

RENSHIZHENGCE

FAGUIWENDA

人事政策 法规问答

(续)

徐頌陶 主 编
蔡云九 副主编

北京工业大学出版社

人事政策法规问答

(续集)

北京工业大学出版社

人事政策法规问答（续集）

徐颂陶 蔡云九 主编

※

北京工业大学出版社出版发行

人民交通出版社印刷厂印刷

※

1991年1月第1版 第1次印刷

787×1092毫米 32开本 17.625印张 400千字

印数：1—30000册

ISBN 7-5639-0127-2/D·6

定价：7.50元

人事政策法规问答

(续集)

主 编：徐颂陶

副主编：蔡云九

编 委：(以姓氏笔划为序)

王雷保

成银生

刘澄泉

刘嘉林

邹日光

张长胜

徐颂陶

顾家麒

康 耀

贾忠杰

蔡云九

戴光前

前 言

建国以来，中共中央、国务院以及组织人事部门，制定了一系列干部人事工作的政策法规。这些政策法规是各级人事部门开展工作的基本依据和准绳。为了广大从事人事工作的同志学习和运用方便，我们逐年编辑出版了《人事工作文件选编》。但由于经济体制、政治体制特别是干部人事制度改革的深入进行，新的政策法规陆续颁布，一部分政策、法规文件已经作废，有的作了修改。另外，文件选编卷数太多，不易查找，也不便携带和使用。因此，许多从事人事工作的同志建议我们编写一本简单明了的人事工作政策问答，以便大家正确理解和系统掌握这些政策法规。

为满足大家的要求，我们于一九八九年三月正式出版了《人事政策法规问答》。《人事政策法规问答》出版后，受到了人事管理工作者的热烈欢迎，并有不少同志来信来电，要求我们继续编辑出版续集。正是在大家的欢迎和鼓励下，我们编辑出版了《人事政策法规问答》续集。

续集的编写原则、体例等与《人事政策法规问答》一脉相承，也就是说，力图体现准确、简明、实用、方便的方针。本续集收编文件的时间为1988年9月至1990年4月。全书共分13部分，共列问答929条。根据读者的要求，我们将上编中没有收入的干部调配、奖励和惩戒的内容作

了补充。

参加本书编写工作的都是长期从事人事管理工作的同志，他们是（按姓氏笔划排列）：杨佩英、段敬如、琚平和、曹志哲、贾忠杰、徐颂陶、蔡云九。

在编写过程中，我们还成立了编委会，所有编委对有关内容都作了认真的审改。在此我们表示衷心的感谢。在编辑出版的过程中，我们还得到有关领导和许多同志，特别是部办公厅的支持，在此一并致以谢意。

由于编辑时间比较短，参加编写人员又较多，因而在选题设问等方面肯定会有不少缺点，我们热诚希望广大读者批评指正。

一九九〇年十一月八日

总 目 录

I 干部管理	(1)
一、综合	(7)
二、任免	(13)
三、录用	(22)
II 机构编制	(35)
一、机构改革	(39)
二、机关职能	(52)
三、机构设置	(67)
四、领导职数	(73)
III 培训教育	(75)
一、干部岗位培训	(77)
二、干部教育自学考试	(81)
三、干部进修	(83)
IV 职称改革与专业技术职务	(85)
V 福利待遇	(91)
一、参加革命工作时间及工作年限(工龄)的计算	(93)
二、病、产假待遇	(94)
三、因私事出境的待遇	(96)
四、其他福利	(97)

VI 离休、退休	(101)
一、离休、退休条件.....	(104)
二、离休、退休审批手续.....	(108)
三、离休、退休待遇.....	(110)
四、离休、退休安置.....	(115)
VII 军队转业干部安置	(117)
一、军队转业干部安置的基本方针和政策.....	(121)
二、军队编余职工的安置.....	(130)
三、军队转业干部的训练.....	(132)
四、军队转业干部的工资待遇.....	(133)
五、刑满释放转业的军队干部安置.....	(146)
VIII 毕业生分配	(149)
一、高等学校毕业生分配.....	(152)
二、研究生的分配.....	(165)
IX 博士后管理	(167)
X 调配	(171)
XI 机关事业单位工资	(237)
一、工资调整.....	(257)
二、工资标准.....	(288)
三、津贴和补贴.....	(303)
四、地区津贴和生活费补贴.....	(320)
五、奖金.....	(324)
六、落实政策人员工资.....	(327)
七、其他.....	(337)
XII 奖励	(347)
一、奖励的种类与标准.....	(363)

二、奖励的条件·····	(373)
三、奖励的办法和实施程序·····	(389)
四、奖励适用范围·····	(407)
五、奖励的审批与备案·····	(414)
六、奖品与奖励经费·····	(429)
七、其他·····	(435)
X II 惩戒 ·····	(443)
一、纪律处分种类和条件·····	(453)
二、违纪案件的办案程序和要求·····	(458)
三、纪律处分的审批·····	(465)
四、处理违纪案件的政策规定·····	(471)
五、受处罚人员的工资福利待遇和工龄计算·····	(509)
六、工作人员受处罚后的安置·····	(515)
七、党纪处分·····	(521)
八、严明纪律、为政清廉·····	(550)

I 干部管理

目 录

一、综 合

1. 领导干部出国访问有何规定? (7)
2. 领导干部出国访问需办理什么手续? (7)
3. 领导干部出访有无时间规定? (8)
4. 对领导干部出访团成员有何规定? (8)
5. 因公出国人员换汇、购物有哪些新规定? (8)
6. 调整因公出国人员的有关规定的通知从何时开始执行? (9)
7. 党员干部犯错误结案材料应如何处理? (9)
8. 为什么成立中国博士后科学基金会? (9)
9. 确定撤并的全民所有制公司人员如何安置? (10)
10. 为什么建立与专家联系制度? (10)
11. 建立联系的专家主要对象是哪些人? (10)
12. 与专家进行联系的方式是什么? (11)
13. 如何处理专家们提出的意见和建议? (11)
14. 一般华侨和台湾、港澳同胞回祖国大陆定居应由哪些部门负责审批? (11)

15. 如何处理好旅居国外的华侨、华人和台湾、港澳同胞中的科技人员申请来华定居事宜？ (12)
16. 目前国内急需什么样的人才？ (12)
17. 旅居国外的华侨、华人和台湾、港澳同胞科技人员申请来华定居工作的具体程序是什么？ (12)

二、任 免

18. 为什么要建立《中央、国家机关司处级领导干部年度工作考核制度》？ (13)
19. 制定中央、国家机关司处级领导干部年度工作考核方案的指导思想是什么？ (14)
20. 考核司处级干部的目的是什么？ (14)
21. 考核的对象有哪些？ (14)
22. 考核的形式是什么？ (15)
23. 考核的内容有哪些？ (15)
24. 考核时间如何规定？ (15)
25. 考核主管机构如何设置？由哪些人员组成？ ... (15)
26. 考核工作的程序是什么？ (16)
27. 考核结果如何处理？ (17)
28. 原中央管理的部分干部移交国务院管理后，如何办理任免手续？ (17)
29. 国务院直属机构和直属局所设人事司正职如何办理任免手续？ (18)
30. 经国务院任命新职务的干部，是否变更工资标准？ (18)

31. 目前国务院管理的干部有哪些? (18)
32. 国务院管理的正、副职干部的具体单位有
哪些? (18)
33. 国务院管理的正职干部的具体单位有哪些?..... (19)
34. 国务院决定调整领导干部管理体制的部门
有哪些? (20)
35. 为什么要调整部分部门领导干部管理体制? ... (21)
36. 调整有关部门领导干部管理体制后, 在机
构级别等方面有无变化? (21)
37. 调整领导干部管理体制的有哪些单位? (21)

三、录 用

38. 职业高中毕业生能否直接招收为干部? (22)
39. 工商银行办的职业高中毕业生, 在本系统
招干时能否给予照顾? (22)
40. 国家机关、企事业单位可否录用残疾大中
专毕业生? (23)
41. 通过考试补充的工作人员安排在什么样岗
位? (23)
42. 考试补充工作人员的工作纪律是什么? (23)
43. 各级政府机关从高等院校毕业生中补充工
作人员是否经过考试? (24)
44. 国家行政机关补充工作人员, 应坚持哪些
原则, 如何进行? (24)
45. 通过考试补充工作的岗位是什么? 需补充
工作人员的来源指哪些? (25)
46. 国家行政机关补充工作人员实行考试的种

- 类、方式和程序如何规定? (25)
47. 中央、地方国家行政机关补充工作人员的
考试工作, 由何部门负责? 有关部门如何
配合? (25)
48. 经考试考核合格被录取者, 是否有试用期?
还有什么具体要求? (26)
49. 经考试考核合格被录取者, 其工资待遇如
何确定? (26)
50. 被行政机关录取的在职人员, 涉及有关争
议问题, 由何部门协调、仲裁? (26)
51. 一九八九年增加的农业税干部编制的含义
是什么? 对所需干部指标如何理解? (27)
52. 从现有农业税助征人员中招收干部时, 要
坚持什么原则? 考试工作由哪个部门负责?
专业考试的科目如何确定? (27)
53. 对从事农业税助征工作时间较长、熟悉农
业税业务的人员, 在招收干部时有何规定? (27)
54. 农业税助征人员被录用为国家干部后, 其
工龄如何计算? (28)
55. 农业税助征人员被录用为国家干部后, 其
工资福利待遇如何确定? (28)
56. 有关单位录用、聘用流动人员, 需要履行
什么手续? (28)
57. 从工人、农民及其他劳动者中选拔和培养
各种技术人才有何意义? (29)
58. 改善目前职工队伍中严重缺乏高级技术工

- 人和有些青年工人学习技术积极性不高的状况，关键在于什么？需采取什么主要措施？ (29)
59. 政法部门和综合、监督等部门招收干部，应坚持什么原则？ (31)
60. 政法部门和综合、监督等部门招收干部，由什么部门组织？有何要求？ (31)
61. 政法、综合、监督等部门招收干部的对象是哪些？ (31)
62. 政法、综合、监督等部门招收干部时，在城镇招收不能满足的，可否从农村招收？ (32)
63. 政法、综合、监督等部门招收干部的考试工作如何具体组织？ (32)
64. 政法、综合、监督等部门招干考试分几类？具体考试科目是什么？有的科目如何确定？ (32)
65. 政法、综合、监督等部门招收干部的成绩是否同报考人员见面？录取分数线如何确定？ (32)
66. 政法、综合、监督等部门如何录取用或聘用报考人员？ (33)

一、综合

1. 问：领导干部出国访问有何规定？

答：党和国家机关省、部级（含副省、副部级）以上领导干部出国和赴港澳地区访问，必须是为执行自己主管公务的国事或工作访问，不得以任何理由进行其非主管公务所必须的、与职级身分不相称的出访，不得接受外商资助或境外中资企业邀请出访，也不得授意外方邀请出访。

已离休、退休的干部，不再派遣出国执行公务。

（中共中央办公厅、国务院办公厅《关于严格控制领导干部出国访问的规定》1989年8月17日）

2. 问：领导干部出国访问需办理什么手续？

答：领导干部出访，必须按规定的组织手续报批，审核机关要严格把关。凡不按规定报批的，有关部门不予办理出国手续。任何人不得以个人名义向党和国家领导人提出出访要求，党和国家领导人也不受理任何个人提出的出访要求。

党和国家领导人出访，由主管的职能部门根据工作需要提出建议和报告，由中共中央政治局常委会审定。

（同上）

3. 问：领导干部出访有无时间规定？

答：领导干部出访，除工作上特殊需要外，一年不得超过一次。出访时间应尽可能缩短，出访一个国家（地区）一般限于三至五天，不得以任何理由绕道旅行或任意延长在境外停留时间。

（同前）

4. 问：对领导干部出访团组成员有何规定？

答：党和国家领导人出访，陪同和随行人员总数原则上不超过二十人，随行记者人数也应压缩。中央其他领导同志出访，陪同和随行人员总数不超过十人。省、部级干部出访，团组人员总数不超过五人。个别团组如因特殊情况需要超过规定人数的，应专门报批。出席多边、双边国际会议或其他专业性会议的团组人数，根据实际情况报批。总之，要严格控制出访团组人数。

领导干部出访，明确因工作需要偕夫人同行，须在上呈报告中写明，一并报批。不得以任何名义携带子女出访。

（同前）

5. 问：因公出国人员换汇、购物有哪些新规定：

答：为加强对国家限制进口物品的管理，制止滥派人员，积极推进廉政建设，国务院对因公出国人员原换汇、购物的规定进行调整，

1. 取消因公临时出国人员用人民币兑换少量自由外汇的规定；

2. 取消因公出国人员每三个月可免税带进海关颁布的