

最新监察执法全书

(二十三)

郭雅 主编

吉林摄影出版社

图书在版编目(CIP)数据

最新监察执法全书/郭雅主编. —长春: 吉林摄影出版社, 2004

ISBN 7-80606-718-4

I. 最… II. 郭… III. 执法工作—中国—汇编
IV. D922.8

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 053251 号

出版发行: 吉林摄影出版社

(长春市人民大街 124 号 130021)

责任编辑: 李乡壮

经销: 全国各地新华书店

印刷: 北京施园印刷厂

版次: 2004 年 3 月第 1 版

书号: ISBN 7-80606-718-4/ D · 199

定价: 598.00 元

目 录

商业职工教育暂行规定.....	1
商业教材编审工作的暂行规定.....	1 4
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）.....	1 8
商业部优秀教材奖励试行办法.....	2 0
商业部统编教材出版管理工作暂行规定.....	2 5
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.....	2 7
商业部关于做好中专教育跨省协作代培 工作的通知.....	3 0
商业部关于中等商业职业技术学校专业 设置的暂行规定.....	3 3
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.....	3 5
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.....	3 8
商业部关于商业教育若干问题的决定.....	4 3
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）.....	4 9
商业部关于改革和发展成人教育的意见.....	5 5
商业部关于发展和改革商业职业技术教育 的决定.....	6 7
商标代理人资格考试办法.....	7 8
扫盲工作先进地区奖励办法.....	8 1
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.....	8 4
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.....	8 7
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.....	9 1
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.....	9 4
人事部关于做好1997年全国高校 毕业生接收工作的通知.....	9 7
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.....	1 0 1
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.....	1 0 5
人事部关于专业技术人员职称外语等级 统一考试的通知.....	1 1 0
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.....	1 1 3
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.....	1 1 6
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.....	1 1 7
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.....	1 1 8
全国专业技术人员继续教育暂行规定.....	1 1 8
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.....	1 2 4
全国人事系统法制宣传教育 第四个五年规划.....	1 2 5
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.....	1 3 4

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.....	1 4 1
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.....	1 4 3
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.....	1 4 7
国家公务员录用面试暂行办法.....	1 4 8
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.....	1 5 9
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.....	1 5 9
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.....	1 6 5
2001年 - 2005年全国人事干部教育 培训规划.....	1 6 6
人事部关于一九九八年度全国职称外语 等级考试的通知.....	1 7 7
人事部关于修改《经济员资格考试暂行 规定》的通知.....	1 8 0

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.....	1 8 1
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.....	1 8 4
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.....	1 8 4
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.....	1 8 7
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.....	1 9 1
人事部关于聘请国家公务员考试录用 监督巡视员的通知.....	1 9 5
人事部关于加强专业技术人员资格考试 工作管理的通知.....	1 9 6
人事部关于加强职称评聘和考试工作中 证书管理的通知.....	2 0 2
人事部关于加强职称考试管理严肃 考风考纪的通知.....	2 0 4
人事部关于加强专业技术资格考试 综合管理的通知.....	2 0 8

商业职工教育暂行规定

第一章 总 则

第一条 为促进商业职工教育事业的发展,全面提高商业职工队伍素质,适应社会主义商业现代化建设的需要,根据中华人民共和国宪法和有关法律、法规,制定本规定。

第二条 本规定适用于各级商业主管部门和商业企业、事业单位。

本规定所称商业,是指包括国营商业、粮食商业和供销社在内的各种经济成分、各个部门和各个单位办的各类商业,即社会商业;所称各级商业主管部门,是指各级人民政府主管商品流通的行政部门和同级供销社。

第三条 商业职工教育必须全面贯彻执行党的教育方针,“围绕商业办教育,办好教育促商业”,为商业现代化培养又红又专的合格人才,全面提高商业队伍的素质。

本规定所称商业职工,是指包括国营商业、粮食

商业和供销社在内的全民、集体所有制企、事业单位的职工。

第四条 商业职工教育的主要任务是：对商业职工进行岗位培训、初等和中等文化教育、中等和高等专业教育以及专业技术人员继续教育，促使商业职工普遍提高思想政治、职业道德、科学文化和专业技术素质，更好地为商业工作服务。

本规定所称专业技术人员继续教育，是指对从事专业技术工作的在职专业技术人员（包括管理人员）不断进行知识技能补充、增新、拓宽和提高的一种追加教育，使专业技术人员熟悉和掌握专业、学科的新理论、新技术、新方法，提高解决专业技术实际问题的能力。

第五条 商业职工教育的重点是岗位培训。开展岗位培训要从商业工作实际需要出发，贯彻“按需施教，学用一致”的原则，强调针对性、实用性，坚持面向生产和业务工作，为两个文明建设服务。培训形式应灵活多样，因地制宜。岗位培训应突出能力培训，着力于提高广大职工解决实际问题的能力。对关键岗位要有计划、有步骤地实行岗位合格证书制度。

第六条 各级商业主管部门和商业企业事业单位应当把商业职工教育纳入本地区、本系统、本单位经济发展的长远规划和年度计划，并负责监督和检查计划的实施。

第二章 职工学习的权利与义务

第七条 商业职工学习享受下列权利：

(一)根据本单位生产和工作的需要，参加政治、文化、技术、业务等方面学习。

凡经企业事业单位选送参加学习和培训的职工，其学杂费应按规定予以报销。

(二)参加学习的时间，由单位根据需要与可能进行统筹安排。其中专业技术人员、管理人员和技术工人脱产学习的时间，每年累计不少于十二天，其他人员平均不少于六天。每五年为一个周期，可以集中使用，也可分散使用。脱产学习期间的工资和福利待遇不变。

(三)接受教育和培训，获得各种证书后，按国家和各企业事业单位的规定享受相应的待遇，并列为选拔、使用和晋升的必要依据之一。

(四) 可向单位领导、职代会或上级有关部门反映职工教育情况，提出建议和批评。当其接受教育的权利受到侵害时，有权向单位或上级主管部门提出申诉，接受申诉的部门应在三十天内做出处理决定并答复本人。

第八条 商业职工学习应承担下列义务：

(一) 必须遵守各种规章制度，按期完成学习任务。并接受有关部门的检查和考核。参加学习和培训后，应服从单位工作安排。

(二) 连续脱产学习半年以上或半脱产学习一年以上，应与本单位订立书面协议，确定毕业（结业）后为本单位服务的年限，以及违反协议应承担的责任。

第三章 职工教育管理机构

第九条 商业职工教育实行条块结合的管理体制，接受上级主管部门和地方教育行政部门的双重领导。在开展管理知识和业务技术培训中，以商业主管部门的行业指导为主。

第十条 各级商业部门要按照“加强领导，统一

管理，分工负责，通力协作”的原则管理本系统、本单位的职工教育工作。地（市）以上商业主管部门和大中型商业企业要设职工教育机构，县以下商业部门和小型商业企业要有专人负责职工教育工作。

第十一条 各级商业主管部门应把职工教育列入所属单位负责人任期目标责任制和企业承包经营责任制中，把职工教育工作做为考核各单位负责人的一项重要内容，并作为企业上等级和评先进的必要条件。

第十二条 商业部负责全国商业职工教育工作的统筹协调和宏观管理。其主要职责是：

（一）贯彻党和国家有关职工教育的方针、政策，制定全国商业职工教育的具体政策和规定，编制商业职工教育长期规划；

（二）对部属成人高等院校进行业务指导，为各省、自治区、直辖市商业（以下简称省）高、中等职工学校培训师资，为各级商业部门提供信息和咨询，检查评估培训质量；

（三）组织指导商业专门人才调查和预测，规划教材建设，组织编写、审定商业职工教育通用教材，组织教材评选活动 and 推荐优秀教材；

(四) 组织地(市)以上商业领导干部、大中型企业经理(厂长)、党委书记以及总工程师、总经济师、总会计师的岗位职务培训,制定规范、标准和指导性教学计划;

(五) 组织指导商业职工教育的理论研究工作,总结交流商业职工教育经验,推动商业职工教育的发展。

第十三条 省商业主管部门负责组织好本地区、本部门的商业职工教育工作。其职责是:

(一) 贯彻执行党和国家关于职工教育工作的方针、政策和商业部有关职工教育的规定和办法,并结合本地区情况制定行之有效的职工教育实施办法;

(二) 制定本省商业职工教育总体规划和年度计划,并推动执行;

(三) 规划本省商业职工教育的教材建设,承担教材编写任务,推荐适用于本地区的教材;

(四) 统筹安排商业职工的各类培训,管理所属职工学校教育、教学工作,组织本省师资培训;

(五) 为本省各级商业部门开展职工教育提供信息和咨询,组织发展联合办学,研究解决职工教育基地建设中的实际问题,检查和评估培训质量,总结推

广各地的办学经验，组织开展职工教育理论的研究；

（六）组织本省较高层次商业职工的教育和培训。

第十四条 地（市）、县商业主管部门负责本地（市）、县的商业职工教育工作。其职责是：

（一）贯彻执行党和国家关于教育工作的方针、政策和上级有关职工教育的规定办法，根据本地区实际，制定职工教育计划，并推动执行；

（二）管理所属职工学校，组织开展协作活动，检查评估培训质量；

（三）组织开展岗位培训、学历教育、继续教育和其他各类培训，组织协调推动本地区企事业单位职工教育工作；

（四）总结推广先进企业办学经验，进行职工教育理论研究，检查所属单位职工教育经费使用情况。

第十五条 商业企业事业单位要根据各自建设和发展的需要做好本单位的职工教育工作。其主要职责是：

（一）贯彻执行党和国家有关职工教育的方针、政策、法规以及上级主管部门有关规定，把职工教育列入本单位长期发展规划和年度计划；并把职工教育

纳入主要负责人的任期目标责任制和企业承包经营责任制中；

(二) 根据本单位实际需要确定职工培训任务、培训方式，并在上级主管部门指导下实施考核，要保证职工受教育的权利并教育职工履行受教育的义务，对单位选派参加教育、培训并取得合格证书的职工应合理安排使用，充分发挥其作用；

(三) 在执行上级主管部门下达的岗位规范、等级标准时，可以根据需要做必要的调整补充，或参照上级要求订出本单位的岗位标准，并适时开展各种教育和培训；

(四) 根据开展职工培训的需要，建立以专业技术人员为主体，专兼职结合的师资队伍，专职教师应占职工总数千分之三到千分之五的比例；

(五) 按有关规定拨付职工教育经费；

(六) 妥善解决职工教育校舍，保证用于职工教育的校舍达到职工人均零点三至零点五平方米的标准（小型企业事业单位校舍面积可以系统为单位计算），校舍不得挪作它用。

第四章 教学管理

第十六条 职工教育教学必须遵循职工教育规律，适应职工教育特点，强调实用性、针对性，破除普教模式，突出能力培训。

第十七条 商业职工教育要把德育放在首位，在进行文化、业务技术教育的同时进行马列主义基本理论教育、共产主义思想教育、职业道德教育、纪律教育和法制教育。

第十八条 商业企业事业单位教育教学工作要紧紧围绕本单位中心工作进行，为企业长远发展和当前工作服务，各种教育培训应坚持短期、业余、自学为主的原则。

第十九条 岗位培训以行业为主，由教育部门会同有关业务部门统筹安排，并按照有关规定建立岗位培训考核和发证制度。

凡举办国家承认学历的职工教育，须按照国家教育行政主管部门的有关规定办理审批、备案手续。

凡举办承认技术等级的培训，应按照上级业务主管部门和各地劳动行政主管部门的规定办理审批、备

案手续。

第二十条 各级各类的职工教育必须有明确的培养目标、相应的教学计划、师资、教材、教学设施。要严格考核制度，保证教学和培训质量。

主管部门要定期对各办学单位的教学、培训质量进行检查评估，不断总结经验提高质量。

第五章 教师和管理人员

第二十一条 从事职工教育的教师和管理人员，应具有良好的思想品质和职业道德，热爱职工教育事业，了解职工教育理论及与教育有关的生产、经营、业务知识，熟悉企业的业务经营活动。

第二十二条 教师应具有高于所担任的教育和培训层次的文化专业水平，对专职教师实行专业技术职务聘任制，兼职教师实行资格证书制度。

管理人员应具备与其岗位职务相适应的文化专业水平、管理知识和实际工作能力。

第二十三条 各级商业主管部门应有计划地组织教师和管理人员的进修和培训，不断提高其政治、业务素质。

第二十四条 从事职工教育的教师和管理人员，应根据国家规定纳入相应的专业技术职务系列。在职务评聘、晋级、调资、住房分配、生活福利和奖金等方面的待遇，不低于同层次的工程技术人员和管理人员。

职工院校、教育（培训）中心教师和管理人员的各方面待遇应与普通学校的教师和管理人员的待遇相同。

第六章 职工教育经费

第二十五条 商业企业的职工教育经费不低于核定工资总额的百分之一点五，在企业成本中列支。不足部分，凡属企业开发新技术，研制新产品的技术培训费用，可在成本中列支；其他职工培训费用，可在税后留利中开支。

商业行政、事业单位职工教育经费不低于核定工资总额的百分之一点五，在事业费中开支，不足部分可在包干结余的事业发展基金中列支。

工会经费中百分之二十五，应用于职工教育。

第二十六条 教育经费必须专款专用，由主管职

工教育的部门掌握使用，财务部门监督。当年用不完的，允许结转。凡有条件办学而不办学的单位，其教育经费上缴主管部门，统一用于职工教育。

第二十七条 各级商业主管部门要建立职工教育基金会，通过集体集资，筹措教育经费；鼓励社会团体、个人以及华侨、港澳同胞捐资举办商业职工教育。

第七章 奖励和惩处

第二十八条 各级商业主管部门对认真实施本规定，并在商业职工教育中做出显著成绩的单位和个人，应当给予精神奖励或物质奖励。

根据工作需要参加各类学习成绩优秀或自学成才并在本职工作中做出突出贡献的职工给予表彰和奖励。

第二十九条 对违反本规定的企业事业单位不得参加评选先进企业，单位主要负责人和主管职工教育负责人不得晋级、提职、授予各种荣誉称号。

第三十条 凡违反本规定的商业职工，分别由所在单位给予下列处理：

(一) 经本单位批准参加学习或培训的职工，经考核不合格者，学杂费不予报销；

(二) 在学习或培训期间严重违反有关规章制度，造成不良影响的，取消其学习或培训资格，并向单位退还培训费用，所在单位还要酌情给予行政处分；

(三) 违反本规定第八条规定者，应按协议偿付其全部费用；

(四) 对不服从本单位统一安排，拒绝参加学习或培训的职工，单位可调离其工作。

职工对所在单位处理不服的，可以向上级主管部门申诉。

第八章 附 则

第三十一条 省级商业部门可根据本规定并结合当地情况制定实施细则，报商业部备案。

第三十二条 本规定由商业部教育司负责解释。

第三十三条 本规定自发布之日起施行。

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，处理好同先授课、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（C B 3 1 0 0 - 3 1 0 2 - 8 6）。

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。

第二十一条 商业部优秀教材评选工作所需要的奖金、审查费和其他费用，均由组织评选的部门负担。

第六章 附则

第二十二条 实施本办法的具体措施，由商业部教育主管部门另行制定。

第二十三条 商业部属院校和省、自治区、直辖市、计划单列市商业、供销、粮食主管部门自行开展优秀教材的奖励事项，可以参照本办法的有关规定，确定具体办法；也可以结合本校、本地区情况，自行确定。

第二十四条 本办法自商业部批准下达之日起生效。

第二十五条 本办法由商业部负责解释。

商业部统编教材出版管理工作暂行规定

第一条 为了加强对本部统编教材的出版管理工作，根据国家教委和新闻出版署的有关规定，制定本规定。

第二条 凡由商业部教材领导小组统一下达计划的教材，均属统编教材，其出版管理权归商业部教材领导小组。

第三条 统编教材的出版，由商业部教材领导小组统筹安排计划，本部各教材委员会不得自行确定出版单位。

第四条 统编教材的书稿，由商业部教材领导小组授权所属教材委员会签署“审稿意见”，报商业部教材领导小组办公室批准，按计划交付出版。

第五条 统编教材的修订、再版，由本部各教材委员会按照分管的范围提出计划，报商业部教材领导小组审定。出版单位不得自行组织编写单位或编者进行修订、再版。

第六条 任何单位、团体或个人未经商业部教材领导小组的委托或同意编写的专业性书稿，不得作为商业部统编教材出版发行。

第七条 出版单位自行组稿或推荐出版在全国发行通用的商业专业教材，必须事先经过商业部教材领导小组许可。

第八条 出版全日制商业学校统编教材，必须标明下列类别：

（一）高等财经院校教材，高等商业院校教材，高等粮食院校教材；

（二）商业部系统中等专业学校教材，中等商业学校教材，中等供销学校教材，中等粮食学校教材；

（三）商业技工学校教材，供销技工学校教材，粮食技工学校教材。

凡新编的教材和尚不完善待修订教材，在类别中应标明“试用教材”。

第九条 出版统编教材的“编审说明”一律署名：“商业部教材领导小组”，不再用“中华人民共和国商业部教材编审委员会”署名。

第十条 统编教材出版的开本，高等学校教材一般用大32开，中专、技校及其他各类教材一般用小32开，图表较多的理、工科教材也可用16开。

第十一条 本规定适用于商业部统编的各级各类全日制普通学校教材的出版管理，其基本精神也适用于商业部统编的成人教育教材的出版管理。

第十二条 本规定由商业部教材领导小组办公室负责解释。

第十三条 本规定自发布之日起施行。

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

自一九八八年六月三日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》以来，由于各级领导重视，院校态度积极，大专《专业证书》教学班发展迅速。据不完全统计，部属十四所高等院校经我司批准的教学班已达十五个专业，近五千人。总的来看，绝大多数单位认真负责，严格执行《规定》，采取有效措施，保证教学质量。但由于缺乏经验，加之有的单位对文件精神理解不够，学员条件掌握不严不一，有的院校统一管理不够，离开《规定》，随便许愿。甚至出现了未履行审批手续办班的现象。

实行《专业证书》制度，是一项涉及面广、政策性强的重大事情，为了使这项工作在全国系统健康发展，各单位除继续严格执行部发（88）教字第8号通知外，再提出以下要求：

一、各部属院校和委托单位，相互配合，对已入校学员按照国家教委、人事部《规定》的条件立即进行一次复审。

国家教委、人事部规定，参加《专业证书》学习的对象应同时具备以下条件：

（一）从事专业技术工作或专业性较强的管理工作，确属本系统、本单位工作需要而尚未达到岗位所要求的大专毕业文化程度的在职人员；

(二) 具有高中毕业文化程度；

(三) 具有五年以上本岗位专业工龄，所学专业对口；

(四) 年龄一般应在三十五岁以上。

通过复审，凡不符合入学条件的学员，应作好工作，动员其退学。其中凡有条件报报考本、专科取得毕业证书的，有关单位可优先安排其参加一九八九年全国成人教育招生考试。今后，如发现伪造年龄、学历者，一律取消《专业证书》资格。

二、各院校举办《专业证书》班，要按《规定》履行审批手续。委托与受托双方应是各省、自治区、直辖市、计划单列市商业、粮食厅（局）、供销社和各院校，不能下放到地区局、社以下和院校各系。双方协商一致后，由委托方按教委、人事部规定向教育主管部门提出申报。申报内容应包括委托学校、开设专业、教学计划、学员人数及办学形式等。现在已经办班而未履行审批手续的，凡符合条件的要尽快补办报批手续，不符条件的应立即停办，做好善后工作。

三、各院校要加强对《专业证书》教学班的领导，采取措施，针对成人特点，改进教学方法，提高教学质量。校外班的全部教学工作应由承办院校负责，至

少要承担 60% 以上主要课程的教学任务，不符合此项要求的应即纠正。

各单位对在校学员的复审工作，务于一九八九年元月十五日前完成并书面报告我司。

商业部关于做好中专教育跨省协作代培工作的通知

开展中专教育跨省协作代培是多快好省地发展商业职业技术教育的一种好形式。它有利于发挥各省办学优势，提高教育质量；有利于新专业和稀少短缺专业的建设和发展；有利于克服“小而全”的办学思想；有利于节约教育投资。为了使跨省协作代培活动顺利、健康地开展，现作如下规定。

一、开展跨省协作代培应坚持共同协商、自愿互利的原则。

二、跨省协作代培的范围主要指普遍需要但需要量不大、在一个省单独举办有困难的新专业和稀少短缺专业。如商业机械、粮食机械、商品储运、制冷、肉食品卫生检验、广告装璜、油脂制取、畜产品检验与经营、果品储藏与加工等专业均可在省际之间开展

协作代培。

三、跨省协作代培可采取以下形式：(一)单方代培。即甲省送学生到乙省中专学校代培。(二)对等代培。如甲省为乙省培养商业信息专业10人，乙省为甲省培养商业机械专业10人。(三)差额代培。甲省为乙省培训某一专业的10人，乙省为甲省培训另一专业的15人。上述三种形式，可以是一次性的代培，也可以是连续代培。

四、招生与分配。协作代培双方征得本省计委、教委、财政局、招生办等有关部门的同意，将代培数分别列入本省招生计划和委培计划。学生毕业后，由送培省自行分配。

五、费用

(一)学生代培费用(人头费)，由于目前各省中专生经费标准不统一，一般宜以代培省的标准为准。也可通过双方协商按送培省的经费标准，或另定标准。

(二)一次性代培只收人头费。连续代培可按有关规定适当收取基建设备投资费，具体标准由双方商定。

(三)单方代培的由送培省按标准拨付经费，对

等代培的可以互免费用，差额代培的，其差额部分的费用，由送培人数多的一方按经费标准拨付。

（四）代培费用是由财政部门直接拨付，还是由送培的业务部门拨付，由送培单位商有关部门确定。

六、跨省协作代培的手续

（一）由具有某一专业优势的省提出可承担代培任务的计划。计划可以通过大区协作会提出，也可以通过发文的形式提出。

（二）需要委托培养的省，按代培省的计划要求，与代培省协商，签订协议书。

（三）签订协议书前，无论代培方、委培方，均须与本省有关部门（计委、教委、财政等）沟通情况，取得他们的同意。

（四）协议书签订后，代培省应将协议书抄件于当年12月底前（最迟不晚于次年1月）寄我部教育司汇总，转报国家教委，以便列入国家跨省招生计划。

开展跨省协作代培是商业中等专业教育改革的一项重要措施。各省（市、自治区）厅（局、社）主管部门和学校都应高度重视，加强领导，及时总结经验，不断改进提高。

商业部关于中等商业职业技术学校专业设置的暂行规定

一、为实现中等商业职业技术学校专业设置管理的规范化和科学化，在认真总结经验、广泛征求意见的基础上，经商得国家教委同意，特制订本暂行规定。

二、本规定是全国商业职业技术学校设置专业的依据。其中《专业目录一》适用于全日制普通中等专业学校，也可供干部中专、职工中专参考；《专业目录二》适用于技工学校、职业中学，也适应于同层次的其他学校。

三、各省、市、自治区商业厅（局）粮食局、供销社，要根据本地区经济发展计划，在人才需求预测的基础上，依照本规定确定本系统所属学校应开设的专业。本系统有多所学校的，要从全局出发，统筹安排，合理布局，尽量使所属学校的专业设置各具特色，每个学校都要有一个骨干专业。

四、要保持专业的相对稳定性。人才需求量较大，经过充分论证可连续招生5年以上的专业才能开设；需求量不大，一省招生有困难的，提倡在大区内对等协作；需求量很小，又与工业、农业等行业交叉的专

业，可参加地方统筹。

五、学校设置专业，要经当地教委或劳动局批准。对于新技术、新工艺、新学科等，如确实需要增设新的专业，要在做好可行性论证的基础上，中等专业学校需报商业部批准，并报国家教委备案后试办；技工学校、职业高中报当地教委或劳动局批准进行试办，同时报商业部教育司备案。待取得经验，比较成熟后，再报批列入统一新增专业目录。

六、各中等专业学校、技工学校、联办职业中学，要根据本规定所列专业目录，统一专业名称。如确实需要，可以搞复合专业（如会统专业）或大专业小专门化（如财务会计专业中的审计专门化）。本规定所列专业目录已基本可以满足商业系统对人才的需要，反映了商业事业现阶段的发展水平，因此，一般不要另起专业名称。

七、专业设置是学校建设的一项重要工作，各级领导要高度重视。要对现有专业设置进行必要的治理整顿，以更好地适应商业现代化建设的需要，培养出更多的应用型人才。

八、专业目录（一）和专业目录（二）已报国家教委和劳动部备案。在全国统一专业目录下发以前，

按本专业目录实施。

九、本规定由商业部教育司负责解释。本规定自公布之日起施行。

附件：

《专业目录一》商业部系统中等专业学校通用专业目录（略）。

《专业目录二》商业部系统技工学校、联办职业中学通用专业目录（略）。

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

为了贯彻《中共中央关于教育体制改革的决定》，我部提出了《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》，经一九八五年全国商业教育工作会议讨论修改，现印发给你们参照执行。在执行中有什么问题，请及时告部教育司。

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

根据中共中央关于教育体制改革的决定，结合我

部实际情况，对改革商业部部属高等学校招生计划和毕业生分配制度提出如下意见：

一、招生计划

1. 改变高等学校全部按国家计划统一招生的办法，实行三种招生办法。即国家计划招生，这是国家指令性计划。用人单位委托招生，这是指导性计划（由学校根据招生条件适当安排，一般不宜超过当年招生能力的20%）。在国家计划外招收少数自费生。

2. 招生计划和招生来源计划均由学校提出建议。学校要坚持持续、稳步发展的方针，根据国家批准的规模、事业发展规划和学校的条件提出招生计划。在提出招生来源计划时要考虑以下原则：只有一、二个院校设置的稀少专业，必须面向全国招生。由于招生数少，可以分地区轮流招生。各院校相同专业，可以分地区招生。学校在所在省、自治区、直辖市的招生数量，与地方有协议的，按协议办；没有协议的，按20%安排。根据需要各商业院校之间要互相在对方所在地招收一定数量的学生，以调剂师资。

3. 为了保证边远贫困地区能得到一定数量的毕业生，每年由部分院校在国家计划中划出10%左右

实行定向招生（有的学校可以在某一地区整班的招生）。

4．学校接受用人单位委托招生，要优先考虑本行业，特别是本行业中老、少、边、穷地区单位的需要；如还有余力，可接受其他行业单位的委托。学校要与委托单位签订合同，委托单位要按国家规定向学校交纳培养费。

5．学校在完成国家计划招生和接受委托招生后，可以招收少数自费生并按国家规定收费。

二、分配制度

1．与招生的计划制度改革相适应，实行三种分配办法，即国家计划招收的学生，毕业后实行计划分配，其中定向招生实行定向分配；委托培养的学生，毕业后按合同规定到委托单位工作；自费生毕业后不包分配，可以由学校推荐就业，也可由学生自谋职业。

2．在国家抽成和扣除预计录取研究生数后，按专业留给学校不超过5%的毕业生，由学校与用人单位直接挂钩，提出分配建议，以弥补计划之不足，促进学校同社会的联系。但要优先考虑本系统、本行业需要，照顾学生实习点以及交换教师的需要。

3．毕业生留校比例不宜过大，一般应控制在5

%左右，今后主要以研究生补充师资队伍。

4. 对学校所在地的留成。在扣除预计录取的研究生后，一般留地方所需专业毕业生人数的15~20%。原订有协议的，原则上应按协议执行，情况发生变化的，其分成比例应从实际出发，由双方协商合理解决。

5. 连续三年被评上“三好学生”和“优秀学生干部”的毕业生，允许他们在毕业生分配计划范围内选择分配地点和单位。

6. 学校对毕业生要加强思想教育，使他们服从国家分配，鼓励毕业生自愿到边远地区工作。

7. 在征得省、自治区、直辖市毕业生分配部门同意后，学校可以将毕业生直接分配到本系统、本行业的主管部门。

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

今年一月四日至十日，中央宣传部、国家经委和司法部在北京联合召开了全国企业法制宣传教育工

作会议。会议按照党的十三大制定的党在社会主义初级阶段的基本路线，集中研究了做好企业普法教育工作，依法管理企业的问题。商业部门有七个单位（商业四个、粮食一个、供销二个）的代表参加了会议，其中三位代表在大会上介绍了以法治商、依法经商的经验。会后，这七位代表所在单位向全国商业、粮食、供销企业发出了《关于加强商业企业法制工作的倡议书》。为了贯彻落实会议精神，除七个单位的倡议书供你们参阅外，特将会议上几位领导同志的讲话在《商业法制资料》1988年第2期上摘要刊登，请结合十三大文件的学习，认真学习贯彻，并在学习贯彻会议精神的同时，集中力量抓好三件事：

一、继续抓好普法教育，组织干部、职工认真学习与商业有关的法律知识，把普法不断引向深入。

今年是开展普法工作的第三个年头，年底以前，全国的一般干部和全民所有制企业职工要基本完成“十法一条例”的普法学习任务。因此，“十法一条例”普及教育尚未结束的商业主管部门和企事业单位，应按照国家人大的统一部署抓紧抓好，已经完成普法教育的，要及时转入普及、宣传与商业有关的专业法律知识。为了统一商业部门有关商业专业法规的

普及教育工作，根据国家已经发布的法律和行政法规，我们初步选定把“九法十一条例”作为普及商业专业法律知识的内容，这些法规是：全民所有制工业企业法（不久即将公布）、经济合同法、商标法、专利法、会计法、统计法、计量法、食品卫生法、破产法、工业产品质量责任条例、企业职工奖惩条例、价格管理条例、公共场所卫生管理条例、投机倒把行政处罚暂行条例、广告管理条例、消防条例、工商企业登记管理条例、税收征收管理条例、国营企业成本管理条例、厂长工作条例。此外，税法和市场管理方面的法规，也请你们列入普法的内容。有些商业行业还应把药品管理法、外汇管理暂行条例、烟草专卖条例、化学危险物品安全条例、民用爆炸物品管理条例等专业法规，列入普法的内容。即将下达的关于国有大中型商业企业承包经营责任制的意见和国有小型商业企业租赁经营暂行规定，以及今后国家新发布的有关法律和行政法规，有关部门新发布的规章，需要普及的也应随时补充进去。

在学习中，要强调紧密联系实际，边学、边用、边检查执行情况、边纠正不符合法律规定的规章和行为。通过普法教育，增强主管部门和企业领导人以及

所有干部、职工的法律意识，提高职工队伍的素质，在增强法制观念的基础上，把商业企业的经营管理引上法制轨道。

二、对前段的商业法制工作进行一次全面检查，把以法治商、依法经商落实到实处。

各地要按照这次全国企业法制宣传教育工作会议精神和我部（87）商办字第3号《关于加强商业法制工作的通知》要求，对本地区前段的商业法制工作进行一次全面的总结检查，响应七个单位发出的倡议，制订出进一步加强商业法制建设的措施，把商业法制建设提高到一个新的水平。在总结检查中，应当按照党的十三大报告中提出的“法制建设必须贯串于改革的全过程”的精神，把以法治商、依法经商，促进与保障商业体制改革作为检查的重点。在方法、步骤上可根据各地的工作实际，分片、分行业、分批进行。通过检查，要根据宪法、法律和行政法规、法令和部颁规章，制定、修订企业的规章制度，把国家有关商业的法规通过企业的规章制度落实到基层，把企业的经营管理纳入法制的轨道。通过检查，对涌现出来的依法管理企业的先进典型，要大力推广。

为了交流商业法制建设的经验，进一步加强商业

法制建设工作，我部拟在今年下半年召开全国商业法制工作会议，请你们着手准备，总结有关经验。

三、充实和加强商业法制机构，加速培养商业法制人才。

随着商业体制改革的深化和依法管理企业的开展，迫切要求建立与工作任务相适应的商业法制机构和商业企业的法律顾问机构，并配以必要的人员。乔石同志在去年四月召开的全国政府法制工作会议上曾强调指出：“要做好法制工作，没有一个专门的法制工作机构和一支专业队伍是不行的。”去年十二月他又指出：“加强社会主义法制建设，仅靠国务院法制局是不够的，各部门要加强对法制建设的领导，充实力量，加强法制机构。”只有这样，才能适应商业体制改革深化和商业行政机关转变职能的需要，适应横向经济联系不断发展和商业企业自主权扩大的需要。目前尚未成立法制机构的商业主管部门，应积极创造条件，在职能转变中，根据各级人民政府的统一安排，尽快建立起与工作任务相适应的法制机构。大中型商业企业要按照国家经委、司法部的要求，根据需要可以“建立企业内部的法律顾问工作机构，作为企业内必要的职能部门，在厂长（经理）领导下和司

法行政机关的指导下进行工作。”有条件的，还可以“在企业内部不同层次中设立必要的机构和人员，形成企业内部的法律顾问体系”，使整个企业活动在法制的范围内运行。

对商业法制专职队伍的建设，既要解决数量不足的问题，又要解决素质不高的问题。各级商业主管部门都要通过多种途径培养一批既懂法律又懂商业的商业法律人才，以适应开创商业法制建设新局面的需要。

商业部关于商业教育若干问题的决定

党的十二大把教育确定为开创社会主义现代化建设新局面的战略重点之一。我们要根据十二大精神，重新认识教育工作的重要性，真正把教育提高到战略重点位置上来，真正列入各级商业领导的议程上来，下决心抓紧抓好，从各方面关心和支持教育事业，力争使商业教育在近期内有一个较快的发展和较大的提高。为此，对当前商业教育的若干问题，作如下决定：

一、商业教育必须为商业工作服务，全面贯彻党的教育方针，围绕商业办教育，办好教育促商业，这是商业教育工作的根本指导思想。当前，商业改革的新形势，要求商业教育改革要同步行动。在学校建制、专业设置、办学形式、教学内容、管理体制、教学方法等方面，凡是不适应新形势的，都要破旧创新，进行调整、改革，使商业教育工作适应商业改革和今后发展的需要。

二、在机构改革中，商业教育工作要加强，不能削弱。现有的各级各类学校（包括高等学校、中专、技校和职工学校）一律不要撤并，需要调整时，待机构改革后，再合理调整其布局和专业；正在兴建的学校，应继续兴建，争取早日完工，投入使用。通过机构改革，要使主管教育工作的机构和人员得到加强和充实，下决心调一批文化水平较高，适合做教育工作的同志，充实到各类学校去。

三、进一步办好商业高等院校。今年内要完成部属高等院校的机构改革，根据革命化、年轻化、知识化、专业化的标准和有关规定，搞好领导班子的调整和建设。要把高等院校的基本建设列入重点项目，加快建设速度，尽快达到二万四千人的计划规模。要改

变单一本科制，实行多层次、多形式办学，逐步扩大招收研究生，开设干部专修科、培训班以及夜大、函授等。要把学校工作的重点真正转移到教学上来，在坚持培养又红又专商业人材根本任务的前提下，进行高等院校的各项改革。

四、开辟干部教育工作的新途径，使它经常化、制度化、正规化。我部一九八二年十二月拟订的《关于加强干部教育和训练工作的意见》，各地认为，是符合实际的。应根据要求，及早作出规划，组织落实。部干部学校，要充分利用现有的校舍和办学条件，举办各种专业的中层领导干部训练班；在这个基础上，研究筹办商业管理干部学院。

五、加强部机关的干部教育和训练工作。根据中共中央、国务院《关于中央党政机关干部教育的决定》，尽快作出全面规划，落实到司（局）、公司和个人，此项工作由机关党委主管，干部司、教育司、总务司密切配合。在机关党委内增设职工教育处，专管此事。

六、近一、二年内，把全日制学校（包括高等院校、中专和技校）布局搞好。这类学校，现在是数量不少，规模较小，布局不合理，发展不平衡。要有计

划地把一部分条件较好的中专上升为专科，改变本科与专科比例严重失调状况。中专与技校原则上应当分设，不宜混为一校，并在本省、市、自治区范围内合理布局。没有达到计划规模的中专，要抓紧建设，扩大规模；各中专的专业设置要科学分工，改变一校专业过多，小而全的状况。目前，还有一些省没有技校，应有计划地组建，以适应培养技术工人的需要。

七、鼓励自学成才。对于职工教育，要特别提倡自学成才。给职工创造自学条件，帮助解决自学的困难。鼓励参加自学考试。凡考试及格，获得相应学历的，在使用和晋级上应优先考虑。要积极支持地方自学考试委员会的工作，紧密配合；必要时，可协助该委员会或在该委员会指导下，做好本系统职工的自学考试工作。

八、专业公司（局）要管教育。商业教育要从行政办学向企业办学发展，实行行政办学与企业办学相结合。各专业公司（局）要把本系统的教育作为一项重要职责，指定主管处（室）确定专人负责；要搞好本系统的人才预测，制定培训计划，指导本系统的职工教育工作。部属专业公司，应建立培训基地，承担全国性的一省、市、自治区不宜举办的干部职工培训

任务；还可根据需求与可能，单独创办或与地方合办中等专业学校，逐步建立起具有本公司特色，为本系统服务的教育体系。

九、充实和提高师资队伍。各类学校都要采取多种方式，通过多种渠道，充实师资队伍。近几年内，部属高等院校新毕业的研究生和优秀的本科生，要优先补充师资；以较为优厚的待遇在社会上招聘；与科研、生产、业务部门签订合同，实行互聘制；允许教师定向流动。对现有教师要制定培训规划，区别对象，分类培训；开展国际交流，适当增加出国进修、合作科研、参加学术讨论等活动。

选择一所条件较好的中专为基础，筹建商业师范学院，为商业部系统各类中等专业学校和干校培养专业基础课和专业课师资。规模一千五百至两千人，争取一九八四年招生。

十、抓好教材建设。今明两年重点抓基础建设工作，集中力量完成本科、专科、中专、技校的教学计划、教学大纲的制订、修订工作，并以此为基础，加以增删取舍，为其他各级各类学校所用。

要对教材体系和内容进行改革，及时吸取科研新成果；提倡个人著书，积极开展教材评选活动，推动

和鼓励编写高质量的教材；适当引进、大力翻译国外教材和教学资料，为我所用。

部教材编审委员会要积极开展工作，并可在本系统聘请一些学术水平较高的人员，开展教材研究活动。

十一、对于社会上一切有利于培训商业职工的办学形式，我们根据需要与可能，积极帮助，大力支持。

十二、成立商业教育咨询机构。在本系统聘请专家、教授和长期从事教育工作的同志组成咨询组，研究商业教育工作的新情况和新问题，提出改进工作的建议。

十三、逐步增加教育补助经费。商业教育基础弱，底子薄，仍处于创建阶段，应尽可能在经费上给予支持，打好基础。因此，各级商业部门都要把教育投资列入事业计划，每年除正常经费外，都要从利润留成、包干结余或税后留利中拿出一部分钱补助教育，并支持进口必要的教学设备和图书资料。

十四、各级各类学校都要加强思想政治教育。一是系统的共产主义思想教育，二是日常的思想政治教育，这两部分教育互相联系，紧密结合。充分调动广大干部职工和青年学生的政治积极性和学习生产积

极性，抵制资产阶级思想腐蚀。各类学校和各企业单位都要熟悉教育对象的特点，针对他们的不同特点，确定教育内容和方法，把思想政治教育和文化、业务教育有机地结合起来。今后要全面地考察教育成果，坚持德智体全面发展、又红又专的教育方针。

十五、加强对本系统教育工作的指导。当前，在商业教育战线，要进一步清除“左”的思想影响，落实知识分子政策，改革不适应商业工作需要的教育制度、教学内容、教学形式，建立一套具有我国商业特点的教育体系。为此，要加强调查研究，根据党对教育工作的方针、政策，结合我们系统的实际情况，制订教育事业发展规划和具体政策，督促检查规划、政策的执行情况。部每年要抓几次商业教育工作，切实解决实际问题。各级商业部门，在当地党委和政府领导下，进一步加强领导，使商业教育尽快地适应商业工作的需要，更好地为商业工作服务。

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）

一、必须高度重视商业职业技术学校师资队伍

建设

商业职业技术教育是商业教育的重要组成部分，其主要任务是培养千百万适应社会主义商业经济建设需要的中等应用型人才，而商业职业技术学校的教师则是承担这项重任的主力军。因此，一支高素质的师资队伍是搞好商业职业技术教育的关键。加强商业职业技术学校师资队伍建设，乃是发展商业职业技术教育的根本大计。

各级商业行政领导部门都要重视这项工作，要落实政策，定出规划，采取措施，建设起一支能适应商业职业技术教育发展的，数量充足、专业配套、结构合理的师资队伍。

二、商业职业技术教育师资队伍建设的目标

商业职业技术教育师资队伍建设的总体目标是：按照政治思想、专业业务、组织建设三结合的原则，建设起一支素质良好、结构合理、专业配套、专职为主，专兼结合、相对稳定，具有鲜明的商业职业技术教育特点、能适应商业经济建设培养人才需要的教师队伍。

商业职业技术学校的教师应具备的基本素质是：
第一，始终坚持四项基本原则，坚定正确的政治

方向，反对资产阶级自由化；具有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平，拥护党的教育方针，并能结合教学实际自觉地贯彻执行；热爱商业职业技术教育事业，有为发展商业职业技术教育艰苦奋斗的精神。

第二，模范地执行职业道德规范，具有良好的师德修养。把德育工作放在首位，关心学生，教书育人，为人师表，做学生的良师益友。

第三，较好地掌握专业理论和教育管理理论，积极参加教研活动和教学改革，努力探索职业技术教育规律，不断改进教学方法。有较强的专业实践能力，较好地组织学生进行专业实习和组织行业生产经营管理活动。有根据商业工作的发展和行业结构的变化，确定课程目标、教学实施方案，改进、更新教学内容和方法的能力，以及开发新课程的能力。

第四，经常关注本专业国内外理论和技术的发展动态；努力学习，不断更新知识，积极参与校内外学术研究活动。能阅读本专业相关的外文资料，有一定的翻译能力。

为了有效地组织教学，必须建立起一支以教师为主体的教职工队伍。各校的教师数要占全校职工总数的50%以上，其中专业课和专业基础课教师（包括

实习指导教师)一般要占教师总数的55%,具有中、高级专业技术职务的教师,一般要有50%;35—50岁的中青年教师,一般不少于教师总数的30%;具有两年以上专业教学实践经验的教师,一般要有60%以上,具有五年职业技术教育工作经验教师,一般要有80%以上。兼职教师一般不超过专业课教师的40%。

三、学校要采取有力措施,提高师资队伍素质

对教师要加强思想政治教育,认真组织教师学习马克思主义、毛泽东思想、党的方针政策。在政治上要重视和关心教师的成长,要做好在教师队伍中发展新党员工作。各级领导要为教师深入社会、深入实践创造条件,鼓励教师向工农学习,向实践学习,走与工农相结合的道路。

新分配到学校工作的大学毕业生,必须首先让他们到基层单位顶岗工作一年,八二年以后毕业的在职教师,如没有参加过实践锻炼的,要分期分批到基层单位顶岗工作至少半年。到基层单位顶岗工作的大学生,由学校提出具体要求,基层单位负责考核,合格者才能担当专业课教师。中老年教师,也要接触实际,原则上每五年内安排半年。每个教师都要固定或联系

挂钩一个商业企业，深入实际，了解商业企业的经营和管理工作。

非师范院校毕业的教师，要采取各种形式学习“教育学”、“教育心理学”等教育理论，取得合格证书，才能上岗。

各校要建立指导教师制。具有初级专业技术职务的教师，都要聘请一位本专业具有中级以上专业技术职务的教师担任指导教师。并要制订实施细则，明确双方的职责、权力和义务，签订协议，认真履行。

学校要制定班主任工作制度。教师的职责不单纯是传授专业知识，而是要教书育人，每个教师都有担任班主任工作的义务。没有担任班主任工作的教师，都要参加一个班级的德育领导小组，深入学生，协助班主任做好本班的德育工作。

各校要采取措施，活跃本校学术和教研气氛，要建立定期学术论文研讨会，定期或不定期出版本校教师优秀论文集，有条件的学校要出版校刊或学报。每个教师都要认真研究本专业的学术理论和教学实践，每年提交一篇相关论文。

学校要支持教师参加商业部组织的统编教材和教材委员会组织的协编教材的工作，提供场所、经费

并计算工作量；支持教师参加全国的或大区的学术研究活动。

各校都要按部编“商业职业技术学校管理制度”的有关规定和教师规范，制订相应办法，加强对教师的常规管理和日常考核。要建立、健全教师的业务档案，作为教师评职、晋升的重要依据。

四、主管部门要加强对师资队伍建设的领导

各级领导要把师资队伍的建设列入本系统工作的总体规划。要采取组织措施，优化教师队伍，解决教师的稳定来源。要把素质优良、又适合教学工作的人员优先安排到学校工作，对那些难以为人师表，不能胜任教学工作的人，要调离教师岗位。要积极选拔优秀专业技术人员到学校担任兼职教师。

各级领导要尊重、关心和爱护教师，要在人事制度、住房安排、职称评定等方面对教师实行优惠政策。要多办实事，逐步提高教师的福利待遇，解决广大教师的后顾之忧，改善他们的工作环境和生活条件。

同时，对教师要严格要求，合理使用，重视教师的培养提高。要和教师交朋友，经常听取他们的意见和要求。要积极主动地为教师参加实践锻炼、获取信息资料创造条件，提供方便。要制定办法，定期评选、

表彰奖励优秀教师。特别是要注重表彰和奖励在教书育人、教材建设、学术研究等方面有突出成绩的优秀教师。对事迹突出、确有贡献的优秀中青年教师予以破格晋升。

要鼓励教师终身从事商业职业技术教育工作。各级领导部门不得随意抽调教师特别是骨干教师搞与教学无关的工作。要不断提高师资队伍的整体素质，既要做到教师队伍的相对稳定，又要有一定的合理流动，不断优化师资队伍。

各省、自治区、直辖市厅、局、社，各类职业技术学校，应认真按照上述要求，尽快落实规划、采取措施，大力加强商业职业技术教育的师资队伍建设，争取九十年代有显著成效。为大力发展和改革商业职业技术教育、从而实现社会主义商业发展的宏伟目标奠定坚实基础。

商业部关于改革和发展成人教育的意见

(一) 认真贯彻落实国务院国发〔1987〕59号文件批转的《国家教育委员会关于改革和发展成

人教育的决定》，积极稳步地改革和发展商业成人教育。商业成人教育是商业教育的组成部分，它同商业职业技术教育、商业普通高等教育同等重要。商业成人教育是对已经走上各种工作岗位的商业干部职工进行的教育，因而能够直接有效地提高干部职工的素质，提高经济效益和工作效率，对于建设有理想、有道德、有文化、有纪律的商业职工队伍，加强物质文明和精神文明建设有重要促进作用。新时期商业成人教育的基本任务是提高广大商业干部职工的政治、文化、业务技术水平和做好本职工作的能力，培养造就一大批具有较高素质、善于经营管理、勇于开创革新的适应新形势需要的人才，为商业的发展及其商品流通体制改革的深化提供坚实可靠的人才基础。

党的十一届三中全会以来，商业（粮食、供销）成人教育得到了较快的恢复和发展，取得了显著成绩。全系统已有成人学校五千多所，专职教师队伍二万五千多人。各地普遍进行了基层商店经理、基层供销社主任、粮管所长以上领导干部的短期轮训和各级各类业务、技术干部的专业培训，以及青壮年职工的思想政治教育、文化技术补课、中级业务技术培训，同时开展了多种形式的成人高、中等教育。干部职工

的政治素质、文化和业务技术水平有所提高，商业队伍的人才结构和知识结构有所改善，在一定程度上缓解了企业用人的急需，推动了商业工作的发展。当前商业成人教育存在的主要问题是：在基础建设方面，教育基地不健全，培训能力较低；教育经费不足，投资效益不高。在办学和就学方面，不同程度地存在着与商业的实际需要结合得不够紧密。在管理方面，宏观指导有待加强。在教育思想、教育内容和教学方法方面，缺乏商业成人教育的特点。要认真贯彻落实《国家教育重要性的认识，认真解决存在的问题，坚决而稳步地进行改革，使商业成人教育更加蓬勃、健康地向前发展。

改革和发展商业成人教育，要贯彻“教育必须为社会主义建设服务，社会主义建设必须依靠教育”的根本指导思想，认真执行改革和发展成人教育的方针，按照“围绕商业办教育，办好教育促商业”的要求，搞好学用结合、按需施教，坚持干什么学什么，缺什么补什么，直接有效地为商业工作服务。

（二）开展商业成人教育要以岗位培训为重点。按照岗位需要组织培训，是商业体制改革的客观要求，也是商业成人教育的一项重大改革。“七五”期

间,要着重对已经上岗的干部职工按照岗位的实际需要有计划地进行培训,使其成为合格的当班人。今后,所有商业工作人员要逐步做到上岗、转岗和晋升之前都要按照岗位需要进行培训,达到岗位对劳动者素质的要求之后才能上岗。走上岗位后,还要根据生产和工作中提出的新要求,适时地进行培训。开展岗位培训是一项复杂而艰巨的工作,要区分不同情况,分别提出不同要求。技术工人要按岗位要求开展技术等级培训;积极开展高级技工、技师的系统培训和传统技艺的传授。

科学制定岗位规范,是开展岗位培训的前提和基础。岗位规范主要包括政治思想、职业道德、文化程度、专门知识、工作经历和实际技能等方面的要求。这项工作要以劳动人事部门为主,各有关部门配合,有步骤有计划地分级制定,逐步完善。干部岗位规范,按培训分工制订;职工岗位规范,要首先研究确定岗位系列,在试点的基础上,上下结合,分工制订。分工的依据,主要是各种岗位的影响范围。凡其工作、生产(服务)劳动有跨省区、跨行业影响的,要执行国家颁发的标准;凡其工作、生产(服务)劳动有行业影响的,由商业部制定标准;凡其工作、生产(服

照岗位要求，改革、完善技术工人的技术等级培训作。要确定培训对象范围，制订培训规划，增强培训内容的针对性、适用性，使之更加符合岗位的实际需要。

（三）改革成人学历教育，充分发挥全日制学校和成人高、中等学校的作用。要突破单一的培养规格，实行三种证书制度：即毕业证书、单科及格证书、专业证书。达到国家对本科、专科及中专学历规格要求的，发给毕业证书；学完相应学历层次某一单科知识并经考试合格的，发给单科及格证书；完成本行业岗位职务必备文化专业知识学习的，发给专业证书。

商业成人高、中等教育要在调整改革、提高质量的基础上有计划地发展，使高、中等人才结构逐步趋于合理。成人高、中等学校的招生计划，实行企事业单位提出需求计划，由商业（粮食、供销）部门根据培训能力和国家确定的招生任务，分配招生指标，并试行考试与推荐相结合的录取办法。各级各类成人学校都要明确办学方向，加强针对性，减少盲目性，努力办出各自的特色。要发挥多功能作用，采取灵活多样的办学形式，长短结合，以短为主。要积极稳妥地

开展专业证书教育，并努力创造条件承担各个层次继续教育的任务。

继续发展高、中等函授、夜校、广播电视教育和自学考试，不断提高教育质量。商业高、中等学校在发展普通教育的同时，要积极承担成人学历教育的任务，并积极开展开放式、远距离教学。部属高等院校要进一步发展函授、夜大学教育；继续办好干部、教师专修科，适应发展教师本科班；要创造条件试办招收在职领导干部，培养高级管理人才的硕士研究生班；加强与有关学校的横向联系，发展联合办学。管理干部学院、职工大学应利用自己同企业、行业关系紧密的有利条件，结合需要举办高等职业技术教育，为企事业单位培养生产、经营管理方面的专业技术人才。各类成人学校要以地区为主，发展横向联合，由教育行政部门统筹协调，分工协作，发挥优势，作到地区配套。有些特殊专业，也可以按系统联合。要创造条件实行各种不同形式教育之间，同专业、同层次的教学计划、教学内容相互沟通，学科成绩相互承认。要根据商业工作实际需要，按照成人教育的特点，改革专业培养目标、课程设置、教学内容及教学方法，加强实践性教学环节，并根据具体条件分别实行学年

制、学分制等多种制度。要加强同企业的联系，做到教学、科研、经营管理（生产），紧密结合，相互促进。

（四）积极开展各级各类人员的继续教育。随着外部环境、内部条件的变化和科学技术的发展，对工程技术人员、管理人员以及广大干部职工在进行或完成相应的学历教育和岗位培训的同时，还必须经常地进行扩展和补充新知识、新技术的继续教育，以保持其知识结构、综合技术能力和科学管理水平的先进性，增强适应能力和应变能力。继续教育可以采取专业进修、专题培训或单项培训等多种形式。各级商业（粮食、供销）部门和商业部各专业司、局，要把继续教育作为一项重要任务，加强组织领导，注意总结经验，研究制定有关政策和制度，并根据本行业继续教育对象的需要，制定年度培训计划，适时开展培训。各级各类学校，都要利用现有条件积极承担继续教育的任务。

（五）转变职能，明确分工，充分调动各方面举办商业成人教育的积极性。随着商品流通体制改革的深入发展，商业行政部门的管理职能和管理手段都将发生重大变化。为了适应商品流通体制改革和搞活企

业的需要，商业部的教育管理机构必须转变职能，即由原来的行政指挥转向宏观管理和指导服务。要把发展商业成人教育的责任和权力交给地方商业部门和基层单位，给他们以更大的自主权。企业事业单位，要根据自身发展的需要，实事求是地制订培训规划，确定培训目标、任务和实施步骤。同时，要把发展成人教育的任务列入企业经理（厂长）和机关事业单位负责人的任期目标，作为考核的重要内容。

根据商品流通体制改革和成人教育改革的要求，各级商业部门要进一步明确成人教育管理的职责分工。商业部的主要职责：

（1）贯彻执行党和国家有关成人教育的方针、政策，制定商业成人教育的具体规定和培训要求，协调各方面的关系。

（2）管理部属成人院校；指导各省、市、自治区的商业成人教育；为商业部系统高、中等成人学校培训师资；为各级开展商业成人教育提供信息和咨询，检查评估培训质量。

（3）规划教材建设，提供教材编写目录，组织编写和审定出版本系统的通用教材；组织教材评选活动，推荐优秀教材。

(4) 推广交流各地办学经验，指导并组织开展商业成人教育理论研究。

(5) 直接组织地(市)以上商业(粮食、供销)厅、局长(主任)、大型企业经理(厂长)、政工领导干部、总会计师、总经济师、总工程师的教育和培训。

省、直辖市、自治区、计划单列市(区)商业(粮食、供销)部门的主要职责：

(1) 贯彻执行党和国家的方针政策和商业部有关成人教育的规定，制定本系统的具体规定或细则；根据本系统的各类人才需求状况，制订教育和培训规划，并组织实施。

(2) 管理所属成人学校，为地、县干部职工学校培训师资。

(3) 组织规划本地区的教材建设，承担教材编写任务，组织推荐适用于本地区的教材。

(4) 为本省、市、区基层和企业开展成人教育提供信息和咨询；组织发展联合办学；研究解决教育基地建设中的实际问题；检查和评估培训质量。

(5) 负责县商业(粮食、供销)局长(主任)、中小型企业经理(厂长)、政工领导干部、经济师、会计师、工程师的教育和培训，以及高级技术工人和

技师的培训。

地、县商业（粮食、供销）部门的主要职责：

（1）根据企业的需要，制定年度培训计划，具体安排培训任务。

（2）管理所属的成人学校，组织开展协作活动，检查评估培训质量。

（3）地区局（社）负责县公司经理、基层商店、供销社、粮管所以其它小型企业经理（主任、所长、厂长）的教育和培训。

（4）县局（社）负责具体组织门店经理（主任）、柜（班）组长及其以下人员的培训。

商业成人教育的重点是各级行政领导干部、企业领导干部、专业技术干部、门店经理（主任）、柜（班）组长以及技术工种、关键岗位的职工。

（六）加强领导，改善办学条件，提高教育质量。各级商业（粮食、供销）部门的领导同志要认真学习国务院批转的《国家教育委员会关于改革和发展成人教育的决定》，进一步加深对成人教育地位、作用和指导方针的理解，加强对成人教育工作的领导，推动成人教育的改革和发展，使之在商业现代化建设中发挥应有的作用。要紧紧掌握各级各类成人教育的政治

方向，对各类人员的培训，都应注重政治理论素质的提高，要把坚持四项基本原则，反对资产阶级自由化作为全体商业职工经常性的学习内容，有机地渗透到各种培训中去，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义商业工作者。要加强商业成人教育的理论研究，搞好教育工作队伍和教育基地的建设，改进成人教育的管理体制，促进商业成人教育健康地发展。

要采取专职与兼职结合的方法，加强成人教育师资队伍的建设。商业成人学校的文化基础理论课，应以专职教师为主；实践性较强的专业技术课，应以兼职教师为主。专职教师应定期深入实际，了解商业工作的发展情况。要有计划地安排教师到高等学校进修。有条件的业务部门，可以试行专业干部同专职教师定期轮换制，摸索经验，探索提高教学质量的新路。要采取有效措施，多为成人学校输送和培训师资。成人学校的专职教师要与普通学校教师同等待遇，对兼职教师要按规定给予合理报酬。

要重视成人教育的教材建设。商业部教育司要根据新时期教育和培训任务的要求，积极探索成人教育所需教材的学科设置，提出教材编写目录，制订教材

建设总体规划，并统筹协调，按照培训任务的分工，组织指导各省、自治区、直辖市进行编写、出版。

改革和发展商业成人教育，必须有相应的经费保证。教育经费来源，主要是按国家规定的渠道、标准提取和筹措。同时，各级商业部门也要采取积极措施，筹集资金，发展成人教育。对教育经费的使用，要精打细算，合情合理，提高综合效益。

商业部关于发展和改革商业职业技术教育的决定

党的十三届七中全会明确提出要大力发展职业技术教育。为认真贯彻落实这一重大决策，促进我国商业职业技术教育的发展和改革，特作如下决定：

一、必须高度重视商业职业技术教育

1. 社会主义商业的振兴和发展，离不开一支素质精良的商业职工队伍。在这支队伍里，除了要有一批高级企业管理人才、市场营销人才和科学技术专家，更需要有千百万有理想、有道德、有文化、有纪律、技艺娴熟、训练有素的营业员、服务员、管理员和操作人员，他们是商业职工队伍的主体。这样一支

队伍的建立，有赖于商业职业技术教育的大力发展。

2. 党的十一届三中全会以来，我国商业职业技术教育有了较快的发展，十年来共为商业系统和全社会输送了40万素质较好的中专、技校毕业生，培训了大量在职干部和工人；使商业职工队伍的整体素质有了明显提高，对我国商业的发展和改革起到了积极的推动作用。但是，还应看到，我国商业职业技术教育的水平还比较低，无论数量、质量和规格都还不能适应社会主义商业发展的需要。特别是，我国社会主义现代化建设进入了一个关键性的发展阶段，这对商业工作提出了更高的要求。因此，大力发展商业职业技术教育就变得更加必要和紧迫。各级领导要把它当作发展社会主义商业的重要组成部分，予以高度重视。

二、认真贯彻大力发展的方针，建立商业职业技术教育体系

3. 商业职业技术教育，从总体上讲是一个薄弱环节，需要大力发展。首先要努力办好现有各类职业技术学校；其次要开展多种形式的职前短期职业技术培训；第三，成人教育机构也要担负在职人员的职业技术教育任务；第四，根据国际经济交往的需要，培

养符合要求的各种职业人员。

4. 商业职业技术教育发展的目标是：“八五”和“九五”期间，中专在校生分别达到12万和15万；技校在校生分别达到10万和15万；职业高中在校生分别达到5万和10万；试办高级职业技术学校，培养高级职业技术人才。到九十年代末，为建立从初级到高级、专业配套、结构合理、形式多样、又能与其他教育相通、适应社会主义商业发展的商业职业技术教育体系打下基础。

5. 中专学校主要是在稳定的基础上内涵发展。要挖掘潜力、扩大招生规模、改善办学条件、提高教育质量。中专学校一般招收初中毕业生，学制四年。主要培养中级专业人才，从事技术、管理、生产和经营工作。中专学校在同类职业技术学校中要起骨干作用。

6. 技工学校要在巩固提高的基础上积极发展。没有技工学校的省、自治区、市厅（局）、社，根据需要在所属地、市中等成人学校设技工班或将其改建成一至二所技工学校。有条件的大中型企业、企业集团要自己办学、联合办学或委托办学。技工学校招收初中毕业生，学制三年。主要培养中级技术工人。

7. 积极参与地方统筹，按需发展职业高中。根据人才需求和自然减员的实际，在中专、技校培养能力满足不了需要的地方，可以单独办或委托联合办商业职业高中（班），起到拾遗补缺的作用。一些条件较好的县（市）职工学校经当地有关部门批准开办的职业高中班，要努力提高教学质量，各部门和企业要予以重视和支持。职业高中招收初中毕业生，学制三年。主要培养中级技术工人、营业员和服务员。

8. 大力开展职前短期职业技术培训。按照“先培训、后就业”的原则，对初、高中毕业生要进行职前的短期培训，使他们具有岗位资格要求的起码的职业道德、知识和技能。培训时间，初中毕业生一般一年，高中毕业生至少半年。主要培养初级工人。

9. 试办高级职业技术学校。招收中等职业技术学校毕业生和已达到中级技术水平的高中毕业生。主要培养技艺性强的人员和高级操作人员。

10. 集中力量办好一批骨干学校。各省、自治区、直辖市厅（局）社要在各类职业技术学校中，选择一些基础较好的学校，给予重点扶持和指导，集中力量办成水平较高的具有示范作用的骨干学校。到1995年，商业部系统要有15%的中专、10%

的技校和若干所职业高中分别达到省部级和国家级重点学校。

三、深化改革，提高教育质量和办学效益。

1 1 .要全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，从实际需要出发，在学校领导体制、管理制度、教育思想、办学模式、专业设置、招生分配制度以及教学内容与教学方法等方面必须深入进行改革。逐步建立起能主动适应社会主义商业需要的、运行良好的办学机制，增强学校生机和活力，培养合格的建设者和接班人。

1 2 .要把德育放在首位。要坚持不懈地进行四项基本原则教育，进行近现代史和国情教育，培养学生的爱国主义、社会主义、集体主义精神和共产主义人生观。要结合职业特点进行职业道德和职业纪律教育，把德育渗透到教学、管理、服务以及学校其它一切活动中。要优化育人环境，加强校风建设，充分发挥党团组织、班主任、政治课教师和学生干部的作用，稳定和加强思想政治工作队伍，把学校建成社会主义精神文明的窗口和阵地。

1 3 .不断深化内部管理体制的改革，完善各项管理规章制度。中等以下职业技术学校原则上实行校长

负责制并充分发挥党组织的政治核心作用，逐步建立起校长负责、社会参与和师生民主管理、民主监督相结合的体制；对教师和管理干部要实行聘任制和岗位目标责任制；对校办企业和生活服务部门积极实行不同形式的承包责任制；有条件的学校，经当地有关部门批准可试行内部结构工资制。

14. 各省、市、自治区厅（局）社要根据商业部制订的专业目录和专业设置的若干规定，结合本地实际，合理规划各类商业职业技术学校的专业设置。改造老专业、开办新专业，拓宽专业面、增强适应性，培养一专多能人才。

15. 全面提高教育质量。各类商业职业技术学校，在严格执行部颁教学计划、教学大纲的同时要积极改进教学内容、教学方法和教学手段。教学改革的重点要放在提高学生政治素质、业务能力和专业技能上。要切实加强实践性教学环节，改善实验、实习条件，广泛开展案例教学、模拟实习。积极推行电化教学。要组织学生深入企业、深入社会、提高学生对相关专业（工种）岗位和社会生活的适应能力。要加强体育、美育和卫生教育。

四、制定相应的配套政策，采取必要的措施发展

商业职业技术教育。

16. 加强师资队伍建设。要从政治思想建设、组织建设和业务能力等方面采取积极有效措施,建设一支素质优良、结构合理、专业配套、专职为主专兼结合、相对稳定、具有鲜明的商业职业技术教育特色、能适应培养商业建设人才需要的师资队伍。要鼓励和优先安排优秀的大学本科毕业生到商业职业技术学校工作,要支持和鼓励有实践经验的专业人员和能工巧匠到学校担任兼职教师。

17. 要拓宽资金来源渠道,增加对商业职业技术教育的投入。首先要争取地方财政增加投入,各主管部门也要千方百计增加补助经费,填补经费缺口;在扣除物价上涨等因素后,保证教学经费每年有所增加。第二、必要的设备仪器购置、大型维修和基本建设等项目,主管部门应予优先安排,统筹解决。第三,主管部门要帮助各类职业技术学校利用专业优势开辟产教结合的路子,发展校办企业,开展勤工俭学。在服务教学、服务社会的同时,增加收入,增强学校自我发展能力。第四,各地根据具体情况,征得企业同意,可从经济效益好的所属公司、企业中,每年提取税后留利或减亏分成的一定比例作为发展商业职

业技术教育的基金；也可从各级商业主管部门掌握的留利中适当补助，具体由各地自定。第五，按当地规定，向学生收取学杂费。第六，主管部门要支持、帮助学校申请必要的中长期贷款，发展校办企业。有条件的还可以争取国外贷款，加强骨干学校建设。第七，积极调动社会力量，争取各方资助办学。

18. 要认真落实“先培训，后就业”的原则。商业系统各单位，新增职工必须首先从各级各类职业技术学校毕业生中择优录用，把住入门关。原则上1992年“先培训、后就业”的人员必须占录用人员的50%， “八五”期间达100%；边远地区和少数民族地区1992年达到30%，以后每年至少递增10%， “九五”期间达到100%。从现在起，商业部系统各单位主要业务、技术岗位录用的人员必须是中专、技校以上毕业生。

19. 要认真解决好毕业生的分配问题。首先各地商业行政部门要积极与当地教委、计划、人事、劳动等部门协商，使培养计划与用人计划紧密结合。对按计划分配的中专、技校毕业生各企事业单位不得拒绝录用。其次要改革招生分配制度，扩大定向招生定向分配的比例，鼓励毕业生到艰苦地区和基层去工

作。

20. 加强实践性教学环节，认真解决好学生的实习问题。各商业企事业单位有责任、有义务接受职业技术学校学生实习。要提供方便并参与指导实习；主管部门要帮助学校建立一批稳定的实习基地，技校要建立与其规模相适应的实习场所；主管部门应将若干商场、工厂、仓库、饭店分别划归有关学校，以提供产（经营）教结合的条件。各类职业技术学校要发挥优势，在互惠互利、共同发展的基础上与企业建立良好的相互服务的关系。

五、加强领导与管理，促进商业职业技术教育的健康发展

21. 根据“地方政府统筹，业务部门指导”的原则，商业部重点抓好全国商业职业技术教育的发展规划；提出有关学校布局、专业（工种）设置、办学标准、教学要求、质量评估等方面的指导性意见；制定颁布指导性专业教学计划，专业课和专业基础课教学大纲；检查指导本系统的职业技术教育工作，制定颁发有关改革、规章及有关规定；抓好重点学校，组织经验交流；沟通中央各有关部委之间的关系，协调省市之间、学校之间的关系，组织各职教研究会并开

展科研活动，指导各大区校际协作活动；组织编写专业课、专业基础课教材、教学资料，并对职业技术教育管理干部、校长、教师的培训提供服务。

2 2 . 各省、市、自治区厅（局）社，要在当地政府的统一领导下，搞好本地区的商业职业技术教育发展规划和学校布局、专业设置；管好所属职业技术教育机构和学校，检查督促系统内各级各类职业技术学校对党的方针、政策和国家的法令、法规的执行情况，要采取有力措施抓好学校领导班子建设、师资队伍建设和改善办学条件、落实经费来源、建立实习场所安排学生实习等工作；积极参与当地社会商业职业技术教育的统筹与指导；对普教引进职业技术教育的内容，提供必要的咨询与服务；主动协调与当地教育、财政、人事、劳动等部门的关系；解决好招生、经费、考核、分配等方面的问题，组织好所属学校的评估；及时向学校提供业务资料，吸收学校专业教师参加有关专业会议，安排有关科研项目。

2 3 . 各地（市）县商业部门，首先要管好所属的职业技术学校 and 培训机构，同时要积极帮助学校解决实习场所、实习指导教师和物资供应等方面的困难。对当地社会商业职业技术教育要参与统筹规划，

给予必要支持。

2 4 .商业部系统内企事业单位和学校开展的委培、代培、联办等形式的职业技术教学班要纳入地方统筹规划。委培单位要根据当地政府规定，提供教学经费和有关条件；代培单位应按培训要求搞好教学与管理，按质按量完成教学任务。联合办学应在主管部门主持下签订协议，明确双方的职责、义务和利益，防止乱办班、乱收费和降低培训质量的现象发生。

2 5 .发展商业职业技术教育的关键在领导。各省、市、自治区厅（局）社每年至少召开一次厅长办公会，听取职业技术学校工作汇报；并经常召集有关处、室、公司负责人研究职教工作。要把发展商业职业技术教育作为考核有关部门工作成绩、干部的政绩的重要内容之一，并制定相应的奖罚制度。

主管部门要十分重视职业技术学校领导干部的配备。要选派热心教育、熟悉教育的得力干部到学校工作，充实和加强领导班子。要关心学校领导的疾苦，为他们创造必要的工作条件，保护他们的积极性，充分发挥他们的作用。

各级领导要深入学校。要在政治上、工作上、生活上尊重和关心教职工。要采取措施，逐步提高他们

的待遇，解决他们的住房、就医、子女入学就业等实际困难。尽力为他们创造一个良好的工作和生活环境，每年要有计划地为学校办几件实事，及时解决几个实际问题。

商业部系统各部门、各行业，应认真按照本决定的要求，尽快订出规划、采取措施、付诸行动，大力发展和加强商业职业技术教育，争取在九十年代商业劳动者素质有明显的提高，以促进社会主义商业的发展，为实现本世纪末我国经济发展的宏伟目标和下世纪经济的振兴奠定基础。

商标代理人资格考试办法

第一条 为进一步规范商标代理人资格考试工作，加强商标代理人队伍的素质建设，根据《商标代理管理办法》的有关规定，特制定本办法。

第二条 商标代理人资格考试是国家举行的专业行业资格考试，由国家工商行政管理局商标局（以下简称“商标局”）负责统一组织。

第三条 商标代理人资格考试遵循公开、公正、平等和择优的原则，面向社会，凡符合本办法规定条

件的人员均可报名参加。

第四条 符合下列条件的人员，可以报名参加商标代理人资格考试：

（一）年满十八周岁，具有完全民事行为能力；

（二）具有高等院校法学专科以上、其他专业本科以上学历或者同等学历。

第五条 报名参加商标代理人资格考试，需按规定时间到考生所在地省级工商行政管理局报名。

考生报名时应提交本人居民身份证、学历或者学位证书复印件以及近期一寸免冠照片4张，在职人员应提交本人工作证复印件。报名应交报名费，费用标准由该省级工商行政管理局会同同级物价管理部门确定。

第六条 各省级工商行政管理局对考生报名时提交的各项文件进行审查，将符合参考条件的人员名单汇总后报至商标局，由商标局统一制作准考证。

第七条 商标局根据报名情况，在全国范围内设立若干考区。每个考区设立考务办公室，负责该考区考试的各项工

作。考务办公室的负责人由各考区所在地省级工商行政管理局主管商标工作的局长担任。

第八条 商标代理人资格考试由商标局统一命题、统一制作试卷，严格遵守保密原则。

第九条 考生凭准考证和居民身份证参加考试。

第十条 每个考场的考生不得超过30人，监考人员不得少于3人。

第十一条 商标代理人资格考试由商标局统一评卷，统一录取。考试成绩由考生所在地省级工商行政管理局通知考生。

考生需要查询分数或者其他情况的，应当在接到考试成绩通知后15日内直接向商标局递交书面申请，商标局在接到申请后1个月内将查询结果通知考生。

第十二条 考生参加商标代理人资格考试成绩合格的，由本人持身份证、学历或学位证书原件在规定时间内到商标局或其所在地省级工商行政管理局领取《商标代理人资格证书》，并交纳有关费用。

第十三条 考生有下列情形之一的，其考试成绩无效，并且在五年内不得参加商标代理人资格考试：

- (一) 弄虚作假，以欺骗手段取得报名资格的；
- (二) 由他人顶替参加考试的；
- (三) 违反考场纪律的；

(四) 有其他违法或违规行为的。

第十四条 考务工作人员有违法、违纪行为的，依照有关法律、法规的规定进行处理。

第十五条 本办法自2000年3月1日起施行。

扫盲工作先进地区奖励办法

(1996年8月28日国家教育委员会、财政部发布)

第一条 为推动全国扫盲工作的开展，调动地方人民政府扫盲工作的积极性，确保在本世纪末全国基本扫除青壮年文盲目标的实现，根据国家有关规定，特制定本办法。

第二条 对实现基本扫除青壮年文盲规划目标和按规划完成了近几年扫盲任务，工作力度大，扫盲成绩突出，符合下列各项条件的省、自治区、直辖市及部分在全国有较大影响的先进县(市、区)予以奖励。

(一) 充分认识扫盲工作的重要性，把扫盲工作作为提高民族素质，推动经济、社会发展的战略措施，

纳入当地经济、社会发展规划。

(二)认真落实了《中国教育改革和发展纲要》、《扫除文盲工作条例》的要求和扫盲工作行政责任制,建立健全了扫盲工作的领导管理机构,政府及其职能部门加强对扫盲工作的领导和管理,认真履行了职责。

(三)人财物投入的政策措施得力。按照国家教委、财政部1995年12月25日《关于扫盲工作经费问题的通知》(教财〔1995〕93号)要求,妥善安排了扫盲经费。

(四)加强农村成人学校的建设和管理。农村成人学校的办学条件符合国家或省、自治区、直辖市的规定。扫盲后继续教育和农村成人教育持续发展,农村劳动者的科技文化素质不断提高,促进了经济和社会的发展。

(五)扫盲教育普及面广,脱盲人数多,教学质量高,采取了切实措施,脱盲学员的巩固提高工作达到规定要求,青壮年文盲率明显下降,扫盲工作在全国处于先进地位。

(六)认真普及九年或初等义务教育,积极采取措施堵住新文盲的产生。

第三条 申报与评审

(一) 凡符合本办法第二条要求的省、自治区、直辖市人民政府可以向国家教育委员会提出奖励申请并报送材料。

(二) 凡符合本办法要求的县(市、区)由省、自治区、直辖市教委(教育厅)进行评估后向国家教育委员会提出奖励申请并报送材料。

(三) 国家教育委员会、财政部聘请有关专家、学者和管理人员组成评审委员会,以协商、投票等方式,提出获奖名单,报国家教育委员会、财政部审定。

(四) 国家教育委员会、财政部根据上述材料,分期分批组织奖励的审定工作。

第四条 中央财政在“九五”期间安排扫盲奖励经费。此项奖励从1996年开始每两年进行一次。

第五条 奖励经费用于改善办学条件,推动扫盲和农村成人教育事业,不得发放给个人或挪作他用。

第六条 有关评选和奖励工作的具体实施办法,另行下发。

第七条 本办法从发布之日起执行。

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

根据国务院《关于 中国教育改革和发展纲要的实施意见》，大多数高等学校已按“ 缴费上学，自主择业 ”的新制度运作。在高校毕业生的接收工作中，要继续坚持就业分配制度改革的方向，注意做好“ 并轨生 ”的自主择业工作。针对今年毕业生数量多，供求矛盾大，就业困难的实际情况，要从改革、发展、稳定的大局出发，积极稳妥地做好毕业生接收工作，现就有关问题通知如下：

一、各级国家行政机关要严格执行《国家公务员暂行条例》和《国家公务员录用暂行规定》，按照公开、平等、竞争、择优的原则，通过考试考核录用毕业生。中央国家行政机关面临机构改革，要严格控制毕业生的接收数量，为机构改革创造条件。要认真落实中央组织工作会议精神，继续做好从高等院校选调部分优秀应届毕业生到基层锻炼的工作，研究制定有关管理措施，逐步使这项工作制度化。

二、事业单位要把好毕业生接收关。对不同性质和经费来源的事业单位，要采取不同的接收措施，分

类指导，加强管理。结合事业单位人事制度改革，对接收的毕业生可以实行聘任制，试行职员制。

三、重点保证关系国计民生、在国民经济中起主导作用的大型国有企业对毕业生的需求。这些国有企业要加强用人制度改革，强化人才意识，改善用人环境，增强对高校毕业生的吸引力。

四、适应公有制实现形式多样化和多种所有制经济共同发展的需要，积极疏通毕业生到具有公有制经济成分的各类用人单位和非公有制经济单位就业的渠道。规范毕业生和用人单位的“双向选择”行为，切实保障双方的合法权益，努力解除毕业生到这些单位就业的后顾之忧。

五、边远贫困地区要适应改革发展的要求，采取积极措施，增强对毕业生的吸引力。有条件的地方，可以建立人才专项资金，通过定向培养等方式和倾斜政策为本地区社会经济文化发展培养所需要的人才。

六、积极开展面向毕业生的人事代理工作，制定相应的配套政策，有效地帮助毕业生解决档案管理、户粮关系接转等实际问题。已开展这方面工作的，要进一步完善有关政策措施，尚未开展的，要尽快启动。

七、认真做好委培生、定向生和自费生的接收工

作。严格执行委培生到委培单位就业，定向生到定向地区就业的政策。自费生就业要进入人才市场，按照有关政策，做好接收管理工作。

八、毕业生就业中的收费项目和收费标准要严格执行国务院有关文件规定。对人事部和国家教委确定的国家重点保证单位及其接收的毕业生，不得以任何名义收取不合法费用，坚决制止乱收费行为。

九、加强毕业生的思想政治工作，引导毕业生树立正确的择业观，鼓励毕业生到基层去，到条件艰苦的地方去工作。要指导用人单位做好人才的规划、储备和使用工作，为今年毕业生接收工作的顺利进行创造条件。

毕业生接收工作社会影响大，时间紧，任务重，毕业生情况复杂，各级政府人事部门要高度重视，把这项工作摆到突出位置，及时了解情况，解决实际问题，并在年底前将今年的毕业生接收工作总结报我部流动调配司。

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

2000年是世纪之交的一年,也是完成“九五”计划的最后一年。国家将继续实施促进经济发展的一系列政策措施,大力调整经济结构,扩大国内需求,但毕业生供需矛盾依然突出,就业形势不容乐观,各级人事部门要继续贯彻落实国办发〔1999〕50号文件精神,做好今年高校毕业生接收工作。现就有关问题通知如下:

一、大力推进毕业生资源市场化配置进程。各级人事部门要认真履行职责,坚持改革,努力建立适应社会主义市场经济体制的毕业生就业制度。要引导毕业生进入人才市场择业,加速主体到位步伐。有条件的地方和部门,要积极稳妥地推行不包就业,不包分配的就业办法,逐步形成与市场经济条件下人才配置和流动特点相适应的毕业生接收工作新机制。

二、继续做好选拔高校毕业生到农村基层锻炼的工作。认真贯彻执行中组部、人事部、中编办、财政部《关于选拔高校毕业生到农村基层工作有关问题的通知》(人发〔1999〕67号)。在完成1999

年选拔计划的基础上，进一步总结经验，采取切实可行的措施，保质保量地做好今年毕业生的选拔管理工作。

三、各级国家行政机关接收毕业生要严格执行《国家公务员暂行条例》，坚持考试录用。地方机构改革在搞好定岗分流的同时，要尽量吸收优秀毕业生补充空缺岗位，使公务员的年龄、专业、文化等结构更加科学合理。要继续贯彻执行中组部、人事部、教育部、公安部《关于选拔录用部分优秀高校毕业生到基层公安机关工作的通知》（人发〔1998〕40号），按照考录国家公务员的规定和要求，从全国高等学校选拔录用应届优秀毕业生到基层公安机关工作。工商、税务、审计、司法、海关等需要加强的部门，也要有计划地吸收品学兼优的高校毕业生，充实基层和重要岗位。

四、事业单位接收毕业生要配合事业单位人事制度改革，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，面向社会，公开招聘，双向选择，避免“暗箱操作”。事业单位与毕业生要按照国家有关规定，通过签定聘用合同，确定单位和毕业生的工作关系。

五、各级人事部门要对符合国家产业政策的国有

大中型骨干企业，承担国家“九五”期间重点建设和科研项目的单位，国家重点加强的农业、水利、能源、交通、通信和支柱产业单位，国防、军队等单位接收毕业生在政策上给予倾斜，予以重点保证。这些单位也要采取积极措施，吸引毕业生到本单位工作。

六、适应多种所有制经济的发展，鼓励非国有单位接收毕业生。各地政府人事部门要转变观念，强化服务，制定三资、集体、乡镇、民办等非国有单位接收毕业生及支持大学生、研究生自主创业的有关政策，解决非国有单位接收毕业生及毕业生自主创业遇到的各种阻力和问题，为毕业生提供档案管理、年度考核、职称评定、档案工资调整、出国政审等人事代理服务。

七、西部地区要抓住实施西部大开发战略的有利时机，根据国家确定的开发建设重点，制定吸引毕业生的鼓励政策，引导毕业生到西部去。要加大宣传力度，引导毕业生顾全大局，正确处理国家需要和个人发展的关系，到国家需要的地方去建功立业。

八、积极拓宽信息渠道，加强信息网络建设。各级人事部门要积极抓好收集毕业生供求信息工作。要建立人才市场信息发布制度，利用多种形式，向社会

公开发布毕业生供求信息，实现信息共享。加强毕业生与用人单位信息服务设施的建设，切实为毕业生择业和单位用人提供高效、快捷的服务。同时，建立信息反馈渠道，采取适当的方式面向社会公布毕业生就业状况，促进学校面向市场培养人才。

九、消除接收毕业生的各种障碍，打破地区、部门接收毕业生的有关限制。各地区、各部门必须严格执行国家规定的收费项目和收费标准，不得擅自增加项目，扩大范围，提高标准，增加学生负担。对于数量富裕，本地区或本系统接收有困难的毕业生，要允许和鼓励他们到外地或其他系统就业，不得收取出地区和出系统费。凡违反规定收费的，要追究有关领导和当事人的责任。

十、各级人事部门要充分发挥所属人才市场的作用，为毕业生就业提供优质服务。对以赢利为目的，搞虚假招聘的行为要严肃查处。要根据国家有关规定精神，适当延长毕业生择业期限。对回到生源所在地未落实单位的毕业生，县级以上政府人事部门所属人才服务机构要为其办理人事代理，使毕业生仍可通过人才市场自主择业。

十一、加强制度建设，促进毕业生接收工作的法

制化、规范化。各级人事部门要积极研究缓解毕业生就业压力的措施，加强对毕业生接收工作的管理和监督，维护接收秩序，推动接收工作健康发展，为制定全国统一的接收规则奠定基础。

十二、切实加强对毕业生接收工作的领导。各级人事部门要高度重视毕业生接收工作，认真分析本地区毕业生接收工作形势，及时研究、解决工作中出现的新情况、新问题，千方百计把工作做好。要公开办事程序，简化审批手续，提高工作效率。要积极与相关部门协调，探索建立与毕业生接收密切相关的待业、医疗等社会保障制度，为毕业生就业提供切实有效的保证。要与教育、计划、财政、公安、粮食等部门搞好配合和协作，确保毕业生接收工作顺利进行。

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

各省、自治区、直辖市、新疆生产建设兵团及部分副省级城市人事（人事劳动）厅（局）资格考试主管部门：

根据人事部办公厅、建设部办公厅《关于做好 1999 年度全国监理工程师执业资格考试工作的通知》(人办发〔1998〕79号)文件精神,为做好考试考务的组织实施工作,现将有关问题通知如下:

一、各地要加强对考试考务工作的领导,明确职责、密切配合,认真做好资格审查和报名工作,做好各个环节的考务管理工作。

二、按报考四科和二科分别统计上报、编排考场和试卷预订,请于 1999 年 3 月 20 日前将试卷预订单一式二份报我中心。

三、监理工程师执业资格考试“工程建设合同管理”、“工程建设质量、投资、进度控制”、“工程建设监理基本理论与相关法规”三科均为客观题,全部在答题卡上做答。

“工程建设监理案例分析”为主观题,在试卷上做答,考试时给每考位考生准备 2 张稿纸(16开),考试结束后统一回收管理。

四、1999 年度全国监理工程师执业资格考试报名管理的数据结构和信息处理规程与 1998 年基本一致,各地可对 1998 年度监理工程师资格考

试报名软件作些改造即可实现对1999年度监理工程师资格考试的报名管理。方法：1.将1998年度监理工程师考试报名软件（见人考中心函〔1998〕1号及所附软件系统）拷贝到计算机的某一新建子目录中；2.进入系统，进入“系统预处理”，进入“考试科目”，将考试时间按（人办发〔1998〕79号）文件规定加以改动。

五、使用报名信息卡的省（市、区），请提前与我中心考务管理处联系预订。

六、试卷的回收与管理按照我中心《关于做好1997年度全国监理工程师执业资格考试考务工作有关问题的通知》（人考中心函〔1996〕20号）及有关规定执行。

七、阅卷工作由各省（区、市）组织实施。请按要求及时做好评卷工作，并于1999年6月底前上报考试信息软盘。

八、考试期间应有专人值班，值班时间从1999年5月7日17:00时起至9日19:00时止，请各地将值班电话于考试前一周告我中心。考试期间，有关考务问题与我中心联系，联系电话：（010）63537681；有关试卷内容方面的问题与

建设部建筑管理司联系，联系电话：(010)68393790。

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

(人发[1998]12号)

根据国务院《关于中国教育改革和发展纲要的实施意见》，大多数高等学校已按“缴费上学，自主择业”的新制度运作。在高校毕业生的接收工作中，要继续坚持就业分配制度改革的方向，注意做好“并轨生”的自主择业工作。针对今年毕业生数量多，供求矛盾大，就业困难的实际情况，要从改革、发展、稳定的大局出发，积极稳妥地做好毕业生接收工作，现就有关问题通知如下：

一、各级国家行政机关要严格执行《国家公务员暂行条例》和《国家公务员录用暂行规定》，按照公开、平等、竞争、择优的原则，通过考试考核录用毕业生。中央国家行政机关面临机构改革，要严格控制毕业生的接收数量，为机构改革创造条件。要认真落实中央组织工作会议精神，继续做好从高等院校选调

部分优秀应届毕业生到基层锻炼的工作，研究制定有关管理措施，逐步使这项工作制度化。

二、事业单位要把好毕业生接收关。对不同性质和经费来源的事业单位，要采取不同的接收措施，分类指导，加强管理。结合事业单位人事制度改革，对接收的毕业生可以实行聘任制，试行职员制。

三、重点保证关系国计民生、在国民经济中起主导作用的大型国有企业对毕业生的需求。这些国有企业要加强用人制度改革，强化人才意识，改善用人环境，增强对高校毕业生的吸引力。

四、适应公有制实现形式多样化和多种所有制经济共同发展的需要，积极疏通毕业生到具有公有制经济成分的各类用人单位和非公有制经济单位就业的渠道。规范毕业生和用人单位的“双向选择”行为，切实保障双方的合法权益，努力解除毕业生到这些单位就业的后顾之忧。

五、边远贫困地区要适应改革发展的要求，采取积极措施，增强对毕业生的吸引力。有条件的地方，可以建立人才专项资金，通过定向培养等方式和倾斜政策为本地区社会经济文化发展培养所需要的人才。

六、积极开展面向毕业生的人事代理工作，制定

相应的配套政策，有效地帮助毕业生解决档案管理、户粮关系接转等实际问题。已开展这方面工作的，要进一步完善有关政策措施，尚未开展的，要尽快启动。

七、认真做好委培生、定向生和自费生的接收工作。严格执行委培生到委培单位就业，定向生到定向地区就业的政策。自费生就业要进入人才市场，按照有关政策，做好接收管理工作。

八、毕业生就业中的收费项目和收费标准要严格执行国务院有关文件规定。对人事部和国家教委确定的国家重点保证单位及其接收的毕业生，不得以任何名义收取不合法费用，坚决制止乱收费行为。

九、加强毕业生的思想政治工作，引导毕业生树立正确的择业观，鼓励毕业生到基层去，到条件艰苦的地方去工作。要指导用人单位做好人才的规划、储备和使用工作，为今年毕业生接收工作的顺利进行创造条件。

毕业生接收工作社会影响大，时间紧，任务重，毕业生情况复杂，各级政府人事部门要高度重视，把这项工作摆到突出位置，及时了解情况，解决实际问题，并在年底前将今年的毕业生接收工作总结报我部流动调配司。

1998年2月12日

人事部关于做好1997年全国 高校毕业生接收工作的通知

根据国务院《关于 中国教育改革和发展纲要的实施意见》，今年高校毕业生就业分配制度改革要求大多数学校要按“缴费上学、自主择业”的新制度运作。毕业生情况复杂，数量大，就业任务艰巨。各级政府人事部门要把握大局，深化改革，稳中求进，围绕建立与市场经济相适应的高校毕业生资源合理配置机制，继续引导毕业生进入人才市场自主择业。为保证1997年毕业生接收工作顺利进行，现就有关问题通知如下：

一、各级国家行政机关要严格按照《国家公务员暂行条例》和《国家公务员录用暂行规定》（人录发〔1994〕1号），根据公开、平等、竞争、择优的原则，通过考试考核录用毕业生。省级以上行政机关录用的应届高校毕业生，没有基层工作经历的，要安排到基层工作锻炼1—2年。要结合县、乡两级行政机关机构改革、人员过渡，按照公务员队伍建设的

基本要求，选拔部分思想好、能力强、表现突出的毕业生，补充到县、乡机关工作。为基层公安机关选拔优秀毕业生的工作，继续按照中组部、人事部、公安部《关于从全国高等学校选拔部分优秀应届毕业生到基层公安机关锻炼培养的通知》（人调发〔1994〕11号）的有关规定执行。

二、各级政府人事部门要对事业单位接收毕业生加强指导和管理。根据事业单位不同的性质、机构编制、职能及财政来源，对其接收毕业生进行分类指导。配合事业单位机构改革和人事制度改革，在条件成熟的单位、地区和部门，今年接收的毕业生可试行聘用制。

三、根据国民经济和社会发展重点，要把国有企业、农业、教育等行业和部门放在毕业生接收工作的重要地位。通过制定优惠政策，鼓励、引导毕业生到这些行业和部门工作。要确保国家重点单位、项目、工程对急缺人才的需求。按照国家加强中西部地区发展的战略部署，通过各种方式引导高校毕业生到中西部地区去。贯彻落实国务院关于支援基层 ze 育工作的精神，与教育部门配合，鼓励、安排部分非师范类毕业生从事教育工作。

四、各级政府人事部门要为毕业生到集体、乡镇、民营等非国有单位择业疏通渠道，创造条件，制定有关配套政策。已经开展这方面业务的人才交流机构，要继续完善相关办法，提高管理水平；尚未开展的，要尽快启动，提供人事代理等有关服务项目，帮助毕业生解决接转户、粮关系等实际问题。

五、进一步发挥人才市场在毕业资源配置中的积极作用，切实加强市场管理。配合整体性人才资源开发，有领导、有组织、有计划地开办各类人才市场，并努力推进信息联网，沟通行业间、地区间毕业生供需信息，为毕业生和用人单位提供优质服务。根据人才市场管理有关规定，严格把关，除政府人事部门和高校毕业生就业分配主管部门外，一律不得举办以招聘毕业生为主要内容的人才市场活动。要对吸收毕业生参加的大型人才市场活动加强监督检查，重点搞好经常性、分散性的人才市场活动。要对毕业生就业情况进行研究分析，并将有关信息及时反馈培养部门。

六、要认真监督检查用人单位和毕业生双方履行就业协议，确保就业市场的正常秩序，维护用人单位和毕业生双方的合法权益。要加强对委培生、定向生、自费生的就业管理。完善和检查落实有关政策措施，

确保委培生到委培单位就业，定向生到定向地区就业，认真执行人事部《国家不包分配大专以上学历毕业生择业暂行办法》（人发〔1996〕5号），努力做好自费生的就业工作。

七、高校毕业生就业的收费项目与收费标准要严格按照国务院有关文件执行，积极采取措施，杜绝乱收费现象。凡持人事部和国家教委联合制发的国家重点单位招聘卡选人的，任何单位不得以任何名义向用人单位或毕业生收取费用。

八、要做好毕业生就业分配后的检查调整工作。认真贯彻执行人事部、公安部、国家粮食储备局《关于印发 高校毕业生就业后调整办法 的通知》（人发〔1997〕7号），并结合实际，抓紧制定实施细则。本着“人尽其才、才尽其用”的原则，切实搞好毕业生人才资源的合理配置和合理使用。

九、政府人事部门和培养单位要对毕业生进行社会及经济发展战略目标、重点建设工程项目等需求人才信息的指导，使毕业生了解国情，树立正确的择业观，激发积极献身事业的精神，鼓励他们到既能满足社会需要，又能充分发挥个人作用的岗位就业。用人单位要强化尊重知识、尊重人才观念，不断提高自

身的竞争能力，制定优惠政策，改善用人环境，吸引毕业生。

毕业生接收到工作社会影响大，时间紧，任务重，各级政府人事部门要高度重视，把这项工作摆到突出位置，及时了解情况，解决问题，并在年底前将今年毕业生接收工作年度总结报我部流动调配司。

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

1995 年是建国以来全国高等学校毕业生数量最多的一年，毕业生就业任务十分艰巨。为了做好 1995 年高等学校毕业生接收工作，合理配置、合理使用、充分开发人才资源，维护社会安定，现将有关问题通知如下：

一、各级人事部门要积极与有关部门协调配合，从大局出发，加强领导，采取有力措施，积极疏通接收毕业生的渠道，充分发挥人才市场的功能和作用，为用人单位和毕业生服务，确保 1995 年高校毕业生接收工作的顺利进行。

二、积极主动地抓好高校毕业生供需信息工作。

信息工作是促进高校毕业生就业的一项基础性工作。各级人事部门在高校毕业生就业分配期间，要定期收集、整理毕业生供需信息，及时掌握本地区、本部门的毕业生供需情况。要利用各种手段发布需求信息，如印制专门的高校毕业生需求信息册，在各类人事、人才报刊上开辟毕业生供需信息专栏，通过广播、电视等新闻媒介发布毕业生供需信息，推进高校毕业生供需信息社会化、系统化、经常化，促进学校、毕业生与用人单位的联系。

三、人事部门要利用职能优势，帮助和指导国有企业根据自身发展的需要，积极接收毕业生。鼓励企业主动与学校和毕业生建立联系，加强宣传，扩大影响，增强对人才的吸引力。鼓励企业在接收急需人才的同时，进行适当的人才储备。

四、人事部门要积极为事业单位接收毕业生创造条件，搞好服务。指导事业单位结合人事制度改革，从有利于加强事业单位专业技术人员、管理人员队伍建设和有利于减轻国家财政负担的原则出发，在编制和国家下达的增人计划内，优先考虑接收高等学校毕业生。

五、省级以上国家行政机关要根据机构改革的要

求,在做好机关人员分流工作的同时,经过考试考核,有计划地从高等学校接收少量特殊专业或有两年基层工作经历的毕业生;地市级以下国家行政机关可根据《国家公务员暂行条例》及有关规定,在考试考核的基础上,从高等学校中接收毕业生。

六、支持、鼓励集体企业、乡镇企业、“三资”企业及私营企业等多种经济成份的单位接收毕业生。各级人事部门要结合本地区、本部门的实际,对这些单位接收毕业生给予支持和帮助。在毕业生接收计划、见习管理、人才档案、工作调整等多方面提供服务,解除毕业生和用人单位的后顾之忧。

七、积极开展以接收高等学校毕业生为主要内容的人才市场活动,促进用人单位和毕业生通过人才市场实现双向选择。高等学校毕业生比较集中的大中城市政府人事部门,要积极举办以招聘高等学校毕业生为主要内容的人才市场活动,要通过配套的政策、周到的服务、丰富的信息,促进毕业生择业。地市政府人事部门要根据当地经济和社会发展需要,大力推进高校毕业生进入人才市场,有条件的,要做到毕业生主要通过双向选择落实工作单位。在毕业生就业高峰时期,各级政府人事部门还要指导各类人才中介机

构，开展不同层次、不同规模、不同形式的以招聘高校毕业生为主要内容的人才市场活动。

八、各省、自治区、直辖市人事（人事劳动）厅（局）和国务院各部委、各直属机构人事部门在进行1995年毕业生接收工作时，要充分考虑基层单位的需要，保证生产、科研、教学第一线急需的毕业生；优先收集、优先发布、优先保证国家重点单位和重点项目的人才需求；在做好本地区、本部门毕业生接收工作的同时，还要积极接收国家重点院校的毕业生，尤其是长线专业的毕业生。边远地区要根据当地经济、社会发展的战略，制定优惠政策，采取多种措施，积极接收高校毕业生。

九、毕业生接收工作要有计划地进行。出现特殊情况，需要调整接收计划的，要按照规定的程序进行。毕业生分配到单位报到后，如出现专业不对口等特殊原因需要调整工作的，由各级政府人事部门按照人事部的有关规定进行。

1995年高校毕业生接收工作任务重，政策性强，涉及面广，影响大，各级人事部门一定要予以高度重视，要有规划，有检查，认真抓落实。同时要制定相应的工作规范和工作纪律，公开办事程序，自觉

接受群众监督，确保1995年高等学校毕业生接收工作圆满完成。

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

人发[2001]23号

各省、自治区、直辖市及副省级市人事厅(局)，国务院各部委、各直属机构人事(干部)部门：

2001年是进入新世纪和实施“十五”计划的开局之年。为了保证“十五”计划的顺利实施，实现我国现代化建设第三步战略目标，党中央全面审视世纪之交国际国内形势，根据我国经济社会发展的实际需要，做出了实施人才战略的重要决策。高校毕业生是重要的人才资源，做好毕业生资源配置工作是落实人才战略的一项重要工作。但也应看到，目前高校毕业生结构性供求矛盾依然存在，毕业生资源配置还不够合理，毕业生接收工作也亟待进一步规范。各级人事部门要高度重视，采取有效措施，认真做好今年的全国普通高校高校毕业生接收工作。现就有关问题通知如下：

收毕业生的要求，优先保证国有大中型骨干企业、承担国家“十五”期间重点建设和科研项目的单位，以及国家重点加强的农业、水利、能源、交通、通信及航空、航天等单位对毕业生的需要。国有企事业单位要适应未来国际竞争的需要，从优化人才结构，提高人才队伍素质出发，积极做好高校毕业生的接收工作。

四、认真组织做好选拔高校毕业生到农村基层锻炼的工作。根据《关于选拔高校毕业生到农村基层工作有关问题的通知》的要求，经过各级人事部门的努力，相关部门的积极配合，全国选拔毕业生到农村基层工作进展顺利，并取得了初步成效。今年是整个选拔工作的最后一年，各地要按照统一部署，采取有效的措施，完成好毕业生的选拔工作。要从实际出发，积极探索完善有关政策，切实做好在基层锻炼毕业生的管理培养工作。选拔工作结束后，要及时总结研究今后工作的思路。同时要加强宣传，重点宣传毕业生在农村基层锻炼中取得的突出成绩，引导和鼓励广大毕业生主动投身于农村基层实践。

五、适应多种所有制经济的发展，疏通非国有单位接收毕业生的渠道。各级人事部门要进一步完善政

策，强化服务，切实解决非国有单位接收毕业生遇到的各种问题，积极支持和帮助其接收所需的毕业生。鼓励毕业生多种渠道、多种形式就业，支持毕业生自主创业，人事部门要积极为自主创业的毕业生提供所需的社会化服务，解除其后顾之忧。

六、鼓励支持高校毕业生到西部地区工作。西部地区要依托西部开发重点任务和重大建设项目，制定吸引毕业生的优惠政策，采取多种形式，引导毕业生到西部地区工作，满足西部地区对毕业生的需求。

七、充分发挥人才市场作用，切实做好高校毕业生接收服务工作。各级人事部门要认真做好毕业生需求信息的收集工作，建立毕业生需求信息发布制度，利用多种形式，向社会公开发布毕业生需求信息，实现信息共享。要充分发挥各级政府人事部门所属的人才交流机构的作用，积极面向毕业生开展政策咨询、择业培训、就业指导等服务，指导和推动毕业生通过人才市场自主择业。要建立和完善人事代理制度，积极为到非国有单位工作的毕业生提供各项人事代理服务，对回到生源所在地未落实单位的毕业生，人事部门还要为其组织培训，积极创造就业的条件。

八、严格执行国家有关规定，保证高校毕业生就

业接收工作健康有序地开展。各级人事部门要加强对以招聘毕业生为主要内容的人才市场活动的管理和监督，严肃查处以赢利为目的，搞虚假招聘的行为。要进一步规范毕业生就业接收协议，切实维护用人单位与毕业生的合法权益。要依据有关规定，继续做好毕业生就业后调整工作。要进一步完善有关政策规定，规范毕业生的接收行为，加强对毕业生接收工作的管理和监督。

九、切实加强对毕业生接收工作的领导。各级人事部门要高度重视，从大局出发，统一组织，精心安排，做好今年毕业生接收工作。要认真分析当前毕业生接收工作所面临的新机遇、新挑战，及时掌握工作中出现的新情况、新问题，坚持改革，不断创新，积极稳妥地做好各项工作。要加强对毕业生就业指导和思想政治工作，教育毕业生树立正确的择业观念，实现国家利益和个人发展的统一，主动到经济建设和社会发展最需要的地方工作。要主动与相关部门联系沟通，相互配合，共同做好高校毕业生接收工作。

人事部

2001年3月9日

人事部关于专业技术人员职称外语等级统一考试的通知

各省、自治区、直辖市人事(人事劳动)厅(局)、职改办,国务院有关部委、直属机构人事(干部)部门:

为加强专业技术人员外语学习,提高专业技术人员队伍的整体素质,增强专业技术人员在国际经济技术合作中的竞争能力,促进经济、社会发展和科技进步,人事部在总结近年来职称外语等级考试试点经验的基础上,决定从1999年开始,实行全国专业技术人员职称外语等级统一考试(简称“职称外语统一考试”)。现就有关事项通知如下:

一、职称外语统一考试贯彻“严格要求,实事求是,区别对待,逐步提高”的原则,实行全国统一大纲、统一命题、统一组织的考试制度。考试成绩作为衡量专业技术人员业务水平和晋升专业技术职务的条件之一。专业技术人员担任或晋升相应专业技术职务,须取得相应职称外语统一考试合格证书。

二、职称外语统一考试的标准,依据有关专业技术职务试行条例对担任相应专业技术职务外语水平

的要求确定。凡专业技术职务试行条例中规定专业技术人员需具备一定外语水平的，今后在晋升专业技术职务时应参加职称外语统一考试。考试等级划分和适用范围

三、职称外语统一考试的语种为：英语、日语、俄语、德语、法语、西班牙语。其中，英语划分为综合与人文、理工、卫生、财经4个专业类别，其它语种不分专业类别。试题主要测试参考人员阅读理解外文专业基础文献的能力。考生可根据自己所从事的专业工作，任选一种语言及类别应试。

四、考试时间定于每年4月的第3个星期六上午。

五、对参加职称外语统一考试合格者，发给由人事部统一印制的《专业技术人员职称外语等级统一考试合格证书》，证书在全国范围内有效，其中A级证书有效期为4年（自考试之日起计算有效期，下同），B、C级证书有效期为3年。

六、各省、自治区、直辖市人事（人事劳动）厅（局）和国务院有关部门人事（干部）部门可按照职称外语统一考试的合格标准，根据实际情况，确定本地、本部门聘任专业技术职务的外语成绩要求（当年

有效),并报我部备案。国务院有关部门所属单位的专业技术人员按属地原则参加职称外语统一考试,各省、自治区、直辖市人事(人事劳动)厅(局)要做好驻本地区的中央部门所属单位专业技术人员参加考试的组织工作及考务工作。

七、职称外语统一考试由人事部统筹规划、指导并确定合格标准。考试考务工作的组织与实施由人事部人事考试中心负责。有关专家组织受委托负责各语种考试大纲和教材的编写及考试命题等工作。

八、考前培训工作由各地人事部门负责组织。应试人员遵循自愿原则参加培训。

九、自1999年1月1日起,各地、各部门组织的职称外语考试即行停止。各地、各部门在1998年底前组织的职称外语考试在原有效期内继续有效。

十、职称外语统一考试是提高专业技术人员职称评聘质量的一项重要措施。各地区、各部门要加强对职称外语统一考试工作的组织领导,提高广大专业技术人员对职称外语统一考试工作的认识,引导广大专业技术人员努力学习外语,提高自身素质。要切实做好各项准备工作,保证职称外语统一考试的顺利进

行。各地区、各部门在实施中有何意见和建议，请及时与我部联系。

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

(人录发[1995]67号)

国务院各部委、各直属机构：

为了适应我国干部人事制度改革的需要，贯彻《国家公务员暂行条例》(国务院第125号令)，保障中央国家行政机关公务员考试录用工作的顺利实施，加强对考试录用工作经费的使用管理，经商财政部、国务院机关事务管理局同意，现对中央国家行政机关公务员考试录用工作经费管理及其有关问题作如下规定：

一、组织中央国家行政机关公务员录用考试是人事部门的一项管理职能，中央财政及其财务主管部门应根据实际情况安排必要的经费。有条件的部门可拓宽考试经费的来源渠道，合理解决录用考试所需经费。

二、考试录用工作经费的开支范围。

(一) 人事部公务员考试录用经费开支范围如下：

1. 宣传、公告费：指为组织录用考试所进行的新闻发布会、宣传制品、电台、电视台宣传费、报刊公告支出。

2. 报名笔试场地费：指录用考试所需的报名、笔试场地租用费。

3. 试题制卷印刷费：指公共科目、专业科目试卷印刷费、各种表格印刷及试卷印刷保密费、加急费。

4. 培训费：报名、监考、面试及与考试有关的人员培训的支出。

5. 补助费：指公务员录用考试的征题、入闱统题、大纲编写、统题劳务等支出、试卷评阅的劳务支出、统一阅卷的入闱费用及报名、监考工作人员的补助费支出。

6. 录用考试试题库费：为建库进行的情报调研、总体方案设计、专家咨询、制定征题方案、组织征题试测等工作支出。

7. 其他费用：指购置与录用考试直接有关的设备经费及考试政策调研与录用会议费。

以上各项开支在人事部机关事业费支出的业务费科目列支。

(二) 各部门公务员录用考试经费开支范围如下：

1. 参加人事部统一公开招考工作的有关费用：

除了第(一)项规定由人事部统一开支的经费项目外，部门必须支付的考试宣传费用、面试费用以及加班工作补助费等。

2. 经人事部批准，由部门自行组织的考试所需经费开支范围，参照人事部组织中央国家行政机关公务员考试录用经费开支范围执行。

以上开支项目，在各部门经费内列支。

三、录用考试各项具体工作中工作人员的数量及比例，是考试经费支出的重要依据，各招考部门应依照人事部关于《中央国家行政机关录用公务员实施细则》(人录司函[1994]11号)的要求确定。

四、各部门在公务员考试录用工作中要切实加强对开支的管理，不得扩大开支范围。对按规定收取的费用，一律纳入预算，安排相应支出。

五、参照试行公务员制度的单位，最高人民法院和最高人民检察院录用工作人员的考试，可按照本规

定执行。

六、本通知自下达之日起执行。

1995年6月28日

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

(人薪函[1995]88号)

国家教委：

你委转来的李岚清副总理关于早期离退休中小学教师增加离退休费偏低问题的批示，我部很重视，抓紧向省市了解了有关情况，并征求了财政部的意见。据各地反映，对无职务的离退休人员（包括早期离退休的中小学教师）增加离退休费的问题，按照国办发[1993]85号文件的规定，各省、自治区、直辖市均制定了具体实施办法，并已贯彻执行，总的反映比较平稳。同时也确实存在部分地区早期离退休教师因无职务或职务不明确而增资较少的问题。对此，财政部提出，为避免引起连锁反应，离退休教师增加离退休费的办法，仍由各地按照国办发[1993]85号文件的规定自行制定。

根据以上情况，我们进行了反复研究，认为全国机关、事业单位1985年以前离退休的干部近300万人，除中小学教师外，还有相当一部分事业单位的职员以及机关处以下干部。他们中多数人无职务或职务不明确。如果单独对中小学教师增加离退休费的问题作出规定，势必引发其他人员的攀比，导致新的不平衡。鉴此，我们意见：对早期离退休中小学教师增加离退休费的办法，仍按国办发〔1993〕85号文件规定，由省、自治区、直辖市人民政府制定。对执行中反映出来的问题，可由各省、自治区、直辖市人民政府在国家政策允许的范围内研究处理。

1995年5月6日

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

各省、自治区、直辖市及部分副省级城市人事（人事劳动）厅（局），国务院各部委、各直属机构人事（干部）部门：

为加强专业技术人员资格考试的管理和工作的计划性，便于各地区、各部门统筹安排考试工作，确

保考试工作的顺利进行，现将《一九九九年度专业技术人员资格考试工作计划》发给你们，请按计划做好考试的管理相应的准备工作。

一九九九年度专业技术人员

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

现将《全国专业技术人员继续教育暂行规定》印发给你们，请结合本地区、本部门的实际情况，认真贯彻执行。

全国专业技术人员继续教育暂行规定

第一章 总 则

第一条 为了推动继续教育事业发展，提高专业技术人员素质，以适应科技、经济、社会协调发展的需要，依据国家《科学技术进步法》、《教育法》和有关规定，制定本规定。

第二条 专业技术人员继续教育(以下简称继续教育)是专业技术队伍建设的重要内容。继续教育以邓小平建设有中国特色社会主义理论为指导,面向现代化、面向世界、面向未来,联系科学技术和生产发展的实际需要,主动、有效地为经济建设中心任务和实施“科教兴国”战略服务。

第三条 继续教育的任务,是使专业技术人员的知识和技能不断得到增新、补充、拓展和提高,完善知识结构,提高创造能力和专业技术水平。

第四条 继续教育对象,是事业、企业单位从事专业技术工作的在职专业技术人员。

第五条 参加和接受继续教育是专业技术人员的权利和义务。

第二章 内容、方式和时间

第六条 继续教育坚持理论联系实际,按需施教,讲求实效的原则,根据学习对象、学习条件、学习内容等具体情况的不同,采用培训班、进修班、研修班、学术讲座、学术会议、业务考察和有计划、有组织、有考核的自学等多种方式组织实施。

第七条 继续教育的内容,根据社会主义市场经济和现代科学技术的发展需要确定。主要结合本职工作,使专业技术人员了解和掌握有关专业技术方面的新理论、新技术、新方法、新信息。

第八条 地区、行业继续教育主管部门,根据具体情况,对高级、中级、初级专业技术人员继续教育的内容和重点,提供指导。

第九条 高、中级专业技术人员每年脱产接受继续教育的时间累计不少于40学时,初级专业技术人员累计不少于32学时。

第十条 继续教育的实施周期与专业技术职务聘任周期一致。一个周期内的学习时间可以集中使用,也可以分散使用。

第三章 基地、师资和经费

第十一条 继续教育的实施主要依靠基层事业、企业单位。继续教育的专门培训机构、高等学校、科研院所是实施继续教育的重要基地。继续教育主管部门要组织和协调各种社会办学力量,充分利用现有的办学设施,充分调动各方面积极性,逐步建立和完善

继续教育实施网络。

第十二条 继续教育的教师按照专兼职结合，以兼职为主的原则，由科技、经济、教育和其他领域具有较高水平和丰富实践经验的人员担任，逐步形成梯队。

第十三条 继续教育经费按照国家的有关规定执行。有条件的地方、部门和单位，可以建立继续教育基金。

第十四条 鼓励联合办学，就近、就地、就便办学，注重质量、效益，提高继续教育的自我发展能力。

第四章 组织管理和实施

第十五条 继续教育实行统一规划，分级管理。国家对重点产业、重点领域和老少边穷地区的继续教育采取扶植政策。

第十六条 人事部负责全国继续教育的宏观管理，制定规划、法规，组织示范活动，进行协调和政策指导。

第十七条 各省、自治区、直辖市和国务院有关部委、直属机构的继续教育主管部门负责本地区、本

系统的继续教育规划、计划、管理和实施。

第十八条 社会团体、学术组织在继续教育行政主管部门的指导下，开展继续教育活动，融通信息，提供咨询，促进横向联合，沟通国际交流。

第十九条 高等学校、科研院所在做好本单位继续教育工作的同时，积极面向社会，提供继续教育服务。

第二十条 企业将继续教育纳入发展规划，面向市场，根据需求，自主组织继续教育活动。

第二十一条 按照教育、考核、使用相结合的原则，建立继续教育各项制度。

第二十二条 对继续教育对象实行登记制度。连续记载专业技术人员接受继续教育的基本情况，作为专业技术人员考核的重要内容和任职、职业资格及人才流动的重要依据。

第二十三条 对继续教育工作实行统计制度。根据管理需要，对继续教育人数、时间、内容、经费等基本情况，进行常规统计和随机统计。

第二十四条 对继续教育效果实行评估制度。建立评估指标，对单位总体工作、领导责任目标、活动过程内容、个人学习效果等实施评估。

第二十五条 对继续教育运行实行奖励制度。对认真执行本规定，在继续教育工作中做出显著成绩的单位和个人，给予表彰和奖励。

第二十六条 加强对继续教育内容的教学指导。根据不同学科、专业和行业领域的发展趋向，以及对专业技术人员素质的要求编制科目指南，确定继续教育导向性内容。

第二十七条 专业技术人员所在单位要保证专业技术人员参加继续教育的时间、经费和其它必要条件。专业技术人员要遵守继续教育的有关规定，服从所在单位的安排，接受检查考核。在学习期间享有国家和本单位规定的工资、保险、福利待遇，在接受继续教育后，有义务更好地为本单位服务。

第二十八条 继续教育主管部门要加强继续教育的理论研究和宣传工作，努力改善继续教育的社会环境。

第五章 附 则

第二十九条 本规定由人事部负责解释。各省、自治区、直辖市，国务院有关部门可以依照本规定的

原则精神，结合实际情况，制定本地区、本部门继续教育工作的具体办法。

第三十条 本规定自发布之日起施行。

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

人发[2001]99号

各省、自治区、直辖市人事厅(局)，新疆生产建设兵团人事局，副省级市人事局；国务院各部委各直属机构人事(干部)部门：

现将《全国人事系统法制宣传教育第四个五年规划》印发给你们，请结合本地区，本部门的实际，作出具体安排，认真组织实施，保证人事法制宣传教育第四个五年规划任务的全面落实。

各地、各部门在实施中要加强同全国人事系统法制宣传教育领导小组办公室(设在人事部政策法规司)的联系，各省、自治区、直辖市人事厅局和国务院各部门人事机构要确定一名普法联络员，并于2001年10月底前将联络员名单及联系方式报领导小组办公室。

人事部

2001年9月18日

全国人事系统法制宣传教育第四个五年规划

在党中央、国务院的领导和全国普法办的指导下,全国人事系统已经实施了三个五年的人事法制宣传教育规划,取得了显著成效。根据中共中央、国务院转发的《中央宣传部、司法部关于在公民中开展法制宣传教育的第四个五年规划》(中发[2001]8号)和九届全国人大常委会第二十一次会议作出的《关于进一步开展法制宣传教育的决议》的要求,为进一步做好人事法制宣传教育工作,结合人事系统实际,制定本规划。

一、指导思想

实施人事系统法制宣传教育第四个五年规划的指导思想是:高举邓小平理论伟大旗帜,深入贯彻党的十五大精神,以江泽民同志“三个代表”重要思想为指导,紧紧围绕党中央、国务院确定的深化干部人事制度改革和实施人才战略的要求,继续深入开展人

事法制宣传教育，坚持法制教育与法制实践相结合，进一步提高人事工作者的法律素质，全面推进人事法制建设，实现人事工作的依法管理，开创人事人才工作的新局面。

二、目标、对象和内容

(一)目标

实施人事系统法制宣传教育第四个五年规划的总体目标是：在前三个五年普法工作的基础上，进一步广泛深入开展人事专业法制宣传教育，全面提高人事工作者的法律素质，全面提高人事工作的法治化管理水平。通过“四五”普法规划的实施，努力实现由提高法律意识向提高法律素质的转变，实现由注重依靠行政手段管理向注重运用法律手段管理的转变，全方位推进人事工作的依法治理，为人才战略的顺利实施创造良好的法治环境。

(二)对象

“四五”人事法制宣传教育的对象是：各级政府人事部门的工作人员；各级政府工作部门人事机构的工作人员；企事业单位从事人事管理的人员。重点是机关、企事业单位负责人事管理的各级领导干部。

(三)内容

深入学习宣传邓小平民主法制理论、江泽民同志关于加强法制建设的重要论述和党的依法治国、建设社会主义法治国家的基本方略，学习宣传宪法和国家基本法律，学习宣传社会主义市场经济的法律法规和与加入世界贸易组织相关的法律法规，学习宣传国家行政管理的法律法规，学习宣传廉政建设和严肃干部人事工作纪律方面的政策法规，注重培养人事上作者的现代法制观念和良好的职业道德，全面提高广大人事工作者的法律素质和依法决策、依法行政、依法管理的水平。

密切联系人事制度改革和发展，学习宣传人事法制基础知识和人事管理方面的法律、法规和规章。在此基础上，结合本职工作，突出重点。各级政府人事部门的工作人员和各级政府工作部门人事机构的工作人员，重点学习与履行职责相关的人事政策法规，特别是《国家公务员暂行条例》及配套的法规规章，待《公务员法》出台后，集中学好《公务员法》；事业单位从事人事管理的人员重点学习《中组部人事部关于加快推进事业单位人事制度改革的意见》和将要出台的《事业单位聘用制条例》等政策法规；企业单位从事人事管理的人员重点学习《全民所有制企业

转换经营机制条例》、《中华人民共和国全民所有制工业企业法》、《中华人民共和国公司法》等法律法规中关于人事管理的内容。还要学习人才资源市场化配置方面的政策法规。

三、工作措施

各地、各部门、各单位，要根据本规划要求，结合具体情况，采取有效措施，有针对性地开展工作，保证人事法制宣传教育各项任务落到实处，取得扎扎实实的效果。

(一)建立法制宣传教育制度

1、按照中央要求，建立健全人事系统领导干部法制讲座制度、理论小组学法制度、重大决策前的法律咨询审核制度和任的法律知识考试考核制度。

2、建立人事系统法制宣传教育联系制度。各省、自治区、直辖市人事厅局和国务院各部门、各直属单位人事机构要确定一名普法联络员，定期将本地区、本部门、本单位开展人事法制宣传教育的情况报告人事系统法制宣传教育领导小组，以加强沟通，总结交流经验。

3、建立和完善人事系统公务员法律知识考试考核制度。各地要按照《中宣部、人事部、司法部〈关

于在全国公务员中开展学法用法活动和进行依法行政培训的意见》要求，认真组织人事系统公务员的法律知识培训，统一组织考试。

4、逐步推行企事业单位人事工作岗位证书制度。总结近几年一些地方试行企事业单位人事工作岗位证书制度的经验，会同有关部门对企事业单位从事人事管理的人员，进行人事法律法规的培训和考试考核，将考试考核的成绩作为取得人事工作岗位证书的一个必备条件。

(二)编好普法培训教材，保证普法学法有依据

按照中发[2001]8号文件的要求，全国人事系统法制宣传教育领导小组领导并组织实施普法教材的编写工作。一是将人事工作者应知应会的法律法规基本知识编写成普及性的《“四五”人事法制宣传教育手册》；二是将人事政策法规的基本理论、基本知识编写成指导性的《人事专业“四五”普法教材》，作为全国人事系统“四五”普法的规范性读本。

(三)加强学习培训，确保普法任务的完成

普法学习要根据实际需要，采取自学、集中学习讨论、举办法制讲座和举办培训班等多种形式进行。国务院各部门的人事普法培训，由全国人事系统法制

宣传教育领导小组组织实施；各地的人事普法培训，由各地的人事法制宣传教育领导小组组织实施。要结合实际情况，制定切实可行的学习培训计划，五年内对从事人事工作的人员轮训一遍。经考试考核合格的，发给普法培训合格证，作为考核、任职考察的重要内容。

(四)采取多种形式，增强普法效果

积极组织多种形式的人事法制宣传教育活动，开展人事法律法规咨询、人事法律知识竞赛、开辟法制专栏、举办法制图片展览等活动，充分发挥广播、电视、报刊、网络等大众传媒的作用，人事部将通过媒体及时报道人事法制宣传教育情况，并在《中国人事报》开设人事系统“四五”普法专栏，及时反映人事普法动态，宣传典型，交流经验，指导并推动全国人事系统法制宣传教育工作的开展。在每年的全国法制宣传日(12月4日)，要集中组织开展各种形式的人事法制宣传教育活动，全面宣传人事政策法规和人事系统依法行政的做法、经验，增强全社会对人事人才上作的了解与支持。

四、步骤

人事法制宣传教育“四五”规划从2001年开始

实施，到 2005 年结束，分三个阶段实施：

(一)准备阶段(2001 年)

集中精力抓好工作部署、制定方案和培训骨干等工作，为落实今后几年的工作打好基础。

建立健全人事系统“四五”普法领导小组和办事机构。按照中央关于“建立健全办事机构，完善机制”的要求，人事部调整充实了全国人事系统法制宣传教育领导小组，负责组织指导全国人事系统的人事法制宣传教育。各级人事部门也要健全和完善人事法制宣传教育领导组织，确定办事机构或专门人员，负责本地区的人事法制宣传教育工作。认真做好动员部署，全国人事系统法制宣传教育领导小组在 2001 年 9 月召开会议，部署“四五”普法工作，各地、各部门、各单位也要结合实际，传达贯彻会议精神，对各自的普法工作作出部署和安排，并于 2001 年 10 月底前将实施计划报全国人事系统法制宣传教育领导小组办公室备案。认真抓好骨干培训，全国人事系统法制宣传教育领导小组负责各省区市和国务院各部门的普法骨干培训，地(市)、县(市)人事部门要选拔 1 - 2 名业务骨干参加各省区市组织的骨干培训，以带动面上的普法工作。

(二)实施阶段(2002 年——2004 年)

实施阶段的重点是组织学习《“四五”人事法制宣传教育手册》和《人事专业“四五”普法教材》。

各地、各部门、各单位应根据奉规划的要求，结合各自实际，制定人事法制宣传教育的年度计划，作出具体安排，认真组织实施。

2002 年，要完成应知应会法律法规的普及学习。2003 年到 2004 年，在抓好普法教材学习培训的基础上，跟进立法步伐，对新出台的人事法律法规及时组织学习宣传。

(三)总结验收阶段(2005 年)

各省、自治区、直辖市和副省级市政府人事部门以及国务院各部门、各单位人事机构，要按照本规划确定的目标和要求，认真组织好本地区、本部门、本单位的总结检查工作，在此基础上写出人事专业“四五”普法总结报告，于 2005 年 6 月底前报全国人事系统法制宣传教育领导小组。根据各地、各部门自检自查的情况，全国人事系统法制宣传教育领导小组将组织抽查验收，并召开全国人事系统“四五”普法总结表彰会议，总结交流工作经验，对取得显著成绩的单位和个人予以表彰，对达不到要求的予以通报。

五、工作要求

(一)加强领导。深入开展人事法制宣传教育，是党中央、国务院部署的一项重大任务，也是推进人事工作依法治理的基础性工作，各级人事部门要从依法治国、依法行政的高度，充分认识人事法制宣传教育的意义，作为人事工作的一项重要内容，列入议事日程，纳入年度工作计划，一把手负总责，其他领导相互配合，切实抓好。人事系统的领导干部要带头学习人事政策法规，带头讲授法制课和进行辅导，带头实践人事法制，以自己的模范行动带动人事系统普法工作的深入开展。

(二)坚持法制教育与法制实践相结合，加强人事法制制度建设，把依法办事、依法管理的情况作为检查验收的重要指标，以学法促进用法，以用法带动学法，积极探索新形势下人事法制宣传教育的内容和方式。

(三)抓好典型，分类指导。要加强调查研究，总结经验，充分发挥先进典型的示范引导作用，推动普法工作的开展。要根据不同职务层次和不同工作岗位，提出不同的目标和要求，加强针对性，务求实效。

(四)综合协调，统筹安排。普法培训、人事法制

工作人员业务培训和公务员学法培训都是人事法制宣传教育的重要内容，要统筹兼顾，结合进行，注重培训效果。

(五)人事普法领导小组办事机构要切实负起责任，认真做好组织协调、监督检查等工作，真正发挥好作用，当好领导的参谋助手。

(六)保证普法经费的落实。各地区、各部门、各单位，要按照中发[2001]8号文件的要求，把人事法制宣传教育所需经费，列入财务预算，切实予以保证，确保人事法制宣传教育的顺利进行。

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

为适应我国加快改革开放和经济建设发展的需要，根据深化职称改革的精神和两年来经济员资格考试的试点经验，决定在经济专业人员中实行中、初级专业技术资格考试制度。现将《经济专业技术资格考试暂行规定》及《实施办法》印发你们，望结合各地区、各部门的实际贯彻执行。

附件 1：经济专业技术资格考试暂行规定

第一条 为加强经济专业队伍建设，提高经济人员素质，客观公正地评价和选拔人才，充分发挥经济人员在社会主义现代化建设中的积极性和创造性，根据深化职称改革、使我国专业技术资格考试制度纳入对外开放总格局的精神，特制定本规定。

第二条 经济专业技术资格实行全国统一考试制度，由全国统一组织、统一大纲、统一试题、统一评分标准。资格考试设置两个级别：经济专业初级资格、经济专业中级资格。参加考试并成绩合格者，获得相应级别的专业技术资格。以后不再进行经济专业中、初级职务任职资格的评审工作，各地区、各部门为评定相应经济专业职务任职资格进行的考试也不再进行。

第三条 按本规定通过全国统一考试获得经济专业中、初级资格的人员，表明其已具备担任相应职务的专业技术水平和能力。资格不与工资待遇挂钩。单位根据实际需要自主决定获得资格人员的职务和工资待遇。

第四条 经济专业中级资格考试分甲、乙两种。甲种考试为该资格应具备的专业水平和业务能力的

考试。乙种考试为经济基础理论和专业知识的考试，凡不具备规定学历的人员，必须取得乙种考试合格证书，方能参加甲种考试。

经济专业初级资格考试只设一种，为该资格应具备的专业水平和业务能力的考试。

第五条 经济专业初级资格考试科目为：1、经济基础知识；2、专业知识和实务（分为工业、农业、商业、物资、外经贸、财政、金融、保险、运输、劳动、邮电、房地产、旅游、价格管理十四个专业）。

经济专业中级资格甲种考试科目为：1、经济基础理论及相关知识综合考试；2、专业知识和实务（专业划分同上）。

经济专业中级资格乙种考试科目为：1、经济学；2、企业管理原理；3、统计与会计知识；4、市场营销；5、经济法；6、经济数学。

第六条 报名参加经济专业中、初级资格考试的人员应拥护中国共产党在社会主义初级阶段的基本路线，遵纪守法，遵守社会公德。

第七条 报名参加经济专业初级资格考试的人员，除具备第六条所列条件外，还必须具备高中毕业以上学历。

第八条 报名参加经济专业中级资格甲种考试的人员，除具备第六条所列条件外，还必须具备下列条件之一：

1、中等专业学校毕业后从事专业工作满十年，取得经济专业初级资格(含1992年年底以前通过国家考试获得的经济员资格或本规定发布前按照国家统一规定评聘的初级经济专业职务)，经济专业中级资格乙种考试合格。

2、大学专科毕业后从事专业工作满六年；大学本科毕业后从事专业工作满四年。

3、获第二学士学位后或研究生班结业后从事专业工作满二年。

4、获硕士学位后从事专业工作满一年；获博士学位。

第九条 经济专业初级资格和中级资格的甲种考试每年举行一次，全部考试科目合格者，授予人事部统一印制的《专业技术资格证书》，全国范围内有效。

第十条 经济专业中级资格乙种考试各科的开考计划，以两年为一周期循环安排。考试成绩采用单科累积的方式，每门科目考试合格，由人事部颁发单

科合格证明。规定的科目全部合格后，由人事部颁发经济专业中级资格乙种考试合格证书。

第十一条 经济专业的中、初级资格中文名称和英文译名根据国际通例和各经济专业部门的工作性质及特点，由主管部门确定，经人事部同意后正式使用。所定名称与原名称作用相同。

第十二条 经济专业中、初级资格实行注册登记制度。资格有效期一般为五年。有效期满，持证者要按规定主动到发证机构办理注册登记。

第十三条 对伪造学历、资历或考试作弊，骗取资格证书和乙种考试合格证书的人员，发证机关应取消其资格，收回证书。

第十四条 经济专业技术资格考试在国务院职称改革工作领导小组统一领导下进行，由人事部负责，委托全国职称考试指导中心具体组织实施，各省、自治区、直辖市资格考试的组织实施工作由当地职改领导小组决定。

第十五条 本规定适用于国家机关、企业、事业单位。本规定解释权属人事部。本规定自发布之日起执行，过去有关规定与本规定不符的，以本规定为准。

附件 2：《经济专业技术资格考试暂行规定》实

施办法

一、设立经济专业技术资格考试大纲编写暨命题委员会和考试办公室。考试大纲编写暨命题委员会由人事部与各有关专业专家共同组成，负责考试大纲、教材编写及命题工作。考试办公室设在人事部全国职称考试指导中心，负责组织考试大纲的审定，确认试卷水平并审定试题，制发考务工作的有关办法、规则，指导、协调各地考务工作，处理有关考试的日常工作。

二、经济专业初级资格考试和经济专业中级资格甲种考试从1993年开始实施。考试日期定为每年9月的第二个星期日。1993年考试具体时间另行确定。

经济专业中级资格乙种考试从1994年开始实施。第一年考试科目为：经济学、企业管理原理、统计与会计知识；第二年考试科目为：市场营销、经济法、经济数学。考试定于每年5月的第三个星期六下午开始。

如遇特殊情况，经资格考试办公室批准，可调整考试时间。

三、经济专业初级资格考试和经济专业中级资格甲种考试报名时间定为每年的3月1日至31日。中

级资格乙种考试报名时间为考试前一年度的10月1日至31日。报名地点由各地资格考试管理机构确定，在报名开始前一个月公布。

四、参加经济专业中、初级资格考试，均由本人提出申请，到当地考试管理机构报名。考试管理机构按规定程序和报名条件审查合格后，发给准考证。考生凭准考证在指定的时间、地点参加考试。

五、考场原则上在地（市）设置，必要时可在县设置。中央和国务院各部门及其直属单位的人员按属地原则参加考试。

六、有组织、有计划地做好资格考试的培训工作。各地举办的资格考试培训班须经当地人事厅（局）或职改部门批准，发挥有关专业主管部门的作用。培训班必须具备场地、师资、教材等必要的条件。坚持考试和培训分开，参加考试工作的人员不得参加培训工作。参加培训坚持自愿原则，费用由考生个人支付。

七、严格执行考务工作的有关规章制度，做好试卷在命题、印刷、发送和保管过程中的保密工作，严格考场纪律，严禁弄虚作假，对违反规章制度者，应按规定进行处理。考务工作的有关规章制度按经济员资格考试的考务规则执行。

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

现将《经济专业技术资格考试报名条件的补充规定》印发你们，望遵照执行。

附件：经济专业技术资格考试报名条件的补充规定

为了更好地贯彻实施《经济专业技术资格考试暂行规定》（以下简称《暂行规定》），顺利

实现经济系列专业职务任职条件评审制度向资格考试制度的过渡，现对经济专业技术资格考试的报名条件补充规定如下：

一、已评聘非经济系列专业技术职务的在岗从事经济工作的人员，可同相应级别经济专业职务的人员一样，按照《暂行规定》中第八条第1款和本规定第四条第2款的规定，报名参加经济专业中级资格甲种考试。

二、已离退休的人员，可按《暂行规定》有关规定报名参加相应级别的资格考试。

三、实行资格考试办法以前，已评聘担任中、初级经济专业职务的人员，如本人自愿，可以报名参加

相应经济专业中级资格甲种考试和经济专业初级资格考试。

四、国家机关和企事业单位在岗从事经济工作的人员，符合《暂行规定》第六条规定的条件，可按下列规定参加相应级别的资格考试：

1. 初中毕业参加工作满十年，可报名参加经济专业初级资格考试；

2. 初中毕业参加工作满二十年且从事经济工作满十五年并担任助理经济师职务满四年，或高中、中等专业学校毕业从事经济工作满十五年并担任助理经济师职务满四年，可报名参加经济专业中级资格甲种考试。现在国家机关工作和从国家机关调入企事业单位工作未参加专业技术职务评聘的，不要求担任助理经济师职务。

五、本规定第四条只适用于1993—1994年度组织的经济专业技术资格考试，其报考人员参加工作年限和担任专业职务年限的计算截止1994年12月31日。从1995年开始，除第一、二、三条规定外，一律按《暂行规定》执行。

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

为进一步完善专业技术职业聘任制，将在经济专业人员中逐步实行专业技术资格考试制度。一九九一年先在经济员层次进行试点。现将《经济员资格考试暂行规定》及其《实施办法》印发给你们，望各地区、各部门结合实际，贯彻执行。

附件：一、《经济员资格考试暂行规定》

二、《经济员资格考试暂行规定》实施办法

附件一：经济员资格考试暂行规定

第一条 为加强经济专业队伍建设，提高广大基层人员业务素质，客观、公正地选拔人才，促进各项经济工作的发展，根据进一步完善专业技术职务聘任制有关精神，特制定本规定。

第二条 获得经济员资格，必须参加国家统一组织的考试并成绩合格。经济员资格考试每年举行一次，今后不再进行经济员职务任职资格评审工作。获得经济员资格的人员表明其已具有经济员所需的专业技术水平，但资格不与工资待遇挂钩。单位行政领导在岗位需要时，根据德才兼备的原则，可从获得经

济员资格的人员中择优聘任经济员职务。

第三条 企事业单位正规院校经济专业中专毕业生，见习期满，经考核合格可认定其经济员资格。

第四条 报名参加经济员资格考试人员，应具备下列条件：

1 .坚持四项基本原则，拥护党的改革开放政策，遵纪守法：

2 . 国家正式职工，工作努力，尽职尽责；

3 . 具有高中毕业以上文化程度；

4 . 身体健康。

第五条 经济员资格考试实行全国统一组织、统一大纲、统一试题、统一评分标准。

第六条 考试内容：基础经济理论与经济法规、专业经济理论和综合应用能力。

专业经济理论和综合应用能力分为工业经济、农业经济、商业经济、物资经济、外贸经济、金融经济、劳动经济和其它经济八大类。

第七条 经济员资格考试由人事部会同有关部门共同领导。全国职称考试指导中心具体组织实施，各省、自治区、直辖市及计划单列市人事厅（局）或职改工作主管部门主持本地区的考务、发证工作。

第八条 参加考试由本人提出申请，单位审查批准，到当地考试管理机构报名，经资格审查后，领取准考证。考生凭准考证参加指定时间、地点的考试。

第九条 经济员资格考试成绩合格者，授予人事部统一印制的《专业技术资格证书》，全国范围有效。资格有一定的有效期。有效期满，持证者要主动到发证机构注册登记。

第十条 对在首次专业技术职务聘任工作中受聘经济员职务的人员，经严格考核合格，可续聘经济员职务。

第十一条 本规定适用于机关、企业、事业单位。

第十二条 本规定自颁发之日起执行，由人事部负责解释。

附件二：《经济员资格考试暂行规定》实施办法

一、为了做好考试工作，由人事部负责，与农业部、商业部、经贸部、物资部、劳动部、中国人民银行和中国工业经济协会组织经济员资格考试领导小组，决定考试的有关政策、规定和重大原则问题。领导小组组长由人事部有关方面的领导担任。

二、经济员资格考试领导小组下设考试大纲编写委员会、命题委员会、考试办公室。考试大纲编写委

员会和命题委员会由农业部、商业部、经贸部、物资部、劳动部、中国人民银行和中国工业经济协会共同组成，分别负责农业经济、商业经济、外贸经济、物资经济、劳动经济、金融经济和工业经济的考试大纲编写和命题工作。考试办公室设在人事部全国职称考试指导中心，负责组织考试大纲的审定和颁发、试卷水平确认和试题终审、试卷印刷和发送、考务指导和协调、考试合格标准确定和证书发放、考试情况分析和反馈及日常事务等具体工作。

三、各省、自治区、直辖市及计划单列市的人事厅（局）或职改部门对本地区经济员资格考试工作进行组织领导，由专门机构或专人负责考试报名、资格审查、考场设置、监考、判卷和合格人员发证等工作。

四、经济员资格考试从1991年起开始实施，考试日期定于每年十月份的最后一个星期日。如遇特殊情况经过考试领导小组决定，可适当调整考试时间。

五、考试大纲编写工作将于1991年第二季度完成，经考试领导小组审查同意后颁布。考试大纲需要变动或更新时，须经考试领导小组批准。

六、命题委员会要建立经济员资格考试题库，每

年考试内容从题库中抽取确定。试卷由人事部统一印制。

七、考核基本上以地（市）为单位设置，必要时也可在县设置。

八、严格考试纪律。试卷在命题、印刷、发送和保管过程中，必须坚持严格的保密制度，严防泄密，对泄密者要追究责任。应试人有舞弊行为的，取消考试资格，并在三年内不得报名参加考试。有关考试纪律另行规定。

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

各省、自治区、直辖市人事厅（局），国务院各部委、各直属机构人事（干部）部门：

面试是公务员录用考试的一个重要环节，为了进一步规范国家公务员的录用面试工作，加强面试考官队伍的建设和管理，保证面试的水平和质量，进而促进公务员制度的完善，提高依法行政的水平，我部在总结近几年公务员录用面试实践经验的基础上，制定

了《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》，现印发你们，请结合本地区、本部门的实际情况，遵照执行。

二 一年六月二十八日

国家公务员录用面试暂行办法

第一章总则

第一条为了规范国家公务员录用面试工作，提高面试水平，根据《国家公务员暂行条例》和《国家公务员录用暂行规定》，制定本办法。

第二条本办法适用于国家行政机关录用主任科员以下非领导职务公务员的面试。

第三条面试必须贯彻公开、平等、竞争、择优原则，按规定程序进行。

第二章面试管理机构

第四条国务院人事部门是国家公务员录用的主管机关，负责全国国家公务员面试的政策制定、管理

与监督，负责国务院各工作部门录用国家公务员面试的组织工作。

第五条省、自治区、直辖市政府人事部门是本行政辖区国家公务员录用的主管机关，负责本行政辖区内公务员面试的管理与监督，负责省级政府各工作部门录用国家公务员面试的组织工作。

第六条市（地）级以下政府人事部门按照省级政府人事部门的规定，负责本行政辖区内公务员面试的有关管理工作。

第七条各级政府工作部门按照同级政府人事部门的要求，承担本部门公务员面试的有关工作。

第三章 面试内容、方法与程序

第八条面试主要测评应试人员适应职位要求的基本素质和实际工作能力，包括与拟任职位有关的知识、经验、能力、性格和价值观等基本情况。

第九条面试内容分为若干测评要素，主要包括综合分析能力、言语表达能力、应变能力、计划组织协调能力、人际交往的意识与技巧、自我情绪控制、求职动机与拟任职位的匹配性、举止仪表和专业能力。

必要时，根据职位要求，面试内容可以增加其它测评要素。

第十条面试测评要素由录用主管机关确定。确定面试测评要素的基本原则是：

（一）根据拟任职位的工作性质、职责任务、难易程度、责任大小对人员的要求，确定要素项目。

（二）选择面试测评要素，应当适应和发挥面试功能，避免与资格审查、笔试、考核等环节的测评内容重复。

（三）根据不同测评要素的可测程度及与拟任职位要求的关联程度，确定其分数权重。

第十一条面试试题一般由录用主管机关组织的命题小组编制，也可委托用人单位编制。

第十二条编制面试试题必须贯彻以下原则：

（一）政治思想性原则。试题内容健康，符合党的方针、政策和国家的法律法规。

（二）科学性原则。试题具有科学性，编排、评分要求规范。

（三）针对性原则。试题编制要贯彻“为用而考”和“因岗择人”的原则，体现测评要素的要求，同时要符合应试者的特点。

(四) 灵活性原则。试题的内容设计、提问、追问、评分要点等要给考官和考生留有发挥的余地。

第十三条编制面试试题的基本程序：

(一) 根据测评要素和测评对象，确定题目类型；

(二) 科学、合理地取材；

(三) 命题小组讨论；

(四) 形成试题，包括题干、出题思路、参考答案、评分要点；

(五) 组合题目。

第十四条面试测评方法由录用主管机关规定，主要采用结构化面谈和情境模拟相结合的方法，也可根据拟任职位要求采用其它测评方法。

第十五条面试按照以下程序进行：

(一) 制定面试实施方案；

(二) 编制面试试题及相关测评材料；

(三) 成立面试考官小组；

(四) 培训面试考官；

(五) 实施面试；

(六) 公布面试结果。

第四章 面试考官

第十六条实施面试由面试考官小组进行。面试考官小组一般由用人单位内部相对固定并具备面试考官资格的5名或者7名人员组成，也可根据录用主管机关的要求组成。面试考官小组设主考官1名。

第十七条面试考官必须具备以下基本条件：

- (一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵纪守法，严守工作秘密；
- (三) 具有良好个人修养，公道正派，心理健康；
- (四) 具有大专以上学历；
- (五) 一般应从事人事管理、相关业务管理或人才测评等工作3年以上；
- (六) 了解国家公务员考试录用制度和相关政策；
- (七) 具有较强的分析概括能力、判断能力与言语表达能力；
- (八) 具备录用主管机关规定的其它条件。

第十八条面试考官必须由取得面试考官资格的人员担任，实行持证上岗。授予面试考官资格按以下

程序办理：

- (一) 本人申请或组织推荐；
- (二) 所在单位审核；
- (三) 接受市（地）以上政府人事部门组织的考官培训；
- (四) 面试考官资格管理委员会评；
- (五) 录用主管机关颁发资格证书。

第十九条面试考官应当定期参加由录用主管机关组织的面试培训和业务考核。

第二十条录用主管机关成立面试考官资格管理委员会，负责面试考官的资格管理。

第二十一条面试考官资格有效期3年，期满由面试考官资格管理委员会审核，审核合格者继续授予其面试考官资格；不合格者，取消其面试考官资格。

第二十二条经录用主管机关批准，也可聘请其他有关人员担任特邀考官。特邀考官应当接受必要培训。特邀考官在每一考官小组中不超过2人。

第五章回避、监督与违纪处理

第二十三条面试考官及面试工作人员凡与应试

人员有《国家公务员暂行条例》第六十一条所列亲属关系的，实行回避。

第二十四条各级政府人事部门在面试工作中应接受纪检、监察和考录监督巡视员监督，受理群众的检举、申诉和控告。

第二十五条对违反工作纪律的面试考官及相关工作人员，根据有关规定，严肃处理。

第二十六条应试人员在面试中有违纪行为，由考试组织实施部门按有关规定处理；必要时，报录用主管机关处理。

第六章附则

第二十七条国务院工作部门面试考官资格管理细则由国务院人事部门另行制定。

第二十八条省级政府人事部门根据本办法制定本行政辖区内录用面试实施细则。

第二十九条本办法由国务院人事部门负责解释。

第三十条本办法自发布之日起施行。

国务院工作部门面试考官资格管理暂行细则

第一条为了规范国务院工作部门国家公务员录

面试技法，对应考人员评价准确；能对改进面试工作提出有益建议。

第五条根据需要，经国务院人事部门批准，用人单位也可聘请部门内有关领导或部门外有关专家担任特邀考官。特邀考官应当接受必要培训。

第六条获得面试考官资格的人员必须履行下列义务：

(一)按照面试的有关规定，认真及时地开展面试工作；

(二)接受面试培训与工作考核；

(三)自觉遵守面试工作纪律，严格执行公务员录用制度有关规定。

第七条获得面试考官资格的人员享有下列权利：

(一)接受公务员面试组织实施部门的聘请，根据有关规定和面试实施方案，行使面试考官的各项职权；

(二)非经国务院人事部门批准，不被免除面试考官资格；

(三)参加面试考官培训和工作研讨；

(四)对面试工作提出批评与建议。

第八条国务院人事部门建立面试考官资格管理

委员会，负责国务院各工作部门面试考官资格的评审和授予。

国务院各工作部门负责本部门人员面试考官资格申请的审核。

面试考官资格管理委员会一般由7人组成，包括负责录用考试工作的行政首长、业务管理人员和有关专家等。

第九条凡符合本细则第三条、第四条规定的人员，可申请面试考官资格。

获得面试考官资格的程序如下：

(一)本人提出取得面试考官资格的书面申请，或由所在单位录用管理部门推荐，填报面试考官资格评审表，由所在部门审核；

(二)接受国务院人事部门组织的考官培训并取得合格证书；

(三)面试考官资格管理委员会对提交的资格评审材料及申请人的面试工作业绩情况进行审议，认定面试考官资格；

(四)经审批合格者，国务院人事部门颁发《国家公务员录用面试考官资格证书》。

第十条面试考官拒绝或无法履行其义务，或在面

试工作绩效考核中不合格者，由所在单位提出，经面试考官资格管理委员会审核批准，取消其面试考官资格。

第十一条国务院人事部门负责中央国家机关面试考官的资格管理工作。

第十二条国务院各工作部门的人事部门应建立面试考官工作业绩档案，将面试考官在每次面试中所承担的工作、面试的人数以及面试的绩效等记录在案，并在每年年终进行一次面试工作年度考核，填写面试考官业绩考核表。考核结果作为面试考官资格审核的重要依据。

第十三条国务院人事部门定期组织面试考官资格培训。培训的主要内容包括：

- (一)国家公务员制度及公务员考试录用制度；
- (二)面试的内容、方法、功能及测评方案设计；
- (三)常用的面试技法及评价要领；
- (四)面试的组织与实施；
- (五)人才测评的基本理论知识和技术；
- (六)其他相关知识与技能。

培训结束后，对培训效果进行考核评定，合格者发给《国家公务员录用面试考官培训合格证书》。该

证书是认定面试考官资格的必要条件。

第十四条本细则自公布之日起施行。

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

为加强非教育系统留学回国人员科技活动择优资助经费的管理工作，使之逐步纳入规范化、法制化管理的轨道，我们制定了《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》。现印发给你们，请遵照执行。在执行过程中有何问题，请及时告我部流动调配司，以便进一步修改和完善。

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

第一章 总 则

第一条 为加强非教育系统留学回国人员科技活动择优资助经费(以下简称资助经费)的管理工作，

进一步提高资助经费的使用效益，制定本办法。

第二条 本办法适用于一九七八年以来出国留学已回国或即将回国受聘在非教育系统工作的留学人员。

第三条 资助经费分为以下四类：

- 一、A类——项目（课题）资助经费。
- 二、B类——小额资助经费。
- 三、C类——参加国际学术交流活动资助经费。
- 四、D类——开办工作资助经费。

第二章 资助经费的申请、审批

第四条 符合本办法第二条规定的留学人员，具备下列条件之一的。可以申请相应的资助经费：

一、回国后从事国家、部委（省、自治区、直辖市）重点攻关项目、重大技术改造项目、国内急需开拓的基础理论研究项目或者具有广泛应用前景的新技术开发项目等研究，有一定的仪器设备基础和合作人员，急需购置仪器设备、实验材料，改装实验室以及缺乏开展科研工作所需的其它必要经费的，可以申请A类资助经费。

二、为在国内开展科研工作，急需购买一些必需的零部件、化学试剂、药品、消耗材料和图书资料的，可以申请 B 类资助经费。

三、回国工作一年以上，受国外邀请，需要在国际学术会议上宣读论文或参加其他必要的国际学术交流活动的，可以申请 C 类资助经费。

四、刚回国或者即将回国，把国外研究项目（课题）带回国内继续研究或者根据在国外的研究成果重新立项，学术思想新颖，立论根据充分，具有重要的科学意义和较好的应用前景的，可以申请 D 类资助经费。

第五条 A 类、C 类和 D 类资助经费由人事部审批。B 类资助经费由各有关部委和省、自治区、直辖市以及计划单列市的主管部门审批，报人事部备案。

A 类资助经费每年审批一次；D 类资助经费每年审批二至三次，批准有效期为一年。

第六条 申请 A 类、C 类和 D 类资助经费，必须由本人填写《资助经费申请表》，所在单位签署意见，有关部委和省、自治区、直辖市以及计划单列市的主管部门审核后，报送人事部，由人事部组织同行专家进行评审。其中，申请 C 类资助经费的，必须在会议

前两个月报送人事部；申请D类资助经费的，必须有两名以上国内外同行专家推荐信和我有关驻外使领馆的推荐信。

B类资助经费的申请、审批具体办法由各部委和省、自治区、直辖市以及计划单列市自行规定。

第七条 即将回国的留学人员可以在国外直接办理D类资助经费的申请手续；也可以委托其国内单位代为办理。

第三章 资助经费的划拨

第八条 各类资助费由人事部统一分类下拨：

一、A类和D类资助经费由人事部全额下拨至各有关部委和省、自治区、直辖市及计划单列市的主管部门。各有关部门根据批准的资助经费总额和资助项目研究的进展计划，分年度将资助经费核拨至资助者的所在单位。外汇额度必须一次性下拨。

二、B类资助经费每年度由人事部按一定比例向各有关部委和省、自治区、直辖市以及计划单列市下拨。各有关部门和地区的主管部门根据审批结果，将资助经费划拨至资助者的所在单位。B类资助经费

(含外汇额度)不得跨年度划拨。

三、C类资助经费由人事部根据审批结果,办理支付手续。

第九条 A和D类资助经费的申请者及其所在单位,在接到《非教育系统留学回国人员科技活动择优资助项目批准通知》后,必须在一个月內,根据批准资助总金额、研究年限和内容,编制《资助经费开支计划》,报送上级主管部门,同时抄报人事部。不能按期报送的,必须书面说明原因,否则,按自动放弃接受资助处理。

第十条 A类和D类资助经费一般根据《资助经费开支计划》拨款。因特殊情况需提前或推迟拨款的,必须报经经费审批部门批准。

第十一条 对申请资助经费获准的即将回国的留学人员,一般在其回国开始工作后,下拨资助款项;因特殊情况需要提前拨款的,必须报经经费审批部门批准。

第四章 资助经费的使用管理

第十二条 各类资助经费必须严格管理。各有关

部委和省、自治区、直辖市以及计划单列市的主管部门，必须在每年年终向人事部汇总编报本部门、本地区的年度决算计划；报告各年度各类资助项目研究进展的情况和取得社会、经济效益的情况；对各类资助经费的使用和管理进行监督检查；并应当及时做好资助项目科研成果的登记、鉴定、推广和转让工作。

受资助者所在单位应当积极配合各级主管部门做好资助经费的使用和管理工作的。

第十三条 A类、B类和D类资助经费获得者，必须在每年年终向所在单位和上级主管部门报告年度工作、经费使用情况；资助项目完成后三个月内，必须向所在单位和上级主管部门报送资助项目工作总结、科研成果登记和经费决算情况，并抄报人事部。

C类资助经费获得者参加国际学术会议和其它学术交流活动归来后，必须在一个月内向所在单位和上级主管部门提交会议或者交流活动情况汇报及其论文，并抄报人事部。

第十四条 受资助者不能参加资助项目研究工作一年以上的，一般按中途停止或者撤销资助处理。所在单位仍有能力继续完成资助项目，应当向上级主管部门提出申请，报经费审批部门批准后，可以继

续使用资助经费。

第十五条 受资助者在调动工作时，需要把资助项目带到新单位继续研究的，必须写出书面报告，商得调出、调入单位同意并鉴署意见，报请经费审批部门批准后，可以将结余经费划拨到新单位继续使用。

第十六条 资助项目进展不正常或者经费使用不当的，上级主管部门可以视情节减少、暂停拨款或者报请经费审批部门批准，撤销、追偿资助经费。

第十七条 禁止挪用各类资助经费。违反规定的，按国务院《关于违反财政法规处罚的暂行规定》和其他有关规定严肃处理。

第五章 附 则

第十八条 本办法自颁布之日起施行。

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

人发[2001]110号

各省、自治区、直辖市人事厅(局)，国务院各部

委、各直属机构人事(干部)部门,新疆生产建设兵团人事局,副省级市人事局:

为贯彻中共中央[2001]4号文件精神,现将《2001年-2005年全国人事干部教育培训规划》印发给你们,请结合本地区、本部门实际,认真贯彻执行。

人 事 部

2001年10月30日

2001年-2005年全国人事干部教育培训规划

根据中共中央《2001年-2005年全国干部教育培训规划》和国务院办公厅转发人事部《2001年-2005年国家公务员培训纲要》,结合全国人事干部队伍建设实际,制定本规划。

一、指导思想和基本原则

(一)指导思想

以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和江泽民同志“三个代表”重要思想为指导,深入贯彻党的路线、方针和政策,以建设高素质专业化人事干部队伍为目标,以各级人事部门领导干部培训和人事

专业培训为重点，以素质和能力建设为核心，逐步形成与人事人才事业发展相适应、符合干部成长规律的多层次、分类别、多形式、重实效、充满活力的人事干部教育培训新格局和新机制，建设一支学习型、实干型、创新型的人事干部队伍，为实施人才战略提供组织保证。

(二)基本原则

理论联系实际。紧密联系人事人才工作面临的新情况和新课题，开展教育培训工作。运用先进理论指导实际工作，研究新情况，解决新问题。坚持改造客观世界与改造主观世界相结合。

注重培训实效。根据新形势和新任务的要求，制订切实可行的培训计划，合理安排培训内容，改进培训方式和方法，加强培训的针对性和实效性，注重干部整体素质和能力的提高。

培训与使用结合。确立教育培训在人事干部队伍建设中的基础性地位。建立先培训后上岗和在职定期进修的制度。要把人事干部参加培训的经历、学习表现及其成绩作为干部考核任用的重要依据。

改革创新培训方式。树立终身学习观念，积极探索和大胆尝试新的培训方式与方法，建立新的培训制

度和机制,实现人事干部教育培训的经常化、规范化、制度化和教学手段的现代化。

二、目标与任务

围绕建设一支高素质专业化人事干部队伍的目标,对不同层次的人事干部开展有计划、有针对性的教育培训,全面提高全国人事干部队伍的素质和能力,重点提高七个方面的能力:即政治鉴别力和抵御腐朽思想侵蚀的能力,适应社会主义市场经济的能力,依法行政能力,人事行政管理能力,调查研究能力,创新能力和学习能力,以适应国家经济和社会发展的需要。

确立统一规划、分级实施的教育培训管理体制,使教育培训的内在运行机制逐步完善。

(一)切实打牢人事干部的理论功底。要组织人事干部深入学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和江泽民同志“三个代表”重要思想,特别要学习马克思主义哲学,努力掌握马克思主义立场、观点、方法与与时俱进的科学、创新精神,提高解决人事人才工作新问题的能力。

(二)切实加强人事干部作风建设。认真贯彻《中共中央关于加强和改进党的作风建设的决定》,

把思想作风建设作为教育培训的重要内容。教育人事干部坚持解放思想、实事求是的思想路线和思想作风,保持与人民群众的血肉联系,树立正确的世界观、人生观、价值观,树立公仆意识,树立人事干部良好的作风,为人民服务,让人民满意。

(三)继续抓好人事干部的初任、任职和更新知识培训。各级政府机关人事部门,要进一步规范本部门新录用公务员的初任培训;根据岗位职责要求加强任职培训(含新调任、转任人事部门工作的人员),逐步建立健全先培训后任职的制度;切实抓好以更新知识为主要目的的培训,提高人事干部的综合素质。

(四)强化人事干部专业知识和工作技能培训。“十五”期间,全国人事干部都要参加人事管理专业知识和工作技能培训。专业知识培训设下列课程:毛泽东、邓小平、江泽民三代领导核心关于人事人才工作的重要论述,现代人力资源开发与管理理论,现代人事管理技能,人事政策法规等。工作技能培训设下列课程:办公自动化、计算机网络应用、外语、普通话等。根据工作需要,适时开展履行岗位职责所必备的其它技能培训。

要把理论知识学习、核心能力训练与研究解决实

际问题结合起来，围绕人事制度改革与发展的重点、难点问题，开展专题研讨，使人事干部精通业务，提高工作水平和创新能力。

(五)全面开展各项人事工作专门业务培训。人事部各业务司厅每年要制定年度业务培训计划，经人事教育司汇总报部审批后，由中国高级公务员培训中心具体承办。各省、自治区、直辖市以及副省级市人事厅(局)可以参照此办法实施本地区各项人事业务工作培训。

在进行国际交流与合作培训方面，人事部将积极争取国(境)外培训项目，组织业务骨干到国(境)外学习考察与培训，邀请国(境)外人力资源管理专家来华讲学，了解人事管理的前沿理论，吸收、借鉴国(境)外有益的人事管理做法和经验。

(六)深入开展人事系统法制宣传教育。要认真组织实施《全国人事系统法制宣传教育第四个五年规划》，大力抓好“四五”普法培训，提高人事干部的法律意识和法律素质，全面推进人事法制建设。

(七)积极开展多种形式的在职学历教育。“十五”期间，要发挥组织和个人两个积极性，采取多种方式，在继续普及大专学历的基础上，开展大学本科以上学

历教育,使人事干部队伍的文化结构逐步实现以大学本科学历为主体。

(八)支援西部人事教育培训工作。人事部每年要举办西部和边疆少数民族地区县市人事局长培训班。增加西部地区参加人事部组织的国内外各类培训班的名额。建立东、中部人事部门对西部人事部门的教育培训工作对口支援制度,帮助西部地区培训人事业务骨干,并纳入全国东西部公务员对口培训规划。

三、培训重点与要求

重点抓好各级政府人事部门领导干部的培训和人事干部专业知识的培训。

(一)领导干部培训

各级政府人事部门领导干部的政治理论培训和任职能力培训,按照中组部和人事部的有关规定,组织参加各级党校、行政学院(校)和有关施教机构的学习和培训。

人事部门领导干部专业知识和能力培训,由人事部和各省、自治区、直辖市以及副省级市人事厅(局)统一规划,分级实施。5年内县级以上(含县级)人事部门主要领导于部要普遍参加一次专业培训,培训时间不少于两周。

副省级市以上的人事厅(局)正副职和部分地市人事局局长、国务院各部委人事机构领导人员的培训，由人事部负责组织实施。人事部每年安排 50 人，五年共安排 250 人，将全国副省级市以上人事厅(局)领导干部在国家行政学院轮训一遍。

地市人事局正副局长和县市人事局局长、省级政府各部门人事机构领导人员的培训，由各省、自治区、直辖市人事厅(局)负责组织实施。

副省级市的区县人事局正副职、市政府各部门人事机构领导人员的培训，由副省级市人事局负责组织实施。

(二)人事干部专业知识培训

“十五”期间，要在全国人事干部中普及人事管理专业知识。人事管理专业知识培训要以现代人力资源管理与开发、现代人事管理技能和人事政策法规为主要内容。人事管理专业知识培训教材由人事部统一规划。培训考试成绩记入《国家公务员培训证书》。

人事干部专业知识培训可采取自学、短期脱产培训和远程培训等多种方式进行。要充分利用中国国家培训网开展培训工作。人事专业知识培训课程要制作成电子课件，并通过中国国家培训网实行远程培训。

各地要创造条件加快远程培训的步伐。

四、主要措施

(一)加强培训师队伍的建设

要逐步建立起一支规模适当、结构合理、素质优良的以兼职为主、专职为辅的人事干部培训教师队伍。中央和地方要有计划地选聘具有一定理论功底和丰富实践经验的党政领导干部和有关专家、学者担任兼职教师，并完善管理制度。争取到 2003 年，逐步建成全国人事干部教育培训师资人才库，实现专门储备，定向培养，动态管理，资源共享。

(二)加强培训教材建设

建立健全教材编审、评估和奖励制度，逐步形成具有人事工作特色、内容规范实用的人事干部培训教材体系。本着“少而精”、“管用”的原则，专业知识培训教材由人事部统一规划，组织编写，也可以招标评选的方式在现有教材中选定相关教材。教材建设要满足人事干部不同学习方式的需要，加强电子教材、多媒体辅助教学软件教材、网上电子课件等多种类型教材的开发，树立精品意识，确保质量。

(三)充分发挥各级人事部门培训中心作用

各级人事部门培训中心是培训人事干部的主要

基地。人事部中国高级公务员培训中心是全国人事干部的重要培训基地。人事部委托高培中心每年设立以下主体培训班：全国地市人事局长培训班、西部和边疆少数民族地区县市人事局长培训班、人事工作业务培训班、人事干部培训者培训班、中央国家机关人事处长培训班。高培中心要继续办好中国国家培训网，推进远程教育培训的快速发展。

各级人事部门要充分利用各级党校、行政学院(校)、高等院校等教育培训机构，开展本地区、本部门人事干部的教育培训工作。

(四)加大培训经费的投入

根据中共中央《2001年 - 2005年全国干部教育培训规划》要求，要加大人事干部培训经费的投入，并在现有基础上每年有所递增。对重点培训项目，要给予重点保证。各级人事干部培训主管部门和培训机构还应积极拓宽培训途径，多渠道筹措培训经费。培训人事干部不得以赢利为目的。

(五)强化培训激励和约束机制

要严格执行《党政领导干部选拔任用工作暂行条例》和领导干部在职学习制度的规定，制定学习计划，加大调训力度，建立先培训后任职的导向机制，保证

领导干部和业务骨干参加培训。按照干部管理权限和职责分工，分级建立人事干部培训档案，及时掌握干部培训情况，为干部使用和有计划地开展培训服务。

(六)抓好培训管理队伍的自身建设

培训管理人员要加强教育培训理论的学习和研究，注意总结经验，探索人事干部培训新模式，不断提高管理水平和培训质量。人事部将重点培训 200 名人事培训管理骨干，各地也要加大这方面的培训力度，制定相应的培训计划，并组织实施。人事部每两年召开一次全国人事干部教育培训工作会议，交流经验，表彰先进，以推动干部教育培训工作的健康发展。

五、领导与管理

(一)加强对人事教育培训工作的领导

人事部成立全国人事干部教育培训领导小组，加强对培训工作的领导。各级人事部门领导特别是一把手，要从战略的高度认识教育培训工作的重要性和紧迫性。建立学习型、实干型、创新型人事干部队伍，首先要抓好教育培训工作。“一把手抓，抓一把手”，一级带一级。要制定本级本单位人事干部教育培训年度计划，并组织实施。要实行培训目标管理，把计划完成情况作为考核领导工作的一项重要内容，并作为

评选人事工作先进单位的重要条件之一。

(二)建立统一规划、分级实施的培训管理体制

人事部负责全国人事干部教育培训的规划制定、政策协调、业务指导和相关信息服务工作。各省、自治区、直辖市、副省级市人事厅(局)和中央国家机关人事部门负责制定本地区、本部门人事干部教育培训规划,落实上级调训计划,组织、协调、实施本地区、本部门人事干部教育培训工作。人事部人事教育司归口管理并指导全国人事干部教育培训工作,各省、自治区、直辖市、副省级市人事厅(局)和中央国家机关人事部门也应有相应机构、人员负责并指导本地区、本部门人事干部教育培训工作。

(三)建立充满生机与活力的培训运行机制

制定各级各类人事干部的素质和能力标准,根据人事干部职业发展和人事人才工作需要,确定培训目标和内容,缺什么补什么,需要什么学什么。引入竞争机制,基本形成以需求为导向,计划调训、自主择训、竞争参训相结合的培训格局。完善培训需求、计划、调训、教学、考试考核、考勤等工作规范,使之按程序科学运作。建立统一规范、灵活高效、充满活力、管理科学的全国人事干部教育培训运行机制。

(四)实行培训年度计划备案和办培训班申报审批制度

全国人事干部教育培训要纳入统一计划，统筹安排。各省、自治区、直辖市、副省级市人事厅(局)每年要向人事部报送本地区人事干部年度培训计划和当年培训工作总结。凡举办全国人事干部各项专门业务培训班，须经人事部审核批准，列入计划后方可实施。各省、自治区、直辖市、副省级市人事部门也要建立相应的备案、审批制度。要严格按照加强干部培训管理的规定，坚决制止乱办班、乱收费、乱发证的不正之风。

人事部关于一九九八年度全国职称外语等级考试的通知

职称外语等级考试试点工作在试点省市和有关部门的共同努力下，取得了良好的效果，对鼓励和引导广大专业技术人员学习外语，更好地为经济建设和科技进步服务发挥了一定的积极作用。在总结几年来试点工作的基础上，现就一九九八年度职称外语考试有关工作通知如下：

考务工作。

五、一九九八年度全国职称外语等级考试基本语种为：英语、日语、俄语。其它语种根据报名情况另定。参考人员可任选一种外语参加考试，试题主要测试参考人员阅读理解专业基础文献的能力。

六、一九九八年度全国职称英语等级考试专业类别为：综合、理工、卫生、人文、财经五类。考生根据自己所从事的专业工作任选一类应试。其它语种不分专业类别。

七、除英、日、俄三个语种外，其它语种，如德、法、西班牙语等，参照英语考试题型题量命题，暂不编大纲、教材。

八、考试时间为1998年5月16日上午9点——11点。有关考务安排另行通知。

九、其它事宜按《关于一九九六年度职称外语等级考试试点的通知》（人职发〔1995〕163号）文件精神执行。

十、一九九九年，全国职称外语等级考试将在全国推行，各地、各部门组织的职称外语考试即行停止。

在工作中，有何意见和建议，请与我部专业技术人员职称司联系。

人事部关于修改《经济员资格考试暂行规定》的通知

根据首次经济员资格考试的实际情况，现对《经济员资格考试暂行规定》（人职发〔1991〕5号）做如下修改：

1、《暂行规定》第四条第二款“国家正式职工，工作努力，尽职尽责；”改为“已在经济岗位或准备上岗工作的职工，工作努力，尽职尽责；”。

2、《暂行规定》第六条中“专业经济理论和综合应用能力分为工业经济、农业经济、商业经济、物资经济、外贸经济、金融经济、劳动经济和其它经济八大类。”改为“专业经济理论和综合应用能力分为工业经济、农业经济、商业经济、物资经济、外经贸经济、金融经济、劳动经济、交通经济、邮电经济、房地产经济、价格管理等专业。”

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

根据“支持留学、鼓励回国、来去自由”的留学工作方针，为鼓励在外的留学人员以多种方式为国服务，我部制定了《资助留学人员短期回国到非教育系统工作暂行办法》，现印发给你们。各地区、各部门在执行中有何问题，请及时与我部流动调配司联系。

附：

资助留学人员短期回国到非教育系统工作暂行办法

第一条 宗旨

为鼓励在外留学人员以多种方式为国服务，资助留学人员短期回国到非教育系统工作，特制定本办法。

第二条 资助对象

自愿短期（一年以内）回国到非教育系统工作的在外公费和自费留学人员。

第三条 资助条件

留学人员自愿短期回国到非教育系统工作，具备

下列条件之一者可申请资助：

1．本人有突出的学术成就，获得过有影响的自然科学、社会科学奖励或在有影响的学术刊物上发表过高水平的学术论文；

2．有重大的发明创造或获得过专利；

3．掌握国内急需先进技术，拟回国进行合作研究、开发交流。

第四条 资助范围

1．参加国家、部委、省市重大科研课题的攻关研究工作；

2．帮助国内有关单位解决急需的科研难题；

3．回国开展合作研究，讲学，培训，项目开发，技术转让，技术交流；

4．参加国内举办的重要国际会议或全国重要学术会议，并有大会专题报告；

5．人事部认定的其他学术技术交流等活动。

第五条 资助款项

资助留学人员一次单程或往返国际旅费。其在国内费用（工作津贴、住宿费、伙食费、交通费、研究费等）由接待单位负责或与留学人员协商解决。

第六条 申请审批程序

1 . 申请人应在项目实施三个月前通过国内接待单位向人事部提出资助申请。由接待单位将《人事部资助留学人员短期回国到非教育系统工作申请书》、留学人员要求短期回国工作的信函和证明其学术成就的材料及个人履历，送所在部委、省市人事部门审核后报送人事部。

2 . 一时难以找到接待单位的留学人员可通过我驻外使领馆教育处（组）向人事部提出申请，由人事部协助联系落实接待单位。

3 . 国内急需解决技术、科研难题的单位一时难以找到合适的留学人员，可通过部委、省市人事（科干）部门向人事部提出申请，由人事部通过驻外使领馆教育处（组）等有关部门协助联系落实所需留学人员。

4 . 人事部组织有关专家对申请材料进行评审并将审批意见通知部委、省市人事（科干）部门，由部委、省市人事（科干）部门通知国内接待单位和留学人员本人。

第七条 管理

各省、自治区、直辖市及计划单列市、国务院有关部委、直属机构人事（科干）部门负责监督此项工

作的具体实施，将有关情况报人事部。

第八条 本暂行办法由人事部负责解释，自发文之日起施行。

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

各博士后科研流动站设站单位：

现将 2001 年度国家资助招收博士后研究人员分配名额(详见附件)下达给你们，请按此认真做好博士后研究人员招收工作。

2001 年度国家资助招收博士后研究人员的计划是按照院校调整后的设置情况下达的，今后，如发生院校设置变化情况，应及时通报全国博士后管委会办公室。

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

(人调发 < 1994 > 1 号)

根据非教育系统留学回国人员科技活动择优资

助工作的有关规定，现将申报一九九四年度择优资助项目的有关事项通知如下；

一、各地区（部门）要认真贯彻中央关于“经济建设必须依靠科学技术，科学技术必须面向经济建设”的精神，严格按照《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》（人调发〈1990〉6号）的规定，组织好各类资助项目的申报工作，要指定专人负责。项目申报表中各栏目要填全、填清楚。上报的项目须经有关专家评议并经主管部门审核盖章，从严把关，保证项目水平。

二、安排的项目要面向经济建设主战场，以推动开发研究，高新技术及其产业和基础性研究的发展，促进科技成果向现实生产力的转化为目标，在开发研究、高新技术及其产业基础性研究三个方面合理安排。

三、本年度的资助经费侧重支持农业、交通、电子、能源、重要原材料、水利、地震、气象等基础设施、基础工业和基础领域的研究工作。同等水平、条件下，优先支持中青年留学回国人员，优先支持新近回国的留学人员。

四、为加速科技成果的商品化和向现实生产力转

化，本年度重点开展择优资助经费有偿使用工作，加大支持数量和强度。各地区（部门）要根据《非教育系统留学回国人员择优资助经费有偿使用暂行办法》（人调发〈1992〉12号）的有关规定，组织好有偿资助项目的申报工作。有偿项目的合同，资信证明等情况先不填写，待审批同意后再办理有关手续。

五、A类经费仍限额申请，本年度你地区（部门）可申报A类项目 个；C、D类，有偿使用项目均自由申请。回国时间在一年以内的方可申报D类项目。C类项目资助留学回国人员参加国际学术交流活动的合理路线的往返国际旅费，各地区（部门）主管部门要对旅费开支计划严格审核，从严把关。请将A、D类和有偿使用经费项目的申请材料（一式三份）以及一九九三年A、D类资助项目的资金匹配情况于四月三十日前报我部流动调配司，逾期不予受理。

B类经费由我部根据有关地区（部门）留学回国人员科研情况、经费使用效益、资金匹配等情况划拨。本年度B类资助经费继续按1:2匹配。请你地区（部门）将一九九三年度B类经费使用、资金匹配情况及九四年度财政部门同意按1:2匹配等综合材料于四月三十日前报送我部流动调配司。

六、各地区（部门）要加强资助经费的使用管理并注意总结经验，及时做好资助项目成果鉴定工作，加强资助工作的宣传。有条件的地区（部门）应尽快建立留学回国人员科研基金。工作情况请及时报送我部流动调配司。

七、各地区资助经费帐号变动后必须及时告我部流动调配司。由于帐号有误划拨经费被退回的，除特殊情况外，一律不再补拨。

1994年1月19日

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

人发[2001]124号

各省、自治区、直辖市、新疆生产建设兵团人事厅(局)，国务院各部委、各直属机构人事(干部)部门：
为贯彻党的十五届五中全会提出的“要在全社会广泛应用信息技术，提高计算机和网络的普及应用程度，加强信息资源的开发和利用”的精神，落实国家加快信息化建设的要求，引导专业技术人员学习掌握计算机知识，提高计算机的应用能力，人事部在总结

近两年来在计算机应用能力考试试点经验的基础上，决定从 2002 年开始，推行全国专业技术人员计算机应用能力考试。现就有关问题通知如下：

一、专业技术人员计算机应用能力考试坚持“实事求是，区别对待，逐步提高”的原则，实行全国统一大纲、建立题库、制定考试标准，由各地自行确定考试时间和年度考试次数的考试组织办法。考试内容主要是测试参考人员在计算机与网络方面的基本应用能力，考试成绩作为评聘专业技术职务的条件之一。

二、人事部负责制定考试大纲，确定考试科目，建立考试题库和考试信息管理系统，确定合格标准。具体考务管理工作由我部人事考试中心负责。自 2002 年 4 月 1 日起，我部人事考试中心即向全国提供计算机应用能力考试的服务工作。

三、专业技术人员计算机应用能力考试采取科目模块化设计，每一科目(模块)单独考试，考试科目(模块)暂定为 13 类(见附件)。

专业技术人员计算机应用能力考试采用上机操作的方式。每个科目(模块)考试合格的人员，可获得人事部统一印制的全国专业技术人员计算机应用能

力考试科目(模块)合格证。

四、各省、自治区、直辖市人事厅(局)和国务院有关部门干部(人事)部门可结合本地区、本部门的实际情况,确定本地区、本部门评聘专业技术职务应参加计算机应用能力考试的职务系列范围、职务级别(包括高、中、初三级)和相应级别应考科目(模块)数量,对不同专业、不同地域和不同年龄结构的专业技术人员,要区别对待,并应有切合实际的能力要求。

为加快培养和提高应试者的计算机应用能力水平,考试者可不受学历和资历的限制。同时,也可为社会其他人员提供考试服务。

五、各省、自治区、直辖市人事厅(局)负责本地区专业技术人员计算机应用能力考试组织和管理的工作。国务院有关部门所属单位的专业技术人员原则上按属地参加所在地组织的全国专业技术人员计算机应用能力考试。

考前培训工作由各地人事部门负责组织。应试人员根据自愿原则参加培训。

六、专业技术人员计算机应用能力考试是提高专业技术人员队伍整体素质的一项重要措施,同时由于此项考试采用完全计算机化考试方式,考试组织工作

难度大，采用信息管理系统复杂，对硬件、软件和管理人员的要求高，因此，各地要加强领导，制订切实有效的实施办法，精心组织，保证考试工作的顺利实施。

各地职称管理部门和考试中心在实施过程中有何情况、意见和建议，请及时与我部专业技术人员管理司和人事考试中心联系。

附件：全国专业技术人员计算机应用能力考试科目(模块)类别

人 事 部

二 一 年 十 二 月 十 二 日

附件：

全国专业技术人员计算机应用能力考试科目(模块)类别

- 1、中文 Windows98 操作系统；
- 2、Word 97 中文字处理；
- 3、Excel 97 中文电子表格；
- 4、PowerPoint 97 中文演示文稿；
- 5、计算机网络应用基础；
- 6、Visual FoxPro 5.0 数据库管理系统；
- 7、CAD 制图软件；

- 8、PhotoShop6 . 0 图像处理；
- 9、WPS Office 办公组合中文字处理；
- 10、Access 2000 数据库管理系统；
- 11、Project2000 项目管理；
- 12、FrontPage 2000 网页制作；
- 13、用友财务软件。

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

为了加强专业技术人员资格考试的客观性、公正性、严肃性，健全考试工作的监督约束机制，保证考试工作向法制化、规范化、科学化方向发展，根据人事工作办事公开的精神，决定在专业技术人员资格考试工作中聘请监督巡视员（以下简称督巡视员）。现就有关事项通知如下：

一、各级人事部门在专业技术人员资格考试工作中聘请督巡视员。督巡视员是指在资格考试组织、运作过程中，对考试工作进行巡视、监督和指导的兼职人员。

二、督巡视员必须具备下列条件：

- 1、坚持四项基本原则，拥护党的知识分子政策。

2、办事公道，作风正派，能坚持原则。

3、了解国家有关行政法规，熟悉有关行政处罚的程序、步骤和办法。

4、熟悉职称改革工作的政策。

5、熟悉考试工作的组织和运作，了解资格考试工作全过程。

三、督巡员在以下部门、单位或人员中产生：

1、纪检、监察部门。

2、人事、教育部门以及与考试有关的业务主管系统。

3、人大代表、政协委员。

四、督巡员由人事部委托省、自治区、直辖市人事厅（局）遴选。国务院有关业务主管部门可推荐人选报人事部遴选。

五、督巡员享有下列权利：

1、向人事职改部门或有关考试机构质询、提出意见和建议。

2、向人事部直接反映问题、提出批评或建议。

3、人事部规定的其他权利。

六、督巡员履行下列义务：

1、按照资格考试的有关规定和要求，接受人事

部或省、自治区、直辖市人事厅（局）的工作安排。按规定完成巡视工作任务。

2、接受人事部组织的有关考试工作或督巡工作的培训和学习。

3、保守工作秘密。

4、遵守有关公务回避、监督等规定。

七、督巡员的主要工作内容有：

1、按工作要求执行有关巡视任务。

2、抽查报考人员的资格条件。

3、监督检查监考人员，对不履行监考职责的监考人员向有关部门提出更换意见。

4、对考试机构作出的关于考生违纪处理认为不妥的，提出质询。

5、抽查考试机构评阅考卷、登录考分等情况。

6、参加人事部门组织的考试验收工作。

7、抽查资格考试证书的发放和管理情况。

8、人事部门规定的其他工作内容。

八、各省、自治区、直辖市人事部门聘请的督巡员，原则上在本考区内督巡，根据工作需要也可参加由人事部组织的异地督巡工作。

九、督巡员每三年为一个聘期。续聘一般不超过

二个聘期。

十、督巡视员持有人事部统一印制的《专业技术人员资格考试督巡视员证书》。省、自治区、直辖市人事部门负责本地区的证书发放和管理，人事部负责中央国家机关有关部门的证书发放和管理。

十一、督巡视员不能正常履行督巡视员职责的，可由各省、自治区、直辖市人事部门或人事部适时解聘、收回证书，并按规定程序和办法递补。

十二、督巡视员违反考试规定经劝告无效者，人事部门解聘并收回证书。

十三、各省、自治区、直辖市人事部门建立督巡视员工作业绩档案，将督巡视员所承担的工作、业绩等有关情况记录在案，并作为续聘的重要依据。

十四、本通知所指专业技术人员资格考试包括专业技术职务任职资格考試、执业资格考试及职称工作的其他专项考试。

各省、自治区、直辖市人事职改部门及有关部门在实施中有何意见和建议，请与我部专业技术人员职称司联系。

人事部关于聘请国家公务员考试 录用监督巡视员的通知

为深入推行国家公务员考试录用制度，保证国家公务员考试录用的公正、公平，根据一九九五年全国人事厅局长会议的工作部署，人事部决定，由人事部聘请一批国家公务员考试录用监督巡视员（以下简称考试监督巡视员），现就有关事项通知如下：

一、考试监督巡视员由国务院有关部委人事司、部分地方人事厅（局）、纪检监察部门的司局级以上领导以及军队、群众团体、民主党派的人员组成，由人事部聘任，聘期两年。

二、考试监督巡视员主要行使以下职责：（1）巡视国家公务员考试录用报名、笔试、面试、体检等各环节的工作；（2）调查了解国务院各部门、地方各省市公务员录用制度的执行情况；（3）发现违反公务员录用有关规定、考试纪律时，向录用主管机关反映情况，并有权了解处理结果。

三、考试监督巡视员巡视的范围不受地域限制，根据人事部安排，可在全国范围内巡视。考试监督巡视员凭聘书和巡视证，可巡视考试各个环节的工作。

聘请考试监督巡视员,是做好国家公务员考试录用监督工作,保证考试客观公正的一项重要措施,各地方、各部门、各单位要认真抓好本地区、本部门公务员录用制度的推行工作,严把“进口”关,积极协助、配合考试监督巡视员开展工作,对他们反映的情况和问题,要及时进行处理并予以答复。

附件:国家公务员考试录用监督巡视员名单(略)

人事部关于加强专业技术人员资格考试工作管理的通知

几年来,专业技术人员资格考试工作(包括专业技术职务任职资格考試、专业技术人员执业资格考试和职称工作的专项考試,以下简称“考試工作”),在致力于创造客观公正的人才评价氛围,建立科学的人才评价标准方面进行了有益的探索,取得了显著成绩。从1990年以来,已在14个系列、专业实行了专业技术人员任职资格考試和执业资格考试。截止1996年底,全国共组织考試44次,累计报名人数1474万人,参加考試人数为990万人,有230万人获得相应资格证书。

考试工作的实施增强了专业技术人员的竞争意识，调动了专业技术人员学习知识、钻研业务的积极性，促进了专业技术人员队伍整体素质的提高，受到了专业技术人员和用人单位的欢迎，收到了较好的社会效益；与此同时，在考务组织、命题、管理等方面也积累了较为丰富的经验。由于考试工作科学性强，运作程序复杂，加上社会不正之风影响，考试工作中还存在一些问题，如规章制度不够健全，操作程序不够规范，考风考纪时有违反规定等等。为使考试工作逐步走上规范化、制度化的轨道，为专业技术人员成长创造公开、公正、平等竞争的良好环境，更好地为经济建设和社会发展服务，现就加强考试工作管理问题通知如下：

一、切实加强领导。考试工作关系着专业技术人员的切身利益，关系着社会的安定团结。各级人事（职改）部门要充分认识到这一工作的重要性、复杂性、艰巨性，加强对考试工作的领导，认真做好考试的内外协调工作，及时发现和解决考试工作中出现的问题；主管领导要亲自组织与指导考试计划的制定和具体实施工作，保证考试工作严格、有序地进行，维护考试工作的严肃性、客观性和公正性。

二、规范运作程序。各级人事（职改）部门和各专业考试管理机构，要认真执行国家有关考试工作的规定，严格按照各专业年度考试工作计划的要求和各环节工作程序实施考试。必须认真抓好考试设计、内容确定、大纲编写、命题组织、考务管理、考风考纪、监督检查、确定标准、公布结果等各个环节的工作，不能有丝毫松懈。要增强服务意识，树立全局观念，按时完成各专业年度考试各个环节的工作，提高全国考试工作的运作效率。要在规定期限内完成阅卷评分、确定合格标准、颁发证书的工作。

三、健全规章制度。考试工作环节多，操作复杂，必须加强考试工作制度的建设。各专业考试管理机构要根据国家的统一规定，对考试实施过程中的每个环节“建章立制”，并不断完善规章制度，做到有章可循，避免随意性，增强严谨性，提高管理水平。

四、提高命题质量。试题是测试专业技术人员综合能力的标准，是对专业技术人员学识水平和实践能力的检验。加强命题研究，提高命题质量要充分体现考试工作为经济建设服务，为人才成长服务和坚持理论与实践相结合的原则。各专业考试管理机构应建立一支具有本专业丰富经验的考试专家队伍，及时总

结、分析考试命题（包括题型、题量）的质量，并根据本专业实际工作的需要，研究制定既适合成人考试特点，又充分体现专业技术人员水平、能力的考试内容和标准，不断提高命题质量。

五、严肃考试纪律。考风考纪是党风、政风和社会风气的重要组成部分，是考试工作的生命线。各地必须采取切实可行的办法，加强考试纪律的管理。要遵循“教育防范和惩戒处罚”相结合的原则，对考风考纪中存在的问题进行综合治理。在组织实施考试工作过程中，要严格执行回避制度。凡参与考试命题和组织管理工作（包括试卷保管、运送、评卷、登录分和考场主考、监考、巡考）的人员及其需要回避的近亲属，一律不得参加当年举行的资格考试。如有上述情况，考试工作人员应主动提出回避。

六、严格做好保密工作。保密是体现公平竞争的重要保证之一，是顺利组织全国考试的关键。考试工作要严格执行《中华人民共和国保守国家秘密法》和人事部与国家保密局联合颁发的《人事工作中国家秘密及其密级具体范围的补充规定》（人办发〔1992〕1号），认真做好考试各环节（包括命题、审题、试卷印刷、运送、保管、分发、评卷、登分等）的保

密工作。各级人事（职改）部门和各专业考试管理机构，要高度重视保密工作，加强对考试工作人员的保密教育，增强保密意识，建立保密工作责任制，确保考试各个环节工作的安全、有效。

七、重视信息管理。参加资格考试的人数多、覆盖面大、时间性强，考试信息要实行计算机管理，以便于全国考试工作的汇总、分析和研究，提高考试工作效率，更好地为专业技术人员服务。各专业考试的信息管理，应符合人事部人事考试信息管理系统中关于资格考试的信息项和要求。人事部将根据资格考试管理工作的需要，公布各专业资格考试信息项目和代码。各级人事（职改）部门和各专业考试管理机构，要严格按照规定的项目、程序和要求，及时、准确地采集和处理各类考试信息，控制误差，体现考试工作的高质量。

八、抓好考试工作队伍建设。各级人事（职改）部门和各专业考试管理机构要建立和培养一支相对稳定的素质高、业务精、纪律严、政策明的考试工作队伍（含考试工作管理人员和主考、监考、命题等人员），注意加强对这支队伍的教育培训，尤其是职业道德教育和组织考试的实际能力，增强责任感，提高

考试组织工作的质量和水平。

九、建立和健全考试监督机制。要制订监督制度，健全监督机能，组建监督队伍并充分发挥他们的作用。按照人事部下发的《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》（人发〔1997〕51号）要求，组织好本地区督巡员队伍的建设，发挥社会各界对考试工作的监督，强化监督巡视人员的监督、检查的职能，加大考风考纪的监督和宣传力度。

加强考试工作管理，规范考试工作程序，提高考试工作水平，保证考试工作质量，是各级人事（职改）部门、考试组织管理机构的一项刻不容缓的任务。为贯彻落实本通知精神，我部专业技术人员职称司将制定并印发《专业技术人员资格考试管理手册》，提出具体贯彻的要求。各地、各有关部门要联系实际，认真总结几年来考试工作的经验，研究分析存在的问题，并根据本通知的要求，制定切实可行的办法。各有关部门和上下级之间，要发挥各自职能优势和积极性，加强沟通，密切联系，增进团结，共同把专业技术人员资格考试工作提高到一个新的水平。

人事部关于加强职称评聘和考试工作中证书管理的通知

近期发现，个别地区和部门对职称评聘和考试工作中的证书管理不严，制度不健全，甚至出现个别人利用职权，收受贿赂，私自办理证书的违法行为。有的地方还发生伪造、贩卖假证书的恶劣案件。这些违法行为和案件虽然已受到应有的查处，但却损害了人事（职改）部门的声誉，在一定程度上给证书管理工作造成了混乱。

为维护职称改革工作的严肃性，保护专业技术人员的合法权益，现就加强对职称评聘和考试工作中证书管理的有关问题通知如下：

一、发放证书和管理证书，是一项涉及专业技术人员切身利益，政策性强，十分严肃的工作。对此，各级人事（职改）部门务必高度重视，要从维护安定团结和廉政建设的大局出发，切实加强对证书管理工作的组织领导，制定有关规章、制度和纪律，严格发放程序。

二、对通过全国考试取得的资格证书，要认真贯彻人事部《关于专业技术资格证书发放问题的通知》

(人办职〔1994〕2号)和《关于专业技术资格证书发放程序问题的通知》(人职司函〔1995〕7号)精神,按职责分工,严格验收考试结果,严格核定发放范围,认真细致地做好证书发放各个环节的管理工作。

三、执业资格证书的发放,严格按人事部《关于印发 职业资格证书制度暂行办法 的通知》(人职发〔1995〕6号,有关规定执行。证书由人事部统一印制,各地人事(职改)部门负责核发。

四、对专业技术职务任职资格证书的发放,各地区、各部门要加大管理力度,制定相应的管理办法。每年评审通过的任职资格数额,须经省人事(职改)部门核准。高级任职资格经报省、部级人事(职改)部门审批备案后再发放证书;中、初级任职资格审批备案程序和证书发放办法,由各地区、各部门制定。

五、各地区、各部门要提高证书管理工作的透明度,自觉接受监督检查。对群众举报的问题要认真调查,以违纪违法的要严肃查处。对社会上出现的伪造贩卖假证书的,要积极与公安部门配合,予以严厉打击。

六、各级人事(职改)部门接到此通知后,应对

本地区、本部门的证书管理工作进行一次自查和总结。对存在问题，要有针对性地提出改进措施，严格执行证书管理工作的各项规定，以确保职称改革工作健康发展。

七、各地区、各部门有关职称工作中证书管理与发放的问题，请与我部专业技术人员职称司联系。

人事部关于加强职称考试管理严肃考风考纪的通知

几年来，各级人事部门按照人事部《关于加强专业技术人员资格考试工作管理的通知》（人发〔1997〕75号）等文件要求，抓制度建设、抓落实管理、抓考风考纪，使考试工作逐步走上规范化、制度化管理的轨道，为公平公正地评价人才，为建设高素质社会化的专业技术人员队伍发挥了重要作用。每年参加职称考试的人员多达300万左右，成为全国最大规模的考试种类，越来越引起全社会各方面的重视和关注。今年下半年，全国还将举行11项考试，报考人员将达100多万人，这是我国在20世纪的最后一批资格考试。职称考试工作已经成为考量人事部

门廉政勤政建设和社会风气的一个重要方面，各级人事部门必须以高度的政治责任感和认真负责的态度，严密组织，一丝不苟地搞好每一项考试工作。为了进一步贯彻落实江泽民同志“三个代表”重要思想，加强人事工作纪律，做好考试工作，防止考试中的不正之风，现就加强职称考试管理，严肃考风考纪问题通知如下：

一、切实加强对考试工作的领导。职称考试（包括专业技术资格考试、执业资格考试、职务评聘专项考试等）涉及面广，关系广大专业技术人员切身利益。考试组织工作成功与否直接影响党和政府的形象，关系社会风气和安定团结。各级人事部门要从讲政治的高度，真正从思想上、组织上、制度上加强对考试工作的领导，摆上重要的议事日程。分管领导要亲自组织考试计划的制订，严格监督各项措施的落实。上级人事部门对下一级人事部门的考试工作准备情况和实施安排要提出明确要求，认真监督检查。要加强与专业主管部门的协调沟通，密切配合，共同做好考试工作。

二、必须树立良好的服务意识。各级人事部门要密切结合考试工作实际，切实加强思想工作，努

力提高考试组织管理人员的思想政治水平，深化对考试工作重要性、敏感性和复杂性的认识，树立良好的服务意识，高质有效地做好服务工作。要广泛听取考生对考试工作的意见和建议，不断改进服务手段，完善服务措施，积极解决考生的实际困难。

三、严肃考试工作纪律，防止不正之风。各级人事部门要从自身抓起，加强廉政勤政建设，采取切实可行的措施，严肃考风考纪，以防范为主，加大对违纪行为的惩处力度。要针对下半年的各项考试工作，开展一次自检自查，重点是检查考试组织及考风考纪方面存在的问题，及时防范，堵塞漏洞；对在考试工作中出现的玩忽职守、滥用职权、弄虚作假、损害考生利益、索贿受贿等违法乱纪的人和事，不管发生在哪一级哪个单位，都要从严查处，依照党纪和法律，追究当事人和有关领导的责任。

四、建立健全考试管理的各项规章制度。各级人事部门要继续认真执行人发〔1997〕75号文件及人事部印发的《专业技术人员资格考试管理手册》等有关规定，认真抓好考试组织实施各个环节的管理工作，各地、各单位不得以任何形式和借口违规操作。要根据本地区工作实际，进一步细化和完善管理措施

和工作纪律，责任落实到人。要加大考试的社会监督和行政监督的力度，健全和完善考试督巡员制度，增加考试管理的透明度。

五、加强对考试工作人员的培训。各地要根据考试工作环节多、政策性强的特点，结合机构改革后人员变化的实际情况，加强对考试组织管理人员的培训，帮助有关人员熟悉和掌握考试工作的有关政策规定、管理知识、业务知识、工作纪律以及防范考试舞弊行为的方法，提高有关考务人员严格执行考试纪律的自觉性和责任心。未经培训的不得上岗。

六、提高保密意识做好保密工作。考试保密工作直接关系到考试的公平和公正，各级人事部门要严格执行国家对考试保密工作的各项规章制度，认真落实保密措施，建立保密工作责任制，加强对涉密人员的教育，确保考试各个环节的安全。

七、加大对考试工作政策的宣传。各级人事部门要利用各种宣传渠道，切实做好考试工作的政策宣传和教育，特别是要向广大专业技术人员宣传职称考试的目的意义、政策规定、管理办法、工作程序、考试纪律等，提高广大专业技术人员遵纪守法的意识。

各地对考试工作中出现的问题，要做到认真及时

妥善处理，涉及重大问题要迅即向我部专业技术人员管理司和人事考试中心以及有关专业主管部门报告。

人事部关于加强对专业技术资格考试综合管理的通知

根据国务院批准的人事部“三定”方案的规定，人事（职改）部门具有对专业技术人员职称工作综合管理的职能。目前若干系列专业技术资格考试工作相继展开，为了加强对专业技术资格考试的综合管理，现对各省、自治区、直辖市人事（职改）部门做好资格考试的综合管理工作作如下通知：

一、认真做好各类专业技术资格考试工作的组织协调。会同有关业务主管部门做好考试工作各个环节的统筹安排，协调解决考试过程中的职能交叉，保证各类资格考试的顺利进行。

二、认真落实每年专业技术资格考试的 implementation 计划。按照上级的有关规定，对各类专业技术资格考试的年度实施计划提出具体落实方案，并会同有关业务主管部门有计划有步骤地组织实施。

三、认真做好报名的资格审查监督，保证考生质

量。

四、按照上级有关规定，负责资格考试结果的检查验收，保证考试结果的公正性和准确性。

五、按照上级规定的合格标准，负责资格证书的接收、验印和发放，保证资格证书及时、安全发到合格考生的手中，防止资格证书的遗失和损坏。

六、做好各类专业技术资格考试在实施过程中的全面监督，及时发现和协调解决出现的各种矛盾和问题，并及时向上级部门反映和报告。