附件2

# 万盛经开区机关事业单位使用临聘人员花名册

用人单位：（盖章） 填表时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 籍贯 | 身份证号 | 学历 | 职称 | 进入本单位时间 | 聘用岗位 | 有无签订合同 | 最后一次订立合同时间 | 合同截止时间 | 本单位工作年限 | 编制及预算情况 | 备注 |
| 编制内 | 编制外 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1．每年12月1日前将此表及相关情况交区人力社保局备案。

2．“编制内”是指在本单位编制总数以内，经有关程序批准聘用的临聘人员；“编制外预算内”是指因

特殊情况，经有关程序批准聘用的临聘人员。