

编号: 197

劳务派遣协议

甲 方: 北京市海淀区苏家坨镇人民政府

乙 方: 北京西山启航人力资源管理咨询有限公司

签订时间: 2006 年 5 月 28 日

甲方(用工单位)全称：北京市海淀区苏家坨镇人民政府

法定代表人：董峥

注册地址：北京市海淀区温阳路 121 号苏家坨镇人民政府

联系人：刘悦

电话：62406624

乙方（派遣单位）全称：北京西山启航人力资源管理咨询有限公司

法定代表人：秦超

注册地址：北京市海淀区北安河 22 号院东楼 201、204 室

联系人：韩威利

电话：18911390942

根据甲方要求，乙方接受甲方委托，以劳务派遣方式为在甲方工作的人员提供各项劳动人事管理事务服务。双方本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实守信的原则，根据《中华人民共和国劳动合同法》及有关法律法规规定，就苏家坨镇人民政府劳务派遣人员经费项目签订本协议，并承诺共同遵守：

一、派遣期限、派遣岗位、派遣人员数量和工作地点

本协议中的“派遣人员”指乙方聘用后派遣到甲方临时性、替代性、辅助性岗位上工作的人员。经甲乙双方协商确认，甲方首次需要接受乙方派遣人员的岗位、人数和派遣期限等如下：

派遣人数：120，工作地点：北京，岗位性质：辅助性，派遣期限自2026 年 06 月 06 日至 2027 年 06 月 05 日止，具体的岗位名称、工资标准等信息详见《派遣人员清单》。

本协议签订后，如甲方需要追加使用派遣人员的，具体岗位名称、派遣期限、

工资标准等信息以双方实际签订的《派遣确认书》为准。

二、劳务派遣人员的招录与变更

1.劳务派遣人员由乙方负责按照合同条款条件组织招录，也可由甲方进行推荐，按照择优的原则确定派遣劳务人员。派遣的劳务人员一经确定，甲乙双方应拟定《劳务派遣人员清单》，并签字、盖章，作为本合同的附件。

2.甲、乙双方按照商定对被派遣的劳务人员进行变更的，要相应更改《劳务派遣人员清单》，并须经双方签字、盖章认可。劳务派遣人员在甲方工作期间依法需要辞退的，甲方应提前 35 个工作日将辞退意见以书面形式通知乙方，经乙方认可后，由乙方负责与劳务派遣人员办理终止或解除劳动合同手续，甲方应依法支付经济补偿金。

三、工作时间、休息休假、劳动保护、劳动条件

1.工作时间：派遣人员在甲方工作期间，原则上每天工作时间不超过 8 小时，每周工作时间不超过 40 小时。

2.休息休假：甲方负责保障员工享有法定休息休假和带薪年假权利。甲方如安排派遣人员加班，应按国家有关规定向派遣人员支付加班费或安排调休。安排派遣员工延时加班（每月加班不超过 36 小时）的，应按小时支付不低于工资 150%的加班费；对休息日加班不能安排补休的，应按天支付不低于工资 200%的加班费；对法定假日加班，应按天支付不低于工资 300%的加班费。加班工资计算标准：日工资按平均每月计薪天数 21.75 天折算，小时工资则在日工资的基础

上再除以 8 小时。派遣人员的带薪年休假按照甲方的不与《职工带薪年休假条例》、《企业职工带薪年休假条例实施办法》相冲突的规章制度执行，由甲方安排派遣人员的带薪年休假或甲方承担未能安排年休假的补偿责任。

3.甲方保证执行国家劳动标准，提供符合相关法律规定及岗位需求的劳动条件和劳动保护，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为派遣人员配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

4.甲乙双方共同负责教育派遣人员遵守国家劳动安全规程。甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度，严禁违法指使派遣人员作业，防止劳动过程中发生事故，减少职业危害。

5.甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对派遣人员职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

四、甲乙双方的权利与义务

1.派遣人员应按《派遣确认书》中要求的用工时间开始工作，同时以该用工时间作为甲方向乙方支付各项费用的起始时间。

2.本协议签订前，如果甲方已为派遣人员缴纳了社会保险和住房公积金，则应协助乙方在规定时间内办理完成相关的转移手续。

3.甲乙双方应如实告诉派遣人员的工作内容、工作要求、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬等情况。甲方应依法为派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件，乙方应当将劳务派遣协议的内容告知派遣人员，不得无故克扣甲方按照劳务派遣协议支付给派遣人员的劳动报酬，不得无故向派遣人员收取费用。

4.甲方通过乙方向派遣人员支付的劳动报酬不得低于北京市最低工资标准，同时，应根据派遣人员实际表现并参考北京市物价指数的变化制定派遣人员工资调整机制。

5.乙方应当及时向甲方通告北京市工资调整政策和社会保险及住房公积金相关政策。甲方应按照相关法律、法规规定的标准确定派遣人员的社会保险及住房公积金缴纳基数，并通过乙方向派遣人员足额支付。

6.劳务派遣人员有以下情形之一的，甲方可将派遣人员退回乙方，但甲方应提前 35 日将退回意见以书面形式通知乙方，经乙方认可后方可办理退回手续：

- (1) 严重违反甲方经民主合法程序确立的劳动纪律、规章制度的；
- (2) 严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的；
- (3) 被依法追究刑事责任的。

7.根据《劳动合同法》、《企业职工患病或非因工负伤医疗期规定》等相关文件规定，劳务派遣人员有以下情形之一，在派遣期限届满前，甲方不能单方面退回乙方，派遣期限届满的，甲方应延续派遣期限至相关情形消失后方可退回乙方：

- (1) 派遣期限届满前，派遣人员患病或非因工负伤仍处于医疗期内的，女工处于孕期、产期、哺乳期内的；
- (2) 在甲方工作期间患职业病或者因公负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；
- (3) 当派遣人员因患病或非因工负伤，在规定的医疗期内的劳动合同期限延长至医疗期满，甲方终止与派遣人员的派遣关系时，经劳动能力鉴定委员会鉴定后甲方应按照相关规定向派遣人员支付医疗补助费等待遇的；

(4) 从事接触职业病危害作业的派遣人员未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病派遣人员在诊断或者医学观察期间的。

8. 如派遣人员在甲方工作期间患病或非因工负伤，甲方通过乙方依法向派遣人员支付不低于北京市上一年度最低工资标准 80% 的病假工资，同时依法支付其他待遇；如派遣人员在甲方工作期间生育的，甲方应依法保证派遣人员的生育待遇。

9. 如派遣人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应在工伤事故发生之日起 24 小时内书面通知乙方，相关费用先由甲方为派遣人员垫付；乙方接到甲方通知后，应立即接手处理派遣人员工伤认定、鉴定手续，并负责办理申报和理赔手续事宜。超出工伤保险基金理赔范围的法律规定的各项工伤待遇由甲方支付。根据派遣人员所在地区法律法规规定，无法办理工伤保险的派遣人员，应由甲方按照《工伤保险条例》等规定承担相应的法律责任和全部相关费用。派遣人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利不变，由甲方通过乙方按月支付。

10. 甲方应于每月最后一个工作日将劳务派遣人员的《考勤表》以纸质形式报送至乙方。否则，由于甲方未及时提供《考勤表》造成乙方不能按时给劳务派遣人员发放工资而产生的经济损失，由甲方承担一切法律后果。若派遣人员涉及到请假，还应另附《员工请假申请表》和相关材料。

11. 甲方通过乙方依法及本协议约定支付派遣人员工资、加班费、绩效奖金等，并保证提供与工作岗位相关的福利待遇。在甲方支付相关费用后，乙方依据国家及北京市或派遣人员工作所在地的有关规定，为员工缴纳社会保险、住房公积金以及提供相应福利待遇，并办理相应的人事手续和服务。

12. 甲方应对在岗派遣人员进行工作岗位所必须的业务培训；乙方应对被派

遣人员进行上岗知识、安全教育培训。

13.甲方应保证使用派遣形式的岗位符合《劳务派遣暂行规定》中关于临时性、辅助性、替代性的要求。

14.派遣人员在甲方工作期间，甲方应按时、足额向乙方支付相关费用。甲方因任何理由延期、未足额或未依法支付相关费用，导致包括但不限于乙方、派遣人员权益受损时，甲方应承担包括但不限于：滞纳金、拖欠工资的经济补偿金、未缴社会保险赔偿相关费用和赔偿金等在内的相关责任，如因此导致乙方被迫承担责任的，甲方应承担相应的责任。

15.甲乙双方因业务需要变更办公地址，应提前 10 天书面通知对方，如一方未及时履行通知义务，由此导致的一切损失及法律责任由其自行承担。在本协议期内，甲方变更名称、法定代表人、主要负责人或投资人等事项，不影响本协议的履行。甲方发生合并或分立等情况，本协议继续有效，本协议由继承甲方权利和义务的单位继续履行。

16.派遣人员根据本协议约定在甲方工作期限届满时，甲方需要继续留用的，应当通过乙方与派遣人员协商延续工作期限，并签订书面协议；甲方不予留用的，经甲乙双方和派遣人员共同协商一致或由乙方与派遣人员协商后可解除双方之间的劳动关系，解除劳动关系的同时应由甲方承担按照国家有关规定应当向派遣人员支付的经济补偿金。甲方最迟应在派遣人员派遣期限届满前 35 日（如遇法定节假日、休息日相应提前至最近一个工作日），将是否续聘派遣人员的意见以书面形式通知乙方。甲方延迟的，因此造成的代通知金、补偿金及由此导致派遣人员产生的相关费用由甲方承担。

17.派遣人员派遣期限届满或出现不胜任工作情况，甲方可根据《劳动合同法》及《劳务派遣暂行规定》相关条款将派遣人员退回乙方，但应当提前三十五日将退回理由书面通知乙方，经乙方认可后方可退回。且甲方依本条约定退回派遣人员时需通过乙方向派遣人员支付经济补偿金等依法应由用人单位向员工支付的相关费用。对于甲方按本规定退回派遣人员，乙方应予以接收并负责处理与派遣人员之间的劳动关系。

18.甲方有权依法制订及完善内部规章制度和劳动纪律。甲方应将具体的规章制度书面告知乙方，甲方的规章制度作为乙方与劳务派遣人员签订劳动合同的附件，系劳动合同的有效组成部分，乙方告知派遣人员需遵守甲方依法制定的规章制度。

19.乙方每月10日前按时发放派遣人员上月工资、为派遣人员缴纳社会保险费及住房公积金（个人承担部分从工资中代扣代缴），甲方须保证按协议约定向乙方及时、足额支付各项费用。

20.乙方应与派遣人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作。

21.对甲方未按相关法律法规为派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件，以及其他侵害派遣人员合法权益的行为，乙方有权督促甲方改正，甲方应将整改意见通报乙方。甲方以暴力、威胁或非法限制人身自由的手段强迫派遣人员劳动的，或甲方违法指使、强令冒险作业危及派遣人员人身安全的情形发生的，因此引起的法律责任及给乙方造成的损失均由甲方承担。

22.在甲方按时足额向乙方支付费用后，乙方依法为派遣人员缴纳社会保险及住房公积金，缴费基数与缴费比例将随派遣人员月工资的变化以及派遣人员所

在地区社会保险和住房公积金政策的调整而做出相应的调整,甲方应随之调整金额。

23.经济补偿等费用参照国家法律、法规标准执行。

五、费用的支付及支付方式

1.甲方向乙方支付的服务费用包括:

- (1) 劳务派遣人员的劳务报酬;
- (2) 劳务派遣人员的社会保险和住房公积金费用;
- (3) 劳务派遣的服务管理费用;

2.劳务派遣服务费标准:按为派遣人员代发工资和单位代缴社会保险、住房公积金总额的4.5%收取。

3.支付方式:合同签订后,每季度收到乙方开具相应数额发票后10个工作日内,甲方向乙方以汇款形式足额支付给乙方服务费用(含代发工资和单位代缴社会保险、住房公积金及服务管理费用),相关资费均以人民币形式进行结算。

乙方指定账户:

账户名称:北京西山启航人力资源管理咨询有限公司

账 号:0411000103000009888

开 户 行:北京农村商业银行股份有限公司苏家坨支行

六、保密义务

1.甲乙双方对本协议的内容,以及在本协议履行过程中获得的对方信息,均负有保密的义务。除双方另有约定外,保密信息包括但不限于本协议报价、协议文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来文件等;保密义务是指在未经对方书面同意前,一方不得将保密信息用于任何与履行本协议无关的事项,

或以任何形式向任何第三方泄露,双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。

2.任何一方违反以上保密义务给对方造成损失,违约方对守约方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

七、违约责任

1.乙方收到甲方支付的相关费用后,迟延支付派遣人员工资、迟延办理社会保险和住房公积金手续的、迟延支付其他费用的,乙方应立即纠正违约行为,向派遣人员足额补发工资、补缴社保公积金、补发相关费用并承担全部滞纳金、罚款及因此产生的全部法律责任;同时乙方应按逾期支付金额每日万分之五的标准向甲方支付违约金,若给甲方造成声誉、经济等损失的,乙方应全额赔偿。

2.甲方延迟向乙方支付派遣人员工资、社会保险公积金费用、加班费、经济补偿金以及依本协议和相关法律法规规定费用的,除在乙方规定的时间内向乙方全额支付外,造成相应损失由甲方承担,包括但不限于滞纳金、罚款、额外经济补偿金、损失赔偿等。

3.甲方应按时向乙方支付相关费用,每逾期一天甲方需按应付未付金额万分之五的标准向乙方支付滞纳金。如甲方迟延向乙方支付相关费用超过20天,乙方有权书面通知甲方解除本协议。因上述原因解除本协议后,甲方仍有义务向乙方支付所拖欠的相关费用以及按照派遣人员的劳动合同期限,并向乙方支付派遣人员剩余劳动合同期限的工资及全部相关费用,同时按照本条规定支付滞纳金。

4.如派遣人员因被甲方退回而与乙方发生纠纷提起仲裁、诉讼、投诉时,甲方应及时向乙方提供有关资料和证据。

5.因乙方未依法与派遣人员签订劳动合同、未足额缴纳社保公积金、违法辞

退派遣人员、未妥善处理派遣人员劳动纠纷等乙方原因，导致派遣人员向甲方投诉、提起仲裁/诉讼或导致甲方被行政机关处罚、被媒体曝光的，乙方应全权处理纠纷并承担全部赔偿责任、行政处罚费用及甲方因此产生的律师费、诉讼费、差旅费、名誉损失等全部费用。

6.甲方应严格遵守相关法律及有关劳务派遣的规定，并按协议的约定全面履行义务，不得随意将派遣员工退回乙方或辞退派遣员工。如因甲方原因给派遣人员或乙方造成损失的，应由甲方承担全部责任。如因甲方原因导致乙方被迫承担连带责任的，甲方应赔偿由此给乙方造成的所有损失。如因乙方原因给派遣人员或甲方造成损失的，应由乙方承担全部责任。如因乙方原因导致甲方被迫承担连带责任的，乙方应赔偿由此给甲方造成的所有损失。

八、争议解决方式

1.凡因本协议甲方与派遣人员之间事宜引起的任何纠纷，乙方将尽力协助甲方与派遣人员进行调解，调解不成或派遣人员不愿调解而使乙方成为争议当事人的，甲乙双方应共同参加仲裁和诉讼活动，如因甲方原因导致乙方被迫向派遣人员承担责任的，甲方应承担由此给乙方造成的所有损失。

2.双方因履行本协议发生的其他争议，应由双方通过友好协商方式解决。如不能达成共识，可以依法向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

九、协议文本、生效及其它

1.本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

2.遇有本协议未尽事宜，法律法规有规定的，按法律法规规定执行；法律法规没有规定的，由双方协商解决；双方协商一致，可以变更本合同。若双方协商不成或者发生争议，应当依法处理。若因员工问题发生劳动争议，甲乙双方应当

积极协调解决。

3.本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。如派遣人员劳动合同到期日超出本协议有效期,有效期自动顺延至劳动合同到期日;本协议有效期直至所有派遣人员劳动合同到期时终止。

4.本协议在履行中,如国家、甲乙双方所在地政府、派遣人员工作地政府新颁布的有关法律、法规与本协议条款发生矛盾时,应以新颁布的有关法律、法规和政策规定为准。

(此页为签字盖章页，无正文)

甲方(盖章)



法定代表人或授权代理人

(签字或盖章)

Handwritten signature of the representative in black ink.

2026年5月28日

乙方(盖章)



法定代表人或授权代理人:

(签字或盖章)



2026年5月28日

派遣人员清单

单位名称(盖章)：北京市海淀区苏家坨镇人民政府

日期：2025年05月11日

序号	姓名	所在部室	岗位名称	使用预算项目
1	张文茜	城乡建设办公室(城市管理应急)	网格协管员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
2	蔡喜悦	城乡建设办公室(城市管理应急)	网格协管员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
3	梁毅	城乡建设办公室(城市管理应急)	网格协管员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
4	贾月凯	党群办公室(宣传)	新闻编辑	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
5	郑飞	党群办公室(宣传)	新闻编辑	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
6	郭夏婉	党群办公室(宣传)	新闻编辑	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
7	张美娇	党群办公室(宣传)	新闻编辑	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
8	王佳怡	党群工作办公室(基层党建)	“雏鹰计划”学员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
9	赵畅然	党群工作办公室(基层党建)	“雏鹰计划”学员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
10	孟繁祎	党群工作办公室(基层党建)	“雏鹰计划”学员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
11	曹兴壬	党群工作办公室(基层党建)	“雏鹰计划”学员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
12	王思琪	党群工作办公室(基层党建)	“雏鹰计划”学员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
13	钟蕊	党群工作办公室(基层党建)	党建指导员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
14	唐贵红	党群工作办公室(基层党建)	党建指导员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
15	田欣	党群工作办公室(基层党建)	党建指导员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
16	刘铮	党群工作办公室(基层党建)	党建指导员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
17	吴素芳	党群工作办公室(群团组织)	妇联专职工作者	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
18	赵振婷	经济发展与科技创新(城乡规划)	巡查员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
19	郝林虎	经济发展与科技创新(城乡规划)	巡查员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
20	顾雪娇	经济发展和科技创新办公室(服务经	财源建设专员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
21	杨爱国	民生保障办公室	残疾人专职委员	社区(村)残疾人专职委员工资
22	陈金海	民生保障办公室	残疾人专职委员	社区(村)残疾人专职委员工资
23	刘松	民生保障办公室	残疾人专职委员	社区(村)残疾人专职委员工资
24	崔强	民生保障办公室	残疾人专职委员	社区(村)残疾人专职委员工资
25	吕征	民生保障办公室	残疾人专职委员	社区(村)残疾人专职委员工资
26	闫岩	民生保障办公室	残疾人专职委员	社区(村)残疾人专职委员工资
27	张二岩	民生保障办公室	残疾人专职委员	社区(村)残疾人专职委员工资
28	郑晶	民生保障办公室	残疾人专职委员	社区(村)残疾人专职委员工资
29	李洁	民生保障办公室	残疾人专职委员	社区(村)残疾人专职委员工资
30	韩国文	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
31	赵建	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
32	李海霞	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
33	贾培	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
34	卢晶	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
35	陈春辉	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
36	刘梅	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
37	孙鹏	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
38	张学武	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
39	董兵	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
40	谢志燕	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
41	安宇宁	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
42	高志鑫	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
43	张智慧	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
44	周俊	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
45	田海峰	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
46	张燕	平安建设办公室(安全生产)	安全专职安全员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
47	巴世奇	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
48	崔骏	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
49	高胜利	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
50	刘文瑞	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
51	刘阳	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
52	刘长青	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
53	田明新	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费

派遣人员清单

单位名称(盖章)：北京市海淀区苏家坨镇人民政府

日期：2025年05月11日

序号	姓名	所在部室	岗位名称	使用预算项目
54	邢岳	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
55	于宝悦	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
56	岳国	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
57	张福维	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
58	张进亮	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
59	张云博	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
60	赵六明	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
61	赵天	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
62	赵志乾	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
63	王坡	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
64	赵岩松	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
65	赵岩	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
66	赵崢	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
67	肖长军	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
68	周劲松	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
69	张奇明	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
70	梁庆善	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
71	周立生	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
72	曹春保	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
73	黄雪勇	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
74	崔建文	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
75	戴宝庆	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
76	赵体智	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
77	杨晓东	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
78	刘轩	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
79	金龙	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
80	魏成祥	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
81	高阳	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
82	任长宽	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
83	王文志	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
84	顾燕斌	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
85	刘振松	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
86	果辉	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
87	杨宏伟	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
88	吕策	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
89	梁庆丰	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
90	闵学东	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
91	弓艳普	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
92	张占云	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
93	王海涛	平安建设办公室(综合治理)	巡防队员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
94	屈明凯	社区建设办公室(社区管理)	社区服务中心主任	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
95	赵宁	社区建设办公室(文科体事务)	精神卫生工作者	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
96	张继恒	社区建设办公室(文科体事务)	流动人口计生协管员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
97	雒艳霞	市场监管所	食品药品安全监察员	2026年食品药品安全监察员经费(代分街镇)
98	丁皓	市场监管所	食品药品安全监察员	2026年食品药品安全监察员经费(代分街镇)
99	邵会蕾	市场监管所	食品药品安全监察员	2026年食品药品安全监察员经费(代分街镇)
100	王晨	市场监管所	食品药品安全监察员	2026年食品药品安全监察员经费(代分街镇)
101	孔令剑	市场监管所	食品药品安全监察员	2026年食品药品安全监察员经费(代分街镇)
102	冯子扬	市场监管所	食品药品安全监察员	2026年食品药品安全监察员经费(代分街镇)
103	张雨阳	市场监管所	食品药品安全监察员	2026年食品药品安全监察员经费(代分街镇)
104	屈雪梅	市场监管所	食品药品安全监察员	2026年食品药品安全监察员经费(代分街镇)
105	翟珊	市场监管所	食品药品安全监察员	2026年食品药品安全监察员经费(代分街镇)
106	李洁	市场监管所	食品药品安全监察员	2026年食品药品安全监察员经费(代分街镇)

派遣人员清单

单位名称(盖章)：北京市海淀区苏家坨镇人民政府

日期：2025年05月11日

序号	姓名	所在部室	岗位名称	使用预算项目
107	杨祎	市场监管所	食品药品安全监察员	2026年食品药品安全监察员经费(代分街镇)
108	马悦	卫生健康监督所	卫生协管员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
109	张艳宾	卫生健康监督所	卫生协管员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
110	张伟	综合办公室(财务管理)	会计	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
111	张浩	综合办公室(财务管理)	出纳	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
112	王蕊	综合办公室(司法)	社区矫正协管员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
113	张燕	综合办公室(综合事务)	档案管理员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
114	杨澜涛	综合行政执法队	司机	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
115	南策兵	综合行政执法队	司机	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
116	王建坤	综合行政执法队	司机	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
117	钟华	综合行政执法队	内勤	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
118	余帮学	综合行政执法队	内勤	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
119	张占华	综合行政执法队	内勤	苏家坨镇机关聘用人员管理经费
120	甄岳佳	综合行政执法队	土地巡查员	苏家坨镇机关聘用人员管理经费

