

丽水学院教职工工号编码标准

为规范学校教职工工号的管理，确保工号编码的唯一性、系统性、可扩展性和易识别性，提高人事信息管理系统数据的准确性和处理效率，特制定本标准。

1. 适用范围：

本标准适用于自有教职工、外聘教师、临床教师、兼职教师（柔性人才）、兼职聘用（产业教授）、劳务派遣人员、校外硕导、临时人员等。

2. 人员定义

（1）自有教职工：全职承担本校教学、科研或行政工作，由本校发放工资并缴纳社保的教职工。

（2）外聘教师：有本校聘用合同、全职承担本校教学任务且有劳务费发放记录的高级职称专任教师或专业技术人员。

（3）临床教师：指学校直属附属医院中，具有医师和高等学校教师资格证、承担本校教学任务的教师。

（4）兼职教师（柔性人才）：学校聘请的、兼职承担专业课任务的专业技术人员或高技能人才。

（5）兼职聘用（产业教授）：与学校正式签订产业教授聘任协议的校外行业专家、专业技术人才和高技能人才。

（6）劳务派遣人员：由劳务派遣机构与劳动者签订劳动合同，再派往我校工作的从业人员。

（7）校外硕导：人事关系不在本校的硕士生导师。

(8) 临时人员：其他因短期业务需要，并经学校同意可开通工号的临时人员。

3. 编码原则

每位教职工有且仅有一个终身唯一的工号，通过工号能快速识别员工的人员身份类别。离岗后该工号永久冻结，不再重复使用。

工号由 8 位数字组成，1-4 位为入校年份码，第 5 位为人员类别，第 6-8 位为顺序号。

3. 工号编码结构

(1) 人员类别（第 5 位）编码规则及信息门户权限：

人员类别	编码	信息门户权限
自有教职工(在编)	0	开通完整权限
外聘教师(含全职聘用人才)	A	开通完整权限
临床教师	B	(关闭左侧“协同办公(OA)”入口、信息门户右侧不显示)
兼职教师(柔性人才)	C	(关闭左侧“协同办公(OA)”入口、信息门户右侧不显示)
兼职聘用(产业教授)	D	(关闭左侧“协同办公(OA)”入口、信息门户右侧不显示)
劳务派遣(人才家属)	E	行政教辅人员的开通完整权限。科研助理关闭左侧“协同办公(OA)”入口、信息门户右侧不显示
劳务派遣(科研助理等)	F	行政教辅人员的开通完整权限。科研助理关闭左侧“协同办公(OA)”入口、信息门户右侧不显示
校外硕导	G	(关闭左侧“协同办公(OA)”入口、信息门户右侧不显示)
临时人员	H	(关闭左侧“协同办公(OA)”入口、信息门户右侧不显示)

(2) 顺序号（第 6-8 位）编码规则

按照到岗顺序依次编写。

4. 申请程序

各类人员到岗办理入职手续后，由二级单位根据工作实际需要提

出申请，由需求业务的主管部门审批后报人事处予以开通。

5. 附则

本标准自 2025 年 11 月 1 日起正式执行，原已开通的工号延用，本标准由人事处负责解释。