

# 2023年聘用合同和劳动合同一样吗(实用6篇)

在人民愈发重视法律的社会中，越来越多事情需要用到合同，它也是实现专业化合作的纽带。那么合同应该怎么制定才合适呢？下面是我给大家整理的合同范本，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 聘用合同和劳动合同一样吗篇一

甲方(聘请方)：

住所地：

法定代表人：

乙方(受聘方)：身份证号码：

甲乙双方经充分协商，由甲方董事会决议、且经甲方股东会批准，聘请乙方担任甲方总经理一职，双方形成劳动关系，在本协议约定期限内由乙方行使甲方公司经营权。特此约定，以兹双方共同遵守。

甲方经董事会决议，聘请乙方担任甲方的总经理。根据国家的法律、法规和规定，按照自愿、平等、协商一致的原则，签订本合同。

1、聘用期限为一年，自20xx年1月18日起至20xx年1月17日止。

2、聘用合同期满前一个月，经双方协商同意，可以续订聘用合同。

3、本协议期限届满后，任何一方不再续订聘用合同的，应在合同期满前一个月书面通知对方。

2、乙方按照甲方公司章程及本合同约定行使职权，享有权利，履行义务。

2、乙方需在公司章程规定及本合同约定范围内使用上述运营资金，该资金只能用于公司经营管理活动。

1、乙方月工资标准为元；

2、甲方额外每月(最好修改成每个季度，使用季度核算制)向乙方支付补贴2,000元，此补贴包括但不限于车补、通讯费补贴等。

3、甲方将公司每月毛利润的20%作为绩效奖金发放给乙方，此项奖金支付需经甲方法定代表人(或者董事会)审核通过后，方可支付。

4、乙方社会保险待遇：。

1、对公司资产拥有所有权；

5、甲有权对乙方超出日常公司运用范围内的其它滥用职权行为予以制止。

1、主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会的各项决议并向董事会报告工作，自主安排并组织指挥公司日常采购、和销售等工作，制定公司年度发展投资计划、年度经营计划、年度财务收支计划，并提交甲方董事会审批。

2、组织实施经董事会决议批准的上述公司年度发展投资计划、年度经营计划、年度财务收支计划。

3、遵守法律法规和财务会计制度，根据实际需要，拟订公司

内部管理机构设置方案，组织编制公司的各项具体规章和基本管理制度。

4、受董事会委托代表公司签署各类经济合同，代表公司参加各项社会活动。

5、对于超越本人职权范围需由董事会讨论的重大事项，应及时向董事会报告并可提议召开临时董事会。

6、乙方对下列事务享有审批权：

1人民币元以下的公司业务管理支出；

2人民币元以下的单项财务费用；

3人民币元以下所属员工一次性借支；

4经董事会审核后的员工工资审批；

5低于元以下的产品销售合同及零星设备进购合同；

6凡超出上述1至5项权限范围者，均报董事会书面批准；

7董事会书面授权的其他审批权限。

7、由乙方指派人员负责保管公司财务章、公章、合同章等印鉴（建议对公章、合同章、财务章、法定代表人等印鉴由甲方指派专人管理，制定印章管理制度，使用时按照制度规定履行审批手续）

8、乙方必须在甲方公司的法定经营范围内从事经营活动（以甲方企业法人营业执照为准）。

9、乙方向公司做出以下承诺：

1直接对董事会负责，在董事会决策和领导下开展工作；

2将会在其职责范围内行使权利，不会越权；

3严格履行董事会授予的职责和权利；

4遵守公司各项规章制度规定，维护公司利益；

5充分发挥个人领导和管理能力，推动公司业务的迅速增长，为公司谋取最大利益；

6建立科学的管理体系，并检查执行情况；

7当自身的利益与公司和股东的利益有冲突时，应当遵循公平合理和诚信的原则，此原则包括(但不限于)履行下列义务：

8. 忠实义务：

(一)不利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

(二)不挪用公司资金；

(三)不将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

(五)不违反公司章程的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

(七)不接受与公司交易的佣金为己有；

(八)不擅自披露公司秘密；

(九)不利用其关联关系损害公司利益；

(十) 不利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

(十一) 对甲方的财产无处分权，包括但不限于转让、转移、抵押、质押、出租、赠与等；

(十二) 聘用经营期间，若以甲方的名义贷款，须经甲方董事会书面同意；

(十三) 法律、法规及《公司章程》、《总经理细则》规定的其他忠实义务。

乙方违反7.1条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

## 9. 勤勉义务：

(一) 对公司的定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(二) 如实向董事会提供有关情况和资料，不妨碍董事会行使职权；

(三) 接受董事会对其履行职责的合法监督和合理建议；

(四) 法律、法规及《公司章程》、《总经理细则》规定的其他勤勉义务。

乙方违反7.2条规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

10、乙方应于每月30日前据实向甲方董事会报送乙方的财务报表。

11、乙方应依法纳税，按时清偿银行借款和其他债务，及时收回应收款。

乙方违反本合同约定，经甲方指出后30日内不纠正的，或者甲方董事会认为乙方不能胜任总经理工作而决议不再聘用乙方的，甲方有权单方解除合同，并不承担任何责任。

因合同到期或者提前解除的，甲方有权对于乙方经营管理期间的甲方资产进行清产核资，清产核资由甲方聘请的中国注册会计师进行。

因合同到期或者提前解除，乙方需在甲方限定期限内向甲方指定人员办理工作交接，如因乙方怠于履行离职工作交接手续的，需向甲方支付违约金元，给甲方造成额外损失的，需给予经济赔偿。

除本合同另有约定外，任何一方均不得单方终止本合同。如一方未到合同履行期限终止合同，应向对方偿付违约金人民币5万元。乙方不全面履行本合同致使本合同被甲方解除的，乙方应向甲方偿付违约金人民币万元，乙方违反本合同给甲方造成损失的，还应当赔偿甲方的全部损失。

因履行本合同发生争议的，双方应友好协商解决，如协商不成的，可向甲方住所地人民法院提起诉讼解决。

1、乙方与甲方签订的《劳动合同》约定内容与本合同约定不一致的，以本合同约定内容为准。

2、本合同履行过程中如有未尽事宜，应由双方共同协商，签订补充协议，补充协议同本合同具有同等法律效力。

3、本合同一式四份，由甲方盖章、乙方签字后生效，由甲乙双方各执两份为凭。

甲方：(盖章) 乙方：(签字)

年月日年月日

地点地点

## 聘用合同和劳动合同一样吗篇二

甲方：

乙方：

为加强学校宿舍管理，根据工作需要，学校聘请 为宿舍管理员，其中陈容负责男生宿舍区域的管理，皮月英负责女生宿舍区域的管理，两人分别轮流在宿舍管理员值班室值守。

(一)聘期□20xx年3月1日至 20xx年1月 31日。

(二)学校每期支付每位宿舍管理员工资4000.00元，其中每人每月从工资总额中拿出150.00元作为工作考核金，学校不再承担其他任何费用，在每期结束按照考核情况一次性发放其工资。

(三)宿舍管理员工作职责及管理办法

男、女生宿舍管理员肩负宿舍内所有同学生命、财产安全的重任，应保证宿舍内学生有良好的休息、就寝环境，防止宿舍内严重违纪事件发生。预防宿舍内疾病流行，保证消防安全，督促学生按时起居，协助学校领导、班主任把学校管理落实到实处。

1、按时开、关灯，督促学生按时起居。每天早晨起床铃响后。管理员要催促学生尽快起床；每天晚上就寝前10分钟，管理员要到各寝室检查督促学生按时应寝。

2、每学期开学，管理员应安排好各班的宿舍，并统计好各宿舍人数。

- 3、督促学生搞好寝室卫生及内务整理，每天定时检查并将寝室卫生及财产损坏、内务整理欠佳的情况及时通知班主任安排整改，每周将情况如实汇总交学校德育处。学校定时抽查寝室卫生及内务整理。
- 4、严格执行学校作息时间的规定，定时开关宿舍大门，学生未到开门时间需要进入宿舍的必须持班主任或科任教师证明。
- 5、认真登记学生家长来校探访记录，热情接待家长，防止不法分子冒充家长到宿舍滋事。
- 6、认真执行查房制度，每天登记因病逗留宿舍的学生、无事不到班上课的学生，不按时起居的学生，在宿舍内违纪的学生等，并将情况及时告知班主任，每周汇总上报学校德育处。
- 7、遵守值班纪律，不准无故离开岗位。如因特殊情况，需暂时离开宿舍，应找人代理事务，并向德育处或主管副校长请假，告知离开宿舍时间。
- 8、严肃工作纪律，不讲有辱学校的话，不做有害学校的事。
- 9、关心爱护学生，多做学生思想工作，遇事沉着、冷静，不简单粗暴。
- 10、学生就寝后，管理员应巡视寝室，维护就寝纪律，检查学生就寝人数，对没有回宿舍的学生要及时通知班主任并作好记录。
- 11、管理员应搞好自己宿舍内卫生及内务整理，坚持每天打扫。
- 12、管理员要及时了解每层楼的供水、供电情况，对学生浪费水的情况应制止，并作记录登记。



13、在宿舍内对有困难和有病的学生要及时提供帮助，并及时通知班主任。

14、管理员每天要检查各宿舍的财产情况，如有损坏要及时登记，并通知班主任。

15、宿舍内学生吵闹、大声喊叫、跳动、打球等过激行为应给予制止。

16、严防宿舍内打架、敲诈事件的发生，如有学生打架、敲诈，管理员立即制止。

17、管理员要了解本栋宿舍学生的基本情况，特别是经常违纪的宿舍和学生，重点做思想工作。

18、严禁学生在宿舍内点蜡，乱接电线等危险行为，管理员必须

督促到位或者及时制止。

19、管理员在全校不放假时正常上班，有年级放假时宿舍要留管理员正常值班，双休日按照学校作息时间休息。

20、管理员在遇到紧急情况，务必保持冷静，自己能处理的妥善处理，自己不能处理的及时与班主任和分管领导联系，协助班主任和分管领导按照相关应急预案处置。

(四)此协议一式二份，学校与管理员各一份，签字生效。

学校校长（签字）：

管理员（签字）：

## 聘用合同和劳动合同一样吗篇三

聘用单位（以下简称甲方）：

具体部门：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

受聘岗位：医生（） 护士（） 技师（） 其他（）

受聘人的担保人（以下简称丙方）：身份证号码：

兹有聘用单位（甲方）：决定聘用乙方（受聘人）：从事相关工作，经甲、乙双方协商一致，达成如下协议：

经甲乙双方认可协商后可续签合同。

- 1、试用期月工资为：医生元、护士元、技师元、其他元。
- 2、正式聘用期月工资为：医生元、护士元、技师元、其他元。
- 3、考虑到医疗风险及工作的持续、稳定，每月工资扣除50元作为保证金，至试用期满或聘用期满后双方交接无异议一次退还。
- 4、试用期与正式聘用期月工资中均包含医疗、养老保险等费用，具体手续乙方自行办理。
- 5、聘用期享受所在部门（科室）相应职称奖金，具体数额科室根据工作表现在本院连续工作时间长短自定，报院财务备案。
- 6、正式聘用期内劳保、值班及加班补贴与正式职工相同。
- 7、聘用期内对医院作出突出贡献或者因劳动纪律、规章制度及质量考核等情况而出现的奖惩时，等同于本院职工标准实

施奖罚。

1、积极为乙方提供开展工作所需的办公场所、设施及必要的用品，由具体聘用部门负责安排。

2、及时按相关标准向乙方兑现工资及奖惩资金。

时应提前15天通知乙方，并于解聘之后30天内将应支付给乙方的工资等费用兑现。此款中提前通知期限对财物、信息等特殊部门视具体情况而定，不参照本条款。

公室协助指导）。

5、聘用期内如乙方工作积极主动，工作能力强，或对本院的发展作出了突出贡献，同时符合用人调入标准，双方自愿的前提下，可考虑办理调动手续。

工作，交接后30日内领取相应工资等报酬，但保证金不再退还。

2、试用过程中有意继续聘用者，须在试用期积极办理好各种变更注册和登记手续，利于聘用期工作的开展。

3、严格遵守甲方的规章制度、劳动纪律、相关技术操作规程，服从甲方的工作安排，尤其对必要的值班、加班等工作不得无理拒绝。

。未经同意自行休息者，7天以内按旷工对待，超过7天甲方有权单方面解聘，当月工资奖金及全部保证金等均扣除。

5、不得将甲方的技术资料、病历文件和其他技术信息透露给第三方，否则扣除保证金并承担相应的法律责任。

6、乙方应妥善处理与原单位的工作关系及其他关系，并保证这些关系不会影响其在甲方的工作时间和工作质量。

7、乙方不得将甲方的工作用品带回家使用，或未经甲方同意将其转借、馈赠及移交他人。

8、乙方因违章操作或疏忽大意、缺乏责任心等情况导致医疗差错、纠纷甚至事故者，乙方承担相应后果，必要时甲方单方面解聘，扣除保证金。

- 学校临时工聘用合同
- 保姆聘用合同
- 经纪人聘用合同
- 教师聘用合同

此合同甲、乙双方应严格执行，如若违约，违约方按国家现行有关规定承担违约责任。丙方自愿为乙方提供担保，并对乙方因本人原因给甲方造成的经济损失承担连带赔偿责任。

1、本合同自三方签字之日起生效（无丙方时则甲乙双方签字之日始）。

2、合同终止于试用期满或聘用期满之日，双方协商愿意续签者，需在期满前壹月内办理，过期补签者不计入连续聘用期限。

1、具体程序为：（1）部门负责人提出聘用申请及人选建议，（2）医务科、护理部、办公室按所需条件认可，（3）院务会讨论决定试用或聘用，（4）乙方将毕业证、执业证医务人员聘用合同及各项规定身份证复印件交医务科、护理部或办公室。（5）甲方具体部门负责人与乙方商定工资标准并签字认可，（6）院方签署并盖章后生效，连同乙方各种证件复印件留甲方人事处备存，其余由甲方具体部门、乙方、丙方（无丙方时省略）各执一份。

2、未尽事宜双方或三方协商解决，若各方对合同内容出现争议，各方应首先选择协商方式解决，如协商无效可考虑由仲裁机构仲裁。

八、本合同一式四份，甲方具体部门、乙、丙三方，甲方人事处各一份（无丙方时为一式三份）。

甲方负责人（签章）：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

具体应聘部门负责人：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

乙方（签）：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

丙方（签）：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 聘用合同和劳动合同一样吗篇四

甲 方：\_\_\_\_\_（聘方）

乙 方：\_\_\_\_\_（受聘方）（本职工作单位：\_\_\_\_\_,  
职务：\_\_\_\_\_）

甲乙双方已相互介绍了涉及本合同主要内容的`有关情况，在自愿平等和相互信任的基础上，签定本合同，以便共同遵守。

（一）甲方在本合同有效期内，可行使以下权利：

1. 为乙方安排财务会计工作，分配任务；
2. 监督检查乙方工作情况；

（二）甲方须履行的义务：

1. 使乙方及时获取劳动报酬；
2. 使乙方合理享受\_\_\_\_\_（公司）规定的待遇；
3. 为乙方履行职务提供一定的工作条件；

4. 依法维护乙方在履行职务时的合法权益；
5. 为乙方参加\_\_\_\_\_工会有关财会知识更新学习提供条件。

（一）在本合同有效期内，乙方有以下权利：

1. 依法履行会计师职务；
2. 获取劳动报酬；
3. 对\_\_\_\_\_（公司）的管理工作提出建议和批评；
5. 辞职（须提前三个月提出书面申请）。

（二）乙方须履行的义务：

2. 在履行会计师职务时，不得违反国家法律和违背职业道德；
5. 不断提高自己的实际工作能力和业务素质；
6. 自行承担人身安全责任。

（一）甲方每季度付给乙方基本报酬\_\_\_\_\_元，在季度财务报表完成后，支付报酬。

（二）因工作需要，经主任同意，到外地出差时，出差补助执行铁路局规定标准。

（一）在下列情况下，\_\_\_\_\_（公司）有权单方解除合同：

2. 应聘会计师严重违反工作纪律或违背职业道德；
3. 应聘会计师因违法乱纪被撤销会计师资格；

4. 应聘会计师因其他原因不宜继续履行职务时。

(二) 在下列情况下，合同自行解除：

1. 应聘会计师因工作需要调离\_\_\_\_\_（地区）；
2. 应聘会计师因病或人身意外事故无法继续履行职务\_\_\_\_\_个月；
3. 一个月无故不做帐；
4. \_\_\_\_\_（公司）被撤销。

(三) 在下列情况下，合同可以变更：

1. 双方协商之；
2. 因国家政策法令发生变化时。

本合同有效期为2年，从合同签字生效之日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，合同期满时，双方可以另行办理续签事宜。

第九条 本合同一式三份，甲乙双方各持一份，报上级机关备案一份，三份具有同等效力。

第十条 本合同自双方签字之日起生效。

甲方（签章）：\_\_\_\_\_ 乙方（签章）：\_\_\_\_\_

代表人（签章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

## 聘用合同和劳动合同一样吗篇五

法人代表：

乙方：

准驾车型：

驾驶证号：

因甲方乙方双方共同需要，经双方平等协商自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款，

一、甲方聘请乙方为专职司机。

二、合同期限：

本合同有效期xx学期，自xx年月日起至xx年月日止。

三、劳动报酬：

甲方应按时按量发放乙方工资xx元/月（寒暑假除外），不得拖欠乙方工资，甲方为乙方每年购买100元人身意外险。

四、乙方责任：

1、工作时间：早上 6:30 至 接完幼儿，下午 15:40 至 送完幼儿。无论是工作日或双休日乙方应严遵本园有关校车工作的安排和调度。认真履行司机职责，服从园方的工作安排，爱护幼儿园的名誉，维护幼儿园的利益。

2、出车前应认真仔细的做好车检工作，发现问题及时上报园方；要爱护校车和校车内的设施；每日接送完幼儿回园后，司机应对其车厢地板、坐凳、仪表台进行清扫、擦拭，每周



洗车一次。

3、行驶过程中如发现车辆有问题则停止使用，并及时告知甲方并配合园方进行维修，同时协助园方另派车接送幼儿，确保行车安全。

4、高度重视师生的人身安全，不准酒后驾驶、疲劳驾驶；在驾驶过程中不得在车厢内抽烟、吃东西；驾驶员应保持平和心态，谨慎驾车、匀速行车（时速控制在40公里以内）；要有“马达一响，集中思想”的高度责任感。

5、如因乙方未遵守以上条例或驾驶不当而造成严重安全事故，乙方应负全部责任，经济损失由乙方承担。

6、如乙方有严重违纪、无责任心、发生安全事故或严重损毁幼儿园声誉的行为，甲方有权予以辞退乙方并终止合同。

7、乙方的第一个月工资中抽取50%留作合同协议的保证金，待合同期满后若不继续续签合同再退还乙方保证金。若乙方没有提前一个月通知甲方而无故辞工的，扣除当月工资及合同保证金。

本合同一式两份，幼儿园、司机各执一份，甲乙双方签字盖章后生效。师生安全高于一切，安全责任重于泰山，为了确保师生人身安全，以上几点，甲乙双方务必严格遵守。

甲方：（盖章） 乙方（签字）：

甲方法人代表（签字）：年 月 日

## 聘用合同和劳动合同一样吗篇六

具体部门：\_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

受聘人(以下简称乙方)： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

受聘岗位： 医生( ) 护士( ) 技师( ) 其他( )

兹有聘用单位(甲方)： \_\_\_\_\_ 决定聘用乙方(受聘人)：  
\_\_\_\_\_ 从事相关工作，经甲、乙双方协商一致，达成  
如下协议：

经甲乙双方认可协商后可续签合同。

1、试用期月\*\*为： 医生\_\_\_ 元、 护士 \_\_\_元、 技师 \_\_\_元、  
其他 \_\_\_元。

归还乙方持有的甲方的各种文件、资料、通信设备、劳动工  
具、住房、交通工具等甲方财产。如有遗失、损坏应予赔偿。

2、正式聘用期月\*\*为： 医生\_\_\_ 元、 护士\_\_\_ 元、 技师 \_\_\_  
元、 其他\_\_\_ 元。

3、考虑到医疗风险及工作的持续、稳定，每月\*\*扣除50元作  
为保证金，至试用期满或聘用期满后双方交接无异议一次退  
还。

4、试用期与正式聘用期月\*\*中均包含医疗、养老保险等费用，  
具体手续乙方自行办理。

5、聘用期享受所在部门(科室)相应职称奖金，具体数额科室  
根据工作表现在本院连续工作时间长短自定，报院财务备案。

6、正式聘用期内劳保、值班及加班补贴与正式职工相同。

7、聘用期内对医院作出突出贡献或者因劳动纪律、规章制度及质量考核等情况而出现的奖惩时，等同于本院职工标准实施奖罚。

1、积极为乙方提供开展工作所需的办公场所、设施及必要的用品，由具体聘用部门负责安排。

2、及时按相关标准向乙方兑现\*\*及奖惩资金。

时应提前15天通知乙方，并于解聘之后30天内将应支付给乙方的\*\*等费用兑现。此款中提前通知期限对财物、信息等特殊部门视具体情况而定，不参照本条款。

公室协助指导)。

5、聘用期内如乙方工作积极主动，工作能力强，或对本院的发展作出了突出贡献，同时符合 用人调入标准，双方自愿的前提下，可考虑办理调动手续。

工作，交接后30日内领取相应\*\*等报酬，但保证金不再退还。

2、试用过程中有意继续聘用者，须在试用期积极办理好各种变更注册和登记手续，利于聘用期工作的开展。

3、严格遵守甲方的规章制度、劳动纪律、相关技术操作规程，服从甲方的工作安排，尤其对必要的值班、加班等工作不得无理拒绝。

乙方在职期间，由甲方出资进行职业技术培训或乙方属甲方有偿引进的人才，当乙方未满足约定服务年限解除本合同时，甲方可以按照实际支付的培训费或有偿引进费计收赔偿金，其标准为每服务一年递减支付的培训费或引进费总额的20%。

。未经同意自行休息者，7天以内按旷工对待，超过7天甲方有权单方面解聘，当月\*\*奖金及全部保证金等均扣除。

5、不得将甲方的技术资料、病历文件和其他技术信息透露给第三方，否则扣除保证金并承担相应的法律责任。

6、乙方应妥善处理与原单位的工作关系及其他关系，并保证这些关系不会影响其在甲方的工作时间和工作质量。

7、乙方不得将甲方的工作用品带回家使用，或未经甲方同意将其转借、馈赠及移交他人。

具体程序为：

(1) 部门负责人提出聘用申请及人选建议，

(2) 医务科、护理部、办公室按所需条件认可，

(3) 院务会讨论决定试用或聘用，

(4) 乙方将毕业证、执业证、身份证复印件交医务科、护理部或办公室。

(5) 甲方具体部门负责人与乙方商定\*\*标准并签字认可，

(6) 院方签署并盖章后生效，连同乙方各种证件复印件留甲方人事处备存，其余由甲方具体部门、乙方、丙方(无丙方时省略)各执一份。

乙方可享用甲方提供的各种促销方案、促销品、招商政策及各项奖励政策，并接受甲方专业化市场培训，营销心态、技巧、理念等课程培训。

8、乙方因违章操作或疏忽大意、缺乏责任心等情况导致医疗差错、纠纷甚至事故者，乙方承担相应后果，必要时甲方单

方面解聘，扣除保证金。

此合同甲、乙双方应严格执行，如若违约，违约方按国家现行有关规定承担违约责任。丙方自愿为乙方提供担保，并对乙方因本人原因给甲方造成的经济损失承担连带赔偿责任。

乙方年度考核或者聘期考核不合格，又不同意甲方调整其工作岗位的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格，甲方单方面解除本合同的。

1、本合同自三方签字之日起生效(无丙方时则甲乙双方签字之日始)。

2、合同终止于试用期满或聘用期满之日，双方协商愿意续签者，需在期满前壹月内办理，过期补签者不计入连续聘用期限。

1、具体程序为：

(1)部门负责人提出聘用申请及人选建议，

(2)医务科、护理部、办公室按所需条件认可，

(3)院务会讨论决定试用或聘用，

(4)乙方将毕业证、执业证、身份证复印件交医务科、护理部或办公室。

其余由甲方具体部门、乙方、丙方(无丙方时省略)各执一份。

2、未尽事宜双方或三方协商解决，若各方对合同内容出现争议，各方应首先选择协商方式解决，如协商无效可考虑由仲裁机构仲裁。

九、本合同一式四份，甲方具体部门、乙、丙三方，甲方人

事处各一份(无丙方时为一式三份)。

甲方负责人(签章): \_\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

具体应聘部门负责人: \_\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

乙方(签): \_\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

丙方(签): \_\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日