

<<企业劳动关系实务操作300问>>

图书基本信息

书名：<<企业劳动关系实务操作300问>>

13位ISBN编号：9787509623824

10位ISBN编号：7509623820

出版时间：2013-3

出版时间：经济管理出版社

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>

## <<企业劳动关系实务操作300问>>

### 内容概要

《劳动法丛书:企业劳动关系实务操作300问》以劳动关系协调员的国家职业标准为基础,结合企业劳动关系管理的实际,设计了流程与模块相结合的内容体系,对劳动关系运行环节的每个流程、每道工序的操作方法进行了阐释。

## <<企业劳动关系实务操作300问>>

### 书籍目录

#### 第一章 劳动关系 001 什么是法律意义上的劳动者？

- 002 哪些人适用《劳动法》？
- 003 哪些人不适用《劳动法》？
- 004 哪些用人单位由《劳动法》调整？
- 005 事业单位在编人员主要适用什么规定？
- 006 劳动者有哪些基本权利？
- 007 劳动者需要遵守哪些基本义务？
- 008 什么是劳动关系？
- 009 什么是劳务关系？
- 010 哪些情形属于劳务关系？
- 011 劳动关系与劳务关系有什么区别？
- 012 什么是事实劳动关系？
- 013 事实劳动关系有几种类型？
- 014 如何区分事实劳动关系与劳务关系？
- 015 人才派遣与劳务派遣有何不同？
- 016 在办事处工作的一定是派遣吗？
- 017 派遣员工该找谁仲裁诉讼？
- 018 法律允许兼职吗？
- 019 单位可以不允许员工兼职吗？
- 020 兼职工作发生争议是否适用《劳动法》？
- 021 单位工作人员在外招聘的员工算谁的？
- 022 什么是单位规章制度？
- 023 员工手册是规章制度吗？
- 024 规章制度的重要性在哪里？
- 025 哪些规定算是单位的规章制度？
- 026 合法制定规章制度要注意哪些？
- 027 规章制度怎么公示呢？
- 028 规章制度对制定后进入单位的员工有效吗？

#### 第二章 劳动合同 029 什么是劳动合同？

- 030 哪些单位和劳动者可以签订劳动合同？
- 031 劳动合同主要由哪些内容构成？
- 032 劳动合同缺少法定的必备条款有效吗？
- 033 什么是劳务合同？
- 034 劳动合同和劳务合同有什么区别？
- 035 协议是合同吗？
- 036 标题是“劳务协议”的就是劳务合同吗？
- 037 聘用合同是什么意思？
- 038 聘用合同和劳动合同一样吗？
- 039 劳动合同可以口头约定吗？
- 040 现在的劳动合同还需要鉴证吗？
- 041 劳动合同什么时候生效？
- 042 双方签字日期不同以哪个为生效日期？
- 043 签字日期与实际不符算哪天生效？
- 044 劳动合同可以用外语写吗？
- 045 劳动者与用人单位平等吗？

<<企业劳动关系实务操作300问>>

046 老板怎么和自己签合同？

047 在校学生勤工俭学要签劳动合同吗？

048 劳动合同可以以完成工作为期限吗？

049 什么是无固定期限劳动合同？

050 连续工作满十年就必须签订无固定期限劳动合同吗？

051 试用期的期限如何确定？

052 试用期应该签合同吗？

053 若地方的试用期规定与国家有出入怎么办？

054 试用期内可以随便解除员工吗？

055 用人单位如何通过劳动合同保护商业秘密？

056 什么是竞业限制？

057 如果用人单位不按协议支付竞业限制补偿怎么办？

058 没有约定竞业限制补偿金怎么办？

..... 第三章 经济补偿金、赔偿金、违约金 第四章 工资 第五张 福利 第六章 生育保险 第七章 工伤保险  
第八章 工作时间 第九章 劳动保护 附录

## 章节摘录

版权页：职工全年月平均工作天数为20.83天，平均工作时间为166.64小时。

在计算每月的具体工作天数和时间时，应按当月的制度工作天数计算，制度工作天数 $\times 8$ ，即为当月的标准工作时间。

(2) 日工资、小时工资的折算。

按照《劳动法》第五十一条的规定，法定节假日用人单位应当依法支付工资，即折算日工资、小时工资时不剔除国家规定的11天法定节假日。

据此，日工资、小时工资的折算为：日工资：月工资收入 $\div$ 月计薪天数 小时工资：月工资收入 $\div$ （月计薪天数 $\times 8$ 小时）月计薪天数=（365天—104天） $\div 12$ 月=21.75天 综合计算工时工作制主要是针对因工作性质特殊、需连续作业或受季节及自然条件限制的企业，部分员工采用以周、月、季、年等为周期综合计算工作时间，但其平均日工作时间和平均周工作时间应与法定标准工作时间相同。

即平均每日工作不超过八小时，平均每周工作不超过四十小时，并保证劳动者每周至少休息一天。

批准实行综合计算工时制的企业，有正常的上下班时间，工作日正好是标准工时制周休息日的，属于正常工作；其综合计算工作时间超过法定标准工作时间的部分，应当视为延长工作时间，一旦涉及加班、延长工作时间的限制，就应按规定支付相应报酬。

且应按照不低于劳动者本人小时工资标准的150%支付延长工作时间的工资；工作日正好是法定节假日的，应依照规定支付不低于工资300%的报酬。

《关于企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制的审批办法》（劳部发[1994]503号）规定：符合下列条件之一的情况，企业可以向劳动行政部门申请实行综合计算工时工作制：（1）交通、铁路、邮电、水运、航空、渔业等行业中因工作性质特殊，需连续作业的职工。

(2) 地质及资源勘探、建筑、制盐、制糖、旅游等受季节和自然条件限制的行业的部分职工。

(3) 其他适合实行综合计算工时工作制的职工。

企业经劳动行政部门批准以季为周期综合计算工时（总工时为480小时/季），该企业因生产任务需要，经协商工会和劳动者同意，安排劳动者在该季的第一、二个月刚好完成了480小时的工作，第三个月整月休息，企业这样做应视为合法且没有延长工作时间。

对于这种打破常规的工作时间安排，一定要取得工会和劳动者的同意，并且注意劳逸结合，切实保障劳动者身体健康。

虽然第三个月整月休息，企业仍然需要按正常出勤情况支付劳动者工资。

<<企业劳动关系实务操作300问>>

编辑推荐

《劳动法丛书:企业劳动关系实务操作300问》由经常管理出版社出版。

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>