属。

第七条 所聘用的临时工，必须提供身份证和身体健康证明。

第八条 所聘用临时工必需有本所正式员工担保，经办人为当然担保人。

第九条 经办人必需合理安排临时工工作，提高工作效率，

不得虚假申请临时用工，虚报冒领临时用工费用。

第十条 科室和课题组必须安排人员对临时工进行安全教育与技术培训，临时工必须按要求安全操作。

第十一条 连续工作 2 周以上的临时工，科室和课题组必须为其购买人身意外伤害保险。

第十二条 科室和课题组负责人根据工作内容与工作量合理确定工资标准。湖南省内每天工作 7 小时按工作类型不得超过如下标准（A 类工作最高标准 200 元：包括田间插秧、收割、隔离、施肥、打药等；B 类工作最高标准 160 元：包括播种、除草除杂、病虫害调查、田间取样等；C 类工作最高标准 120 元：包括室内外卫生清扫，室内考种、清理种子、试验等。）。海南等省外每天工作 8 小时按工作类型不得超过如下标准（A 类工作最高标准 300 元：包括田间插秧、收割，隔离、施肥、打药等；B 类工作最高标准 240 元：包括播种、除草除杂、病虫害调查、田间取样等；C 类工作最高标准 180 元：包括室内外卫生清扫，室内考种、清理种子、试验等。）。

第十三条 临时工工资不得用现金方式结算，必需由所财务科打入临时工本人银行卡。财务科按照税法规定，预扣个人所得税。临时工工资结算需提交如下附件：

（一）单次劳务金额在 500 元以下（含 500 元）的需提交劳务费发放明细表；单次提供劳务金额超过 500 元的需提交劳务发票。劳务发票所列收款人必须与实际劳务者一致。

(二) 临时用工明细表（注明每天用工内容、时间以及临时工签名确认）。

(三) 单次提供劳务金额超过 5000 元的需提供合同或协议。

(四) 劳务者身份证复印件。

第十四条 经办人必需按时报销临时用工费用，省内临时用工结束 1 个月内报销，省外基地在当季试验结束后 1 个月内报销，超过期限不予报销。

本办法自发布之日起执行，由业务科和财务科负责解释，原有此类规定一并废止。本办法有关条款与上级有关规定相冲突时，以上级有关规定为准。

附件：

1、临时用工明细表

2、劳务费发放明细表