

# 大连万事指南

GUIDE OF LIFE IN DALIAN

辽宁古籍出版社

# 大连万事指南

---

周末 马虎 主编

辽宁古籍出版社

# 目 录

|                |     |
|----------------|-----|
| 1. 教育.....     | 1   |
| 2. 人才交流 .....  | 11  |
| 3. 文化事业 .....  | 21  |
| 4. 图书馆 .....   | 27  |
| 5. 档案馆 .....   | 29  |
| 6. 新闻出版 .....  | 31  |
| 7. 科学技术 .....  | 40  |
| 8. 科技管理 .....  | 47  |
| 9. 技术合同 .....  | 55  |
| 10. 专利事务 ..... | 60  |
| 11. 技术监督 ..... | 66  |
| 12. 邮电通信 ..... | 70  |
| 13. 信息咨询 ..... | 94  |
| 14. 公安 .....   | 96  |
| 15. 检察机关 ..... | 105 |
| 16. 人民法院 ..... | 107 |
| 17. 海事法院 ..... | 108 |
| 18. 法律实务 ..... | 111 |
| 19. 律师事务 ..... | 136 |
| 20. 公证实务 ..... | 152 |
| 21. 信访 .....   | 162 |
| 22. 工商管理 ..... | 165 |
| 23. 物价管理 ..... | 174 |
| 24. 税务 .....   | 179 |
| 25. 财政 .....   | 186 |
| 26. 粮食 .....   | 188 |
| 27. 劳动 .....   | 190 |
| 28. 民政兵役 ..... | 193 |
| 29. 婚姻 .....   | 199 |
| 30. 计划生育 ..... | 201 |
| 31. 医药卫生 ..... | 203 |
| 32. 家庭急救 ..... | 210 |
| 33. 保险 .....   | 214 |
| 34. 银行 .....   | 222 |
| 35. 证券 .....   | 245 |
| 36. 储蓄 .....   | 260 |
| 37. 外汇 .....   | 266 |
| 38. 外贸 .....   | 271 |
| 39. 外事 .....   | 278 |
| 40. 台湾事务 ..... | 284 |

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 41. 民族事务 .....    | 287 |
| 42. 口岸管理 .....    | 288 |
| 43. 海关 .....      | 290 |
| 44. 留学 .....      | 296 |
| 45. 进出境 .....     | 304 |
| 46. 车辆管理 .....    | 313 |
| 47. 公路运输 .....    | 322 |
| 48. 铁路运输 .....    | 327 |
| 49. 航空运输 .....    | 340 |
| 50. 船务运输 .....    | 345 |
| 51. 审计 .....      | 351 |
| 52. 统计 .....      | 353 |
| 53. 房地产 .....     | 353 |
| 54. 房产交易 .....    | 361 |
| 55. 土地管理 .....    | 364 |
| 56. 水利 .....      | 371 |
| 57. 农林牧渔 .....    | 373 |
| 58. 物资供销 .....    | 381 |
| 59. 寻呼 .....      | 383 |
| 60. 社会团体 .....    | 384 |
| 61. 宗教团体 .....    | 385 |
| 62. 盐务管理 .....    | 386 |
| 63. 海洋管理 .....    | 387 |
| 64. 国家安全 .....    | 388 |
| 65. 市政管理 .....    | 388 |
| 66. 电业 .....      | 388 |
| 67. 自来水 .....     | 391 |
| 68. 煤气 .....      | 392 |
| 69. 绿化环保 .....    | 393 |
| 70. 拍卖 .....      | 398 |
| 71. 典当 .....      | 399 |
| 72. 自然地理 .....    | 400 |
| 73. 地震 .....      | 401 |
| 74. 气象 .....      | 401 |
| 75. 体育 .....      | 403 |
| 76. 旅游 .....      | 403 |
| 77. 餐饮娱乐 .....    | 409 |
| 78. 集贸市场 .....    | 409 |
| 79. 购物 .....      | 410 |
| 80. 高新科技园区 .....  | 411 |
| 81. 经济技术开发区 ..... | 414 |
| 82. 保税区 .....     | 418 |

# 教 育

## 如何申请开办幼儿园？

申请开办幼儿园的单位和个人，应办理如下手续：

城市幼儿园的开办，申请人应向幼儿园所在区、不设区的市向人民政府教育行政部门提交幼儿园舍和设施符合国家卫生标准和安全标准的证明材料、幼儿园园长、教师、医师、保健员、保育员等人员编制合乎国家标准的材料。农村幼儿园开办，申请人应向幼儿园所在乡、镇人民政府提交上述材料。

城市教育行政部门和农村乡、镇人民政府应当及时审查这些材料，符合基本条件的，应予以登记注册。

农村乡、镇人民政府还应将登记注册的幼儿园报本县人民政府教育行政部门备案。

## 停办幼儿园(班)托儿所需办理什么手续？

①凡由开办幼儿园(班)托儿所的单位或个人要求停办的，必须先写出停办申请，交由所在县(市)区、乡(镇)托幼部门批准后，方可停办，任何单位或个人不得擅自停办。停办后，立即将幼儿园(班)托儿所备案审批证书上交原审批机关，所填写的幼儿园(班)托儿所登记、备案表作废。

②凡因所条件下降，经教育不改的，县(市)、区托幼办有权责令其停办，并吊销幼儿园(班)托儿所备案、审批证书，原填写的幼儿园(班)托儿所登记、备案表作废。

## 幼儿园(班)所的等级的检查和复查有何规定？

①一级幼儿园(班)所由市托幼办与有关部门联合检查和复查。经检查符合一级幼儿园(班)托儿所标准的，即发给幼儿园(班)托儿所级别证书，并登记注册。经复查，已不符合一级标准的幼儿园(班)托儿所，即吊销原级别证书，并重新登记注册。

②二、三级幼儿园(班)托儿所，由县(市)、区托幼办与有关部门检查和复查，发给幼儿园(班)托儿所级别证书，并登记注册，须报市托幼办审核备案。

## 托保费的收取有何规定？

(1)市及各区、市、县托幼办每月需向所辖的有关托幼儿园所，学前班收取管理费。主要用于管理、人员培训及组织各项活动的支出。

①学前班及公民个人举办的托幼儿园所每月需向区、市、县托幼办交纳管理费：一级园(所)、学前班每孩每月5元，二级园(所)、学前班每孩每月4元，三级园(所)、学前班每孩每月3元。

②经市教委批准的特许幼儿园，每月需向市托幼办交纳管理费，金额为收费总数的3%。

(2)学前班及公民个人举办的托幼儿园所不准收取代办费。区、街、委办园(所)收取的代办费40%由园(所)留作购置教、玩具和增加设备的专项资金使用；60%交区托幼办收存，由市托幼办掌握，用于扩建、维修区、街、委办园(所)及新建、租赁、购买单位办园(所)房舍的专项资金使用，专款专用，不得挪用。

(3)等级外的学前班及托幼儿园所托保费仍执行原标准(学前班11元，幼儿园12元，托儿所15元)，不交纳管理费。

## 托保费如何报销？

(1)托保费的报销金额为48元，由被托子女父母双方单位(含现役军人和公费出国人员)各报销一半，代办费20元由被托子女的母亲单位全额报销。具体办法如下：

①独生子女和符合计划生育政策规定的非独生子女(含双胞胎及多胞胎)，其48元报销金额由父母双方单位各负担一半。

②违背计划生育政策的非独生子女及夫妇双方均在本市工作，其子女在外市入托的，不享受托保费报销待遇，一切费用由家长自负。

③夫妇一方在本市工作,另一方在外市工作的(含现役军人),其子女户口在本市并在本市入托的,其 48 元报销金额由在本市工作的一方所在单位全额负担。

④夫妇双方若女方为在职职工(含合同工和轮换工),男方为农村社员、城镇居民、待业人员(不含辞职人员),其 48 元报销金额由女方单位全额负担;若男方为在职职工(含合同工和轮换工),女方为农村社员、城镇居民、待业人员(含辞职人员)、个体劳动者,其托保费不予报销。

⑤停薪留职、辞职、自费留学、劳教、判刑人员,不予报销托保费。

⑥丧偶和离婚人员,其子女托保费、代办费的报销金额由抚养子女的一方所在单位全额负担。抚养子女的一方死亡或判刑后,独生子女由亲属代养,其托保费、代办费报销金额仍由原抚养子女的一方所在单位全额负担。

⑦夫妇双方有一方或双方患病,属传染病或虽属非传染病但不能自理的,其 48 元报销金额仍由双方单位各负担一半。

⑧经单位允许托人照看孩子的保育费,独生子女及符合生育政策的非独生子女(含双胞胎和多胞胎),每孩每月按 48 元发给,由父母双方单位各发一半。丧偶和离婚人员,由抚养子女的一方单位全额发给。

⑨已领取《独生子女光荣证》,丧偶或离婚后抚养子女的一方,再婚前其子女托保费报销金额由抚养该独生子女的一方所在单位全额负担;再婚后如符合再生育一个孩子规定而不生育的,其托保费报销金额由原抚养该子女的一方所在单位全额负担。

(2)托保费一律使用由市财政局、物价局、托幼办统一印制的标有园(所)等级的收据,不得以其他收据代用。

### 对幼儿入园、入托有何规定?

①幼儿园每年秋季招生。平时如有缺额,可随时补招。幼儿园对烈士子女,家中无人照顾的残疾人子女和单亲子女入园,应予照顾。

②企业、事业单位和机关、团体、部队设置的幼儿园,除招收本单位工作人员的子女外,有条件的应向社会开放,招收附近居民子女入园。

③幼儿在入园前,须按照卫生部门制定的卫生保健制度进行体格检查,合格者方可入园。幼儿园招生除进行体格检查外,严禁任何形式的考试或测验。

④幼儿园规模以有利于幼儿身心健康,便于管理为原则,不宜过大。幼儿园每班幼儿一般为:小班(三至四周岁)25 人,中班(四至五周岁)30 人,大班(五周岁至入小学前)35 人。

### 幼儿园的收费标准如何确定?

(1)进行托保收费改革,实行按质定级,按级收费。省、市级示范幼儿园及经市教委批准的幼儿园可在市教委及有关部门的指导下,制订收费标准。其他托幼园所的收费标准如下:①寄宿制幼儿园:一级幼儿园 75 元,二级幼儿园 65 元,三级幼儿园 55 元。②全日制幼儿园:一级幼儿园 65 元,二级幼儿园 55 元,三级幼儿园 45 元。③托儿所:一级托儿所 75 元,二级托儿所 65 元,三级托儿所 55 元。④城镇学前班实行定级管理,按级收费。收费标准执行全日制幼儿园标准。⑤实行新的收费标准后,国家报销 48 元,其余部分由家长承担。

(2)有条件的托幼园所可创办经济实体,纳税有困难的,可按税收管理体制报主管税务机关批准,在一定时期内给予减免所得税的照顾。

(3)托幼园所的房租、水电、采暖、煤气等公用事业费用享受中小学待遇。

### 如何办理中小學生入学手续?

适龄儿童入小学,需持户口簿、粮、房证到教育行政部门当年规定的对口小学办理登记手续,并按规定时间报到入学。

初中学生入学须按教育行政部门规定的学区,按校划片对口就近入学。

高中学生入学须经全市统一考试,按招生计划、考试成绩和本人志愿考入。具体办法按教育行政部门当

年的招生规定办理。

### 如何办理中小學生轉學手續？

市內中小學生因家庭住址變動，距原校過遠確需轉學的，由學生家長持變動後的戶口簿到原校提出書面申請，經學校審核同意後，填具《市內轉學聯系表》，到戶口所在地的學校聯系。接受學校同意並簽章後，原學校可開具轉學證明，並提供學生學籍檔案。在辦理聯系手續期間，不允許學生提前離開原校。如因學校提前開具轉學證明而造成學生失學，由原學校承擔責任。

外地（或本市農村）中小學生因家庭搬遷入本市（或市內）要求轉學的，須持戶口簿、轉學證明和按規定所需的有關資料，到戶口所在地教育行政部門辦理手續。如遇到有外語語種限制等特殊情況，由縣（市）區教委教育科（股）另行安排。

高中學生進入本市，須持戶口簿、轉學證明、本人檔案和初中畢業證，到市教委普教處辦理手續，省級重點高中學生轉學，還須經轉入學校考核同意後方可入學（經考核成績較差者，由當地教育行政部門就近安排到一般中學就讀）。

### 如何辦理中小學生借讀手續？

戶口不在本市的初中學生，小學生申請借讀，應持家長單位證明，經戶籍所在地縣級教育主管部門或者鄉級人民政府批准的借讀證明和派出所的暫住證明到暫住學校的縣（市）區教委教育科辦理手續。高中生借讀，要持家長單位證明，派出所暫住證明，高中學籍檔案到市教委普教處申請備案。借讀期限一般為一年，特殊情況經學校同意可以延續。

### 如何辦理中小學生休學手續？

中小學生因病需要休學的，由家長持縣（市）區級以上醫院證明向學校提出書面申請，並報縣（市）區教委教育科（股）備案，高中需經市教委普教處批准，發給休學證明（中學畢業年級第二學期一般不予辦理休學手續）。學生休學期間保留學籍，休學期限一般不超過一年，休學期滿仍不能復學的，須在修學期滿前半个月經醫院證明到學校辦理延期休學手續。休學的學生要求復學，須持縣（市）區級以上醫院證明到教委辦理復學手續。

### 目前大連市中小學有哪些項目收費？標準如何？

大連市實行初中、小學收費項目及收費標準卡制度。《收費卡》中未列的收費項目和超標準的收費，學生家長應拒交並及時反映給市、區（市、縣）教育和物價部門。

#### （1）行政事業性收費項目及標準：

①初中、小學雜費：中山區、西崗區、沙河口區和甘井子區城市部分及其他區、市、縣政府所在地的小學生每生每學年40元，初中每生每學年60元；其餘農村地區，小學每生每學年30元，初中每生每學年50元。

②住宿費：每生每月7元（特教學校除外）。

③食堂管理費：每生每月5元（特教學校除外）。

④初中畢業班自願業余補習費：每生每次月8元（含平日復習紙張費）。

⑤初中畢業升學考務費：每生12元。報考師範類的加收考務費。（普師、體育、外語專業每生5元；音樂、美術、幼師專業每生8元）。報考重點高中的加收體育加試費（每生5元）。初中年段會考費：每生每科1.50元。

⑥借讀生費：小學每生每學年400元，初中每生每學年600元。外省市駐連辦事機構職工子女及隨軍子女免收借讀生費。

⑦農村個別地區中小學冬季取暖費，由當地物價部門和教育部門共同確定範圍和標準，報市物價局、教委備案。

#### （2）服務性收費項目及標準：

①爐飯費：每生每月4元。



②小学课后看护班费, 每生每月 4 元(学生自愿参加), 同时参加各种专长班的加收 2 元。

③农村初中学生自行车看管费, 由当地物价部门和教育部门共同确定范围及标准, 报市物价局、教委备案。

### (3)代收代支服务性收费:

①教材、课本费: 按市有关主管部门下发的书目价格收费, 报刊杂志征订坚持学生自愿的原则。

②学校组织学生看电影、春游、参观等, 按实际支出收费。

③教育主管部门统一安排中小学在校生每学年进行一次体检, 每人每学年收费 2 元。今后, 初中、小学收费超出以上规定的收费项目和标准, 须报市物价局、市教委审批。

市物价局举报电话: 3623078

各级教委举报电话: 市教委: 4649451、4649426

中山区: 2637048

西岗区: 3633236

沙河口区: 4641310

甘井子区: 6601190

金州区: 7692058

旅顺口区: 6611839

普兰店市: 9612747

瓦房店市: 5614357

庄河市: 8613043

长海县: 8683831

开发区: 7613658

### 对适龄学生辍学如何处理?

国家实行 9 年制义务教育, 所有适龄儿童必须按规定完成。这是国家、社会、学校、学生家长共同的责任。

对中途辍学的学生: ①学校要认真做好学生、学生父母或其他监护人的工作, 劝其返校, 并及时上报有关部门处理。对辍学后又返校的学生, 要予以关怀和照顾, 认真安排好他们的学习。②父母或其他监护人不按规定送适龄子女入学或迫使其子女中途辍学去做工、经商、当学徒和从事其他工作, 经教育仍不改正的, 可视情况每年处以 100 至 1000 元的罚款, 直至送其子女或被监护人接受义务教育为止。③对使用辍学学生和童工的组织、企业、单位及个人, 在按每招用一名童工罚款 3000 元至 5000 元进行处理的同时, 对直接责任者也要处以 500 至 1000 元的罚款。对拒交罚款、经教育不改的, 由工商行政管理部门令其停业整顿, 直至吊销营业执照。④对因学校(或教师)违反规定造成学生辍学的, 要追究学校校长及其直接责任者的责任。情节严重的要给予行政处分, 并处以 100 至 500 元的罚款。

上述规定, 市内和县(市)城区由当地教育行政部门或劳动部门执行; 农村由乡(镇)人民政府执行。

### 具备什么条件才能办理职工高中毕业证书?

凡全市在职干部、职员、工人(包括集体所有制)参加各种文化学习班学习(或自学), 报名参加全市职工高中统一考试成绩合格者, 均可持统考成绩单到市教委职工教育处办理职工高中毕业证书。

办理职工高中毕业证书的手续, 一般应由单位职工学校或社会办学单位集体购买统一制发的空白毕业证书, 按规定填写后加盖职工学校及校长印章, 并带统考成绩单, 交市教委职工教育处审查、验印, 由市教委加盖钢印后, 方能生效。对成绩单丢失者, 须经本单位出示证明, 带准考证到职教处查认, 情况属实的, 可予以认定。如发现弄虚作假者, 除对本人进行教育外, 要通知所在单位给予必要处理, 情节恶劣者要通报全市批评。凡舞弊骗取的毕业证书一律作废。

### 报考普通高校应具备的条件是什么?

①拥护四项基本原则, 热爱祖国、遵纪守法, 决心为社会主义现代化勤奋学习; ②高中毕业或具有同等学历; ③身体健康; ④未婚, 年龄不超过 25 周岁。

### 哪些人员不能报考高校?

①普通高等学校的在校生和毕业生; ②由国家承认学历的各类成人高等学校的在校生和毕业生; ③中等专业学校、技工学校的在校生和应届毕业生; ④中学(含职业高中)在校生; ⑤上一年已被普通高校中等专业学校录取而不报到的; ⑥体育不合格的; ⑦因触犯刑律而被追诉或正在服刑的。



### 外语专业的录取办法是什么?

外语专业录取不单独划线,与文史类各专业一道录取。外语单科分数线也不另划,由学校按相关科目自行掌握。对于既招文科专业,又招外语专业的院校按学校招生计划总数和规定的投档办法投档。对于外语院校则按各语种招生计划数和规定的投档办法投档,如有的语种在线上完不成计划时,可降低20分录取,再完不成计划,参照考生志愿,从报考英语的考生中补足缺额。

### 自费生录取程序如何?

近几年,我省自费生的录取程序是:本科自费生录取在市属本科公费生录取之后进行,即在所有的本科公费录取结束后进行,专科和中专自费生录取在中专公费生录取之后进行。

### 自费生录取有何规定?

高等学校录取自费生,实行在政治思想品德考核,身体健康状况检查合格,统考成绩达到自费生控制分数线的考生中,根据考生志愿按学校招生计划数的120%向学校提供档案,由学校负责审查择优录取的办法。

### 普通高等学校招收保送生有何手续?

面向全国或大区招收保送生的高等学校和高等师范学校,由国家教育委员会确定,其招收数量最多不应超过该校当年招生计划总数的3%(师范院校可为10%);各省、自治区、直辖市所属高等师范院校本科,可在本地区范围内招收中学或中等师范学校的保送生,招收数量最多不应超过该校当年招生计划总数的10%。上述这两类学校招收保送生,应严格履行如下手续:①根据有关规定和比例,制定本校招收保送生的来源计划(包括专业及拟联系的有权实行保送为学校),并于当年3月底以前分别通告有关省、自治区、直辖市招生委员会。②各有关省、自治区、直辖市招生委员会汇总各有关高等学校招收保送生的计划,于4月上旬通知有关中学、中等师范学校以及外语学校,上述学校应向全体保送生公布。③有关中学、中等师范学校以及外语学校根据保送生的条件和规定比例,在学生自愿、班主任和任课教师推荐的基础上,确定本校保送生名单,并填写有关材料,由校长签名负责。学校应将本校保送生名单向所有招收保送生的高等学校公开。④被确定的保送生,根据高等学校招收保送生的专业及其他有关信息,填报高等学校以及专业志愿。保送生所在的学校应于5月上旬以前将保送生材料直接按保送生志愿函寄有关高等院校。⑤有关高等学校对寄来的保送生材料进行全面审查。如需补充有关材料,高等学校应及时告有关中学(中等师范学校、外语学校)补寄。经过审查,初步确定本校录取保送生的名单。⑥高等学校对初步确定的名单,可去有关中学(中等师范学校、外语学校)对保送生进行考察,正式确定是否录取,并将录取的保送生报有关省、自治区、直辖市招生委员会审批。审批后,学校即应发录取通知书。这项工作应在6月中旬以前结束。⑦参加国际中学生学科奥林匹克竞赛集训的学生名单由主办单位向国家教委提出。国家教委分别通知有关省、自治区、直辖市招生委员会。有关省、自治区、直辖市招生委员根据有关中学上报的推荐材料,按学生所报志愿,向有关高等学校函寄。高等学校全面考察后决定是否录取。录取这部分保送生不占前述规定的比例。

### 普通高等学校招生统一考试报名须办理哪些手续?

学生和社会青年报名参加全国普通高等学校招生统一考试,应办理如下手续:①根据省(自治区、直辖市)招生委员会确定并公布的高考报名时间,向户口所在的县(市、区)招生委员会办公室设置的报名站报名。报名时应按规定交验相应的证明材料。应届普通高中毕业生报名,通常由所在学校根据本地招生委员会委托,统一组织。②符合借考条件的考生即考生在非户口所在地报名参加考试的,应向户口所在县(市、区)和借考所在县(市、区)的招生委员会提出申请,双方县(市、区)招生委员会办公室同意后,可由借考的县(市、区)招生委员会办公室设置的报名站报名。报名时应交验相应的证明材料。③报名时,考生应缴纳报名及考试费,标准由省(自治区、直辖市)招生委员会决定。④报名结束后,县(市、区)招生委员会办公室应按照《普通高等学校招生暂行条例》和当地招生委员会的有关规定,对考生逐个进行报名资格审查。对符合报名条件的,发给《准考证》。《准考证》须贴上考生当年一寸免冠照片,并加盖县(市、区)招生委员会骑缝钢印章。

### 普通高等学校招收录取新生的手续是什么？

(1)根据考生的考试成绩,由省、自治区、直辖市招生委员会从高分到低分,按略多于计划招生总数确定控制分数线,通常分为重点大学录取分数线、非重点大学录取分数线、省专科级大学分数线,省、部、委、重点中专录取分数线等。

(2)普通高等学校根据本校招生来源计划,派招生人员于7月底或8月上、中旬到有关省、自治区、直辖市招生委员会办公室,审查达到控制分数线并填报本校(通常是第一志愿)考生的档案材料。具体有以下两种方式:①实行“学校负责、招办监督”的录取体制时,学校在广泛调阅、审查统考成绩达到控制分数线的有关考生档案材料后,可决定是否录取,遗留问题由学校负责处理。省、自治区、直辖市招生委员会办公室实行监督。多数学校采取此种方式。②实行“根据志愿,按比例投档”的录取办法时,由省、自治区、直辖市招生委员会办公室按学校在本省、自治区、直辖市计划招生数120%,根据志愿从高分到低分,提供统考成绩达到控制分数线的考生档案,供各有关学校全面考核,择优录取。

(3)由高等学校填发录取通知书。实行“学校负责、招办监督”录取体制的高等学校,录取名单报省、自治区、直辖市招生委员会备案;实行“根据志愿,按比例投档”录取办法的高等学校,录取新生名单应经省、自治区、直辖市招生委员会审核批准。

### 普通高等学校招收定向生须办理什么手续？

普通高等学校招收定向生,应办理如下手续:

①编制招收各类规格、层次定向生的计划,经学校主管部门批准。各省、自治区、直辖市招生委员会办公室应向考生公布各高等学校在本地区招收定向生人数、专业、定向招生及就业的地区等。选报定向志愿的考生,应填写《定向生志愿表》,由考生及其家长签字,县、市招生办公室制订。

②派出招生人员到有关省、自治区、直辖市进行招生,在当地招生委员会办公室协助下,调阅、审查统考成绩达到控制分数线的定向考生档案,决定录取的,应在该考生《定向生志愿表》上盖章,交有关省、自治区、直辖市招生办公室一份,定向就业的部门或省、自治区、直辖市高校毕业生分配部门一份,学生及该录取的学校各存一份。

③发放录取通知书时,应在录取通知书中注明定向地区或部门。

各普通高校招收定向研究生的手续,另行介绍。

### 高等学校招收定向研究生须办理哪些手续？

高等学校在国家计划内招收定向培养研究生,通常应履行如下手续:

①根据国家有关规定和用人单位的实际需要,制订本校定向培养研究生的计划,报学校主管部门审核批准。

②从大学本科应届毕业生中招收定向培养研究生,应根据其参加全国研究生入学考试成绩,决定是否录取。录取后,可先保留定向研究生入学资格,按大学本科毕业生分配办法,分配其到要求定向的用人单位工作一至三年后,再安排其入学读研究生。从用人单位推荐为本单位定向培养的本单位在职人员考生中录取定向研究生,应综合其大学本科学历学习成绩、工作实绩和表现;以及其参加全国研究生入学考试成绩,决定是否录取。其中,大学本科毕业后连续工作满四年,各方面都很优秀的考生,有关高等学校经国家教委授权,可单独为他们组织入学考试。

③录取定向研究生时,高等学校要同用人单位签订定向培养合同,并组织定向研究生与用人单位之间签订定向培养合同。合同要公证,公证后方可向定向研究生发出录取通知书。

④学校与用人单位签订的定向培养合同内容主要有:招生专业、招生人数、考生姓名、培养要求、研究生学习期间的待遇及管理、合同有效期、违约责任等。用人单位与定向研究生签订的合同内容主要有:研究生学习的专业、毕业后的工作安排和最低服务年限,用人单位提供研究生学习期间的待遇、合同有效期限、违约责任等。

### 普通高等学校中等专业学校新生报到需办理哪些手续?

普通高等学校、中等专业学校按国家招生规定录取的新生,入学时应履行如下手续:

①持录取通知书和本人户口迁移证、粮油关系转移证等有关证件,按学校规定日期到校办理入学手续。因故不能如期报到者,应写信并附原单位或所在街道、乡镇有关机关证明,向学校请假。假期一般不得超过两周。未经请假或者请假逾期未报到的,以旷课论,超过两周不报到者,取消入学资格。

②新生入学后,学校应在三个月内按照招生规定进行复查。经过复查、注册的,发给学生证,即取得学籍。复查不符合招生条件的,由学校区别情况,予以处理,直至取消入学资格。凡属徇私舞弊者,一经查实,取消学籍,予以退回;情节恶劣的,须请有关部门查究。

③新生进行体检复查患有疾病者,经医疗单位证明,短期治疗可达到健康标准的,本人申请,由学校批准,可准许保留入学资格一年,并应回家或回原单位治疗。保留入学资格的学生,必须在下学年开学前向学校申请入学,提交县以上医院证明,并经学校复查合格,方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办入学手续者,取消入学资格。

### 广播电视大学学生入学注册的手续有哪些?

①凡按招生规定,经省、市、自治区电大核准录取的全科和单科学生,应按规定时间,持录取通知书到指定教学班办理报到注册手续。因故不能按时注册者,必须持有关的证明,向教学班申请延期报到。开学后无故不报到者,取消入学资格。

②新生入学后,教学班应填写“学生学籍卡”、“学生名册”。并按省、市、自治区广播电视大学的要求及时上报。

③新生入学后,由省、市、自治区电大统一颁发的贴有像片的学生证。

④每学期开学时,学生应到教学班办理注册手续。教学班应及时将各年级学生变化情况报工作站(或分校)转报省、市、自治区电大。

⑤凡注册的学生,应建立学籍档案。全科生的学籍档案应包括“入学审批表”、“学籍卡”、以及学生个人的思想小结、毕业鉴定等材料;单科生的学籍档案只需“入学审批表”。“学籍卡”、学生个人单行材料,学生转学时,应随人转走;毕业或退学的学生应交学生原所在单位归档。

### 普通高等学校和中等专业学校学生转学、转专业有哪些规定?

符合转学、转专业条件的学生,申请转学、转专业时应办理如下手续:

①学生在本校范围内转系(专业),须向所在系(专业)提出,由系(专业)主任提出,所在系(专业)推荐,拟转入系(专业)审核同意,报学校教务部门审批。

②在本省(市、自治区)范围内转学,须转出学校推荐,由转入学校认真研究,审核同意,并发文通知转出学校,抄送当地公安、粮食部门,并报省(市、自治区)主管高教、中专的部门备案。

③跨省(市、自治区)转学,须转出学校推荐,经学校所在省(市、自治区)主管高教、中专的部门批准,并发函向拟转入学校联系,转入学校同意后报转入学校所在省(市、自治区)主管高教、中专的部门批准,并发文通知转出省(市、自治区)主管高教、中专部门和学校,学生方可按规定办理其它转学手续。

④学生转专业、转学的手续,一般应在每学年开学前办理。毕业班学生一律不得转学和转专业。

### 普通高等学校毕业生调配派遣有何手续?

普通高等学校调配派遣毕业生,应履行如下手续:

①根据国务院批准的毕业生分配计划和有关部委制订的调配计划,制订本校毕业生分配派遣方案,报学校主管部门审批。

②组织学校有关部门和教师搞好毕业生就业指导工作、毕业教育和鉴定工作、毕业生身体检查工作等。

③根据毕业生分配工作的实际进展,及时确定分配名单及其接受单位。分配名单由学校系一级组织提出,学校审查通过,报地方调配部门或有关接受单位正式批准。

④学期结束时,发放派遣证和调遣费,并要求毕业生及时办理离校手续。毕业生离校后,学校应将其全部档案和分配工作报到通知书及时寄给用人单位。某些专业需要介绍培养使用方向的,应另附寄材料。同时,学校还应做好暂未分配出去的毕业生调配派遣工作,处理其他有关遗留问题。

### **普通高等学校、中等专业学校学生申请休学、复学和退学有何手续?**

(1)申请休学时,应提交因病或因其他原因不能继续学习的医院诊断证明或有关证明材料,通常是须停课治疗、休养或因事耽误学习占一学期总学时三分之一以上。申请书上应写明申请休学期限。中等专业学校学生休学期限为一年,以两次为限(招收高中学生学习年限两年者,休学以一次为限);高等学校学生休学期限一般也为一年(因病经学校批准,可连续休学两年),累计不得超过两年。

(2)学校应及时审查学生的休学申请,并作出是否准予休学的决定和休学证明。学校认为学生必须休学的,而学生本人未提出休学申请,学校应向该生说明原因,直至该生本人同意休学。休学生保留学籍,其它待遇与在校生基本相同享受公费医疗期间,应在当地公立医院就诊,凭医院正式单据按季度向学校报销,最迟不能超过当年年底。

(3)休学期结束后,学生应于学期开学前持有关证明到原所在学校申请复学:①因病因伤休学的学生,申请复学时必须持县以上医院诊断证明,证明恢复健康,并经学校复查合格,方可复学;②复学后,经学校批准可参加原年级所学课程补考,补考及格者可跟原年级学习。否则,编入原专业的下一年级。③要求复学的学生,学校可对其进行政治复查。休学期间,有严重违法乱纪行为者,学校可取消其复学资格。

(4)高等学校学生因某种原因须中途停学,但又不符合休学条件,经本人申请,学校批准,可保留学籍一年。保留学籍期满不办复学手续者,取消学籍。保留学籍的学生不享受在校生和休学生待遇。

(5)符合退学条件的学生,学校可令其退学或本人主动申请退学。学校应发给退学学生退学证明,并根据学习年限及成绩发给肄业证书(至少学满一年,经过考试成绩及格者)。未经学校批准,擅自离校的学生不发给肄业证书和退学证明。退学证明、肄业证书格式,由各校自行确定。

### **社会力量申请办学须办理哪些手续?**

社会力量办学,是指具有法人资格的国家企业事业组织、民主党派、人民团体、社会团体、学术团体,以及经国家批准的私人办学或根据中央和地方有关规定,举办各级各类学校和培训机构。社会力量办学应根据申请举办学校的性质、类别层次,按审批权限,履行相应的手续,经有关教育主管部门批准,方可办学。有关手续简单介绍如下:

(1)举办具有颁发国家承认学历证书资格的各级各类学校,应按照国家颁布的有关学校设置规定申请,办理相应的审批手续。

(2)举办非学历教育的各级各类学校和培训机构,应分别情况,办理审批手续:①单位申请办学,须由其上级主管部门出具同意办学的证明,并提交相应的办学可行性报告,报有关教育行政部门审核批准。②在职人员申请办学,须经所在单位批准,并出具同意办学的证明,并提交相应的办学可行性报告,报有关教育行政部门审核批准。

(3)有关教育行政部门根据中央和地方有关规定,审查办学单位提出的申报材料,对拟办学校和培训机构的办学方向、宗旨、条件、招生区域、教师、教材等进行审核,作出是否准予办学的决定。

(4)社会力量办学聘请在职人员作兼职教师或兼职行政工作人员,应经受聘人所在单位批准,并与受聘人所在单位及受聘人签订聘约或合同。

(5)社会力量办学需跨省、自治区、直辖市招生或设教学管理机构的,除应报学校所在地的省级教育行政部门同意外,还须报经所涉及地区的省级教育行政部门批准。

(6)社会力量办学的招生广告,须经批准办学的教育行政部门审查、出具证明,方可刊登、播放、张贴。

(7)社会力量举办的未取得国家学历证书资格的各级各类学校,应给完成学业、成绩合格的学生颁发“毕业证书”;举办的非学历教育学校和培训机构,应对结业学生颁发“结业证书”或培训“合格证书”。



### **在职人员申请获得硕士、博士学位须办理什么手续?**

在职人员在完成本职工作任务的前提下,通过本人的工作实践和刻苦自学钻研,在教学、科研或专门技术上做出成绩,提高了业务和学术水平,依照《中华人民共和国学位条例》,有权申请获得硕士、博士学位,应履行如下手续:

①应当向学位授予单位提交申请书和申请学位的学术论文、两位副教授、教授或相当职称的专家的推荐书等材料。申请人所在单位应向学位授予单位送交介绍申请人的政治思想品质、工作表现、业务能力,及介绍申请人的理论基础、专业知识和外语程度等方面的材料。申请人的两位推荐人中至少有一位是接受单位的专家。

②应在学位授予单位规定的期限内(至多一年),通过全部学位课程考试。如有一门学位课程考试不合格,经补考后仍不合格者,本次申请无效。申请博士学位者,不予补考。

③提交本人在工作实践中独立完成的学位论文。可以包括在国外进修、访问期间由本人独立完成的结果;同他人合作完成的论文、著作或发明、发现等,对其中确属本人独立完成部分,可以由本人整理成学位论文提出申请,并附送该项工作主持人签署的书面意见,共同发表论文、著作的其他作者的证明信,及合作完成的论文、著作等;对于合作完成的发明、发现等,应同时附送对该成果的学术评价、签定材料、使用部门的意见的复制件。

④申请人应向学位授予单位缴纳少量的申请费,其他费用由所在单位给付。

⑤学位论文的评阅及参加论文答辩的要求同前述应届毕业生研究生申请硕士、博士学位相同。

⑥学位授予单位的学位评定委员会审议论文答辩委员会送交的材料和作出的决议,并做出是否授予学位的决定。

### **应届毕业生研究生申请获得硕士、博士学位有何手续?**

①应当在学位授予单位规定的期限内,向学位授予单位提交申请书和申请硕士学位、博士学位的学术论文等材料。非学位授予单位应届毕业生硕士研究生申请时,还应当送交本单位关于申请硕士学位的推荐书。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查,决定是否同意申请,并将结果通知申请人及其所在单位。

②参加学位授予单位组织的学位考试,并通过规定的课程考试,成绩合格,方可参加论文答辩。考试课程为三类:1. 马克思主义理论课。2. 基础理论课和专业课。3. 外国语。规定考试的课程中,如有一门不及格,可在半年内申请补考一次;补考不及格的,不能参加论文答辩。

③向学位授予单位提交学位论文。学位授予单位应当聘请一至二位与论文有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语,供论文答辩委员会参考。博士学位论文应当在答辩前三个月印送有关单位,由学位授予单位聘请两位与论文有关学科的专家评阅论文,其中一位应当是外单位的专家。

④参加论文答辩。硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成,成员中一般应当有外单位的专家,论文答辩委员会主席由副教授、教授、相当职称的专家担任。博士学位论文答辩委员会由五至七人组成,成员的半数以上应当是教授或相当职称的专家,并且必须包括二至三位外单位的专家,论文答辩委员会主席一般应由教授或相当职称的专家担任。论文答辩委员会根据答辩情况,就是否授予硕士学位、博士学位作出决议。决议采取无记名投票方式,经全体人员三分之二以上同意,方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后,报送本单位(学校)学位评定委员会,同时报送有关的全部材料。

⑤学位授予单位的学位评定委员会审议论文答辩委员会送交的有关材料和作出的决议,并做出是否授予学位的决定。

### **参加中(高)等教育自学考试有何规定?**

每次考试前,由省考委会公布报考简章,对全省开考专业、报考条件、报名手续和考试科目、日程安排等做出统一规定。应考者按报考简章规定办理报名手续。

考生要在规定日期内,到本人户口所在的市考办指定的报名站办理报名手续(委托开考的专业由委托单位或主管部门集体报名,不接纳个人报名)。首次报考者,在职职工要持本人工作证或所在单位证明;待业人员持街道办事处证明;农村持乡政府证明,交近期正面半身免冠一寸照片一张。已取得单科合格成绩的考生,复考报名时应持本人准考证,并交与准考证同一底版的照片一张。

考生按专业每次可报考一科,也可报考数科。每科按规定交纳报名费和考试费;委托开考的专业每报考一科需交报名费和考务费。考生报名和考试的往返路费、食宿均由本人自理。根据省政府文件规定,考生报名和考试当天(含往返必需天数)由单位给假,不扣工资,不影响评奖。

### 报考各类成人高(中)等院校有何规定?

(1)各类成人高(中)等学校招生对象主要是从业人员(含在职的集体企、事业单位职工,合同制职工及个体劳动者,下同),有的学校也可招收社会青年。

(2)报考各类成人高(中)等学校的考生,必须拥护四项基本原则,拥护改革开放,品德良好,遵纪守法,身体健康。

(3)报考各类成人高等学校的考生,必须具有高中毕业文化程度或同等学历,其中报考大专起点的本科班考生必须有大专毕业文凭。报考各类成人中学专业学校的考生必须具有初中毕业文化程度或同等学历(高中毕业生可免试入学),其中报考招收高中起点的各类成人中等专业学校的考生必须具有高中毕业文化程度或同等学历,部分学校也可免试入学。

(4)报考各类成人高等学校脱产、半脱产学习的考生,年龄应在40岁以下;报考各类成人中等专业学校脱产、半脱产学习的考生,年龄应在35岁以下;报考业余学习的考生,年龄可不限。

(5)报考职工大学、职工业余大学、广播电视大学以及各类成人中等专业学校脱产、半脱产学习的考生,必须是具有2年以上工龄的在职职工。管理干部学院和普通高等学校举办的干部专修科,招收具有5年以上工龄的在职干部和乡镇企业中具有3年以上工龄的在职干部。高等师范院校和教育学院只限招收各类学校的在职教师及少量的教育行政干部。普通高等学校、教育学院举办的脱产、半脱产教师本、专科班,招收具有3年以上教龄的在职教师,少量5年以上工龄的教育行政干部。

(6)可以招收社会青年的学校如下:

①广播电视大学及普通高等学校举办的函授、夜大、广播电视中专、函授中专,经学校主管部门批准可招收少量社会青年。招收社会青年的计划数原则上不超过本校成人教育招生总数的30%,医疗专业为10%。成人中专依实际需要确定,不受比例限制。

②职工中等专业学校,如在职职工生源不足,经学校主管部门和省或市劳动人事部门同意,省(市)教委批准,亦可接受部门委托招收少量社会青年。

招收社会青年,可以实行部门委托培养,亦可自费,但均须列入学校总招生计划。学校接受委托培养学员的代培费,由委托单位承担,毕业后由委托单位安排使用。未接受委托所招收的社会青年,学费由学员自己负担,毕业后自谋职业,国家不包分配。

(7)在职职工报考各类成人高(中)等学校脱产、半脱产学习的,须专业对口,并经本单位审查同意,方可报名;业余学习的,一般也宜专业对口,并经本单位审查同意。社会青年、个体劳动者报考须经乡政府(或街道办事处)签署审查意见。凡报考各类成人高等学校的在职中、小学教师,需持有教师《教材教法考试合格证书》。

(8)对职工所在单位同意报考,但不能提供学费者,如本人愿自交学费学习,亦允许报考。

(9)符合上述有关条件,生活能自理,能坚持学习的残疾人也可报考。

(10)各类中等专业学校和技工学校的学生毕业后,需工作2年,方可报考各类成人高等学校的脱产、半脱产班。

(11)凡已在毕业后能取得国家承认学历的各类学校学习的在校生,不得报考各类成人高(中)等学校。



### 高(中)等教育自学考试如何办理转学手续?

已取得一科以上合格的考生因工作调转到省内其它市再次报考时,要持有关证明、准考证、单科合格证书,到原市考办办理转学手续。经原市考办核准后,填写《转学证明》(三联),原市考办留存一份,考生本人带二份到新调转的市考办去注册。注册后,由市考办重新给转入的新考生编排总考号,并将新总考号写在《转考登记表》上,报名后留存一份,送省考办一份,存入档案。工作调动到外省的学生,经转出市考办审核同意后,另领准考证填写《转考登记表》报省考办,由省考办发送档案。从外省转到我省的考生,各市考办需验明转考证明后再接纳报名和重新编排总考号,报名结束后将新总考号写在转考证明上交省考办,商调档案。凡不按学籍管理规定办理转考手续擅自在省内外报考的考生,成绩一律不予承认。

## 人 才 交 流

### 人才服务中心下设哪几个部门、地址、电话分别是什么?

| 部门(室) 名称 | 地 址                      | 电 话 号                      |
|----------|--------------------------|----------------------------|
| 主任室      | 大连市西岗区长白街 6 号市科技干部进修学院楼内 | 3647507                    |
| 办公室      | 同上                       | 3638159                    |
| 流动部      | 同上                       | 3633672                    |
| 人才市场     | 大连市西岗区长白街 3 号市科技馆楼内      | 3640644<br>3627880         |
| 流动人员档案室  | 大连市西岗区沈阳路 94 号青年旅行社楼内    | 3636541—<br>510<br>3686897 |
| 国际部      | 大连市西岗区长白街 6 号市科技干部进修学院楼内 | 3649679                    |
| 毕业生指导部   | 同上                       | 3648005                    |
| 培训部      | 同上                       | 3648472                    |
| 考试部      | 同上                       | 3648473                    |
| 评审部      | 同上                       | 3648471                    |

### 面向社会公开招聘人才和专业技术人员引进工作由哪个部门负责?

人才流动部负责此项工作。

### 仲裁、人事档案管理、“五大”毕业生就业归属哪个部门负责办理?

人才流动部负责此类工作。

### 非教育系统出国留学和自费出国留学工作由哪个部门负责?

由国际人才交流合作部负责办理。

### 专业技术职务等考评工作由哪个部门负责?

由培训部具体负责考评

### 毕业生就业指导部负责办理哪些工作?

按计划安排非统配专业毕业生和经双向选择未落实用人单位的毕业生就业,承办毕业生的派遣手续,办

理落户和粮食关系,并为放弃分配资格后的毕业生代管档案。

### **专业技术资格评审、考试工作和证书发放由哪个部门负责?**

由考试部负责。

### **专业技术资格评定、报批、审核、审批等工作由哪个部门负责?**

由评审部负责。

### **人才市场的服务对象有哪些?**

①国家机关、团体、企事业单位,外地、境外驻连机构,外商投资企业,股份制企业、私营企业和民办机构。

②要求流动的或愿意从事业余兼职工作的专业技术人员和管理人员。

③已取得中专以上毕业证书或专业技术职务任职资格需要流动的单位富余人员。

④各类大中专院校毕业生、外国专家学者、留学回国人员,军队转业干部和离退休专业技术人员、管理人员。

⑤符合进大连条件的外埠专业技术人员、管理人员。

⑥其他各类自愿进入人才市场交流的自学成才人员和外省市需要提供人才服务的单位和个人。

### **人才市场的服务范围是什么?**

①为用人单位和择业人员发布人才供求信息,提供政策咨询,办理登记、推荐业务,举办各类人才招聘、洽谈活动。

②办理用人单位进入人才市场招聘人才的审批和通过新闻媒介刊播招聘人才广告的审批。

③承办人才流动中各类合同的鉴定和签证,管理人才流动争议的调节、仲裁。

④办理计划外大中专毕业生进入人才市场的审检手续,承办外地辞职流动人才录用手续。

⑤按有关规定,负责实施人才开发、人才引进、人才培养、人才测评等工作。

⑥为经济技术协作、科研技术招标,科技成果和专利产品的推荐、转让提供中介服务。

⑦为国际、国内跨地区人才交流和引进提供服务,办理流动人员因私出国政审。

⑧接受单位和个人委托代管人事档案,接转组织关系,承办流动人员调整档案工资、专业技术职务资格评定和待业、养老、医疗保险等事宜。

### **用人单位与所聘人才是否需要契约化管理?**

人才市场供需双方实行契约化管理,由用人单位与所聘人才签订聘用合同,明确双方的权利和义务。聘用合同双方发生争议时,应协商解决,协商不成可向当地人才流动仲裁部门申请调节和仲裁。

进入人才市场招聘人才的单位,通过双向选择,依法享有用人自主权。招聘时凭单位介绍信、营业执照副本,机关和事业单位需持机构编制批件,进行审批登记,按批准事项招聘并将招聘结果报人才服务机构,按规定办理聘用人员调转和代管人事档案等有关手续。

用人单位通过新闻媒介面向社会公开招聘专业技术人员和管理人员,需按省、市规定的管理权限报相应人才服务机构审批,按批准的招聘范围、数量到指定的新闻单位刊播招聘广告。

### **应聘人员应履行哪些权力和义务?**

进入人才市场应聘的专业技术人员、管理人员,通过双向选择,依法享有自主择业权,按照国家有关人才流动法规、政策和规定程序进行应聘。在职人员在流动中不得侵犯原单位经济技术权益。进入人才市场的流动人员按规定参加社会保险并享受有关待遇。

### **非政府部门“人才市场”中介组织可以开展哪些业务?不能开展哪些业务?**

①提供本部门、本单位人才供求信息的收集、整理、储存、发布等相关业务。

②对本部门、本单位人才流动提供政策咨询和人才交流、人才培养、人才测评等服务。

③开发利用本部门、本单位人才资源。经批准,可以围绕人才开发创办经济实体。

④不得从事流动人员人事关系和人事档案管理,人才流动争议仲裁,流动人员出国政审,流动人员失业

和养老保险的筹集、审批,刊发有关招聘广告(告示)等。

### **具备条件的非政府部门如何申请办理“人才市场中介服务许可证”?**

必须向当地政府人事部门所属的人才服务机构提出书面申请,经审核批准后颁发人才市场中介服务许可证,到当地工商行政管理部门申请办理登记注册手续。

### **哪些行为将违反有关规定,应受到严肃处理?**

①未经批准擅自进行人才招聘、开办人才市场中介组织,扩大业务范围的;②违反国家有关规定,擅自向应聘人员收取各类费用或随意扩大收费项目,提高收费标准的;③在人才招聘中有欺诈行为和非法活动的;④其他违反《人才市场管理暂行办法》的行为。

上述行为情节严重,触犯刑律的,移交司法机关追究刑事责任。

### **引进外埠人才的工作原则是什么?**

坚持党的干部路线、方针和政策,适应社会主义市场经济需要,为党和国家的中心任务服务、为大连的经济建设和社会发展服务。本着“坚持条件,搞好服务,提高质量确保需求的原则,积极从外地引进我市急需、确有专长特别是高层次的各类管理人员和专业技术人员;坚持优先保证重点建设、攻关项目,技术引进项目和重点科研单位,充实加强国有大中型企业,“三资”企业和乡镇、街委企业技术力量;坚持合理流向,注意充实基层,加强生产、科研和农业技术人员,坚持引进外埠人才与本市人才的开发,利用调剂相结合,以本市人才开发调剂为主。

### **引进人员的基本条件是什么?**

引进外埠管理人员和专业人员,必须是我市急缺而市区内无法调剂,年龄在45周岁以下的,符合下列条件之一者,可以择优引进:①夫妻双方均具有大学本科毕业学历,工作实践一年以上,或均具有大学专科毕业学历,同时有中级专业技术资格和职务的。②夫妻一方具有研究生毕业学历的。③夫妻一方具有大专学历,另一方系中专毕业且具有中级专业技术资格和职务的确有专长的人才。④对带产品、带项目、带高新技术并确有真才实学人员或极特殊奇缺人才,可不受其学历、专业技术资格和职务条件限制。

### **引进人员的商调程序是什么?**

①外省市干部要求到大连市工作,须经其所在地区、县以上政府人事部门或相当县以上有调配干部权限的单位,向大连市人才服务中心发商调函,并附《干部调动报告表》。

②符合调入大连市条件的干部,由市人才服务中心将商调函转给用人单位的主管部门或经主管部门授权的单位直接调档审核。

③用人单位对拟引进的外埠干部的政治表现、专业技术水平、健康状况等进行全面考核,并提出是否同意引进意见,并如实填写《阅档考核审批表》。

### **接收引进人员单位负责健全哪些手续?**

①干部商调函和干部调动报告表;②阅档考核审批表;③拟调干部的学历证书、聘任专业技术职务的资格证,聘任证或评聘专业技术职务的技术档案;④婚姻状况的证件或证明;

以上材料健全后送大连市人才服务中心(人才流动部)承办审批手续。

### **经审核被批准引进的外埠人员,在签发调令前后需办理哪些手续?**

在签发调令前,按大连市人民政府办公厅《大连市外来人口管理和收取城市建设增容费试行办法》(大政办[1992]73号)文件和大连市控制城市人口机械增长和外来人口管理工作领导小组《关于调整部门城市建设增容费范围、标准的通知》(大控发[1993]1号)文件的有关规定到市人才服务中心缴纳城市建设增容费。然后持干部调令 and 市公安局签发的户口准迁证,从原所在地区的单位转人事、工资、户口、粮食等关系,按时到大连市人才服务中心(人才流动部)办理调入手续。

### **用人单位面向社会招聘人才的广告审批有何程序?**

①招聘单位出示介绍信和营业执照副本,机关、事业单位须经市编委核编。②招聘简章(启事)一式两份。