

2013 高分版
事业单位
招聘工作人员考试专用教材
公共基础知识
(综合基础知识)

严格依据最新事业单位考试大纲编写

人事考试系列专用教材编委会 编
事业单位考试命题研究中心 审定

- 紧扣考纲及命题趋势
- 高分必备 考点知识100%覆盖

国家行政学院出版社





事业单位招聘考试专用教材

公共基础知识

(综合基础知识)

人事考试系列专用教材编委会 编

国家行政学院出版社

图书在版编目(CIP)数据

公共基础知识 / 人事考试系列专用教材编委会编. —北京:
国家行政学院出版社, 2012.9

ISBN 978 - 7 - 5150 - 0536 - 2

I. ①公… II. ①人… III. ①行政事业单位 - 招聘 - 考试
- 中国 - 自学参考资料 IV. ①D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 224392 号

公共基础知识

人事考试系列专用教材编委会 编

责任编辑 姚敏华 蔷薇
责任校对 石长艳
出版发行 国家行政学院出版社
(北京海淀区长春桥路6号 邮编 100089)
电 话 (010)68920640/68929037
编辑部 (010)68928761/68929009
网 址 <http://cbs.nsa.gov.cn>
经 销 新华书店
印 刷 北京永顺兴望印刷厂
开 本 850 × 1169 毫米 1/16
印 张 28.5
字 数 820.8 千字
版 次 2012 年 10 月北京第 1 版
印 次 2012 年 10 月北京第 1 次印刷
书 号 ISBN 978 - 7 - 5150 - 0536 - 2/D.0185
定 价 65.00 元

(版权所有 侵权必究)

前 言

事业单位是我国各类人才的主要聚集地,是实施科教兴国和人才强国战略、促进各项社会事业全面发展的重要阵地。因此,事业单位的人事制度改革,对于建设一支高素质、社会化的专业技术人员队伍,建设创新型国家,实现全面建设小康社会的宏伟目标具有重要意义。为全面贯彻与落实人才强国战略,更好地建设事业单位人才队伍,国家人事部于2005年11月第6号令下发了《事业单位公开招聘人员暂行规定》,要求在事业单位全面推行公开招聘制度。《事业单位公开招聘人员暂行规定》的出台是事业单位人事制度改革逐步深化的必然结果,在事业单位全面实行公开招聘制度不仅能够扩大事业单位选人用人的视野,拓宽选人进人的渠道,保证事业单位新进人员的素质,优化事业单位人才资源的配置,同时还能进一步规范事业单位的进入程序,加强政府对事业单位人事管理的监督,体现社会就业的公平与公正,保证客观公正地选用人才。

近几年,就业形势日趋严峻,越来越多的人,尤其是广大应届毕业生,都把进入事业单位工作作为自己的职业选择之一,因此,报考事业单位的人越来越多,竞争愈演愈烈。如何能顺利通过笔试,获得面试的机会,从而进入事业单位工作,就成了广大应试者关心的问题。对广大应试者而言,要想在激烈的竞争中取得进入事业单位工作的机会,就要全力备考,而选择一套系统权威的教材并进行有效的学习是制胜的关键。

为了帮助广大参加事业单位考试的应试者能够更有针对性地复习备考,我们组织有关专家、学者精心编写了《事业单位公开招聘工作人员考试专用教材》。本套丛书包括《公共基础知识》和《职业能力倾向测验》两册。本套丛书的编写工作严格依据最新事业单位考试大纲及相关文件、政策的精神,具有较高的权威性和指导性。《事业单位公开招聘工作人员考试专用教材》是事业单位公开招聘人员考试专用用书,适用于事业单位公开招聘工作人员和专业技术人员等考试以及各类相关的培训。

本套丛书具有独特的优势:

1. 系统权威——编写本套丛书的专家、学者曾经多次参加事业单位考试的命题工作,他们拥有丰富的命题经验,对事业单位考试的考点、题型、题量等十分熟悉。本套丛书的每个知识点都是经

过他们认真的分析、研究与讨论而筛选的精华。

2. 实用性强——本套丛书严格依据最新事业单位考试大纲进行编写,内容紧跟事业单位考试的最新命题趋势,全面涵盖事业单位考试所涉及的知识点。

3. 体例科学——本套丛书不仅在内容选择方面突出重点与要点,在体例编排方面亦科学、合理,每部分知识后都配有强化练习题,以帮助广大应试者及时检查自己的学习质量,及时查漏补缺,以达到事半功倍的备考。

本套丛书的编写工作得到了人事部门有关领导、人事考试中心的支持与帮助,在此表示衷心的感谢。由于时间仓促,书中难免有疏漏之处,欢迎并真诚地希望读者提出宝贵的意见和建议,以便我们能够不断完善、提高丛书的质量,可以发电子邮件到 kaoshi_book@163.com,也可以直接给我们来电。

纠错电话:400 - 6630 - 900

编 者

目 录

第一部分 事业单位改革与人事争议仲裁

第一章 事业单位概述	1
第一节 事业单位概述及分类	1
第二节 事业单位人事制度	4
第三节 事业单位人员聘用制度	7
第四节 事业单位人员考核制度	14
第二章 我国事业单位的改革	18
第一节 事业单位改革历程及形式	18
第二节 事业单位管理存在的问题及改革的必要性	19
第三节 我国事业单位改革的目标、原则和方式	21
第三章 事业单位人事争议仲裁	24
第一节 人事争议概述	24
第二节 人事争议处理与其他相关工作的关系	26
第三节 人事争议协商、调解、仲裁、诉讼	27
第四节 人事争议仲裁的机构、受案、管辖、时效	31
强化练习 事业单位改革与人事争议仲裁	34

第二部分 公民道德与职业道德

第一章 公民道德建设概述	37
第一节 公民道德建设的重要性、紧迫性与长期性	37
第二节 公民道德建设的指导思想和方针原则	40
第三节 公民道德建设的主要内容	44
第四节 公民基本道德规范	46
第二章 职业道德规范	49
强化练习 公民道德与职业道德	52

第三部分 法律基础知识

第一章 法理学	54
第一节 法的概念、本质、特征和作用	54
第二节 法的渊源及法律关系	55
第三节 立法及法的实施	56
第二章 宪法	58
第一节 宪法概述	58
第二节 国体和政体	59
第三节 我国的基本经济制度	60
第四节 公民的基本权利和义务	61
第五节 国家机构	62
第六节 国家形式	69
第三章 行政法	70
第一节 行政法概述	70
第二节 行政行为概述	72
第三节 抽象行政行为及行政立法	73
第四节 行政征收	74
第五节 行政许可	75
第六节 行政确认	78
第七节 行政监督	80
第八节 行政处罚	82
第九节 行政强制	84
第十节 行政给付	87
第十一节 行政奖励	88
第十二节 行政裁决	89
第十三节 行政程序	89
第十四节 行政违法及行政责任	90
第十五节 行政赔偿	92
第十六节 行政复议	96
第十七节 行政诉讼	98
第四章 民法	101
第一节 民法的概念和基本原则	101
第二节 民事法律关系的主体	102

第三节	民事法律行为和代理	104
第四节	物权与所有权	105
第五节	债权	106
第六节	合同	107
第七节	知识产权	109
第八节	人身权	110
第九节	财产继承权	111
第十节	民事责任	111
第十一节	诉讼时效	112
第五章 刑法		113
第一节	刑法的性质、任务、基本原则和适用范围	113
第二节	犯罪的概念和构成	114
第三节	正当防卫和紧急避险	115
第四节	犯罪的预备、中止和未遂	116
第五节	共同犯罪	117
第六节	单位犯罪	117
第七节	刑罚	118
第八节	刑罚的具体运用	119
第九节	犯罪的种类和国家工作人员的犯罪	121
第六章 劳动法		122
第一节	劳动法原理	122
第二节	促进就业	123
第三节	劳动合同	124
第四节	劳动管理保护制度	126
第五节	劳动争议处理	129
强化练习	法律基础知识	130

第四部分 政治理论知识

第一章 马克思主义基本原理		143
第一节	马克思主义哲学	143
第二节	马克思主义政治经济学	161
第三节	科学社会主义理论与实践	163
第二章 毛泽东思想概论		165
第一节	毛泽东思想的含义、形成和发展	165

第二节	毛泽东思想的科学体系和主要内容	168
第三节	毛泽东思想活的灵魂	170
第三章	邓小平理论	171
第一节	邓小平理论是当代中国的马克思主义	171
第二节	社会主义初级阶段和党的基本路线	176
第三节	社会主义的根本任务和发展战略	180
第四节	建立社会主义市场经济体制	182
第五节	社会主义初级阶段的所有制结构和分配制度	189
第六节	建设社会主义的基本理论	194
第四章	“三个代表”重要思想	198
第一节	“三个代表”重要思想的形成	198
第二节	“三个代表”重要思想的主要内容	200
第三节	“三个代表”重要思想的历史地位和指导意义	200
第五章	科学发展观	201
第一节	科学发展观的提出及其内涵	201
第二节	全面理解和认真落实科学发展观	202
强化练习	政治理论知识	204

第五部分 科技基础知识

第一章	科学技术的概念及发展规划	215
第一节	科学技术的概念	215
第二节	我国的科学技术发展规划	217
第二章	前沿科技	221
第一节	信息科学技术	221
第二节	航空航天技术	223
第三节	现代生物技术	227
第四节	新材料技术	229
第五节	新能源技术	232
第六节	激光技术	234
第七节	纳米技术	235
强化练习	科技基础知识	239

第六部分 经济基础知识

第一章 社会主义市场经济	243
第一节 市场经济	243
第二节 社会主义市场经济	245
第二章 微观经济	247
第一节 市场主体	247
第二节 市场机制	249
第三节 市场竞争	254
第四节 收入分配	258
第三章 宏观经济	260
第一节 宏观经济调控	260
第二节 财政与税收	264
第三节 货币与银行	268
第四章 国际经济	273
第一节 经济全球化	273
第二节 世界贸易组织(WTO)	274
第三节 国际贸易	276
第四节 国际金融	278
强化练习 经济基础知识	283

第七部分 公共管理与行政管理知识

第一章 公共管理知识	287
第一节 公共管理概述	287
第二节 公共组织	290
第三节 公共行政管理活动	292
第四节 公共政策	301
第二章 政府职能及其转变	306
第一节 政府职能的含义和作用	306
第二节 政府职能体系	306
第三节 政府职能转变	308

第三章 我国政府机构及其架构	309
第一节 政府机构概述	309
第二节 政府机构设置的原则	311
第三节 现行各级人民政府的架构	312
第四章 行政领导	314
第一节 行政领导体制	314
第二节 行政领导及其职务升降与任免	316
强化练习 公共管理与行政管理知识	319

第八部分 公文写作与处理

第一章 公文概述	326
第一节 公文的概念及其特点	326
第二节 公文的文种和分类	331
第三节 公文的行文规则	332
第二章 常用公文的写作	334
第一节 通知、函	334
第二节 报告、请示、批复	336
第三节 计划、总结、调查报告	338
第四节 会议纪要、会议记录、简报	342
第三章 公文处理	345
第一节 发文处理的基本程序和方法	346
第二节 收文处理的基本程序和方法	348
第三节 办毕公文的处理	349
强化练习 公文写作与处理	351

第九部分 计算机基础知识

第一章 计算机基础概述	357
第二章 计算机应用	361
第一节 计算机的基本操作	361
第二节 计算机安全及病毒防治	362
第三节 计算机网络基础	363

第四节	Word 文字处理软件	368
第五节	Excel 表格应用	377
强化练习	计算机基础知识	384

第十部分 社会主义新农村建设与“三农”知识

第一章	建设社会主义新农村	393
第一节	建设社会主义新农村的重大意义及基本原则	393
第二节	社会主义新农村建设的主要任务	395
第二章	“三农”问题与新农村建设	396
第一节	“三农”问题的基本含义及其由来	396
第二节	我国的“三农”问题	397
强化练习	社会主义新农村建设与“三农”知识	403

第十一部分 人文、历史及地理常识

第一章	人文与历史常识	407
第一节	人文常识	407
第二节	历史常识	414
第二章	地理常识	420

第十二部分 国情与人口

第一章	我国的基本国情	434
第一节	国土概况	434
第二节	我国的资源与能源	437
第二章	人口与民族	439
第一节	人口概况、政策及国民素质	439
第二节	民族概况	441
强化练习	国情与人口	443

第一部分

事业单位改革与人事争议仲裁

第一章 事业单位概述

第三章 事业单位人事争议仲裁

第二章 我国事业单位的改革

第一章 事业单位概述

第一节 事业单位概述及分类

一、事业单位的概念及特点

(一) 事业单位的概念

事业单位是“国家为了社会公益目的，由国家机关举办或者其他组织利用国有资产举办的，从事教育、科技、文化、卫生等活动的社会服务组织”。这是2004年6月国务院修改发布的《事业单位登记管理暂行条例》对事业单位的规定。要正确理解事业单位的含义，必须明确如下几点：

1. 举办事业单位是以社会公益为目的，事业单位的主要职能是服务，为生产服务，为改善人民文化生活服务，为增进社会福利服务等。

2. 事业单位的举办主体是国家机关或其他组织。

3. 事业单位的资金来源是国有资产。所谓国有资产是指国家资产占有单位所持有的，属于国家所有的固定资产、流动资产、无形资产和其他资产。

4. 事业单位的服务对象是以教育、科技、文化、体育、卫生、环保领域为主，除此之外还包括勘察设计、勘探、新闻出版、交通、气象、地震、海洋、测绘、标准计量、知识产权、进出口商检、物资仓储、城市公用、社会福利、经济监督、农林牧水、信息咨询、机关后勤及其他相关行业和领域。

一般情况下，我们所说的事业单位仅指国有事业单位，即全民所有制事业单位。

(二) 事业单位的特点

1. 事业单位不代表国家行使行政权力，不具有行政职能（不包括法律、法规授权的具有公共事务

管理职能的事业单位)。事业单位从事的事业多是政府职能的延伸和具体化,一般不具有行政职能。这是事业单位的一个很明显的特点。

2. 事业单位通常以社会公益为主要发展取向,具有社会和经济双重属性,需兼顾社会和经济双重效益。

3. 事业单位一般以脑力劳动者为主体,如医生、工程师、教授、艺术家等,是人才、知识密集程度较高的社会组织,其劳动成果一般是知识和精神产品。

4. 事业单位门类繁多,跨度大,情况复杂。既有社会公益性事业单位,又有经营开发性事业单位;既有党政机关举办的事业单位,又有社会力量举办的事业单位;既有数万人的大型事业单位,又有几个人的小型事业单位。

二、事业单位的登记或备案

事业单位由县级以上人民政府及有关主管部门批准成立后,应当依法登记或者备案。县级以上各级人民政府机构编制管理机关所属的事业单位登记管理机构负责实施事业单位的登记管理工作。事业单位实行分级登记管理。

申请事业单位法人登记,应当具备下列条件:(1)经审批机关批准设立。(2)有自己的名称、组织机构和场所。(3)有与其业务活动相适应的从业人员。(4)有与其业务活动相适应的经费来源。(5)能独立承担民事责任。

法律规定具备法人条件、自批准设立之日起即取得法人资格的事业单位,或者法律、行政法规规定具备的法人条件、经有关主管部门依法审核或者登记,已经取得相应执业许可证书的事业单位,不再办理事业单位法人登记,而是由有关部门按照分级登记管理的规定向登记管理机关备案。县级以上各级人民政府设立的直属事业单位直接向登记管理机关备案。

登记管理机关对符合法定条件的事业单位登记或者备案申请应当核准登记或者备案,并向其颁发《事业单位法人证书》。《事业单位法人证书》是事业单位法人资格的唯一合法凭证。未取得《事业单位法人证书》的事业单位不得以事业法人名义开展活动。事业单位应在核准登记或者备案的业务范围内开展活动。

三、事业单位的范围及分类

我国现有的事业单位数量异常庞大,其活动领域遍及各行各业和社会生活的各个方面。对于这支数量庞大的事业单位,我国目前主要存在如下分类法。

(一) 行业分类法

它是根据事业单位的活动领域为依据而实行的行业系统分类法。按照这一分类方法,我国的事业单位可分为教育、科技、文化、卫生、社会福利、体育、交通、城市公用、农林渔牧、信息咨询、中介服务、勘察(探)、气象、地震测防、海洋、环境保护、检验检测、知识产权、机关后勤服务等19个大类,100多个小类。其中,教育、文化、卫生、农林渔牧、科研和城市公用占大头。这一分类方法被大量应用于事业单位的机构编制统计、规模控制、结构平衡以及制定机构标准等多项管理活动中。

(二) 经费形式分类法

它是根据事业单位经费来源的不同所进行的类型划分。在改革前,事业单位的经费完全由国家财政拨款;改革后,事业单位的经费来源形式各异,有些是完全靠财政支出,有些是完全自给自足,还有些则是部分自给自足。根据这一情况,我国的事业单位被分为三种类型,即全额拨款、差额补贴、

自收自支（实行企业化管理方式）。

（三）经济成分分类法

根据投资主体的不同，可将事业单位分为国有、集体、私营、个体、联营、股份制、外资、合资事业单位等类。

（四）行政级别分类法

根据行政级别的不同，可将事业单位分为正副部级、正副厅（局）级、正副处级、正副科级、正副股级 10 类事业单位。改革开放以来，特别是中办发〔1996〕17 号文件下发后，事业单位将逐步取消行政级别，各级主管部门将根据行业特点和事业单位的实际，探索符合事业单位特点的等级规格制度。

（五）隶属关系分类法

根据行业主管部门的不同，对事业单位有两种不同的分类方法。

1. 按行政层次分

按行政层次的不同，可将事业单位分为中央所属、省（区、市）所属、地（市）所属、县所属、乡（镇）所属事业单位 5 类。

2. 按行政系统分

按行政系统的不同，可将事业单位分为党委、政府、人大、政协、检察院、法院、民主党派、社会团体、经济实体和其他系统所属事业单位 10 类。

（六）功能分类法

根据承担的社会功能的不同，可将事业单位分为社会公益类、开发经营类、行政管理类和机关附属事业单位 4 类。这种分类方法，对于合理安排一个行业系统事业单位的结构比例有着重要作用，同时对于确定不同类型事业单位的内部人员结构也必不可少。因为功能性质不同，对不同层次人员的要求也不同。

四、两类特殊的事业单位

（一）行使行政职权的事业单位

在我国现实生活中，有相当的一部分事业单位具备一定的行政职权，承担了部分行政职能，这些事业单位被称为行政事业单位。尽管将其称为“事业单位”，但实质上与政府组织没有什么差异。如中国地震局、中国气象局、国家电力监管委员会、中国银行业监督管理委员会、中国证券监督管理委员会和中国保险监督管理委员会等。

（二）领取企业法人营业执照的事业单位

在改革开放以后，为解决国家财政负担过重的问题，政府根据事业单位创收的能力，在事业单位的拨款体制上进行了改革，即除部分事业单位继续由国家财政拨款给全部经费外，部分事业单位只拨给部分经费而其他经费以自筹的方式解决。另外，还有部分事业单位实行“自收自支”，国家财政不再拨给任何经费，完全由其自行解决。对于自收自支的事业单位，一般都实行了“企业化管理”，也就是实行企业财务规则，独立核算，自负盈亏。

《企业法人登记管理条例》第 28 条规定：“根据国家有关规定实行企业化经营，国家不再核拨经费的事业单位，具备企业法人登记条件的，由该单位申请登记，经主管部门核准，领取企业法人营业

执照，方可从事经营活动。”也就是说，对于实行企业化管理的事业单位完全应当被视为企业法人，而不再是事业单位了。

第二节 事业单位人事制度

事业单位是我国各类人才的主要集中地，是增强我国综合国力的重要领域，是实施科教兴国战略的重要阵地。搞好事业单位人事制度改革，对建设高素质、社会化的专业技术人员队伍，推动经济发展和社会全面进步，实现我国改革开放和现代化建设的宏伟目标，都具有十分重要的意义。

一、加快推进事业单位人事制度改革的必要性

事业单位人事制度是与我国经济体制、政治体制和干部管理体制相联系、相适应的。新中国成立以来，在建立高度集中的计划经济体制和干部管理体制的过程中，逐步形成了一套以管理党政机关干部的模式管理事业单位工作人员的人事管理制度。可以说，在相当长的时间里（1949年新中国成立后至1993年），我国并不存在独立的事业单位人事制度，事业单位人事制度与机关单位人事制度同属于机关事业单位人事制度。1993年，国家决定在机关单位实行国家公务员制度，这之后事业单位人事制度才成为有一定独立性的人事制度体系。这种人事管理制度对促进我国经济、科技、教育和文化的发展，曾起过积极的作用。但是，随着各项改革的逐步开展，事业单位人事管理的弊端也日益显现出来，所以必须进行改革。

改革开放以来，特别是近几年来，各地区、各部门根据建立社会主义市场经济体制的需要，按照中共中央、国务院关于深化干部人事制度改革的要求，积极推进事业单位人事制度改革，在实行多种形式的选人用人制度、深化职称改革、促进人才流动、搞活工资分配等方面进行了积极探索，积累了有益的经验。但从总体上看，事业单位人事制度改革的进程，与社会主义市场经济体制和各项事业发展还不适应，主要表现在：符合各类事业单位特点的人事管理制度还没有完全建立起来，有效的竞争激励机制和自我约束机制还很不健全，能上能下、能进能出的用人机制还没有形成。当前我国改革开放和现代化建设事业已经进入一个新的历史时期，经济体制改革不断深入，科技、教育、文化、卫生体制改革日益深化，党政机关干部制度改革和企业人事制度改革全面展开。所有这些，都要求把加快推进事业单位人事制度改革作为促进国家整体改革和发展的一项重要而紧迫的任务。

二、事业单位人事制度改革的指导思想和目标任务

事业单位人事制度改革的指导思想和目标任务是：坚持以邓小平理论为指导，认真贯彻党管干部原则、干部队伍“四化”方针和德才兼备的用人标准，适应事业单位体制改革的要求，建立政事职责分开、单位自主用人、人员自主择业、政府依法管理、配套措施完善的分类管理体制；建立一套适合科、教、文、卫等各类事业单位特点，符合专业技术人员、管理人员和工勤人员各自岗位要求的具体管理制度；形成一个人员能进能出、职务能上能下、待遇能升能降、优秀人才脱颖而出充满生机与活力的用人机制，实现事业单位人事管理的法制化、科学化。

三、事业单位人事制度改革的基本思路

事业单位人事制度改革的基本思路是：按照“脱钩、分类、放权、搞活”的路子，改变用管理党

政机关工作人员的办法管理事业单位人员的做法，逐步取消事业单位的行政级别，不再按行政级别确定事业单位人员的待遇；根据社会职能、经费来源的不同和岗位工作性质的不同，建立符合不同类型事业单位特点和不同岗位特点的人事制度，实行分类管理；在合理划分政府和事业单位职责权限的基础上，进一步扩大事业单位的人事管理自主权，建立健全事业单位用人制度上的自我约束机制；贯彻公开、平等、竞争、择优的原则，引入竞争激励机制，通过建立和推行聘用制度，搞活工资分配制度，建立充满生机活力的用人机制。通过制度创新、配套改革，充分调动各类人员的积极性和创造性，促进优秀人才成长、增强事业单位活力和自我发展能力，减轻国家财政负担，加速高素质、社会化的专业技术人员队伍建设。

四、事业单位人事制度改革的主要内容

（一）建立以聘用制为基础的用人制度

1. 全面推行聘用制度

破除干部身份终身制，引入竞争机制，在事业单位全面建立和推行聘用制度，把聘用制度作为事业单位一项基本的用人制度。所有事业单位与职工都要按照国家有关法律、法规，在平等自愿、协商一致的基础上，通过签订聘用合同，确定单位和个人的人事关系，明确单位和个人的义务和权利。通过建立和推行聘用制度，实现用人上的公开、公平、公正，促进单位自主用人，保障职工自主择业，维护单位和职工双方的合法权益。通过聘用制度转换事业单位的用人机制，实现事业单位人事管理由身份管理向岗位管理转变，由单纯行政管理向法制管理转变，由行政依附关系向平等人事主体转变，由国家用人向单位用人转变。

建立解聘辞聘制度。事业单位可以按照聘用合同解聘职工，职工也可以按照聘用合同辞聘。通过建立解聘辞聘制度，疏通事业单位人员出口渠道，增加用人制度的灵活性，解决人员能进能出的问题。

加强聘后管理。通过建立和完善聘后管理，保证聘用制度的实际效果，调动各类人员的积极性。重点是完善考核制度，把考核结果作为续聘、解聘、增资、晋级、奖惩等的依据。

2. 引入竞争机制

改革事业单位领导人员单一的委任制，在选拔任用中引入竞争机制。坚持党管干部原则，改进管理方法，对不同类型事业单位的领导人员，按照干部管理权限和一定程序，可实行直接聘任、招标采购、推选聘任、委任等多种任用形式。建立健全领导班子和领导人员任期目标责任制，加强对任期目标完成情况的考核，并将考核结果与任用、奖惩挂钩。

3. 建立符合事业单位性质和工作特点的岗位管理制度

事业单位要科学合理设置岗位，明确不同岗位的职责、权利和任职条件，实行岗位管理。

（1）对专业技术岗位，坚持按照岗位要求择优聘用，逐步实现专业技术职务的聘任与岗位聘用的统一。适应我国加入世界贸易组织的需要，按照国际惯例，对责任重大、社会通用性强、事关公共利益、具备一定专业技术才能胜任的岗位，逐步建立执业资格注册管理制度，实行执业准入控制。通过深化职称改革，强化并完善专业技术职务聘任制，建立政府宏观指导下的个人申请、社会化评价的机制，把专业技术职务聘任权交给用人单位。

（2）对管理岗位，要建立体现管理人员的管理水平、业务能力、工作业绩、资格经历、岗位需要的等级序列，推行职员制度。

（3）对工勤岗位，建立岗位等级规范，规范工勤人员“进、管、出”等环节的管理办法。

4. 建立选人用人实行公开招聘和考试的制度

要制定具体的招聘考试办法，从制度上规范事业单位选人用人的程序和做法，把优秀人才吸引到