

<<劳动合同法及实施条例实务操作>>

图书基本信息

书名：<<劳动合同法及实施条例实务操作指南>>

13位ISBN编号：9787503689383

10位ISBN编号：7503689382

出版时间：2008-12

出版时间：方维忠 法律出版社 (2008-12出版)

作者：方维忠

页数：279

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<劳动合同法及实施条例实务操作>>

### 前言

有人称《劳动合同法》为劳动者的“维权利剑”，有人认为《劳动合同法》是企业的“冬天”。那么，对同一部法律，为什么会有如此不同的认识？

为什么要制定这样一部法律？

这些都是我们应该正确认识的问题。

只有在认识的前提下，才可能谈到如何运用。

任何一部法律都是利益调整的结果，趋利避害是人类共同偏好，如何适应和运用《劳动合同法》是用人单位和劳动者都不能回避的问题。

从某种意义上说，《劳动合同法》的出台意味着人力资源管理法制化时代的到来。

一、《劳动合同法》对劳动关系的影响在我国，通过劳动合同形式调整劳动关系应当说源于新中国建立初期，当时称为“劳动契约”。

但是在计划经济体制下，行政手段的用工方式取代了劳动合同，劳动合同长期被人们遗忘。

直到20世纪80年代体制改革过程中重新出现了劳动合同形式，1994年颁布的《劳动法》为我国建立劳动合同制度奠定了法律基础。

但由于《劳动法》关于劳动合同的规定过于简单和原则（共107条的《劳动法》仅有17条是关于劳动合同的规定），《劳动法》实施十多年来，效果并不理想，用人单位一直处于较为强势的地位，似乎遵守《劳动法》与其无关。

正是这种思维定势，用人单位对《劳动合同法》的立法也缺乏参与的意识与积极性，所以，在2006年3月20日至4月20日的一个月里，《劳动合同法（草案）》征集了191,849件社会意见，其中70%以上是劳动者的意见，用人单位的意见占少数。

## <<劳动合同法及实施条例实务操作>>

### 内容概要

《劳动合同法》主要规范的是用人单位与劳动者之间签订、履行、变更、解除和终止劳动合同的行为，其最终目的是调整用人单位与劳动者之间的劳动关系，但是劳动关系的调整也离不开规章制度与集体合同，规章制度是企业内部的宪法，因此，如何制定合法的规章制度，也是调整劳动关系中不可缺少的内容。

《劳动合同法及实施条例实务操作指南》作者具有在法律服务和人力资源管理领域的丰富的实践经验，按照《劳动合同法》及《实施条例》的规定内容，通过大量的案例、参考范本和图表，着重介绍用人单位与劳动者之间应当如何依法签订、履行、变更、解除和终止劳动合同，如何依法制定和实施劳动规章制度，试图从一种全新的角度来解说和运用《劳动合同法》及《实施条例》，以期达到一书在手，操作无忧。

《劳动合同法及实施条例实务操作指南》将对广大人力资源管理干部、工会干部及劳动者了解和运用《劳动合同法》，维护自身合法权益起到积极的作用。

## <<劳动合同法及实施条例实务操作>>

### 作者简介

方维忠，厦门大学法律硕士。

福建名仕律师事务所律师，福建省法学会劳动法学专业委员会副主任。

长期从事劳动法研究，代理大量劳动争议案件，曾参与福建省劳动人事政策、国有企业职工安置政策文件的制定，擅长国有企业破产改制职工安置方案设计和用人单位劳动规章制度的制定、修改。

2007年以来应各级劳动保障行政部门、总工会、培训机构的邀请在福建省内各地讲授《劳动合同法》

。并先后为福建省教育厅、福建兴业银行、亿力集团、物资集团、南纺股份有限公司、天宝矿业集团等几十多家大中型企事业单位举办《劳动合同法》操作实务讲座。

应福建电视台新闻频道、经济频道邀请，多次以专家身份担任《劳动合同法》评述嘉宾。

多次接受福建电视台、《福建日报》、《海峡都市报》、《法制今报》等媒体采访。

系多家企业的常年法律顾问。

## &lt;&lt;劳动合同法及实施条例实务操作&gt;&gt;

## 书籍目录

序前言一、《劳动合同法》对劳动关系的影响二、适应《劳动合同法》要过“三关”(一)把好“进入关”(二)抓好“用人关”(三)守好“出入关”第一章 如何选择适合本单位的用工形式一、适合的才是最好的二、如何加强用工管理(一)注意审查劳动者资格(二)完善劳动合同管理制度三、如何选择劳务派遣用工形式(一)《劳动合同法》和《实施条例》对劳务派遣的规制(二)如何正确使用劳务派遣用工形式(三)如何选择劳务派遣公司(四)如何签订劳务派遣协议(五)如何处理与劳务派遣单位、劳动者之间的关系四、如何使用非全日制用工形式(一)非全日制用工的法律规定(二)哪些岗位适合使用非全日制用工(三)如何处理与非全日制用工劳动者之间的关系附件1-1：返聘协议书附件1-2：非全日制用工劳动合同书第二章 如何订立或续订劳动合同一、正确理解“劳动合同订立”新规则(一)劳动合同制度两大痼疾，影响劳动关系和谐稳定(二)重新界定劳动关系建立时间，遏制用人单位不订立书面劳动合同现象(三)倡导订立无固定期限劳动合同，促进劳动关系稳定化(四)再次强调劳动合同采用书面形式(五)完善劳动合同订立的原则二、《劳动合同法》下如何开展招聘工作(一)用人单位开展招聘工作的基本原则(二)如何设计招聘(工)条件(三)如何履行告知义务(四)如何进行面试考核(五)如何进行背景调查(录用审查)(六)如何确定录用条件(七)如何发出录用通知书(八)如何办理入职手续(九)如何制作职工名册三、如何签订劳动合同(一)一般情况下用人单位应当如何与劳动者签订劳动合同(二)特殊情况下用人单位如何与劳动者签订劳动合同(三)如何处理不愿签订劳动合同的情况(四)签订劳动合同时能否收取押金、保证金和要求提供担保四、如何续订劳动合同(一)劳动合同续订应当遵循什么程序(二)如何防范续订劳动合同过程中的法律风险五、如何制定招聘管理制度附件2-1：应聘/入职人员基本情况登记表附件2-2：职工名册附件2-3：劳动合同到期征求意见表第三章 如何设计劳动合同文本一、劳动合同内容的法律规制(一)劳动合同的内容体现为“必备条款和约定条款”(二)劳动合同的必备条款(三)劳动合同的约定条款二、劳动合同文本设计技巧(一)必备条款一个也不能少(二)劳动合同条款应当明确、具体(三)任何约定都应在法律基础上，不能与法律相抵触(四)利用约定条款增加管理权限(五)拒绝照抄照搬，根据不同岗位设计不同的劳动合同文本三、劳动合同必备条款设计(一)如何约定劳动合同期限(二)如何约定工作内容与工作地点条款(三)如何约定工作时间与休息休假条款(四)如何约定劳动报酬条款(五)如何约定社会保险条款(六)如何约定劳动保护、劳动条件和职业危害防护条款四、劳动合同约定条款设计(一)如何约定试用期(二)如何约定提供员工培训与服务期条款(三)如何约定保守商业秘密和竞业限制条款五、劳动合同的无效及其处理(一)如何理解“劳动合同的效力”(二)劳动合同无效或者部分无效的情形(三)劳动合同的部分条款无效(四)劳动合同无效的确认和处理附件3-1：劳动合同书附件3-2：劳动合同文本收执单附件3-3：培训协议第四章 如何履行或变更劳动合同一、如何理解劳动合同履行的原则(一)正常情况下劳动合同的履行(二)用人单位情况发生变化时劳动合同的履行二、如何做好试用期管理(一)能不能延长试用期(二)试用期员工工资与休假权、培训(三)试用期员工社会保险费缴纳问题(四)如何应对试用期员工辞职(五)如何辞退试用期员工三、如何履行工资支付义务(一)用人单位如何履行工资支付义务(二)特殊情况下用人单位如何支付工资(三)用人单位如何支付特殊人员的工资(四)如何制定薪酬管理制度四、如何防范加班加点中的法律风险(一)如何管理和控制加班(二)如何确定加班工资的计算基数(三)不同情况下的加班加点工资的计算(四)如何支付加班工资(五)如何确定劳动定额五、如何做好特殊员工的管理(一)如何做好“三期”女职工的管理(二)如何做好患病职工的管理六、如何依法变更劳动合同(一)劳动合同变更的含义、对象与内容(二)劳动合同变更的条件(三)如何调岗调薪调职附件4-1：劳动合同变更协议书附件4-2：岗位变动审批表第五章 如何解除或终止劳动合同一、劳动合同的解除概述(一)劳动合同解除的种类(二)劳动合同的协商一致解除(三)劳动合同的单方解除二、如何与员工协商解除劳动合同三、如何应对劳动者“跳槽”(一)劳动者可以与用人单位解除劳动合同的十三种情形(二)用人单位应当如何应对劳动者辞职(三)如何追究劳动者辞职的法律责任(四)如何处理自动离职的员工四、用人单位如何行使单方解除权(一)用人单位可以与劳动者解除劳动合同的十四种情形(二)如何加强日常用工管理(三)如何进行过错解除(四)如何辞退无过错但不适合继续履行劳动合同的员工(五)如何“裁员”(六)如何理解对用人单位单方解除劳动合同的限制五、如何正确对待劳动合同的终止(一)劳动合同终止的法律规定(二)对劳动合同终止的限制的法律规定(三)劳动合同不会自然终止六、劳动合同解除和终止的附随义务(一)用人单位的附随义务(二)劳动者的附随义务七、经济补

## <<劳动合同法及实施条例实务操作>>

偿金、违约金和赔偿金(一)经济补偿金(二)违约金(三)赔偿金八、如何制定离职管理制度附件5-1：离职申请单附件5-2：离职交接单附件5-3：劳动合同解除(终止)证明书第六章 如何依法制定规章制度一、为什么要制定规章制度二、规章制度应当有哪些内容三、如何制定合法实用的规章制度(一)如何做到规章制度内容合法(二)如何做到规章制度的制定程序民主(三)规章制度如何进行有效的公示(四)如何保证规章制度的合理性四、《员工手册》制作技巧(一)内容上简明扼要，不必贪多求全(二)形式上讲究精致美观，切忌粗制滥造(三)必须做到形式与内容的统一附件6-1：制定规章制度的流程和证据保存律师建议书附录：中华人民共和国劳动合同法中华人民共和国劳动合同法实施条例

## <<劳动合同法及实施条例实务操作>>

### 章节摘录

一、适合的才是最好的长期以来，我国实行的是标准化用工形式。

所谓标准化用工形式，是指一个劳动者只与一个用人单位之间建立劳动关系、实行八小时全日制劳动，劳动者接受一个用人单位的指挥和管理，用人单位也为该劳动者提供工资和基本社会保险等保障。但是，随着市场经济的发展，灵活用工形式应运而生，如劳务派遣、非全日制用工、兼职劳动等，一般也称为非标准用工形式。

必须注意的是，非标准用工形式，也属于《劳动法》或《劳动合同法》所规范的劳动关系范畴，只是相对传统的标准用工形式，在就业时间和劳动关系方面有其特殊性。

容易与此产生混淆的是非正规就业的概念，非正规就业是针对就业部门而言，一般指的是劳动者在低收入、低报酬、无组织、小规模企业的就业，如为个体经济组织、家庭、自然人提供有偿服务的劳动

。非正规就业中，有的属于《劳动合同法》所调整的劳动关系，如个体经济组织；有的则不属于《劳动合同法》所调整的劳动关系，一般归入劳务关系的范畴，如家庭保姆、私人司机等。

1994年我国制定《劳动法》时，企业用工形式较为单一，灵活用工形式很少或者几乎没有，所以，《劳动法》未能就灵活用工形式作出规定。

20世纪90年代末以来，劳务派遣和非全日制用工形式发展迅速，由于缺乏法律规范，这类用工形式中的劳动者的权益受到侵害的现象不断出现，职能部门逐步认识到对这类新型用工形式进行规制的重要性和迫切性。

2003年劳动和社会保障部发布了《关于非全日制用工若干问题的意见》，个别地方政府也出台了规范一些劳务派遣的政策，如福建省2004年出台了《关于开展劳务派遣工作若干意见（试行）》，但是总体而言，在《劳动合同法》出台之前，劳务派遣与非全日制用工等灵活用工形式，在我国法律中基本处于空白的状态。

编辑推荐

《劳动合同法及实施条例实务操作指南》由法律出版社出版。



版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>