

人事工作 办事指南

主编 莫军

广西人民出版社

人事工作办事指南

主 编：莫 军

副主编：邵博文 韦刚强 韦振标

编 委：梁 凡 丁小平 黄 鹏

刘 宇

广西人民出版社

(桂)新登字 01 号

责任编辑 金 虹

责任校对 李带舅

人事工作办事指南

主编 莫 军

出版发行 广西人民出版社

(邮政编码:530021)

南宁市河堤路 14 号)

印刷 广西区计委印刷厂

开本 787 毫米×1092 毫米 1/32

印张 5.875

字数 123 千字

版次 1996 年 9 月第 1 版

印次 1996 年 9 月第 1 次印刷

印数 1—6000 册

书号 ISBN 7-219-03399-0/C·96

定价 6.20 元

序

莫 军

长期以来，人事工作在人们心目中多少都带有点神秘色彩，尽管人事部门采取了许多措施，制订了不少规章制度，但由于缺乏相应的透明度，许多办事人员尤其是基层工作人员和社会相关人员，对人事工作的办事程序和各种规章制度及相关政策规定知之甚少，造成了办事过程中的诸多不便。为了解决这个问题，我们编写了《人事工作办事指南》一书，目的是有效地提高办事效率，让办事人员在去办某件事之前，知道要什么条件、在哪里办、如何办，从而使事情办得又快又好。

加强廉政建设，是我们党多次强调的关系党和国家生死存亡的一件大事。公开人事工作办事制度，增加人事工作办事透明度，接受广大干部群众的监督，这是加强人事干部队伍建设，保持人事部门廉洁勤政的一项重要措施，也是健全人事部门内外监督机制的一个重要内容。我们把人事工作可以公开的办事制度、办事程序向广大干部群众公开了，就可以将人事行政行为置于广大干部群众的监督之下。这样，既可以遏制那些企图利用权力和职务之便进行各种违法乱纪的行为发生，也可以净化社会风气，有利于干群关系的健康发展。

《人事工作办事指南》一书，内容丰富、资料翔实、文字

简练，把人事工作的办事范围、办事程序、办事条件都做了较为详尽的表述。可以说，这是一本融指导性、知识性、实用性于一体的人事办事活字典。

因此，我热忱地向广大读者推荐这本书。

1995 年 12 月

目 录

吸收录(聘)用篇	(1)
一、干部的吸收录用	(1)
(一) 吸收录用干部的对象	(1)
(二) 吸收录用干部的基本条件	(1)
(三) 吸收录用干部的主要政策规定	(2)
(四) 吸收录用干部的程序	(2)
二、国家公务员的录用	(3)
(一) 录用范围	(3)
(二) 录用原则	(4)
(三) 录用程序	(4)
(四) 报考国家公务员的基本条件	(5)
(五) 有关政策规定	(5)
三、乡镇聘用干部	(8)
(一) 乡镇聘用干部的范围和对象	(8)
(二) 聘用制干部的基本条件	(8)
(三) 有关政策规定	(8)
四、企业聘用制干部	(9)
转业军官安置篇	(12)
一、涵义	(12)
二、安置的方针、政策	(12)
三、安置的方法	(16)
四、工资待遇	(18)

五、转业军官的培训	(20)
毕业分配和就业篇	(22)
一、涵义	(22)
二、大专和本科毕业生分配	(22)
三、毕业研究生和中专毕业生分配	(25)
四、不列入国家计划分配毕业生的就业	(25)
人事调配交流篇	(28)
一、干部调配	(28)
(一) 调配的基本任务	(28)
(二) 调配的方法和程序	(29)
(三) 调配的原则和规定	(30)
二、国家公务员交流	(35)
(一) 调任	(35)
(二) 转任	(36)
(三) 轮换	(36)
(四) 挂职锻炼	(36)
人才流动篇	(38)
一、人才流动的涵义	(38)
二、人才流动的基本原则	(38)
三、流动的形式和方法	(39)
四、人才流动服务形式	(40)
五、人才流动争议仲裁	(43)
六、人才交流服务机构	(45)
培训篇	(48)
一、国家公务员培训的涵义	(48)
二、培训的原则和内容	(48)
三、培训的形式方法	(50)

四、培训种类	(50)
公务员考核篇	(52)
一、考核的涵义	(52)
二、考核的原则和内容	(52)
三、考核的方法	(54)
四、年度考核	(55)
五、考核结果运用	(56)
奖惩篇	(58)
一、奖惩的涵义	(58)
二、奖励的原则	(58)
三、奖励的条件和种类	(59)
四、奖励审批程序	(60)
五、行政惩戒	(61)
六、申诉控告	(64)
行政任免篇	(68)
一、行政任免的涵义	(68)
二、行政任免的原则	(68)
三、行政任免权限和范围	(69)
四、行政机关工作人员的任免程序	(70)
五、事业单位行政工作人员的任免程序	(71)
专业技术人员职称篇	(73)
一、职称的分类	(73)
二、职称的申报	(73)
(一) 申报的基本条件	(73)
(二) 申报材料要求	(74)
(三) 申报程序	(75)
三、职称评定	(76)

四、职称资格的重新确认	(78)
五、职称资格的审批	(80)
六、职称考试	(80)
七、职称证书的办理	(83)
八、职称考核	(84)
九、岗位设置与职务聘任	(87)
十、职称的管理	(89)
专业技术人员和专家管理篇	(97)
一、有突出贡献的中青年科学、技术管理 专家的选拔和管理	(97)
二、享受政府特殊津贴的专家、学者、技术人员的 选拔和管理	(101)
三、自治区有突出贡献科技人员的选拔和管理	(104)
四、高级专家离退休待遇	(108)
五、专业技术干部农村家属户口“农转非”	(110)
六、回国(来华)定居专家的待遇	(112)
七、科技副县长的选派与管理	(114)
八、国家“百千万人才工程”候选人推荐及管理办法	(116)
九、延长部分高级专家离退休年龄规定	(118)
工资和福利篇	(121)
一、工资构成	(121)
二、工资套改	(126)
三、工资晋升	(132)
四、福利	(139)
工龄篇	(143)

一、工龄的概念.....	(143)
二、工龄的计算形式.....	(143)
三、工龄计算的政策规定.....	(144)
退休退职篇	(151)
一、退休年龄和条件.....	(151)
二、退休待遇.....	(153)
三、退休手续.....	(155)
四、退职的条件和待遇.....	(155)
机关事业单位社会保险篇	(157)
一、社会保险的内容和形式.....	(157)
二、保险金的缴纳.....	(158)
三、保险金的发放.....	(159)
国外智力引进篇	(161)
一、智力引进的原则.....	(161)
二、智力引进的范围.....	(161)
三、智力引进的程序.....	(162)
辞职辞退篇	(165)
一、涵义.....	(165)
二、辞职条件.....	(165)
三、辞职程序.....	(166)
四、辞职待遇.....	(166)
五、辞退原则和条件.....	(167)
六、辞退程序.....	(168)
七、其他.....	(168)
工人技术等级考核篇	(170)
一、涵义.....	(170)
二、考核的范围和内容.....	(170)

三、考核的技术等级和标准.....	(171)
四、考核的申报条件和程序.....	(171)
五、考核的管理.....	(173)
后记.....	(175)

吸收录（聘）用篇

一、干部的吸收录用

（一）吸收录用干部的对象

吸收录用干部的主要对象：一是取得合格学历或合格证书的民办教师；二是机关事业单位和边远、艰苦、特殊行业或基层单位担任领导职务或管理、技术岗位上的优秀工人；三是农业技术推广服务机构以及乡镇基层单位的工作骨干；四是“五大”毕业生和自费中专毕业生；五是担任乡镇党委、人大、政府正、副职领导且任职满一届以上的聘用制干部和自治区定向到大、中专院校学习，取得毕业证书后回到原送培单位工作的聘用制干部以及自学获得国家承认的大专以上毕业文凭或聘用时间6年以上的优秀聘用制干部。

（二）吸收录用干部的基本条件

1. 坚持四项基本原则，坚持改革开放，德才兼备，作风正派，遵纪守法，事业心强，服从组织安排，安心基层，胜任本职工作。

2. 具有高中毕业以上文化程度，年龄一般在35岁以下，参加工作满3年以上，身体健康。对少数民族报考人员可适

当放宽文化和年龄条件。

(三) 吸收录用干部的主要政策规定

1. 公开招考, 择优录用。所有报考者均要参加全区统一组织的文化考试。试题由自治区人事厅统一命制, 考试时间全区统一。具体考务工作由各地、市、县(市)人事局组织实施。

2. 对先进人物、担任一定领导职务的骨干、专业技术人员、获得大专以上学历和少数民族报考者以及女性报考者, 采取加分的办法予以照顾。

3. 对获得省部级以上劳动模范、先进工作者以及相应荣誉称号的; 符合报考条件的民办教师中教龄满 25 年以上, 获自治区教委、区人事厅联合表彰的优秀教师、优秀教育工作者或优秀班主任; 获得中级以上专业技术职称的报考者, 经地、市以上政府人事部门批准可以免文化考试。

4. 对笔试合格者要进行政治思想、道德品质、工作能力、工作态度和工作成绩等方面的考核。考核实行领导与群众相结合, 定性与定量相结合的方法, 由用人单位或县(市)人事部门组织实施。

5. 经体格检查合格的, 综合其考试、考核成绩, 从高分到低分择优确定拟录用人选, 报地、市以上政府人事部门审批。

(四) 吸收录用干部的程序

吸收录用干部, 必须有组织有计划地进行。一般由地(市)以上政府人事部门统一组织进行招收录用。大致按以下工作程序进行。

1. 确定吸收录用干部的计划。要求补充干部的部门和单位，向同级政府人事部门提出吸收录用干部的计划报告，政府人事部门综合本地区需要吸收录用干部的计划，向上级政府人事部门报告，由国家人事部下达我区年度增加干部的计划，自治区人事厅根据人事部下达的增干计划和各地（市）的实际情况，确定各地（市）以及区直有关单位的年度增加干部的计划，各地、市再将增加干部的计划分解到各县（市）。

2. 制定吸收录用方案，发布录用干部考试的简章。录干指标下达后，人事部门在政府的领导下会同有关部门，根据本地的实际情况和上级的有关精神，制定工作方案，并向社会公开发布招干简章，内容包括：吸收录用干部的数量、范围、对象、条件、方法、程序、报名和考试的地点、时间，考试的科目等。

3. 由用人单位和政府人事部门组织报名，并审查报名资格。

4. 参加自治区统一组织的文化考试。

5. 文化考试合格者按一定比例进行考核和体检。

6. 综合考试考核成绩，择优确定拟录用人选，报地、市以上政府人事部门审批。

二、国家公务员的录用

（一）录用范围

根据《国家公务员录用暂行规定》，我国国家公务员录用的范围是各级国家行政机关从社会上或企业事业单位中录用担任主任科员以下非领导职务的工作人员。

(二) 录用原则

录用国家公务员必须在编制限额内，按照所需职位的要求，贯彻“公开、平等、竞争、择优”的原则，按照德才兼备的标准，采取考试与考核相结合的方法进行。

我区各级国家行政机关录用国家公务员时，对少数民族报考者要予以照顾。

从转业军官中录用国家公务员，实行计划单列，内部竞争，考试考核，择优录用。

(三) 录用程序

录用国家公务员的基本程序是：编制录用计划；发布招考公告；报名与资格审查；考试（包括笔试与面试）；体检；考核；审批录用与试用。

每年初，各级政府人事部门根据政府各工作部门公务员职位空缺情况，综合拟定当年的公务员录用计划，报地市以上政府人事部门审批。计划确定后即制定当年的考试录用工作方案。然后向社会发布招考公告。公告内容包括：录用国家公务员单位的名称；拟录用职位和人数；招考的范围、对象及所需的资格条件；录用考试的科目、时间、地点；报名的时间、地点及报名时需提交的证件等等。按照公告公布的时间和地点，由各级政府人事部门会同用人单位组织报名，同时对报考者进行资格审查，符合报考条件的，发给准考证。参加全区统一组织的笔试。笔试合格的，从高分到低分按一定比例进入面试、体检、考核，综合考试考核的结果，择优确定拟录人选，报地、市以上政府人事部门批准，办理录用手续，新录用人员试用期为1年，试用期满合格的，办理正式

任职手续。

(四) 报考国家公务员的基本条件

1. 具有中华人民共和国的国籍，享有公民的政治权利。
2. 拥护中国共产党的领导，热爱社会主义。
3. 遵纪守法，品行端正，具有为人民服务的精神。
4. 报考自治区、地、市机关的应具有大专以上文化程度。报考县（市）、乡（镇）机关的，应具有高中（中专）以上文化程度。经地、市以上政府人事部门批准，报考少数民族乡镇和边远山区乡镇机关的以及特殊职位者的学历条件，可适当放宽。
5. 报考自治区政府工作部门的，应具有两年以上基层工作经历，国家有特殊规定的除外。
6. 身体健康，年龄为 35 岁以下。特殊情况者，经地、市以上政府人事部门批准，可适当放宽年龄限制。
7. 为保证录用一定数量的少数民族报考者，经地、市人事局批准，报考地、市以下机关的少数民族报考者的文化和年龄条件可适当放宽。
8. 各级国家行政机关的一些职位可录用残疾人任职的，应欢迎符合条件的残疾人报考。
9. 录用审批机关确认的其他条件。

(五) 有关政策规定

1. 国家公务员的录用考试采取笔试和面试的方式。笔试分为公共科目和专业科目。公共科目的内容为：马克思主义哲学基本原理，建设有中国特色社会主义理论，社会主义市场经济理论，行政管理，法律，公文写作与处理，行政职业

能力倾向测试。专业科目的内容为：拟补充职位所需的专业知识。

2. 公共科目笔试由自治区人事厅统一管理，实行全区统一命题，统一制卷，统一考试时间，各地、市、县（市）人事局具体组织实施，每年夏季举行一次。专业科目笔试的试题由地、市以上政府人事部门确定或批准，可与公共科目同时考试，也可单独组织考试。

3. 笔试合格者，按一定比例参加面试。面试的主要内容是机关通用的基础知识，拟补充职位所需的专业知识，反映应试者政治倾向、经历、阅历、兴趣、爱好、气质等方面的情况。重点测试应试者的政治思想水平，综合分析能力，反应适应能力，语言表达能力，专业知识面，专业能力与经验等方面的基本素质。面试按有关规定，由用人单位或县（市）人事部门组织实施。

4. 具有下列情况之一者，经自治区人事厅批准，可采取特殊考试方式：

（1）政府机关中，某些职位由于工作性质特殊，对任职人员的要求也特殊，不宜向社会公开招考的；

（2）拟录用职位所需专业特殊，公开招考难以形成竞争的；

（3）拟录用职位要求报考者具有副高以上专业技术职称（含资格）或具有硕士研究生及两个以上专业学历的；

（4）拟录用职位要求报考者具有某些特殊技能，而普通考试难以测验其水平的；

（5）自治区人事厅确定或批准的其他情况。

特殊考试一般包括行政职业能力倾向测试，拟录用职位所需专业知识与能力考试和面试。