**疫情企业劳动用工管理实用文本**

**目 录**

1. 预防、控制新型冠状病毒肺炎疫情告全体员工书 3
2. 关于在当前疫情下做好返工信息统计的通知 4
3. 员工近期去向统计表 5
4. 员工春节节后请假情况登记表 7
5. 公司员工灵活办公意向登记表 8
6. 关于调整春节假期复工时间的通知 9
7. 在家远程办公通知书、确认书和协议书 10
8. 年休假安排通知书、确认书 14
9. 待岗通知书、确认书 16
10. 公司工作场所疫情防控措施方案 18
11. 关于疫区返程员工先居家隔离后复工的建议书 20
12. 非疫区返程员工自我隔离申请书及回复函 21
13. 企业返岗员工体温、身体情况监测统计表 23
14. 建议出现疑似症状员工接受医学诊查告知书 25
15. 员工未按时到岗情况询问表 26
16. 关于疫区返程员工居家隔离后的复工通知书 27
17. 隔离措施或其他紧急措施确认书 29
18. 员工看护未成年子女申请暨承诺函及回复函 30
19. 关于在疫情防控影响下公司停工、停产的通知 33
20. 入职时间延后通知书、确认书 34
21. 劳动合同期限顺延通知书、确认书 35
22. 试用期中止协议书 37
23. 解除劳动合同通知书 39
24. 协商解除劳动合同协议书 41

# 预防、控制新型冠状病毒肺炎疫情告全体员工书

##

致公司全体员工：

近日，新型冠状病毒感染的肺炎疫情形势严峻，多省均结合疫情防控形势启动了重大突发公共卫生事件一级响应。为全力做好新型冠状病毒肺炎预防、控制工作，遏制疫情扩散，确保全体员工的身体健康和生命安全，现就预防、控制肺炎疫情工作通知如下：

1、请各位员工充分意识到本次疫情防控工作的复杂性与长期性和严峻性， 提高风险意识，注意自我防护与安全卫生。同时也应做到不信谣、不传谣，关注官方信息，配合有关部门有序进行疫情防控工作。

2、请在 14 日内有湖北等疫情高发地区旅居史、与疫情高发地区人员有接触史的员工密切关注自身身体状况，主动向公司和社区（村）指定地点登记备案。如有身体不适情况或接到疾控部门通知的，应主动配合相关防护措施并及时通知公 司 部 门 。

3、请所有员工填写返工信息统计，并于 2020 年 月 日前向公司 部门报备。

4、根据国家有关部门的通知及公司实际情况，对于可以复工的地区，公司将做好防疫和安全生产准备。符合在家办公条件的岗位，公司统一安排在家办公。公司也将对办公区域进行统一消毒，请各位员工在办公区域佩戴口罩并配合体温检测。

5、员工因本次疫情引起的特殊困难，向公司 部门报备，公司将给予协调解决。

如国家有关部门作出相关通知，公司将根据相关通知及时作出调整。

XXX 公司 年 月 日

## 使用说明：

1、本文书用于公司为预防、控制肺炎疫情而向全体员工发放的通知。

2、通知应加盖公司公章并向全体员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

# XX 公司关于在当前疫情下做好返工信息统计的通知

##

致公司全体员工：

根据国家有关部门对防控新型冠状病毒感染肺炎疫情的要求结合公司的实际情况，为配合政府防疫工作，确保全体员工返岗复工的安全有序的进行，保障全体员工的身体健康。现对全体员工春节假期出行情况、返回工作地时间、是否曾到访、途径湖北等疫情高发地区或与前述地区人员有接触史、身体健康状况等信息进行统计，如本人及家人有特殊情况应及时向公司说明。请全体员工本着对自己和他人负责的态度，如实填写本表格，并报公司 部门备案，感谢各位的支持与配合！

调查表见附件。

## 使用说明：

1、本文书用于公司统计返工信息而向全体员工发放的通知。

XXX 公司年 月 日

2、通知应加盖公司公章并向全体员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

# XX 公司员工近期去向统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号**  | **姓名**  | **性别**  | **部门**  | **年龄**  | **电话**  | **现住地址**  | **春 节****期 间****去 向****（ 地点）**  | **离开时间**  | **返程时间**  | **出行方式**  | **身体状况****（体温）**  | **计划返岗时间**  | **是 否 去过 湖 北或 其 他有 病 例报 告 社****区**  | **是 否****与 湖****北 人****员 有****亲 密接触**  | **是否有确诊或疑似病例患者接触史**  | **紧急联系人姓名**  | **紧 急****联 系****人 电话**  | **备注**  |
|     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

## 使用说明：

1、 此表格系公司作为对员工在近期的出行情况、身体状况、疫情解除或隔离状况、计划返岗安排的统计使用，时间建议统计填表前

14 天的近况。

2、员工因疫情不宜直接填写纸质文本的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式收集

统计，并要求员工按时返回填写的文件，以便保存告知证据。

3、 出行方式栏选填：自驾、铁路（高铁/动车、普通列车）、飞机、城际巴士或其他，具体到每个车次、航班、班次或轮渡情况。

4、 若有到过湖北或与湖北人员亲密接触的需明确填写时间、对方姓名、联系方式、对方目前身体情况。

5、员工应注意如实填报，如有不实行为，例如拒绝向公司提供上述信息、未及时提供信息、提供信息存在虚假情况、隐瞒病情导致或可能导致疫情传播的，公司将视为严重违反公司规章制度的行为，并给予解除劳动合同处理。

# XX 公司员工春节节后请假情况登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号**  | **姓名**  | **部门**  | **电话**  | **请假时间**  | **请假期间**  | **请假原因**  | **身体状况****（体温）**  | **计 划 返岗时间**  | **紧 急 联 系人姓名**  | **紧急联系人电话**  | **备注**  |
|    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |
|    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |
|    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |

## 使用说明：

1、此表格系公司作为对复工后仍需请假的员工情况的统计使用，建议每日据实更新填写。

2、身体状况栏和请假原因栏需明确，并要求员工提供请假证明材料。请事假的，需经公司审批同意；请病假的，需提供相关医院诊断证明；因政府实施隔离措施或采取其他紧急措施无法返岗的员工申请休假，公司有权要求提供相应的证明文件（如被隔离证明、政府防疫措施、交通限制、堵塞证明等）。

3、员工因疫情不宜直接填写纸质文本的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式填写， 并要求员工按时返回填写的文件，以便保存告知证据。

# XX 公司员工灵活办公意向登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号**  | **姓名**  | **部门**  | **岗位**  | **电话**  | **现在何地**  | **身体状况（ 体温）**  | **是 否 选 择或 同 意 灵活 上 班 方式**  | **是 否 选 择休年休假**  | **计划返岗时间**  | **上班具体方式**  | **备注**  |
|     |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |
|     |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |
|     |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |

##

**使用说明：**

1、 此表格系公司作为对因疫情防控需要而自愿选择灵活办公的员工意向统计之用。

2、 员工因疫情不宜直接填写纸质文本的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式收集统计，并要求员工按时返回填写的文件，以便保存告知证据。

# 关于调整春节假期复工时间的通知

致公司全体员工：

在这个特别的春节，首先祝您及家人新春快乐，身体健康，阖家幸福！ 全国各地疫情仍在持续，为了做好疫情防控工作，有效减少人员聚集，阻断

疫情传播，本公司积极响应国家及 xx 地区关于疫情防控工作的要求，将 2020 年春节假期延长至 2020 年 x 月 x 日，本公司将于 2020 年 x 月 x 日开始上班。请您于假期期满后再行返回公司工作。

在当前疫情形势下，如您不能按时返岗，请您及时联系您的上级主管及公司的人力资源部门，并按照公司规章制度的要求履行请假手续。

特此通知！

## 使用说明：

1、本文书用于公司通知员工复工时间时使用。

xxx 公司2020 年 月 日

2、本文书中涉及的复工时间应按照当地政府部门的要求填写，企业自主决定在政府复工时间之后再行延长上班时间的，应注意延长期间的员工工资发放问题。 3、如公司可以确定接收请假信息的人员，也可以在通知中直接将人员及联系方式予以明确。

4、通知应加盖公司公章并向员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

# 在家远程办公通知书

 先生/女士：

根据国家有关部门对防控新型冠状病毒感染肺炎疫情的要求，为了有效减少公司人员聚集、阻断疫情传播，保障公司同事的生命安全和身体健康，现公司通知您自 2020 年 月 日起至 2020 年 月 日止在家远程办公，请您与部门主管联系确定相关工作计划和工作任务。

在家办公期间，请注意您的身体健康及个人安全。同时，请您请务必保证您的电子邮件、手机、微信等通讯工具的畅通。有任何问题请及时联系您的上级主管和公司的 XX 部门。

 本通知会根据疫情变化及国家和 xx 地区相关政策的变化而进行适时调整。

 收到本通知后，请您及时给与回复！

## 使用说明：

1、本文书用于公司因疫情防控需要通知员工在家办公时使用。

2、本文书中涉及的在家办公时间应按照各地的实际情况编写。

xxx 公司 2020 年 月 日

3、公司如为在家办公的员工提供一些技术支持，建议也在通知中体现。

4、通知应加盖公司公章并向员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

# 在家远程办公确认书

本人 xx 已经收到公司发送的《关于公司安排员工在家远程办公的通知》， 本人对此安排表示同意。

在家办公期间，本人会按时完成公司安排的各项工作任务并达到工作目标。同时，本人也会注意自身的健康及安全。

 员工（签名）：

 2020 年 月 日

## 使用说明：

1、本文书用于公司因疫情防控需要通知员工在家办公时，员工对此进行回复确认时使用。

2、因企业要求员工在家办公系对员工工作条件的变更，因此员工的书面回复非常重要，建议企业能进行证据保存。

# 在家远程办公协议书

甲方：（公司名称）

乙方：（员工姓名）

根据国家和 XX 省/市有关部门对防控新型冠状病毒感染肺炎疫情的要求，为了有效减少人员聚集、阻断疫情传播，保障公司员工生命安全和身体健康，甲乙双方经平等自愿、协商一致，就乙方在家办公事宜，达成如下协议，以兹共同遵守：

一、 乙方同意自 2020 年 月 日至 2020 年 月 日期间在家远程办公。如后续需要延长本期限，甲乙双方将另行协商处理。

二、 在家远程办公期间，乙方的工作时间为每周工作 天，每天工作 小时。

三、 乙方在家远程办公期间仍应按照甲方的指示完成各项工作任务并达到甲方的工作目标。

四、 乙方在家远程办公期间应按时按期向甲方汇报工作成果。

五、 经甲乙双方协商一致，在家远程办公期间乙方的薪酬标准为： 元

/月（税前）。

六、本协议是双方真实意思的表示，不存在重大误解、显失公平等情形。七、本协议自甲乙双方签署后生效。本协议一式两份，甲乙双方各持一份，

具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方 （ 签 章 ）： 乙 方 （ 签 字 ）：

 年 月 日 年 月 日

## 使用说明：

1、因企业要求员工在家办公系对员工工作条件的变更，应与员工协商一致，此时企业需要和员工签署本协议。

2、员工因疫情不能当面签署书面文书的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式确认文本内容，以便保存同意签署的证据。待条件允许时，应补签纸质文本。

3、如公司采用的是不定时工时制，则本协议第二条可以删除。

4、正常情况下，员工远程办公的工资应当与正常上班工资标准一致。如员工在家远程办公期间公司需要调整薪酬的，则在本协议第五条中进行调整并协商一致。

# 年休假安排通知书

 先生/女士：

因新型冠状病毒疫情原因及本公司的实际情况，根据《XXXXX 通知》规定， 经核算您 2020 年可享受法定年休假天数为 天、公司福利年休假天数为 天（如有），剩余年休假天数共计 天。在春节假期延长期满后，公司将安排您优先休法定年休假，待法定年休假休完后继续休福利年休假（如有）。假期结束返岗上班，如公司有其他安排，将提前与您沟通。

如您春节假期因回乡探亲、出国旅游、聚会等情形离开公司所在地的，烦请在休假期内返回，并进行自我隔离和观察。

特此通知

## 使用说明：

1、本文书用于公司通知员工年休假安排时使用。

xxx 公司2020 年 月 日

2、本文书中涉及的年休假应按照当地政府部门可优先安排年休假的规定进行填写。

3、此类休假人员不包括新型冠状病毒感染的肺炎患者、疑似病人、密切接触者在其隔离治疗期间或医学观察期间以及因政府实施隔离措施或采取其他紧急措施导致不能提供正常劳动的企业员工。

4、通知应加盖公司公章并向员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

# 年休假安排确认书

 公司

本人已经收到公司发送的《关于年休假安排通知书》，本人对此安排表示同意。

本人确认 2020 年 月 日至 2020 年 月 日为本人 2020 年度的带薪年休假。休假期间，本人依法配合政府的实施隔离措施或其他紧急措施要求，并注意自身的健康及安全。

本人确认休假期间的有效通信方式及地址为： 联系电话：

现住址：

紧急联系人：

 员工 (签字按手印):

 2020 年 月 日

## 使用说明：

1、本文书用于公司因疫情防控需要通知员工年休假时，员工对此进行回复确认时使用。

2、休假的期间及休假的年度需要根据员工实际情况填写。

3、员工的书面回复非常重要，建议企业能进行证据保存。

# 待岗通知书

 先生/女士：

因新型冠状病毒疫情原因及本公司的实际经营情况，本公司现阶段无法正常复工，根据《XXXXX 通知》规定，本公司特通知您：

自 2020 年 X 月 X 日起进行待岗，此期间公司依法支付您生活费，生活费标准为本地区最低工资标准的的 %，即 元/月。

待岗期间，请积极配合所在地社区（村）的防疫隔离要求，并注意您的身体健康及个人安全。同时，也烦请您务必保证您手机、电脑的通讯正常，及时查收您的电子邮件、微信、短信，以保证您能及时接收公司的进一步通知。

期间，您有任何问题请及时联系您部门主管或公司的 XX 部门。特此通知

## 使用说明：

xxx 公司 2020 年 月 日

1、本文书用于公司因疫情防控及实际经营情况无法在短时期内复工时使用。

2、本文书中涉及的待岗期间的待遇，根据相应地区规定执行。

3、通知应加盖公司公章并向员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

 公司：

# 待岗确认书

本人已经收到公司作出的《待岗通知书》，本人知悉并同意此安排。

待岗期间，本人承诺积极配合所在社区（村）的防疫隔离要求，并注意自身身体健康及个人安全。同时，保证手机、电脑等通讯工具的畅通，及时查收电子邮件，以保证及时关注并了解公司的相关通知。

本人确认待岗期间的有效通信方式及地址为： 联系电话：

现住址：

紧急联系人：

 员工(签字按手印):

 2020 年 月 日

## 使用说明：

1、本文书用于公司因疫情防控需要通知待岗时员工对此进行回复确认时使用。

2、员工的书面回复非常重要，建议企业能进行证据保存。

# XX 公司工作场所疫情防控措施方案

致公司全体员工：

为做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，严防疫情进一步扩散和传播，现就做好工作场所疫情防控措施提出如下要求：

1. 工作人员要自行健康监测，若出现新型冠状病毒感染的可疑症状（包括发热、咳嗽、咽痛、胸闷、呼吸困难、乏力、恶心呕吐、腹泻、结膜炎、肌肉酸痛等），应立即向公司主管或领导反映，不要带病上班。
2. 若发现新型冠状病毒感染的可疑症状者，工作人员应要求其离开。
3. 公用物品及公共接触物品或部位要定期清洗和消毒。
4. 保持办公场所内空气流通。保证单体空调或排气扇运转正常，不得使用新风系统和中央空调，定期清洗空调滤网，加强开窗通风换气。
5. 洗手间要配备足够的洗手液、消毒液，保证水龙头等供水设施正常工作。
6. 保持环境卫生清洁，及时清理垃圾。
7. 尽量减少聚集活动（如会议、培训、聚餐、聚会等）。
8. 做好场所清洁和消毒，以清洁为主，预防性消毒为辅，环境物体表面可采用含氯消毒剂消毒，受到污染随时清洁消毒，勿遗漏电梯间、宿舍、员工交通车等区域。
9. 员工应当佩戴防护口罩，在电梯间、食堂、通勤公交工具内、下班后进入公共场所也要佩戴。
10. 尽量不要外出，自驾、步行或骑行上下班，如须乘坐公共交通则全程佩戴口罩。
11. 减少直接接触公共场所的公共物品和部位；从公共场所返回、咳嗽用手捂之后、饭前便后，用洗手液或香皂洗手，流水冲洗，或者使用含酒精成分的免洗洗手液；不确定手是否清洁时，避免用手接触口鼻眼；打喷嚏或咳嗽时用手肘衣服遮住口鼻，不随地吐痰。
12. 做好节后复工人员登记，包括返工交通工具、日期、班次、假期停留和聚会情况等。
13. 对所有工作人员实行健康监测，若出现发热、乏力等疑似新型冠状病毒

感染的症状，不要带病上班，应主动戴上口罩及时就近就医，并尽量避免乘坐地铁、公共汽车等交通工具，避免前往人群密集的场所。严格落实“早发现、早筛查、早报告、早隔离、早治疗”措施。

1. 复工人员应配合测体温等医学检查以及必要情况下的隔离等措施。
2. 员工身体不适，建议先向公司医务室或定点医院电话、网络咨询，非急、重症少去或不去医院。
3. 加强宣传，普及疫情防控知识，培养员工形成良好的卫生习惯，做好防护指导。

XXX 公司 2020 年 月 日

## 使用说明：

1、本文书用于公司向全体员工通知在工作场所进行疫情防控的相关措施。

2、通知应加盖公司公章并向全体员工送达，因疫情不宜直接送达通知的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

3、公司可根据生产经营需要及实际情况需要进行相应增改，如涉及在家远程办公（采用远程协同、视频会议、网络招聘、邮件等方式开展工作）、公司食堂的用餐（建议：减少食堂集中用餐，可打包单独用餐、分多批次分散用餐，并做好餐（饮）具消毒）等。

# 关于疫区返程员工先居家隔离后复工的建议书

 先生/女士：

根据本地区对新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控措施要求，因你属于以下第 种情形（1.春节假期前后有湖北等疫情高发地工作/旅居史；2.与湖北等疫情高 发地区人员有接触史；3.现居住地社区（村）有疫情病例报告；4. 存在与新型冠状病毒感染肺炎患者、疑似患者有密切接触的其他可能情形），按照政府相关 规定，自返回工作地之日起，应严格落实居家隔离或集中隔离观察的要求。建议 你居家隔离 14 天，隔离期间自 2020 年 月 日起至 2020 年 月 日止，你应自觉向社区（村）报告备案并接受管理，无异常情况的，隔离到期后经体温测 量正常，到公司正常上班。

XXX 公司 2020 年 月 日

## 使用说明：

1. 本文书用于疫区返程员工按工作地政府部门疫情防控措施规定需进行居家隔离观察，公司建议其自行隔离的通知。居家隔离期按地方政府要求进行具体调整、修改。
2. 通知应加盖公司公章并向员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

# 非疫区返程员工自我隔离申请书

 公司：

本人已经知悉公司所在地政府复工要求，并收到公司要求 2020 年 月 日

前到岗工作的通知。但因本人在 2020 年春节因 （返乡、探亲、旅游、聚会等原因）原因离开公司所在地，期间未前往湖北等疫情高发地区，现已返回工作地并已向居住地【 】社区（村）报备，根据政府防控新型冠状病毒感染肺炎疫情的要求，本人申请自我隔离观察 天（具体期限以当地政府规定为准）， 确定无有发热、乏力、干咳、呼吸困难等症状后，隔离期满后经体温测量正常及时返岗。

为此，特向公司申请，望批准本人 2020 年 月 日起至 2020 年 月 日的自我隔离期为感。同时，本人同意在自我隔离期间可使用本人未休年休假等假期冲抵本次隔离期，愿意按照公司要求办理请假手续；如本人无假期可冲抵的，愿意按照事假处理和计付薪资。具体薪资标准以公司批准为准。

本人承诺愿意配合公司的调查核实，如存在虚假陈述的或拒绝配合公司的调查核实的，视为严重违反公司规章制度和劳动纪律，公司有权单方解除劳动合同且无需支付任何经济补偿。

## 使用说明：

申请人：

年 月 日

1、本文书用于公司员工春节期间【返乡、探亲、旅游、聚会等原因】离开公司所在地，虽未前往湖北等疫情高发地区，但根据政府疫情防控要求，符合需自我隔离或居家隔离的情形时，向公司申请自我隔离，并申请隔离假时使用。

2、员工因疫情不能当面签署书面文书的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送文本内容，由公司予以确认。待条件允许时，应补签纸质文本。

# 非疫区返程员工自我隔离申请回复函

 先生/女士：

您的《自我隔离申请书》已收悉，为做好疫情防控工作，阻断疫情传播，公司同意您的自我隔离申请。

自我隔离期间为：2020 年 月 日起至 2020 年 月 日。在此期间您的工资薪金，按照以下第 种标准计发：

1、带薪年休假

2、事假

3 、 其 他 ： 。

自我隔离期间请您做好隔离观察和监测，严格遵守所在社区（村）的隔离要求并及时向公司报备。同时，请您请务必保证您的电子邮件、手机、微信等通讯工具的畅通。有任何问题请及时联系您的上级主管和公司的 XX 部门。

## 使用说明：

xxx 公司2020 年 月 日

1、本文书用于公司收到员工的《自我隔离申请书》，批复同意后回复员工时使用。

2、如公司对申请自我隔离的员工，同时安排在家远程办公的，则应在回复函中予以明确，并与明确在此期间的工作要求和薪资发放标准。

3、本回复函应加盖公司公章并送达员工。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

# 企业返岗员工体温监测统计表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 体温姓名  | 月 日  | 月 日  | 月 日  | 月 日  | 月 日  | 备注  |
| 上午  | 下午  | 上午  | 下午  | 上午  | 下午  | 上午  | 下午  | 上午  | 下午  |
| 1  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

## 使用说明：

1、 正常体温的标准是根据多数成年人的数值确定的，并非为个体的绝对数值，可能会与测量方法、内外部因素相关，一般在 36.0℃～

* 1. ℃之间。

2、 若接近或高于上述温度上限，建议仔细监测、重点观察，若有异常，及时就医并向相关监管部门报告。

# 企业返岗员工身体状况监测统计表

 监测日: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 身体状况 姓名  | 是否发热、乏力  | 是否干咳、咽痛  | 是否鼻塞  | 是否流涕  | 是否腹泻  | 是否呼吸困难和/或低氧血症  | 其它症状  |
| 1  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10  |   |   |   |   |   |   |   |   |

## 使用说明：

1、请每日按员工身体状况填写，是打“√”，否打“ⅹ“，若有异常，及时就医并向公司报告。

# 建议出现疑似症状员工接受医学诊查告知书

 先生/女士：

当前，新型冠状病毒感染的肺炎疫情形势严峻，各级政府及其医疗部门对人员隔离诊治有严格要求。防控好新型冠状病毒，既关乎您个人和亲友健康幸福， 也关乎公司安全生产经营。经我公司初步监测、了解，您因身体不适出现疑似发热（ ）、乏力（ ）、干咳（ ）、鼻塞（ ）、流涕（ ）、咽痛（ ）、腹泻（ ）、呼吸困难（ ）或其他 等症状，建议您尽快赴专业医疗机构接受进一步诊查，视情况采取应对措施。如政府实施隔离措施或者采取其他紧急措施的，请积极配合。我公司将严格按照法律规定和国家及 XX 地方相关政策，切实保障您的合法权益。提醒您注意：根据《中华人民共和国传染病防治法》第三十九条规定， 拒绝隔离治疗或者隔离期未满擅自脱离隔离治疗的，可以由公安机关协助医疗机构采取强制隔离治疗措施。

祝您早日康复。

 XX 公司

 2020 年 XX 月 XX 日

使用说明：

1、本文件依据 2020 年 2 月 4 日国家卫生健康委员会印发《新型冠状病毒感染的肺炎诊疗方案（试行第五版）》（目前为最新版本，如有更新随时调整）所列症状评价员工身体状况。

2、企业复工后，在监测过程中，员工如出现上述 1 项或多项症状，请及时填写

（在出现的症状后打“√”）盖章送达员工，并密切监督其就诊，掌握排查结果。

3、如经医疗机构确认为新型冠状病毒感染的肺炎患者、疑似病人、密切接触者， 请及时按国家和当地政策要求上报相关监管部门。

# 员工未按时到岗情况询问表

## \_ 先生/女士：

根据国家及本地区政府规定，我公司按照之前发的复工通知于×年×月×日已复工，您未按时到岗上班。请您收到本表后 2 日内书面回复以下询问表并提供相关真实合法的书面证明材料。同时请联系公司部门主管或领导依照公司相关规定履行相关请假手续，否则公司按相关规定处理。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **目前位置**  |  | **联系电话**  |  |
| **紧急联系人**  |  | **紧急联系人电话**  |  |
|  | * 因疫情医学观察(被动隔离）
 |
|  | * 因疫情感染医院治疗
 |
|  | * 因疫情处于医疗期
 |
|  | * 因疫情依地区规定居家自觉隔离等待（依 地区规定）
 |
| **未上班原因**  | * 因疫情加入了志愿服务未结束（服务地点及项目 ）
 |
|  | * 因疫情导致的交通困难、交通限制原因（提供具体证明材料）
 |
|  |   |
|  | * 因疫情导致的其他原因
 |
|  | * 非因疫情的原因
 |
| **返岗上班时间**  | 预计 年 月 日返回单位上班  |
| **其他说明**  |  |

员工回复本表时，需同时提供未上班原因的相应证明（回复电子档的同时提供照片或扫描件，并把纸质档寄回公司）。员工应保证填报信息真实，如有虚构或隐瞒，将构成严重违反公司规章制度，公司有权对员工进行解除劳动合同处理。

公司已同意员工在家办公的不适用本表。

# 关于疫区返程员工居家隔离后的复工通知书

 先生/女士：

鉴于您春节期间有湖北等疫情高发地出差/旅居史、与湖北等疫情高发地区人员有接触史，返回工作地后已进行医学观察或居家隔离 天（含在家办公期间）以上，现隔离期即将结束，且您未提交需要后续就医治疗或无法返岗工作的相关证明，如无身体不适和疑似症状，请在 2020 年 月 日前返岗上班。

复工前务必注意如下几点：

* + 1. **继续做好自我防护。**养成良好的卫生习惯，勤洗手、常通风、戴口罩， 保持个人、家庭和公共环境卫生。注意饮食安全健康，保持乐观心态，保证睡眠充足，适量体育锻炼，提高免疫力。减少不必要的外出，减少乘坐公共交通工具出行，尽可能不进入人员密集场所，不组织和参与各类集会活动，降低感染、传播疫情的风险。
		2. **配合本单位疫情防控工作。**配合公司对返岗人员的登记与健康管理工作， 主动如实告知相关情况。
		3. **自觉落实防控措施。**如有公安、卫生健康等部门和街道社区（村）工作人员登门调查了解情况，请理解配合工作，主动如实告知相关情况，配合各检查点、基层社区、单位的排查和健康筛查工作。
		4. **及时就医诊疗。**返岗前如有发热、乏力、干咳、呼吸困难等症状或其他疾病，戴好口罩，拨打 120 或尽快到定点医院门诊就诊，并立即告知公司，按公司规定提交最新的诊断证明材料申请病假。

XXX 公司 2020 年 月 日

## 使用说明：

1. 本文书用于疫区返程员工按当地政府部门疫情防控措施要求进行居家隔离后，公司安排其复工前向其发送的复工通知。居家隔离期按地方政府要求进行具体调整、修改。
2. 通知应加盖公司公章并向员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企

 公司：

本人确认，本人目前因【返乡、探亲、旅游、聚会等原因】位于【具体地址】， 从 事 活 动 。

本人已经知悉公司所在地政府复工要求，并收到公司要求 2020 年【 】月【 】日前到岗工作的通知。因防控新型冠状病毒感染肺炎疫情需要，我所在地区人民政府及相关部门采取了对本人采取了 隔离治疗期间或医学观察期间以及因政府实施隔离措施或其他紧急措施（请详细说明），导致本人无法按照公司要求按时返回公司工作。

本人将如实向公司提供本人位于【具体地址】且该区域政府采取疫情防控措施的证明（随附相关材料），并配合公司的调查核实。如本人无法提供前述证明或提供的证明存在虚假的或拒绝配合公司的调查核实的，视为严重违反公司规章制度和劳动纪律，公司有权单方解除劳动合同且无需支付任何经济补偿。

特此确认

## 使用说明：

确认人： 年 月 日

1、本确认书目的在于核实确认员工离开工作地后无法正常返岗工作的具体情况， 员工需在隔离治疗期间或医学观察期间以及因政府实施隔离措施或其他紧急措施中选择一种情形并填写具体情况或详细说明，员工存在虚假陈述的、或无法提供证明材料的、或当地政府未实施隔离紧急措施的或拒绝配合公司调查核实的， 公司将予以严肃处理。

2、员工因疫情不能当面签署书面文书的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、

钉钉、短信、电话录音等多种方式发送文本内容。待条件允许时，应补签纸质文本。

 公司：

因 2020 年春节假期期间“新型冠状病毒感染的肺炎”疫情爆发，现本省已明确通知各大专院校、中小学、幼儿园推迟至 月 日以后才开学，具体开学时间，需经相关政府部门根据疫情防控情况，经科学评估后再行确定。因本人子女为未成年子女，在推迟开学期间，为履行监护职责只能由本人看护，确实无法到岗提供正常劳动。

为此，特向公司申请，望批准本人 2020 年 月 日起至 2020 年 月 日的未成年人看护假为感。同时，本人同意看护假期期间可使用本人未休年休假等假期冲抵本次看护期，愿意按照公司要求办理请假手续；如本人无假期可冲抵的， 愿意按照事假处理和计付薪资，具体薪资标准以公司批准为准。

## 本人承诺：

1、在办理请假手续时按照公司要求提供相应证明或手续材料，逾期未提供或提供不符合要求的，未到岗期间公司可以按旷工处理。

2、在看护假期间保持电话、邮件等联系，与其他同事进行必要的工作沟通和交接配合。

3、在本人子女所就读学校/幼儿园如调整开学时间的，及时确定复课后次日即到岗，逾期不到岗的按旷工处理。

4、本人愿意配合公司的调查核实，如存在虚假陈述的或拒绝配合公司的调查核实的，视为严重违反公司规章制度和劳动纪律，公司有权单方解除劳动合同且无需支付任何经济补偿。

## 本人子女情况如下:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名**  |   | **身份证号**  |   |
| **与本人关系**  |   | **就读学校/幼儿园**  |   |

**使用说明：**

员工(签字按手印): 2020 年 月 日

##

1、本文书用于公司员工在其未成年子女因疫情防控延迟开学期间，需要向公司申请看护假时使用。

2、员工因疫情不能当面签署书面文书的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送文本内容，由公司予以确认。待条件允许时，应补签纸质文本。

# 职工看护未成年子女申请回复函

 先生/女士：

您的《职工看护未成年子女申请暨承诺函》已收悉，为响应目前国家就新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间的整体部署，保护您家庭未成年子女健康安全，公司同意您自 2020 年 月 日起至 2020 年 月 日享受未成年子女的看护假。

在此期间您的工资薪金，按照以下第 种标准计发： 1、带薪年休假

2、事假

3 、 其 他 ： 。

在家看护孩子期间，请注意您及孩子的身体健康及个人安全。同时，请您请务必保证您的电子邮件、手机、微信等通讯工具的畅通。有任何问题请及时联系您的上级主管和公司的 XX 部门。

## 使用说明：

xxx 公司2020 年 月 日

1、本文书用于公司收到员工的《职工看护未成年子女申请暨承诺函》，批复同意后回复员工时使用。

2、因劳动合同履行所在地政府部门对防控疫情期间职工看护子女期间工资待遇问题有不同规定，如北京市《关于因防控疫情推迟开学企业职工看护未成年子女期间工资待遇问题的通知》(京人社劳字〔2020〕13 号)规定“每户家庭可有一名职工在家看护未成年子女，视为政府实施隔离措施或采取其他紧急措施导致不

能提供正常劳动的情形，期间的工资待遇由职工所属企业按出勤照发”，因此， 在计付薪资时，应首先考虑员工劳动合同履行所在地政府部门对本次疫情期间职工看护未成年子女的规定；如当地无规定的，则可按事假或与员工沟通后按带薪年休假等处理。

3、如公司对请看护假的员工，同时安排在家远程办公的，则应在回复函中予以明确，并与明确在此期间的工作要求和薪资发放标准。

# 关于在疫情防控影响下公司停工、停产的通知

致公司全体员工：

由于政府主管部门针对此次新型冠状病毒感染的肺炎疫情采取了多种防控措施，本公司客观上已无法正常开展生产经营且基本处于停滞状态。同时，为配合此次新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，有效减少人员聚集，阻断疫情传播，本公司决定于 2020 年 月 日至 2020 年 月 日停工、停产。如公司提前复工，或需延长停工、停产时间，将另行通知。

停工、停产期间，公司将按照国家和 XX 省市有关规定支付工资或生活费。公司继续为员工缴纳社保及住房公积金，但不再给予绩效奖金、津贴、福利等待遇（相应福利待遇公司将根据实际情况予以调整）。

特此通知

## 使用说明：

 XX 公司

 年 月 日

1、本文书用于公司通知员工停工、停产时使用。

2、本文书中涉及的停工、停产时间应按照当地政府部门的要求并结合企业实际情况填写。停工、停产期间的员工工资待遇，应当按照国家及当地省市的相关规定（含疫情防控期间出台的特别规定）进行支付。

3、如需提前复工，或需延长停工、停产时间，应提前通知员工。

4、本通知应加盖公司公章并向全体员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

# 入职时间延后通知书

 先生/女士：

感谢您应聘我公司职位，之前公司发给您的《录用通知书》中规定您入职报到时间为 2020 年 月 日。根据国家和 XX 省市有关部门对防控新型冠状病毒感染肺炎疫情的要求，为配合政府疫情防控措施，减少公司人员聚集，结合公司在疫情期间生产经营状况，特通知您延后报到时间至 2020 年 月 日上午 10:00， 届时请您携带入职资料报到并办理入职手续。

特此通知

XXXX 公司2020 年 XX 月 XX 日

# 入职时间延后确认书

 公司：

本人 已收到公司发出的《入职时间延后通知书》，对通知信息确认无误并同意公司相关安排，本人将按新报到时间到公司报到。

确认人(签字按手印): 2020 年 月 日

## 使用说明：

1、本通知适用于因疫情原因导致新员工入职事宜需延后的情形。

2、通知应加盖公司公章并向拟入职员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可

采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求拟入职员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

# 劳动合同期限顺延通知书

 先生/女士：

您与公司签订的劳动合同已于 2020 年 月 日到期，公司决定不再与您续签劳动合同。但因新型冠状病毒肺炎疫情防控原因，根据人力资源社会保障部办公厅《关于妥善处理新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间劳动关系问题的通知》（人社厅发明电〔2020〕5 号）规定，您符合《通知》中“新型冠状病毒感染的肺炎患者、疑似病人、密切接触者在其隔离治疗期间或医学观察期间以及因政府实施隔离措施或采取其他紧急措施导致不能提供正常劳动的企业职工”情形中的 情形职工。特依法顺延您劳动合同期限至 ，在此期间，按正常工作发放劳动报酬。

特此通知

XXXX 公司2020 年 XX 月 XX 日

# 劳动合同期限顺延确认书

 公司：

本人 已收到公司发出的劳动合同期限顺延通知书，特此确认。

员工(签字按手印): 2020 年 月 日

## 使用说明：

1、“特依法顺延您劳动合同期限至”后面视员工情况选择填写医疗期期满、医学观察期期满、隔离期期满或者政府采取的紧急措施结束四个选项其中之一。 2、医学观察期期满、隔离期期满，员工确诊住院的，根据原劳动部《企业职工患病或非因工负伤医疗期的规定》(劳部发[1994]479 号)规定，结合员工实际参加工作年限和在本单位工作年限，给予三个月到二十四个月的医疗期。

3、通知应加盖公司公章并向员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企

业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。

4、劳动合同到期后续签劳动合同的，可不发送此通知书，但为避免后期纠纷，

须在新签订的劳动合同中特别说明，新的劳动合同期限包含顺延的期限在内。

# 试用期中止协议书

甲方：（公司名称）

乙方：（员工姓名） 鉴于：

1、双方【】年【】月【】日签订的劳动合同约定，乙方劳动合同期限为【】年【】月【】日【】年【】月【】日，试用期为【】年【】月【】日【】年【】月【】日。双方均认可，前述试用期是双方相互考察的期间。

2、根据国家和 XX 省/市有关政府部门对防控新型冠状病毒感染肺炎疫情的要求，甲乙双方劳动合同客观上无法正常履行且将持续一段时间，将直接导致试用期相互考察的目的难以实现。

甲乙双方经平等自愿、协商一致，就试用期中止等相关事宜达成如下协议， 以兹共同遵守：

一、 甲乙双方同意**自 2020 年 月 日**起试用期中止，至本次疫情稳定且甲方通知乙方返岗上班之日结束，该段期间从劳动合同约定的试用期扣除。如前段期间因疫情及/或政府防控要求变化提前或延后，则前述试用期中止期间相应提前或延后，具体时间以甲方发出的《试用期恢复履行通知书》为准。中止期间乙方在家待岗，并配合当地政府就疫情防控采取的措施，按时向公司部门主管或领导报备身体状况。

二、 双方确认，试用期中止期间，甲方仍然应当为乙方依法缴纳社会保险、住房公积金（如有）。

三、 试用期中止期间，如甲方安排乙方居家工作的，按照【】元/月（税前）的标准向乙方支付工资。如甲方安排其他灵活工作方式的（指： ），按照

【】元/月（税前）的标准向乙方支付工资。如甲方未安排乙方提供劳动的，按照【】元/月（税前）的标准向乙方支付生活费。

四、 双方确认，除本协议约定的内容外，劳动合同约定的其他事项不变。五、 本协议是双方真实意思的表示，不存在重大误解、显失公平等情形。六、 本协议自甲乙双方签署后生效。本协议一式两份，甲乙双方各持一

份，具有同等法律效力。

甲 方 （ 签 章 ）： 乙 方 （ 签 字 ）：

 年 月 日 年 月 日

## 使用说明：

1、劳动合同法并未明确规定试用期可以中止，建议进一步了解当地规定。但通常认为，因客观情况或劳动者自身原因（如劳动者请长病假）导致用人单位无法实现试用期考察目的，双方约定试用期中止不属于无故延长。

2、试用期中止属于劳动合同的重大变更，应征得员工的同意并和员工签署书面协议。

3、公司可根据试用期中止期间是否提供劳动及工作形式确定相应工资待遇。

4、员工因疫情不能当面签署书面文书的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式确认文本内容，以便保存同意签署的证据。待条件允许时，应补签纸质文本。

# 解除劳动合同通知书

 先生/女士：

新型冠状病毒肺炎疫情期间，政府为平衡疫情防控和企业经营生产需要，已经进行了假期延长/延迟复工。鉴于：（以下 3 种情形选择 1 种适用）

* 1. 假期延长/延迟复工时间到期后，您的工作岗位和工作内容不适合远程办公，我公司已经通知您现场复工，但是您至今未到岗，无正当理由拒绝上班。根据考勤记录您已经旷工 XX 天，按照《劳动合同法》第三十九条、公司规章制度第 XX 条第 XX 项，现正式通知解除与您的劳动合同。
	2. 假期延长/延迟复工时间到期后，您的工作岗位和工作内容不适合远程办公，您以自己被隔离观察/医学观察/封路被堵无法复工为由未返岗上班，但是至今未能提供有效证据，公司有理由认为您存在不诚信的情形，并将上述未提供证据证明的劳动期间视为旷工，按照《劳动合同法》第三十九条、公司规章制度第XX 条第 XX 项，现正式通知解除与您的劳动合同。
	3. 假期延长/延迟复工时间到期后，您可以继续远程办公，公司已经向您发送了《在家办公通知书/确认书/协议书》，您并未签订和回复，随后又向您发送了《员工未按时到岗情况询问表》，您仍未按要求回复。您亦未按时向公司提交已指派工作任务的工作成果。鉴于以上情形，公司认定您属于旷工，按照《劳动合同法》第三十九条、公司规章制度第 XX 条第 XX 项，现正式通知解除与您的劳动合同。

您的劳动合同于 2020 年 月 日解除，双方劳动关系同时结束。请于收到本通知之日起按照公司规定及时办理工作交接手续，按员工离职流程结算相关费用，并请于 2020 年 月 日 12:00 点前完成交接工作和离职手续。如有任何其

他需要公司知悉的事宜，请在 2019 年 03 月 XX 日 12:00 点之前书面告之公司！ 希望您能愉快地结束在我公司的服务，并祝您能有更好的职业发展。

特此通知

XXX 公司 2020 年 XX 月 XX 日

## 员工签收栏：

本人已收到《解除劳动合同通知书》，认可上述解除劳动关系原因与事实无误，且我已签收学习公司规章制度，对上述解除劳动合同关系处理无异议。

本通知已交与本人签收，签收人： 日期：

## 使用说明：

1、解除劳动合同属于人力资源管理中纠纷风险较高的情形，作出前建议向法务或者顾问律师咨询、商讨。

2、本《解除劳动合同通知书》重点考虑的是新冠状病毒疫情期间解除劳动合同的 3 大情形，用人单位根据实际情况选择其中之一制作通知书（删除其他情形）， 与疫情无关的劳动合同解除情形仍使用日常解除劳动关系模板即可。

3、假期延长/延迟复工的情况根据当地实际情况进行填写，没有的请删除（例如政府未明确规定延迟复工日期的，应当删除延迟复工的表述）。

4、以上列举了拒绝现场上班、虚构理由不到现场上班、虽可远程上班但不确认和完成指派任务三种情形（需以电话录音、视频录像、微信、电子邮件等可留痕的方式，要求员工在当天提供不上班理由的证据，并以电子邮件发送至公司，否则可认定理由为虚假），使用时可选择其一并删除其他几项。

5、解除劳动合同，诉讼风险较高，沟通过程尽可能以电话录音、视频录像、电子邮件、短信等可以留痕、保存证据的方式进行。

6、通知应加盖公司公章并向员工送达。因疫情不宜直接送达通知的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式发送，并要求员工回复确认收到文件，以便保存告知证据。员工不回复确认的，应当通过邮政快递（EMS）向员工提供的住址发送纸质盖章版通知，并保留快递签

收查询记录。

# 协商解除劳动合同协议书

甲方（用人单位）： 乙方（劳动者）：

甲方因受新型冠状病毒感染的肺炎疫情影响导致经营困难，甲乙双方经协商一致，同意解除双方签订的劳动合同。现甲乙双方经充分协商，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等规定，达成协议如下。

一、甲乙双方经协商一致，同意自 年 月 日起解除双方签订的劳动合同，双方的权利义务随之终止。

二、乙方工资结算至 年 月 日，甲方于 年 月 日支付乙方工资。

三、甲乙双方经协商一致，甲方同意向乙方支付经济补偿金人民币 元

（大写：人民币 元整），甲方于乙方办理完毕工作交接后 15 日内支付经济补偿金。

四、甲方根据相关劳动法规和规定，向乙方提供劳动合同解除的证明。乙方应当按照甲方要求妥善办理所有工作交接手续，甲方在乙方办理完交接手续后， 于离职次月起停止缴交乙方社保、公积金(如有)。

五、自劳动合同解除之日起，乙方不得以甲方名义再开展任何业务活动，否则，造成的一切后果全部由乙方本人承担。

六、乙方应为所掌握的甲方之任何商业秘密(包括本协议内容)进行保密，不得泄露给任何第三方。

七、甲乙双方确认，甲乙劳动关系存续期间一切权利义务均已结清，包括但不限于工资、加班费、年休假工资、提成奖金、社保金、公积金、经济补偿金、赔偿金等，除本合同约定的经济补偿外，双方对上述各项费用以及劳动关系的解除再无争议和纠纷。本协议签订后，乙方不再以任何理由任何方式主张劳动关系存续期间的任何权利。

## 八、乙方确认：已认真审阅本合同所有条款并完全了解其具体内容和含义， 本合同所有条款均属双方平等且完全协商一致而达成，不存在任何欺诈、胁迫或乘人之危的情形，协议签订后双方均应自觉遵守履行。

九、本协议书壹式 份，甲乙双方各持 份，每份具有同等的法律效力。十、本协议自双方签署之日起成立并生效。

（以下无正文）

甲 方 （ 盖 章 ） 乙 方 （ 签 字 ）

年 月 日 年 月 日

## 使用说明：

1、原劳动部《工资支付暂行规定》第九条规定“劳动关系双方依法解除或终止劳动合同时，用人单位应在解除或终止劳动合同时一次付清劳动者工资。”按照上述规定，企业应于劳动合同解除或终止的当日支付劳动者工资。如部分地区对于上述工资的支付时间有不同规定的，可按当地规定填写工资支付时间。

2、企业依据《劳动合同法》第三十六条规定向劳动者提出解除劳动合同并与劳动者协商一致解除劳动合同的，需支付经济补偿金。如依法无需支付经济补偿金的，可删除第三条。

3、员工因疫情不能当面签署书面文书的，可采用企业 OA 系统、微信、电子邮箱、钉钉、短信、电话录音、视频录像等多种方式确认文本内容，以便保存同意签署

的证据。待条件允许时，应补签纸质文本。