# 临时人员信息化基础服务管理暂行办法

第一条 为落实上级关于深化“放管服”改革的工作要求，向支撑和保障学校各项工作正常开展的在校临时人员提供规范、合理、适用的信息化基础服务，制定本办法。

第二条 本办法中的临时人员指除学校事业编制工作人员、校级统筹的劳务派遣人员以外的，属于其他用人用工形式的工作人员。包括学校各单位自行聘任的工作人员、服务商驻校工作的服务外包人员、根据其他合同或协议约定在校工作的其他企事业单位或社会组织人员等。

第三条 临时人员的认定以所依据的合同或协议为准。对于劳务服务类合同或协议，其校方签订单位视为临时人员的所属单位；对于其他合同或协议，根据实际情况，通常将对临时人员实际履行管理职责的校方单位视为其所属单位。

第四条 临时人员信息化基础服务由学校大数据管理中心统筹，包括统一身份认证、信息门户、校园一卡通（消费卡）等，基础服务内容为相应的账号、卡片和系统基础功能（如刷卡消费）。对于需授权的对接系统如与统一身份认证对接的各部门级业务系统，与校园一卡通对接的各楼宇门禁系统等，由相应主管单位负责授权管理。

第五条 临时人员所属单位可根据工作实际，为临时人员选择所需服务，通过OA协同办公系统向大数据管理中心提出申请（外部协同），并提供相应支撑材料作为附件。

第六条 申请临时人员信息化基础服务所需的支撑材料包括：

（1）填好的临时人员信息采集模板；

（2）临时人员个人身份证件影像件或扫描件；

（3）合同或协议的影像件或扫描件，如合同是与其他单位签订，其中未直接注明临时人员个人信息的，须同时提供该单位与临时人员个人间劳务关系的佐证材料。

第七条 临时人员信息化基础服务的有效期通常根据合同或协议约定的期限确定；如临时人员在到期前离职或因其他原因不再在校工作，所属单位应及时联系大数据管理中心停止其服务。

第八条 本办法由大数据管理中心负责解释。

第九条 本办法自发布之日开始施行。