# 养老院聘用护理合同范本(共9篇)

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-06-10

*养老院聘用护理合同范本1人员聘用合同书范X(一)业务员申请编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司电话：乙方：身份证号码：甲方聘用乙方成为\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司(以下简称甲方)系列化产品及企业文化理念传播的正式业务人员，就聘...*

**养老院聘用护理合同范本1**

人员聘用合同书范X

(一)

业务员申请编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司

电话：

乙方：

身份证号码：

甲方聘用乙方成为\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司(以下简称甲方)系列化产品及企业文化理念传播的正式业务人员，就聘用事宜，双方达成如下协议：

1、 双方本着真诚合作，共谋发展的原则，友好协商共同订立本协议。

2、 乙方须为具备法定年龄，年满18周岁系法律允许从事销售工作的合法公民，如境外人员必须持有合法有效的身份证件。

3、 乙方须提供准确的个人资料，如实认真填写甲方的会员申请表，并办理甲方相关手续，经甲方核实无误后方可成为甲方业务人员，取得会员卡一张，并获得销售奖励编码。

4、 乙方须详细阅读本协议并了解甲方的一切相关规定，对甲方的经营理念须有较高的认知度及忠诚度，并自愿维护和遵守甲方的一切规章制度。

5、 甲方按乙方销售业绩的大小给予不同的奖励，详见《会员市场消费计划书》，并按其规定发放奖金，甲方不承担乙方其它任何费用。

6、 如乙方直接开拓甲方区域管理中心或服务站，甲方均给予乙方一次性奖励，按各联盟店在公司首次进货值给予的奖励，个人所得税由乙方自行负责。

7、 为便于乙方拓展市场，甲方须向乙方提供有效的证件及公司宣传资料、公司系列化产品的详细说明书，并配合乙方作好销售服务工作。

8、 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。

9、 乙方有责任为甲方收集并分析当地的市场信息，并及时准确的提供给甲方。

10、甲、乙双方必须遵守国家劳动部门及法律的相关规定，不能作违法乱纪的行为，并严格执行甲方的市场保护政策，严禁恶意降价、抬价、扰乱市场，否则甲方将取消乙方资格。

1、如乙方个人资料有任何更改，应及时通知甲方，否则由此而造成的乙方业绩收入减少或未能取到奖金等损失均由乙方自行承担，与甲方无关。

2、如因不可抗拒力、不可预测因素造成公司不能正常运作时，甲方当尽力补救，但不承担任何责任。

3、以上条款如有未尽事宜，双方可协商而定。

4、本协议有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_年，期满后可续签。

5、本协议一式叁份，甲方、乙方及当地联盟店各执一份，自签字后生效，并具有同等法律效力。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司 乙方签字：

公司签章代表人签字：

\_\_\_\_日期：\_\_\_\_日期：

人员聘用合同书范X

(二)

甲方(公司主管签字)：

甲方电话：

乙方(应聘业务员签字)：

乙方身份证号：

本着平等自愿、协商一致的原则，经双方协商，乙方被甲方聘用为(专、兼)职业务员。为了保障甲乙双方的合法权益，特制定协议如下：

一、乙方应严格遵守甲方制定的各项有关规定(若应聘为兼职业务员，甲方的上班时间、签到制度及有关和兼职业务员不兼容的制度不对乙方而论)，不得做出有损于甲方形象和经济效益的事情。

二、乙方对外的业务往来由个人决定，在与甲方利益不发生冲突的情况下，甲方不得干涉。

三、甲方负责提供本公司业务往来的商品价位，乙方要在甲方规定的价位浮动范围之内对外进行业务往来(如该价位有变更，甲方应及时通知乙方)。

四、乙方在甲方商品的业务往来中，甲方按管理规定中的提成在月工资结算时支付给乙方。

五、乙方在业务往来中，从甲方供货的款项，由乙方负责收回入帐;乙方对外的业务往来，有技术或维护方面的，由甲方提供。

六、乙方对外的业务往来需用甲方名义签订合同的，必须经过甲方同意，否则视为无效。

七、乙方每周向甲方汇报自己的业务开展情况，以作为甲方下一步市场业务开展的参考。 以上协议经双方签字后生效。

本协议一式三份，甲、乙双方各一份，公司存档一份。

甲方：(章) 负责人：(签字)

乙方：(签字)

协议签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

人员聘用合同书范X

(三)

甲方(聘请方)：

乙方(受聘方)：广东

甲方因法律服务需要，特聘请乙方为其常年法律顾问，现经双方协商，特订立本合同，以资各方共同遵照执行。

一、受聘律师及服务范围

乙方接受甲方聘请，指派 孔令文 律师担任甲方法律顾问，为甲方提供相关法律服务。

二、乙方提供法律服务工作内容

第一部分：劳资管理法律服务

(一)协助企业建立各项劳动人事规章制度

主要审查、修改、制定企业的劳动人事管理方面的规章制度，规范、完备企业规章制度且做到程序合法，从而避免或减少发生劳动争议纠纷，最大限度地降低法律风险。主要工作内容包括：

1、审查、修改对企业以前公布的规章制度

主要审查相关规章制度是否健全，内容是否违法、程序是否合法。

2、协助企业完善劳动与人事管理规章制度

(1)协助企业完善与劳动用工及人事管理规章制度

(2)协助企业编制企业规章制度;

(3)协助企业制定人事管理和劳动用工管理工作流程，包括：招聘流程、员工入职管理流程、员工离职管理流程、处理违纪员工流程、解除劳动合同工作流程等等;

3、拟定企业管理常用的格式化法律文书

根据用人单位的具体情况，依据《劳动合同法》的规定，拟制与劳动合同管理有关的格式化法律文书，便于实际工作中应用。主要包括：劳动合同书、劳动合同变更书、劳动合同续签书、劳动者名录、书面文本签收单、员工声明、入职登记表、调整工作岗位通知、解除劳动合同的通知、违纪员工处理决定书、解除或终止劳动合同证明等。

(二)审查、起草企业商业秘密保护制度

主要围绕保护企业商业秘密，建立规范的操作流程，最大限度地保护企业商业秘密，一旦发生商业秘密泄露，能够及时查明原因，便于追究责任，同时通过采取保密措施，留住企业的核心员工，从而最大限度保护企业的利益。

(三)对专项劳动问题设计相关处理方案

主要是针对企业用工专项问题提供法律服务。具体内容包括：

1、设计签订劳动合同的技巧

主要是帮助助审查、起草劳动合同以及劳动合同的签订，依法对劳动合同有关的试用期、工作岗位内容、劳动报酬、双方的权利义务、违约责任。

2、设计履行变更劳动合同的技巧

主要是针对劳动合同履行、变更、终止或解除，设计有关变更工作岗位、变更劳动报酬、离职交接工作、办理离职手续、支付经济补偿金等方案

3、工资构成的技巧

帮助企业审查、确定员工的工资构成，合理设定底薪、加班费、福利、奖金等各项比例，降低工资成本，避免或减少公司在必须支付经济补偿金情况下的经济损失。

4、社会保险处理的技巧

协助企业处理员工病、伤、亡引发的劳动纠纷等与有关社会保险的纠纷。

5、工伤或职业病处理的技巧

协助制定企业员工上岗培训、安全生产教育等制度，预防工伤与职业病发生，利用协商或诉讼等手段来积极应对所发生的问题，避免或减少对公司造成的经济损失。

6、违纪员工处理的技巧

协助企业建立健全考核制度，协助企业收集员工违纪证据，做到处理员工，有章可循，处理适当，程序合法，避免因企业违法而增加管理成本。

(四)参加企业处理劳动争议纠纷调解，及时平息、调解纠纷，尽量避免将劳动争议引入法律仲裁、诉讼阶段。

第二部分：企业营销法律服务

(一)审查合同文本，修改相关单据

对甲方以前采用的购销合同文本、收送货单据进行审查、修改，提出修正意见。

(二)分析风险成因，明确防范措施

对甲方现行购销业务的操作模式进行法律风险分析，针对合同签订、货物交付、货物验收、货款结算、货款追收等环节法律风险的成因，提出风险防范建议。

(三)起草格式合同，拟订相关单据

1、结合甲方实际情况，为甲方起草购销合同格式文本或相关单据。

2、根据甲方要求，起草区域经销代理合同格式文本。

3、根据甲方要求，起草委托加工合同E定牌加工合同文本。

4、结合甲方实际情况，为甲方制定相关送收货单据、入仓单据。

(四)审查、起草商业秘密保护制度

主要围绕保护企业营销商业秘密，建立规范的操作流程，最大限度地保护企业商业秘密，一旦发生商业秘密泄露，能够及时查明原因，便于追究责任，同时通过采取保密措施，留住企业的优质客户员工，从而最大限度保护企业的利益。

(五)为企业债权保护提供法律服务

1、对企业债权进行诉讼时效分析，寄送催款律师函。

2、对企业债权风险进行法律分析，针对不同情况为企业提供债权保护及追收方案。

第三部分：乙方提供的其他顾问服务

(一)提供日常法律咨询服务

主要是迅速为企业随时遇到的法律问题提供专业咨询意见和建议。

(二)对企业业务人员提供法律业务培训主要是通过举办法律讲座形式，增强投资者、股东的风险意识，协助企业培训人事行政管理人员、营销业务人员，使其掌握管理中所需了解的法律知识，提高工作质量，防范风险发生。有关培训课题主要如下，具体以企业需求为准：

(1)风险与防范之债务规避与逃债

(2)风险与防范之债权保护与追收

(3)风险与防范之隐名投资与权益保护

(4)风险与防范之用工责任与企业应对

(5)风险与防范之民主议定与企业应对

(6)风险与防范之安全生产与法律责任

(7)风险与防范之企业营销签约与履约

(8)风险与防范之加工贸易签约与履约

(9)风险与防范之货物交付与验收

(10)风险与防范之业务员与货款回笼

1)风险与防范之对帐难验收难的破解

2)风险与防范之财务对帐与支付结算

3)风险与防范之股东有限责任之例外

4)风险与防范之建筑承包签证-索赔-抗辩与起诉

(三)法律资讯交流

乙方应及时与企业交流有关法律信息，并应企业需求提供有关法律、法规、案例的信息。

(四)提供其他法律服务

1、为甲方经营管理决策或重大事项的决策提供法律意见;

2、应邀为甲方的有关法律事务出具法律意见书或进行见证;

3、代甲方发布有关的声明、公告、致函等文书;

4、为甲方审查、修改、起草相关合同或法律文书;

5、参与处理甲方尚未形成诉讼或仲裁的民事、经济、行政争议或其他重大纠纷;

6、参与甲方的经济合同谈判和其他重大商务谈判。为甲方提供法律意见，准备或审核所需的资料及有关的法律法规，协助制定谈判方案等;

第四部分：诉讼、仲裁案件的代理服务

当甲方因与其员工或其他当事发生劳资纠纷或其他经济纠纷，案件已进入劳动争议仲裁委员会仲裁、或已进入法院诉讼阶段时，乙方应优先接受甲方委托，代理甲方参加民事、经济、行政等各类纠纷案件的仲裁或诉讼活动，依法维护甲方的合法权益。

三﹑乙方提供顾问服务方式

1、乙方指派专业律师按约定为企业提供法律服务。

2、乙方顾问律师将定期与企业联系，全面了解企业现状，以便有针对性地提供法律服务;聘请方也可随时与律师联系，咨询法律方面问题。

3、乙方服务以上门走访、当面交流为原则，加强与企业的沟通和交流，了解企业在用工、生产管理等经营活动中可能发生的风险，及时为企业提供参考意见

4、乙方可根据甲方交办事情的轻重缓急或实际情况，通过电话﹑电子邮件﹑传真等方式开展工作。

5、如聘请方有特殊要求，双方可协商确定。

四、甲方义务

为使乙方更好地为甲方提供法律服务，甲方应做到：

1、向乙方提供有关业务资料文件，并保证资料文件的真实性和合法性;

2、为乙方提供工作上的便利，配合乙方工作并保证为工作保密;

3、甲方指定 作为乙方联系人，协助和配合乙方工作，签收乙

方提交的文书。

五、乙方义务

为履行法律顾问职责，乙方应做到：

1、乙方接到甲方有关本合同

第二条所规定事项之委托，及时安排办理。

2、乙方指派担任法律顾问的律师，如因工作变动、调动等原因不能执行职务时，乙方应及时另派律师接替，并以书面形式通知甲方。

3、对甲方提供的重要业务资料，有保密义务。

六﹑关于收费约定

1、甲方须向乙方交纳法律顾问服务费 元，此款应于本合同签订后\_\_\_\_日内一次支付完毕。

2、关于收费说明。

(1)乙方律师受托在佛山之内为甲方提供本合同

第二条约定的第

二、三部分顾问工作时，甲方无须另行向乙方支付律师服务费;乙方律师受托在佛山之外为甲方提供前述法律服务的，甲方须向乙方支付交通、住宿和差旅津贴及相关调查、办案费用。

(2)本合同所约定的法律顾问服务费，不包括本合同

第二条约定的

第四部分甲方委托乙方进行的各种案件的诉讼代理费用在内;若甲方委托乙方办理前述事务的，甲方须根据\_\_\_\_省物价局、\_\_\_\_省司法厅《律师服务收费管理实施办法》、《\_\_\_\_省律师服务政府指导价》另行与乙方商定收费标准。

七、合同期限

本合同有效期\_\_\_\_\_\_\_\_年，从本合同签订日起至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。在本合同有效期间，经双方同意，可变更合同条款。

八、合同生效

本合同经各方签名或盖章后生效。本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等效力。

九、送达地址

为联络和送达方便，各自确认的送达地址如下：

甲方：

乙方：

按上述地址的送达均视为合法有效的送达，一方地址变更的，应在变更后\_\_\_\_日内书面通

知对方，否则，对方依上述地址的送达仍为合法有效之送达。

十、争议解决

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，一方可向\_\_\_\_市律师协会请

求调解，或由乙方所在地人民法院裁决。

一、特别约定 甲方(签章)： 乙方(签章)：广东

法定代表人(签名)： 主任(签名):

联系人： 受托律师：

**养老院聘用护理合同范本2**

1.成立由工作人员和院民代表参加的膳食管理委员会，定期召开会议，听取院民意见，不断改进工作，提高服务质量。

2.做到饮食科学，营养丰富，荤素搭配，粗粮细做，伙食标准到位。

3.保持食堂厨房、库房等环境卫生清洁，做好防蝇、防蟑、防鼠、防霉变工作;餐具及时消毒，生熟食品及刀、案、容器分开，放入冰箱的熟食品要盖好，保证贮藏质量，预防食物中毒和传染病;垃圾及时处理，确保食堂卫生符合标准。

4.食堂工作人员须持有健康证，要养成良好的卫生习惯，做到勤洗澡、勤换衣、勤理发、勤剪指甲，工作衣帽整洁，定期健康体检，健康状况不符合要求者，立即调离食堂。非食堂工作人员不得进入食堂操作间。

5.厨房的炊具、公共物品和库存食物必须指定专人负责保管，进出物品要登记造册，损坏和消耗的物品需经院长同意方可报损。

6.各类食品由专人采购，一切收支以原始单据为准，购置的各类食品均由保管员验收盖章或签字\*账，不得采购霉烂变质食物。

7.凡院内工作人员均不得单独在食堂做饭，不得将食堂物品私自带出，一经发现，严肃处理。

8.食堂工作人员要准确掌握用餐人数，规范制作饭菜，防止过剩或过少。要按医嘱做病号饭，并照顾患特殊疾病院民的饮食禁忌。

9.每天二餐按时供应，院民应严格遵守开饭时间。每天保障院民的热水供应。

10.用餐以吃饱、吃好为原则，反对暴饮暴食、少吃多盛、倒饭倒菜、铺张浪费。未经允许不准回房就餐。

11.严禁院民把变质食品带入食堂。未经批准不得饮酒。安排饮酒亦应有度。

12.工作人员、来客到食堂用膳应交伙食费。

13.每月公布伙食收支情况一次，接受院民监督。

——养老院疫情防控院感隔离制度3篇

**养老院聘用护理合同范本3**

石门镇民政所：(以下简称甲方)

聘用护理人员：(以下简称乙方)

甲方聘用乙方为护理人员，甲乙双方经过平等协商特立协议如下：

1、甲方聘用乙方为护理人员，形成工作关系以乙方签订本合同之日起。聘用期限为签订合同之日至20\_年12月30日。

2、聘用期间，按实际工作天数核算乙方工资，工资由三部分构成：基础工资600元，常规管理工资200元，奖励工资200元，其每月工资总数不得超过1000元。工资按月发放。

3、乙方在被聘用期间，服从镇民政所的工作安排，严格遵守《石门镇敬老院安全管理责任书》和敬老院的其他规章制度，如因不服从工作安排和不遵守规章制度而产生的后果由乙方承担。

4、乙方在被聘用期间，每天要打扫好院内外的卫生环境。按时开、关大门。禁止社会上的闲杂人员入内，并管理好院内外财产。

5、乙方在被聘用期间，要细心对待五保人员，绝对不能打骂五保人员。要求五保老人衣着整洁及床被干净 。每周必须督促五保人员洗澡洗头。对行动不便的护理人员必须要服务到位。

6、乙方在被聘用期间，做好五保人员三防工作：防煤气中毒、防食物中毒、防中暑。如因本人工作失误或自身责任产生安全问题，影响老人健康，造成的责任和损失由乙方承担。如因本人工作失误或自身责任产生个人安全问题，责任由乙方自己承担。如出现非工作原因造成本人人身伤害事故，责任由乙方自己承担。

7、乙方在被聘用期间不得擅自离开工作岗位，如有特殊情况需向镇民政办工作人员请假后方可离开。如不履行请假手续，擅自离开工作岗位的造成不良后果责任自负。如擅自离岗两天以上(含两天的)不得聘用。

8、如遇特殊情况或工作需要，甲方有权随时终止此合同，乙方保证无条件服从。如乙方工作消极怠慢、违反合同约定的第3至7条，且造成严重后果或不良社会影响的，甲方有权随时终止此合同，乙方保证无条件服从。如乙方须提前终止此合同，乙方必须提前一个周通知甲方，否则甲方有权扣除乙方当月工资。

9、本合同到期后，由甲方根据敬老院情况及乙方的工作表现，商议是否续聘，在信守本合同的基础上，乙方有续聘优先权。

10、每年结束，石门镇民政所将根据乙方一年来工作表现，对乙方进行考核，发放适当考核奖。

11、本合同从签字之日起生效。

12、本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

13、本合同解释权属于甲方。

甲方(石门镇民政所)(签章)：

乙方(聘用护理人员)(签字)：

年 月 日

**养老院聘用护理合同范本4**

>一、消防安全工作领导组织机构

组长：院长

副组长：副院长

组员：

>二、消防安全工作成员的责任分工

组长负责定时召开消防安全工作领导组会议，传达上级相关文件与会议精神，部署、检查落实消防安全事宜。

副组长负责各具体负责组织对紧急预案的落实情况，未雨绸缪，做好准备，保证完成院领导部署的各项任务。

工作组组长具体负责火险发生时全院突发事件的处理、报告、监控与协调，保证领导小组紧急指令的畅通和顺利落实；做好宣传、教育、检查等工作，努力将火灾事故减小到最低限度。

消防安全领导组织机构下设通讯组、灭火组、抢救组、紧急疏散组，分别具体负责通讯联络、组织救火、抢救伤员、疏散人员等工作。

（一）通讯联络组：

组长：

成员：

火险发生时，负责立即电话报告院消防安全工作组和上级相关部门，以快速得到指示，视火情拨打119，广播告知全体在院人员，报险救灾。

（二）灭火组：

组长：

成员：

负责消防设施完善和消防用具准备，负责检查全院各办公室、宿舍、厨房、活动室、医务室等地的用电、用火安全；火险发生，立即参加救火救灾工作

（三）抢救组：

组长：

成员：

负责做好及时送往医院的准备工作，负责火险发生时受伤人员及救火人员伤痛的紧急处理和救护

（四）紧急疏散组：

组长：

成员：

负责制定紧急疏散方案，明确各楼层逃生途径与办法指导，负责人员紧急疏散中的安全；负责逃生途径与办法的培训与指导；宿舍发生紧急情况时及时告知老人，负责老人疏散与逃生。

>三、工作措施

（一）防火工作措施

1、由院领导负责本单位的消防工作，要把消防工作列入本单位的议事日程，经常对老人、员工进行消防知识教育，建立健全防火制度和安全操作规程。

2、经常进行防火教育和救灾器材技术的使用演练，适时开展防火安全大检查。相关管理人员应加强对线路检查维修，防止因线路老化或负荷加大造成短路而引起火灾事故。发现火灾隐患，要求有关部门和负责人马上进行整改。

3、配电箱、水泵房有专线联系，一旦发生火灾，水电要在第一时间内恢复使用。火灾现场要在第一时间内切断电源。

4、活动室、餐厅、公共浴室等人员集中的公共场所不准超过额定人数，安全出口处应用明显标志，并保持道路畅通.。重点要害部门，必须严格防火制度，采取相应的防火措施。

5、教育老人、员工掌握一般的火灾扑救，自我保护方法。院务管理委员会应经常对老人进行教育检查，严禁在宿舍违章用电、使用蜡烛等，楼内醒目处应钉挂紧急情况疏散通道示意图

6、根据防火、灭火的需要、配置相应各类、数量的.消防器材、设备和设施。

7、负责紧急疏散的同志必须接受基本灭火技术的培训，正确掌握必要的方法，切实保证逃生老人、员工的安全撤离。特殊位置，如活动室、厨房必须特殊管理与培训。

（一）灭火和应急疏散措施

灭火措施：

1、发现某部位起火或冒浓烟时，第一发现人要边扑救边呼叫，其它人员听到呼叫要立即报警，在向119报警的同时，要及时向院领导、值班管理员等报告。

2、在向119报警时要讲清单位、起火部位、燃烧物资、报警人姓名，并派人在路口接应和引导消防车。

3、涉火单位当事人应向火灾扑救指挥部成员报告起火部位的人员和存放物资的情况，特别要讲清火场中有无易燃易爆物品。

4、管理人员及工作人员应该正确引导撤离老人奔向疏散通道，并将正确的逃生方法告知负责同志，其余人员按照既定位置，统一使用灭火器灭火，并进行伤员抢救等工作。

5、为更好地应付紧急情况，管理人员及工作人员必须一切听从现场指挥部的指挥。

6、对一时难以搬运的大型物件、设备等要及时采取有效措施。

7、火场中燃烧的物资中如有有毒气体，进入火场人员必须采取防毒措施。如用湿布块捂口鼻，以防中毒。

疏散中的注意事项：

1、在火场疏散中首先要重视对老年妇女及年老体弱、卧病在床的老人的援救，部门负责人要及时清点人数，要劝导火灾现场的围观人群及时离开火场。

2、在火场疏散中应尽最大可能分散人流，避免大量人员涌向一个出口，造\*员伤亡事故。

3、发生火灾后要及时开启消防通道，用于疏散人员和物资。通道被烟雾封阻时，疏散人员应及时给被困者传递毛巾、湿布条等物品，供给他们捂口、捂鼻用，并招呼大家葡匐冲出火场。

4、搬运物资过程中，凡是有毒物品或遇撞击、受热容易引起爆炸的物品，应远离火场，并派专人看管。

5、灭火结束保护现场，以便查清事故原因。

**养老院聘用护理合同范本5**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方就甲方聘用乙方参与电影的拍摄事宜达成如下协议：

一、甲方责任、权利和义务：

1、甲方聘任乙方在电影剧组中担任临时工作人员一职，负责电影拍摄中剧组安排的具体工作，聘用日期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起到为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_止。

2、甲方同意支付乙方的酬金为月薪\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人民币，按月支付。

3、付款方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起，每月甲方向乙方支付月薪即\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人民币，如超过\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日，按上述月薪继续支付，如实际工作结束时间在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日之间，双方约定按三个月支付乙方酬金。

4、甲方为乙方提供在电影拍摄期间的伙食、住宿、及相关因公交通方面的支持。但不支付因私医药费、因私交通费及通讯费和各项私人消费等费用。

5、乙方如果不能胜任此岗位工作，甲方有权解除本合同。甲方不再对乙方给予其他补偿，乙方不得提出其他要求，应于解除合同后离组，返程事宜甲方安排。

二、乙方责任、权利和义务：

1、在本合同期限内，乙方应遵守电影摄制组规章制度，保证甲方能在24小时随时能与乙方联络。按本合同时间到达摄制组，认真、严谨、及时完成摄制工作。

2、在本合同期限内，倘若乙方因任何原因不履行本合同，甲方有权暂行吊销本合同，而不必征得乙方同意。待查明原因及处理后，认可由甲方决定恢复本合同，期间费用由乙方承担。如果乙方违反本合同任何条款的，所造成的经济损失由乙方承担。

3、本合同期间，乙方应服从甲方以摄制工作为中心的时间和工作安排，乙方不得接受任何另外影视剧的拍摄任务，不得中途退组。如果开机时间推后，本合同所约时间也将顺延，原则上不超过一周。

4、乙方应遵守摄制组的财务规定，乙方因工作需要的差旅费，应事先经甲方同意后，才能报销，未经甲方批准的差旅费、餐费、交通费、电话费等各种名目的费用，均由乙方自行承担。合同期间，乙方因个人原因，请假离组所产生的交通费等各种费用，由乙方自行承担。

5、由于不可抗力的因素造成拍摄工作的后延，乙方因本着积极负责的精神，配合拍摄工作，认真完成好本职工作。

6、乙方有责任和义务对甲方影片的内容保密，不得以任何方式向第三方传播。乙方如有违反保密条款的，甲方将追究乙方造成的一切相关损失。

三、版权事宜：

**养老院聘用护理合同范本6**

>（一）严格落实全院封闭管理

疫情防控期间友龄养老中心实施封闭式管理，不接待外来人员走访慰问，老人不能离院外出，不再接收新入住老人。有特殊情况者，按相关文件要求执行。

>（二）严格执行每日双检制度

1.建立老人和护理人员的健康档案，每日开展两次体温检测和健康登记，对护理老人进行体温测量、问询健康状况，并记录备查。

2.老年人生病，非突发性重大疾病的，可采取上门诊视等方式保守治疗，暂不外出就医。患普通疾病急需送医的，按照\*印发的《新型冠状病毒肺炎疫情防控期间养老机构老年人就医指南》执行。

>（三）持续做好卫生防疫工作

1.严格落实个人防护措施，工作期间全程佩戴口罩，做到勤洗手、不随地吐痰、不乱扔垃圾。

2.全面做好院区环境清洁，垃圾日产日清，保持干净、卫生，设立废弃口罩专门回收点，废弃口罩等防疫物品统一回收、集中处理。

3.按照日常消毒工作标准和细则，对餐厅、卫生间、浴室、活动场所等聚集场所和容易接触的各类物品每天定期清洁、消毒，定时通风换气（每日通风3次，每次30分钟以上，通风时注意保暖），保持室内空气流通，并认真做好记录。

4.教育引导老人避免共用个人物品，注意个人宿舍通风，落实消毒措施。

>（四）抓好老人饮食健康管理

1.实行“分楼层、分餐桌、”错时就餐制度，避免老人就餐聚集。

2.食堂从业人员（食品采购、加工制作、供餐等有关人员）均应佩戴一次性帽子、口罩、手套；食堂采购人员或供货人员应避免直接手触肉禽类生鲜材料，摘除手套后及时洗手。

3.不得使用来源不明的家禽家畜，严禁采购食用野生动物。

4.严格执行食品留样制度，在冷藏条件下存放48小时以上，餐具用品须按照《食（饮）具消毒卫生标准》进行30分钟以上的高温消毒。严格执行食堂餐具、用具的清洗和消毒制度。

>（五）提高全体职工防控意识

1.切实加强防护知识教育，组织新冠肺炎相关知识培训，确保工作人员和老人掌握防护知识，教育引导老人养成经常洗手的好习惯。

2.通过宣传栏、标语、广播喇叭等多种形式，宣传疾病防控、生活防疫等知识和相关法规政策，营造群防群控、科学防控的氛围。

3.加强老人心理疏导工作，畅通沟通渠道，及时解疑释惑，引导老人弘扬正气，坚决做到不造谣、不信谣、不传谣。

>（六）搞好疫情防护物资保障

1.根据防疫需要，准备好老人和护理人员所需的口罩、手套、体温测量仪或体温计、等防护物品和洗手液、消毒水、酒精等消杀用品。

2.预备隔离房间，以供未来出现可疑症状的老人隔离治疗使用。

3.针对季节性气候，储备好老人防寒防冻物资，尤其在开窗通风时，应注意避免因室内外温差过大而引起感冒。

**养老院聘用护理合同范本7**

甲方(聘用单位)

名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(受聘人员)

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学历：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 出生年月：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为确立单位与个人之间的劳动合同关系，明确双方的权利和义务，根据国家有关法律、法规，经甲乙双方平等协商，自愿签订本聘用合同并共同遵照执行。本合同自双方签订之日起生效。

一 .聘用合同期限

本合同期限为 年，自 年 月 日至 年 月 日止。试用期为 个月，自 年 月 日至 年 月 日止。

二 .聘用岗位及职责要求

(一)乙方在\_\_\_\_\_\_\_ 岗位从事 \_\_\_\_\_\_\_\_\_工作，按照甲方的有关规定和岗位要求认真履行职责任务。

(二)乙方服从甲方的工作安排，按照岗位职责要求按时完

成甲方规定的工作任务，达到规定的工作质量标准。

三.岗位纪律

(一)甲方有权按照岗位职责，建立健全各项考核制度，做到职权清晰、责任明确、考核严格、奖惩分明。

(二)乙方应严格遵守国家和本地方的各项法律、法规，遵守甲方的各项规章制度和岗位纪律，服从甲方的领导和管理。

(三)乙方如违反规章制度和岗位纪律，甲方有权进行批评教育，按照有关规定给予相应的处理。

四.岗位工作条件

(一)甲方保障乙方履行职责所需的物质技术条件，提供必需的工作条件和有效的劳动安全卫生防护措施。甲方提供乙方的岗位工作条件须以书面形式告知乙方。

(二)甲方严格执行国家有关职工工作时间和工休假日等规定，对乙方实行符合职业特点的工作日制。

(三)甲方应当根据工作需要为乙方提供职业道德、专业技术、业务知识、安全生产和规章制度等方面的培训。

五.工资与社会保险待遇

(一)甲方根据国家政策和单位的有关规定、乙方从事的岗位以及乙方的工作表现、工作成果和贡献大小，以货币形式按时 足额支付乙方的工资待遇。乙方工资标准如下：

院长月薪：壹千叁佰元整 工作人员月薪：壹千元整

(二)甲乙双方应依法参加社会保险 。甲方按照国家和地方的有关规定按期为乙方缴付医疗保险金、养老保险金。养老保险金按60% 购买。

六.聘用合同的变更

(一)甲乙双方协商一致，可以变更本合同的相关内容。

(二)本合同订立时所依据的法律、法规、规章和政策已经发生变化的，应当依法变更本合同的相关内容。

(三)由于不可抗拒的因素，致使合同无法履行的

(四)乙方年度考核或者聘期考核不合格，甲方可以调整乙方的岗位或安排其离岗 。

七.聘用合同的解除

(一)甲方、乙方双方协商一致，可以解除本合同。

(二)乙方有下列情形之一的，甲方可以随时单方面解除本合同：

1、连续旷工超过10个工作日或者1年内累计旷工超过20个工作日的;

2、未经甲方同意，擅自离岗逾期不归的;

3、违反工作规定或者操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的;

4、严重扰乱工作秩序，致使甲方、其他单位工作不能正常进行的;

5、被判处拘役、有期徒刑缓刑以及有期徒刑以上刑罚收监执行，或者被劳动教养的。

对在试用期内被证明不符合本岗位要求又不同意单位调整其工作岗位的，甲方也可以随时单方面解除本合同。

(三)乙方有下列情形之一，甲方可以单方面解除本合同，但是应当通知乙方：

1、乙方患病或者非因工(公)负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作的;

2、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的。

(四)乙方有下列情形之一的，甲方不得解除本合同：

1、乙方患病或者负伤，在规定的医疗期内的;

2、女职工在孕期、产期和哺乳期内的;

3、因工负伤，治疗终结后经劳动能力鉴定机构鉴定为丧失劳动能力的;

5、乙方正在接受纪律审查尚未作出结论的;

6、属于国家法律、法规规定的其他情形的。

(五)有下列情形之一的，乙方可以随时单方面解除本合同：

1、在试用期内的;

2、考入普通高等院校的;

3、被录用或者选调为公务员的;

4、依法服兵役的。

5、属于国家法律、法规规定的其他情形的。

除上述情形外，乙方提出解除本合同未能与甲方协商一致的，乙方应当坚持正常工作，继续履行本合同;6个月后再次提出解除本合同仍未能与甲方协商一致的，即可单方面解除本合同。

(六)本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使合同无法履行，经甲乙双方协商不能就变更合同达成协议的，双方均可以单方面解除本合同。

八.聘用合同的终止

有下列情形之一的，本合同终止：

1、本合同期限届满;

2、甲、乙双方约定的合同终止条件出现;

3、乙方按照国家有关规定退休或退职的;

4、乙方死亡或者被人民法院宣告死亡的;

5、甲方被依法注销、撤销或者解散的。

九. 违反聘用合同的责任

(一)本合同依法订立即具法律约束力，甲乙双方必须严格遵守，任何一方违反合同规定，均应当承担违约责任。

(二)甲乙双方违反合同中约定的事项，给对方造成经济损失的，应当根据其后果和责任大小依法予以赔偿。

十.争议处理

甲乙双方因履行聘用合同发生争议的，由当事人双方协商解

决。不愿协商或协商不成的，可以向有关部门申请调解，调解不成的，可按有关规定向人事争议仲裁机构申请仲裁，当事人对仲裁不服的，可向人民法院提起诉讼。

十一.附则

1、甲方有权根据国家和本地方的法律、法规及有关政策的规定，制定本单位的规章制度，并以适当方式公告，或告知乙方，作为履行本合同的依据。乙方应当熟知本单位的规章制度，并严格遵守。

2、本合同未尽事宜或条款与国家规定不一致的，按国家现在规定执行，国家没有规定的，由甲乙双方另行商定。

3、乙方个人情况如家庭住址的更改，应主动通知甲方。若乙方未及时通知，甲方按乙方以前说明地址发送有关文件应视为已送达。

4、本合同一式三份，聘用单位和受聘人员当事人双方各执一份，一份存入受聘人员个人档案。

甲方(盖章) 乙方(签字盖章)

法定代表人或

委托代理人(签字盖章)

年 月 日 年 月 日

**养老院聘用护理合同范本8**

Last weekend, our class had a public benefit activity.

In fact, we went to nursing homes to recite English and Chinese texts and sing songs for them for the old ladies and men. A few days before, we read a text about the loneliness of the people in the nursing homes. So we are volunteering to hold this volunteer labor. We have prepared our own part at for a week. On Saturday afternoon, we brought our performance there and showed them one by one.

The old were laughed happily, so did we. It’s so good to have such an activity.

上个周末，我们班进行了一场公益活动。

事实上，我们去了养老院给那儿的老爷爷老奶奶朗诵英文和中文文章、唱歌。前几天，我们看了一个关于老人们在养老院的孤独的文章。所以我们主动举行这次公益活动。我们准备自己的角色准备了一个星期。上周六下午，我们一样接一样地向他们展示我们的表演。

老爷爷老奶奶们都开心地笑了，我们也很开心。像这样的\'\'活动真是太好了。

**养老院聘用护理合同范本9**

一、环境整齐清洁、美观明亮、种有花草;

二、门头有门牌，如办公室、宿舍、医务室、光荣室等;

三、门旁有卫生评比结果牌，如清洁;

四、老人室内有老人守则、五好老人条件、室内卫生规定;

五、老人床头挂有标识牌，注明姓名、性别、年龄、原住址、入院时间、身体状况等;

六、室内

用品摆放整齐、无灰尘、无杂物(含床下);

七、院内所有工作人员一律挂牌上岗;

八、敬老院应分设医务室、娱乐室、图书室、健身室、物品保管仓库等;

九、各项档案资料齐全、管理规范。

敬老院建设综合目标

遵循“老有所养、老有所学、老有所为、老有所医、老有所乐”的办院宗旨，加大硬件投入，强化软件建设，达到班子革命化、管理规范化、经济多元化、环境园林化、生活多样化、服务优质化;把敬老院办成颐养天年的乐园、、五保服务的中心、老龄活动的场所，精神文明的窗口。在服务上做到“五心”、“四顺”、“四服务”、“四轻”：即爱心、诚心、细心、耐心、贴心;顺老人言、顺老人心、顺老人意、顺老人味;微笑服务、敬语服务、贴心服务、勤快服务;说话轻、走路轻、操作轻、开关门窗轻，达到语言亲切，动作细腻、体贴入微，视老人为亲的效果。

院长职责

一、做好全院人员思想政治工作。

二、安排好院内生活、生产。

三、抓好财务管理的款、物的发放工作。

四、加强两个文明建设，搞好环境卫生，开展文体活动。

五、发扬民主，开展批评和自我批评，抓好各项工作的实施。

物资采购人员职责

1、负责全院的物资采购工作;

2、经常了解购物、消耗、库存情况，坚持按计划、质量、价格采购供应;

3、做好采购用款的申报、申销工作，严格执行财经结算、入库、验收规定;

4、临时和特殊物资的采购，须先经院领导审批再行采购;

5、厉行节约、精打细算，不采购伪劣、变质和冒牌物资，不做人情生意;

6、不以权谋私，假公济私，不得借用或挪用公款。

炊事员岗位职责

1、负责烹调工作，按食谱配制院民每周的菜肴;

2、每周食谱公布上墙，主副食品多样化，尽量符合老人的膳食营养要求;

3、负责食堂的室内外卫生和饮食卫生，餐具定期消毒，摆放整齐，不做腐烂变质食物;

4、精打细算，节约用电、用煤、用水，计划用粮、用菜，爱护公物，管好食堂炊事用具;

5、加强个人和环境卫生，严格执行“五四”制，对自己所包干的区域认真负责完成任务;

6、严格遵守劳动纪律和院内各项规章制度，坚守工作岗位;

7、做好各类人员的营养和病号饭，不断提高烹调技术，改进服务态度

8、定期检查身体，发现患有传染性疾病，应及时治疗并向院领导汇报，暂时离开工作岗位。

9、注意安全，随时关紧食堂门窗。

现金出纳职责

1、健全院内各项账册，严格执行财经制度，履行财经手续，账目有条理;

2、管好现金，每日盘点、结账，做到帐实相符，无白条抵库存的现象;

3、记账凭证一事一单，及时记账，内容完整、科目规范;

4、管好各类物资、出入库记账，做到帐物相符，按规定使用;

5、不签发空头支票，不外借账户，近期与银行对帐，严格保管好现金，现金支票和各种账册、凭证，记账凭证按时装订成册;

6、严格财务制度，把好关口，对不符合财务制度的手续补办完备，对违反财务制度的原始凭证不予以报销;

7、掌握院内印件、负责文书处理，保管档案资料，做好财务、基建、农副业生产的规划、报表工作。

仓库保管员职责

1、负责全院各种物资的管理工作，负责固定资产的登记管理工作;

2、严格执行进出库领发制度，按发票凭证清点、验收、登记，物品凭领料单发放，做到进库和发放手续清楚，每月负责填报收支结存报表;

3、每季盘库一次，做到帐物相符，注意库存物资的使用情况，妥善保管，防止积压，霉变、损坏、变质，每半年翻晒一次;

4、严格管理制度，加强物资的管理，有些物资的领取，要以旧换新，认真落实安全措施;

5、坚守岗位，物资供应及时，搞好室内外卫生;

6、存放的各类物资要放置整齐有序，通风卫生、无鼠、无蝇、无虫、无毒、无破乱。

医务人员工作职责

1、严格执行各项规章制度和医疗操作规程，杜绝医疗差错和医疗事故的发生;

2、负责全院职工和收、寄养人员的医疗保健工作，抓好卫生防疫和传染管理工作;

3、负责药品、医疗器材的采购和管理工作;

4、定期为在院老人及全院职工检查身体，建立健康档案，发现病患及时治疗，发现服务员、炊事员有传染病及时向院方反映，劝其隔离治疗;

5、定期检查、清点药品、器材的数量、质量，保持定位存放，负责损坏、报废药品的审核;

6、协助院领导抓好全院的清洁卫生工作;

7、负责卫生知识的宣传教育，搞好饮食卫生的指导，协助食堂科学管理，配合伙食管理员根据主副食营养成分和老人身体需要制订菜谱;

8、负责康复器材的保养和维修，宣传康复治疗常识，说明注意事项，及时总结，做好评估工作;

9、随时了解老

人的身体状况，征求他们的意见，制订医疗、保健措施;

10、钻研业务、提高医护科学技术，掌握现代卫生知识，不断提高卫生保健水\*和服务质量

服务员岗位职责

第一条为加强敬老院的文明管理，保障住院老人的物质文化生活，增进老人的身心健康，根据我省实际情况，制定本办法。

第二条乡(镇)、街道兴办的敬老院(敬老楼，下同)是基层集体福利事业单位。敬老院实行养老与康乐相结合和勤俭办院的原则。乡(镇)、街道的敬老院，分别由乡(镇)人民\*和街道办事处领导，并接受民政部门的业务指导。

第三条敬老院收养的对象是：

(一)农村五保户(含孤儿)，城镇无生活依靠、无生活来源、无劳动能力的老人;

(二)城乡孤老烈属、孤老退伍红军、孤老复员军人。

患有传染病或精神病者，不得吸收入院。

第四条老人入院坚持本人自愿的原则，由本人向敬老院提出申请，经当地村民委员会或居民委员会审核后报乡(镇)人民\*或街道办事处批准入院。

第五条老人入院后，其原有财产仍属本人所有，可由本人保管或委托亲友、敬老院代管。老人去世后，其财产按照《^v^继承法》有关规定处理。

第六条敬老院应办好伙食，保证饮用开水和洗澡热水的供应。

第七条敬老院应健全老人生活护理制度和卫生工作制度，搞好老人的个人饮食卫生和环境卫生，对患病老人应及时治疗。

有条件的敬老院应设医疗室，尚未具备条件的，应与附近医院建立联系，做好老人的疾病防治和定期保健体检工作，建立老人健康档案

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找