

最新中华人民共和国
常用法律法规全书

〔行政法卷〕

(七十六)

本书编辑组 编

吉林摄影出版社

图书在版编目(CIP)数据

最新中华人民共和国常用法律法规全书/本书编辑组编.
—长春:吉林摄影出版社,2003

ISBN 7-80606-322-6

I. 最… II. 本… III. 法律—中国—汇编
IV. D920.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 076295 号

吉林摄影出版社发行

(长春市人民大街 124 号 130021)

全国各地新华书店经销 北京施园印刷厂印刷

开本: 787×1092 1/32 印张: 800 字数: 25 000 千字

2003 年 11 月第 1 版 2003 年 11 月第 1 次印刷

印数: 1~5 00 册

书号: ISBN 7-80606-322-6/D·01

定价: 4998.00 元

目 录

商业教材编审工作的暂行规定.....	1
商业部转发国家教委、人事部《关于成人高等教育试行 专业证书 制度的若干规定》的通知（摘录）.....	4
商业部优秀教材奖励试行办法.....	6
商业部统编教材出版管理工作暂行规定.....	10
商业部教育司关于严格执行国家教委、人事部 （88）教高三字006号《规定》的通知.....	12
商业部关于做好中专教育跨省协作代培工作的通知.....	15
商业部关于中等商业职业技术学校专业设置的暂行规定.....	17
商业部关于印发《关于改革商业部部属高等学校招生 计划和毕业生分配制度的意见》的通知.....	19
商业部关于学习贯彻全国企业法制宣传教育工作会 议精神，进一步加强商业法制工作的通知.....	22
商业部关于商业教育若干问题的决定.....	26
商业部关于加强商业职业技术学校师资队伍建设的 意见（摘录）.....	32
商业部关于改革和发展成人教育的意见.....	37
商业部关于发展和改革商业职业技术教育的决定.....	47
商标代理人资格考试办法.....	57
扫盲工作先进地区奖励办法.....	59

人事部关于做好一九九八年全国高等学校毕业生接收工作的通知	62
人事部关于做好2000年全国普通高等学校毕业生接收工作的通知.....	64
人事部关于做好1999年度全国监理工程师执业资格考试考务工作的通知	68
人事部关于做好1998年全国高等学校毕业生接收工作的通知	71
人事部关于做好1997年全国高校毕业生接收工作的通知	73
人事部关于做好1995年全国高等学校毕业生接收工作的通知	77
人事部关于做好2001年全国普通高等学校毕业生接收工作的通知	80
人事部关于专业技术人员职称外语等级统一考试的通知	85
人事部关于中央国家行政机关公务员考试录用工作经费有关问题的通知	87
人事部关于早期离退休中小学教师增加离退休费问题的复函	90
人事部关于印发《一九九九年度专业技术人员资格考试工作计划》的通知	91
人事部关于印发《全国专业技术人员继续教育暂行规定》的通知	92

全国专业技术人员继续教育暂行规定.....	92
人事部关于印发《全国人事系统法制宣传教育第四个 五年规划》的通知.....	97
全国人事系统法制宣传教育第四个五年规划.....	98
人事部关于印发《经济专业技术资格考试暂行规定》 及其《实施办法》的通知.....	106
人事部关于印发《经济专业技术资格考试报名条件的 补充规定》的通知.....	112
人事部关于印发《经济员资格考试暂行规定》及其 《实施办法》的通知.....	113
人事部关于印发《国家公务员录用面试暂行办法》和 《国务院工作部门面试考官资格管理暂行细则》的通知.....	118
国家公务员录用面试暂行办法.....	118
人事部关于印发《关于非教育系统留学回国人员科 技活动择优资助经费管理的暂行办法》的通知.....	128
关于非教育系统留学回国人员科技活动择优资助经费 管理的暂行办法.....	129
人事部关于印发《2001 年 - 2005 年全国人事干部教育 培训规划》的通知.....	134
2001 年 - 2005 年全国人事干部教育培训规划.....	135
人事部关于一九九八年度全国职称外语等级考试的通知.....	145
人事部关于修改《经济员资格考试暂行规定》的通知.....	147

人事部关于下发《资助留学人员短期回国到非教育系统工作暂行办法》的通知.....	148
人事部关于下达 2001 年度国家资助招收博士后研究人员计划的通知.....	151
人事部关于申报一九九四年度非教育系统留学回国人员科技活动择优资助项目的通知.....	151
人事部关于全国专业技术人员计算机应用能力考试的通知.....	154
人事部关于聘请专业技术人员资格考试监督巡视员有关工作的通知.....	157
人事部关于聘请国家公务员考试录用监督巡视员的通知.....	161
人事部关于加强专业技术人员资格考试工作管理的通知.....	162
人事部关于加强职称评聘和考试工作中证书管理的通知.....	167
人事部关于加强职称考试管理严肃考风考纪的通知.....	169
人事部关于加强专业技术人员资格考试综合管理的通知.....	172
人事部关于国家公务员培训教材建设有关事宜的通知.....	174
人事部关于公布 1998 年度监理工程师执业资格考试合格标准及有关问题的通知.....	175
人事部关于 1999 年国际商务专业资格考试报名计算机管理工作有关问题的通知.....	177
人事部关于 1998 年度全国会计专业技术资格考试合格标准及有关问题的通知.....	178
人事部关于 2001 年在职攻读公共管理硕士(MPA)	

专业学位报名推荐工作有关问题的通知.....	180
人事部办公厅关于做好1999年全国高等学校毕业 生接收工作的通知.....	189
人事部办公厅关于专业技术资格考试职责划分的通知.....	194
人事部办公厅关于印发《2002年专业技术人员资格 考试工作计划》的通知.....	196
人事部办公厅关于印发《2000年专业技术人员资格 考试工作计划》的通知.....	197
人事部办公厅关于统一确定国家公务员录用考试 公共科目的通知.....	197
人事部办公厅关于实施聘请专业技术人员资格考试 监督巡视员工作有关问题的通知.....	198
人事部办公厅关于认真做好1997年秋季专业技术 人员资格考试工作的通知.....	200
人事部办公厅关于清理清查专业技术职务评聘和资格 考试工作中有关收费问题的通知.....	201
人事部办公厅关于经济专业技术资格考试商业专业中 增设商业营销子专业等有关问题的通知.....	203
人事部办公厅关于进一步做好专业技术人员计算机应 用能力试点考试工作的通知.....	205
人事部办公厅关于国际商务专业技术资格考试报名 条件的补充通知.....	206

人事部办公厅关于公布 2000 年度造价工程师执业 资格考试合格标准有关问题的通知.....	207
人事部办公厅关于公布 2000 年度全国统计专业 技术资格考试合格标准有关问题的通知.....	208
人事部办公厅关于公布 2001 年度注册资产评估师、 房地产估价师、统计、质量专业资格考试合格标 准有关问题的通知.....	210
人事部办公厅关于公布 2001 年度注册税务师执业 资格考试合格标准有关问题的通知.....	212
人事部办公厅关于公布 2001 年度执业药师、 造价工程师、计算机软件、审计专业资格 考试合格标准有关问题的通知.....	214
人事部办公厅关于公布 2001 年度全国职称外语等级 考试合格标准及有关问题的通知.....	217

商业教材编审工作的暂行规定

为明确编写教材的基本要求，提高教材的质量，现就教材编审工作的若干问题作如下规定：

一、教材管理的范围

商业教育、培训通用的专业基础课和专业课教材及适应商业教育需要的必修文化课补充教材，由商业部归口管理。

二、组织教材建设的分工

统编和自编，是组织各类专业教材建设的主要途径。

统编教材，由商业部各教材委员会统一组织编写，主要负责各层次商业院校的部分专业基础课和对口专业的主干专业课的教材建设。

自编教材，由学校自行组织编写或联合协作编写，主要负责一般性专业课和具有地方特色的教材建设。

三、编写教材的依据

编写教材必须依照专业教学计划规定本门课程的地位和要求及其教学大纲确定的基本内容。

四、编写教材的质量要求

教材要符合培养目标和使用对象的要求，处理好先授课、后授课之间的衔接与分工，做到单科教材的完整性服从系列教材的完整性。

教材要结合学科的特点，灌输正确的教育思想，内容应符合国家法律规定，引用的概念、基本原理、公式和数据要准确可靠。

教材要理论联系实际，在保持学科内容相对稳定的同时，要吸收现代科学技术的新成果，增强教材的时代感。

教材要精选内容，编排要体现知识的内在联系，循序渐进，做到重点突出和难点分散，有利于教师授课和学生自学。

教材要文字规范，语言准确严密、简明通俗、深入浅出。插图正确，文图配合恰当。

教材文稿图表中使用的计量单位及其单位的名称、符号与使用方法，必须执行我国正式发布实施的国家标准（GB 3100 - 3102 - 86）。

五、编审教材的方式

编写教材的基本方式是集体编写和个人编写两种。集体编写以三至五人为宜，实行主编（总纂）负责制。

审稿由教材委员会（或学科组）直接约请专人负责，实行主审负责制；也可由教材委员会（或学科组）委托教材主编（总纂）人所在单位召开审稿会，进行集体审稿。

六、编审人员的条件

编写人员应对所编写的教材具有较系统的专业知识，较丰富的教学（业务）经验，有一定的写作能力。

主编人要具有较深的专业知识，较丰富的教学经验，较强的写作能力，一般应是较长期从事所编学科的教学工作，在同行中有一定影响的主讲教师。

主审人应是教学经验丰富，学术造诣较深，编审水平较高，治学严谨的专家、教授。

七、编审人员的职责

编写人员的职责是根据主编（总纂）的要求与分工，定期完成所分担书稿的编写、插图的绘制及其讨论、修改工作。

主编（总纂）的职责是选好编写人员，主持编写工作，负责全书的统稿和定稿。教材出版后，按有关规定提出稿酬分配方案。

主审人的职责是主持审稿工作，负责审阅或审改书稿，并对所审书稿作出客观的评价，提供书面“审稿意见”。

八、教材的出版

教材的书稿写成审定后，一般应经过自印试用阶段，符合教学要求的才可正式出版。

准备出版的教材书稿，内容简介、编审说明（前言或序言）、目录、插图、表格、参考文献、编者姓名应当齐全；全部文稿按规定的统一格式打印或抄写清楚，插图或表格的曲线、字迹清晰；书稿内容前后衔接，名词、术语统一，文字体例一致，目录与章节标题相符，图表编号连贯，不

再增删、修改。

在达到上述“齐、清、定”的要求后，统编教材，经有关教材委员会签署意见、加盖公章，由商业部教材主管部门统一安排出版；自编教材，由编写单位直接联系出版，或根据教材质量和教学需要，由商业部教材主管部门推荐出版。

九、本规定适用于商业部门本科、专科、中专、技工教材的编审工作；其基本精神也适用培训教材的编审工作。

十、本规定自商业部批准下达之日起施行。

十一、本规定由商业部负责解释。

商业部转发国家教委、人事部《关于成人高等教育试行 专业证书 制度的若干规定》的通知（摘录）

实行《专业证书》制度是一项涉及面广、政策性强的工作。为确保这项工作在商业部门健康发展，现就有关问题通知如下：

一、各省、自治区、直辖市、计划单列市商业、粮食、供销部门，要按照《规定》的要求，对确属本系统、本单位工作需要而尚未达到岗位所要求大专毕业文化程度的人

员进行一次摸底，制订教育计划和培训实施方案，然后分批委托高等学校举办教学班。并请将本系统教育计划和实施方案报商业部教育司备案。

二、商业部门委托高等学校举办大专《专业证书》教学班，应按《规定》要求，向当地教育主管部门履行报批手续；如果跨地区或面向全系统招生，须由省、自治区、直辖市、计划单列市商业部门报商业部批准方可实施。

三、举办大专《专业证书》教学班的各类商业高等院校要加强领导，统筹规划，采取有力措施，确保教育质量。部属院校举办的校外班，除学员管理和教学保证工作由学员所在地区负责外，承办院校应负责全部教学工作，并承担60%以上课程教学任务；学员所在地承担讲课任务的教师应有中级以上专业技术职务，并经承办院校审查同意。

四、开办大专《专业证书》教学班使用的教学计划应根据由国家教委或教育部审定备案的普通高等学校和成人高等学校现有专业教学计划制定，同时报部备案。新开设专业须报部审批。

五、凡经商业部批准，面向全系统或跨地区招生举办的大专《专业证书》教学班，学员毕业发给商业部统一印制的大专《专业证书》（办法另定）。

六、省、自治区、直辖市、计划单列市商业部门，要与商业高等院校相互配合，积极合作，通过试点，认真摸

索经验，不断完善大专《专业证书》制度。对经商业部批准开办的各院校大专《专业证书》教学班，商业部将不定期进行抽查，不符合《规定》要求的不予承认，不发证书。

商业部优秀教材奖励试行办法

第一章 总 则

第一条 为了鼓励教师和科技人员积极编写教材，以利于提高教学质量，特制定本办法。

第二条 凡由国家和省级、高等院校出版社正式出版、属商业部归口管理的专业基础课和专业课教材及适应商业教育需要的必修文化课补充教材，并经过使用二轮以上（含二轮）的，均属本办法申报评选的范围。

第三条 商业部优秀教材的评选工作每四年进行一次。

第二章 组织领导

第四条 商业部负责商业部优秀教材的评选工作。

第五条 各院校，各省、自治区、直辖市、计划单列

市商委、商业厅（局）、供销社、粮食局负责本校、本地区所属优秀教材的评选工作，并负责推荐所属单位主编（总纂）的商业部优秀教材的参评教材。

第六条 商业部所属各教材委员会按照分管的层次和范围，负责推荐本层次有关学科的商业部优秀教材的备选教材。

第七条 商业部聘请专家、学者组成商业部优秀教材评审委员会，负责商业部优秀教材的评选工作。

第三章 评 选 条 件

第八条 商业部优秀教材的基本条件是：

一、能结合本门学科的特点，灌输正确的教育思想，教材内容符合国家法律的要求，科学阐述本门学科的基本规律。

二、理论联系实际紧密，教材内容具有与本门学科发展相适应的科学水平。

三、教材内容循序渐进，重点突出，难点分散，份量适当，符合教学计划中规定本门课程的地位和教学要求。

四、文字规范，语言准确严密，简明通俗，深入浅出。插图正确，文图配合恰当。

第九条 符合第八条规定的条件，可以评为商业部优

秀教材二等奖。

第十条 符合第八条规定的条件并具备下列条件之一的，可以评为商业部优秀教材一等奖：

一、总结和反映编者长期积累的丰富经验，教学适用性强，为多数学校选用，在教学上发挥了重要作用的教材。

二、教材内容和体系的改革有新的突破，经过教学实践证明有明显效果的教材。

三、认真总结本人或所在单位获得国内或国际先进水平的重要科学研究成果，按照教学的规律，加以归纳和反映，使科学水平有新的提高的教材。

四、系统收集、整理了国内外本门学科已有的科学成果和资料，首先形成本门学科较为成熟的教材。

五、在整理和反映我国文化遗产方面有显著成果和创见的教材。

第十一条 对于不同层次、不同专业、不同类型、不同课程的教材，要根据各自的特点，掌握评选条件，有所侧重，不要千篇一律。

第四章 申报和审批

第十二条 申报商业部优秀教材，必须填写由商业部统一制定的申报表。

第十三条 教材主编（总纂）人填写申报表后，向所在院校或省、自治区、直辖市、计划单列市商委、商业厅（局）供销社、粮食局申报。

第十四条 各院校和各省、自治区、直辖市、计划单列市商委、商业厅（局）供销社、粮食局对申报的教材组织评议，推选出参评教材，报相应层次的教材委员会。

第十五条 各教材委员会分别对所属层次的参评教材进行复议，评出备选教材，报商业部优秀教材评审委员会。

第十六条 商业部优秀教材评审委员会对备选教材进行终审，并通过无记名投票的方法确定商业部优秀教材。

第十七条 评定的结果经商业部批准后公布，并由商业部授奖。

第十八条 商业部优秀教材的申报和评选工作，必须严肃认真，实事求是，严禁弄虚作假或其他不正之风，否则，一经发现，经调查核实后，立即取消评选资格。

第五章 奖励

第十九条 商业部优秀教材采用荣誉奖和物质奖相结合的方式颁奖。

第二十条 荣誉奖和奖金，归编教材的个人或集体所有，其他人或单位不得以任何借口提成或扣留。