

河南省志

第十八卷

河南人民出版社

河南省志

总纂 邵文杰

河南省地方史志编纂委员会编纂

责任编辑: 潘忠印 文清华 张 黛
美术设计: 李可铭
版式设计: 张满弓

河南省志·劳动人事志

河南省地方史志编纂委员会编纂

河南人民出版社出版

河南省信息开发应用所激光照排

河南第二新华印刷厂印刷

635×927 毫米 16 开本 23.75 印张 235 千字

1991 年 4 月第 1 版 1991 年 4 月第 1 次印刷

印数 1—3000 册

ISBN7—215—01437—1 / K · 267

定价 22.80 元

凡 例

一、《河南省志》编纂以马克思列宁主义、毛泽东思想为指导，以继承历史、反映现实、服务四化、有益后世为宗旨，力求做到思想性、资料性和科学性的统一。

二、全志记述立足当代，详近略远。多数分志的时间上限溯至事物发端，下限一般断至1987年底；地域范围以1987年底河南省行政区划为准。对原革命根据地和原平原省只记述其与河南历史有关部分。

三、全志采用“多篇多章”结构，篇为最高层次。总述、大事记和各分志同级并列，统编序号，共100篇。字数多的篇独立成卷，字数少的篇近类合并，共分65卷，各卷序号标于封面和书脊下方。

四、全志采用述、记、志、录四种基本体裁，图表、照片穿插其中。首设《总述》，宏观记述全省概貌；次设《大事记》，简记1840~1987年省内发生的大事；后为各分志，是全书的主体，分门别类记述全省情况；最后设附录，辑存重要文献和本志编纂始末。

五、各分志一般首设概述，简述分志内容；下设章、节、目等层次，事以类从，横分纵述；对各分志内容力求合理安排，避免重复。《人物志》采用传记、简介和名表三种形式，分类记述 1840~1987 年影响比较大的人物。

六、组织机构、会议、文件、著作等名称一般用全称；过长的名称第一次出现时用全称，后用简称。地名用当时名称并随文夹注今名。清代以前按各朝代年号纪年，夹注公历；从民国元年起，一般都按公历纪年。机构、职务，按当时称谓记述。译名以通译为准。

七、志中注释，简短的采用文内注，较长的采用脚注。文中图表用所在章、节和排列序号三个数字编码。

八、各篇不再另设《凡例》。个别需要者，另加说明。

河南省劳动人事厅分管修志工作领导人

厅 长 李本立 (1983.3~1989.3)
 王宏范 (1989.3~1990.7)
副厅长 姜义仁 李应龙

《劳动人事志》编辑室

主 任 刘纪嵌
副主任 张毅然

《劳动人事志》编纂人员

总 纂 邵文杰
副 总 纂 鲁德政 许还平

主 编 刘纪 嵒
副 主 编 张毅然
编 撰 刘纪 嵒 张毅然 郭振兰

责任编辑 左新梅 潘忠印 朱广成 丁新虎

目 录

概 述	1
第一章 私营企业、手工业的劳动管理	5
第一节 私营企业的雇用与解雇	5
一、雇用	5
二、解雇	6
第二节 劳资协商会议	6
第三节 劳资集体合同	8
第四节 手工业师徒关系	9
第二章 劳动就业	11
第一节 就业组织	12
一、失业工人处理委员会	12
二、失业工人救济委员会	12
三、劳动就业委员会	13
四、劳动就业局	13
五、劳动服务公司	13
第二节 失业救济	16
一、失业登记	16
二、救济基金	17

三、救济标准、方法	18
第三节 就业安置	20
一、就业政策	20
二、就业渠道	23
三、就业经费	27
四、就业效果	29
第四节 特殊就业	32
一、复员退伍军人就业	32
二、归侨、侨眷和台湾省回大陆定居人员安置	35
三、落实政策人员的安置	36
四、原国民党县、团级以上人员安置	37
五、刑满释放人员的安置	38
第三章 劳动力管理	41
第一节 用工制度	42
一、固定工	42
二、临时工、季节工	42
三、长期合同工	43
四、亦工亦农	44
五、民工	45
六、工役制	45
七、劳动合同制	46
第二节 招收职工	47
一、全民所有制单位招工	47
二、城镇集体所有制单位招工	51
第三节 工人调配	52

一、省内调配	52
二、支援外省、市	52
三、照顾夫妻关系	53
四、援助外国劳动力	53
第四节 临时工改固定工、选招劳动合同制工人	54
一、改固定工	54
二、选招劳动合同制工人	54
第五节 精简职工	55
一、1961~1963 年精简职工	55
二、1978 年精简职工	57
第六节 清退计划外用工	58
第七节 整顿劳动组织	59
一、劳动定额	59
二、编制定员	60
第四章 劳动计划	63
第一节 劳动计划管理	63
第二节 劳动计划实施	65
一、职工计划	65
二、工资计划	68
三、劳动生产率计划	71
四、社会劳动力计划	74
第三节 工资基金管理	76
第五章 工人技术培训	79
第一节 就业前培训	80
一、失业工人训练	80

二、待业人员培训	80
第二节 技工学校培训	82
一、技工学校的建立	82
二、整顿技工学校	84
三、技校管理	87
四、方针任务	88
五、学制、学籍管理	88
六、招生、毕业分配	89
第三节 在职培训	95
一、委托代培	95
二、技术考核、技术补课	97
三、技工学校与在职工人技术培训	99
第六章 城镇知识青年上山下乡	101
第一节 政策规定	104
一、下乡对象	104
二、生活补贴	106
三、招工、招生、征兵和迁回城市	106
四、招工、迁回城市后的待遇	108
五、特殊规定	108
第二节 安置形式	109
一、分散插队	109
二、插队小组	109
三、集体所有制知识青年农场、队	110
四、国营农、林、牧、茶场	110
五、知识青年农、工、商联合企业	110

第三节 经费、物资供应	111
一、经费管理	111
二、物资供应	113
第七章 职工工资	115
第一节 “养廉银”、薪金	115
第二节 供给制	117
第三节 工资制	122
第四节 工资分	124
第五节 工资制度改革	127
一、1952 年全民所有制单位工资制度改革	127
二、1956 年全民所有制单位工资制度改革	129
三、私营、新公私合营企业工资制度改革	144
四、1985 年全民所有制单位工资制度改革	145
第六节 工资调整	162
一、1959 年工资调整	162
二、1960 年工资调整	163
三、1961 年工资调整	163
四、1963 年工资调整	163
五、1971 年工资调整	165
六、1977 年工资调整	165
七、1978 年工资调整	166
八、1979 年工资调整	167
九、1981 年工资调整	168
十、1982 年工资调整	168
十一、1983 年工资调整	170

十二、1986年部分人员增资	171
第七节 工资区类别	174
一、工资区划分	174
二、工资区调整	175
第八节 计件工资制度	179
第九节 奖励制度	181
一、奖励种类	182
二、奖励率、奖金来源	182
第十节 津贴、补贴	187
一、津贴	187
二、补贴	190
第十一节 其他工资	192
一、学徒工资	192
二、临时工工资	194
三、亦工亦农人员工资	195
四、军队转业及复员退伍人员到地方工作后的工资	196
五、节、假日加班、加点工资	199
六、婚、丧、产、病、事假工资	200
七、落实政策人员工资	200
第八章 保险福利	203
第一节 职工退休、退职	205
一、退休、退职条件	205
二、退休、退职待遇	207
三、退休、退职审批情况	210
四、招收退休、退职工人子女	211

第二节 职工病、伤、残、生育、死亡待遇	215
一、疾病待遇	215
二、负伤待遇	216
三、残废待遇	216
四、生育待遇	217
五、死亡待遇	217
第三节 职工供养直系亲属保险待遇	218
一、供养直系亲属范围	218
二、供养直系亲属待遇	219
第四节 保险基金	220
第五节 职工福利	223
一、集体福利	223
二、生活困难补助	226
三、上、下班交通补贴	226
四、其他几项福利待遇	227
五、福利金提取、使用	228
第六节 职工休假制度	230
一、探亲制度	230
二、婚丧假	232
三、干部休假制度	232
四、法定假日	232
第九章 劳动保护	235
第一节 安全生产监察	236
一、安全生产法规	236
二、安全生产检查	240

三、“安全月”活动	241
四、安全竞赛	242
五、安全监察员	243
第二节 女工、童工保护	244
一、女工保护	244
二、童工保护	245
第三节 劳动时间	246
第四节 尘毒、职业病	247
一、尘毒治理	247
二、矽尘作业工人健康检查及安置	248
第五节 保护用品管理	249
一、发放原则	249
二、发放范围和标准	250
三、使用管理	252
第六节 保健食品管理	253
一、享受条件	253
二、供应标准	255
三、供应办法	256
第七节 锅炉、压力容器管理	256
一、管理机构	258
二、设计审查	259
三、制造管理	259
四、安装管理	260
五、使用登记	261
六、锅炉检验、水压试验	262

第八节 伤亡事故	263
一、事故报告	263
二、特大伤亡事故选例	264
第十章 干部管理	269
第一节 干部吸收录用	269
一、1949~1966 年	269
二、1980~1987 年	271
第二节 大中专学校毕业生调配派遣	277
一、调配派遣原则	278
二、分配政策	279
三、毕业生分配制度改革	280
第三节 军队转业干部安置	282
一、接收安置	282
二、专业培训	286
三、随军家属安置	287
四、复员干部改办转业	287
第四节 干部任免	288
一、任免范围、权限	288
二、任免原则、程序	292
三、任免工作	293
四、确定一般干部行政职务	295
第五节 干部调配	296
一、调配原则	296
二、调配范围	297
三、调配方法	298

四、审批权限	298
五、调配纪律	301
六、余缺调整	301
七、照顾调动	302
第六节 人才交流	305
一、人才交流的原则、对象、任务、方法	305
二、人才引进	306
三、人才开发	307
第七节 干部教育	309
一、教育培训	309
二、经费来源	310
第八节 干部奖惩	311
一、奖励	311
二、惩戒	314
第九节 干部统计	317
一、统计范围	317
二、干部人数	318
第十一章 干部离、退休及其他待遇	321
第一节 退休	322
一、退休条件及待遇	323
二、归侨、侨眷中的离、退休人员出境或定居 待遇	329
第二节 退職	331
第三节 离休	336
第四节 遗属生活困难补助	340