

福建省人力资源和社会保障厅办公室

闽人社办〔2025〕18号

福建省人力资源和社会保障厅办公室关于开展 2025年度机关事业单位高级技师 评审工作的通知

各设区市人力资源和社会保障局，平潭综合实验区党群工作部、社会事业局，省直及中央驻闽有关单位人事部门：

为进一步推动新时代新福建机关事业单位高技能人才队伍建设，依照《福建省人力资源和社会保障厅关于印发〈福建省机关事业单位工勤人员高级技师评审暂行办法〉的通知》（闽人社文〔2020〕4号）有关规定，现就做好2025年度全省机关事业单位高级技师评审工作通知如下：

一、申报对象

我省机关、事业单位在岗在编工勤人员，符合《福建省机关事业单位工勤人员高级技师评审暂行办法》所规定高级技师申报条件的，且目前仍从事所申报工种工作的，可申报高级技师任职资格评审。

二、申报有关要求

（一）开展高级技师评审工作，是推进我省机关事业单位高技能人才队伍建设的一项重要措施。各设区市、各单位要高度重

视，结合用人单位工勤技能岗位设置情况，鼓励符合条件的人员进行申报。

（二）关于年限计算。本年度申报人员的任职（聘任）年限、论文发表、奖项业绩取得等计算时间截止到 2024 年 12 月 31 日，有关任职（聘任）年限均按周年（足年足月）计算。

（三）如实提供个人申报材料。申报人员对本人所填报信息及提交材料的真实性、准确性负责。在申报过程中弄虚作假、徇私舞弊者，一经查出，取消其参评资格，此后连续 2 个年度不得申报。已取得任职资格的，撤销其任职资格、收回资格证书，并追究相关人员的责任。

（四）加强逐级审核工作。各设区市、各单位须对申报人员提交的材料逐级认真审核、严格把关，有关申报材料及证明材料的复印件，须加盖单位公章。用人单位须严格按照闽人社文〔2020〕4 号文件对申报人员所填报信息及提交材料的真实性、准确性进行审核把关，同时将申报人员的《福建省机关事业单位工勤人员高级技师评审申报表》（以下简称《申报表》，附件 1）及相关材料在本单位进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

各设区市（县、区）人社局工考部门须对申报材料进行审核，并在《申报表》相应栏目加盖公章。

三、申报评审材料

申报本年度高级技师评审应提交以下材料：

（一）《福建省机关事业单位工勤人员高级技师评审申报表》一式 2 份。

（二）个人近期 2 寸免冠彩色照片两张，独立装袋。

（三）2020～2024 年度考核表、党员民主评议表复印件各 1 份。

（四）技师聘任以来独立撰写并发表在正规期刊（均须有 CN 刊号）的论文复印件，论文内容须与申报工种一致。要求如下：

1.提交论文正文和论文发表所在期刊封面、封底、当期全部目录复印件 1 份，并附国家新闻出版署门户网站“办事服务”栏目“期刊/期刊社”中 CN 刊号或“出版物信息查询”中 CIP 数据核字号的查询结果截图 1 份。发表在增刊、套刊、电子刊、一号多刊等刊物上的论文不予认可。

2.申报人员有发表多篇文章的，须选定一篇论文作为评审答辩的代表作，代表作应隐去申报人员姓名、单位，不盖章，提交复印件一式 5 份，并附中国知网、万方或维普的论文查询截图 1 份。

3.在人力资源社会保障部门参与或组织的全国、省级一、二类竞赛中获得“技术能手”、“首席技师”或取得前十名成绩者，可提交技能工作总结替代论文。

（五）技师聘任以来主要技能工作业绩总结（含科研成果、发表论文情况、工作业绩、岗位贡献、荣誉等）一式 5 份（字数不超过 1000 字，隐去申报人员姓名、单位，不盖章）。

（六）其他应提交的证书、奖状等材料：1.学历证书；2.技师资格证书；3.技师聘用文件或能体现聘用的证明材料；4.综合素质测评表原件，考生所在单位负责考生的综合素质测评，测评结果

须报所属主管部门盖章确认；5.技师聘任以来能反映本人技能水平、科研成果、工作业绩、岗位贡献、荣誉等证明材料，这部分材料须加盖单位公章，并按顺序装订成册，提交2册。

（七）破格申报者，应符合闽人社文〔2020〕4号文件规定的破格申报条件，并按学历或工作年限破格的不同申报要求提供相关证明及佐证材料，同时在《申报表》“破格情形”栏中勾选对应的破格情形。

申报材料应专人专袋，材料目录清单贴在材料袋正面，并将上述申报材料刻录成光盘一并装入材料袋中。

四、申报流程及时间安排

（一）省直单位申报人员：按照个人申报、单位审核、主管部门审核盖章后报送省工考中心的程序申报。

（二）各设区市申报人员：经个人申报、单位及主管部门审核、县级人社局工考经办机构审核盖章后，再由各设区市人社局工考部门审核盖章统一报送省工考中心。

（三）申报时间：本文下发之日起至2025年3月31日。

（四）评审时间、地点：由省工考中心另行通知。

五、其他事项

（一）收费标准：根据福建省发展和改革委员会、福建省财政厅《关于我省职业技能鉴定和机关事业单位工勤人员技能等级考核收费标准等有关问题的函》（闽发改价格函〔2022〕456号），申报高级技师的人员收取资格审核费80元/人及综合评审费450元/人。初审合格后，凭借短信收到的非税收入缴款码（20位缴款

码)自行缴费(具体缴费流程见省工考中心网站)。

(二)评审工作结束后,所有提交申报材料均不予退还,请申报人员做好相关材料的备份工作。

(三)材料报送及工作中遇到的问题,请与省工考中心联系。

受理时间:上午 08:00-12:00

下午 14:30-17:30

联系电话:0591-87851637、86129007

材料报送地点:福州市东大路 36 号福建人才大厦 15 楼

附件:1、福建省机关事业单位工勤人员高级技师评审申报表

2、福建省机关事业单位工勤人员综合素质测评表

福建省人力资源和社会保障厅办公室

2025 年 2 月 19 日

(此件主动公开)

附件 1

福建省机关事业单位工勤人员高级技师评审申报表

姓 名		性 别		出生年月		2 寸 免冠 彩色 照片
工作单位				文化程度		
单位类别	<input type="checkbox"/> 机关 <input type="checkbox"/> 参公单位 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 其他					
参加工作 时 间			现岗位工种			
聘任技师 时 间			个人联系 电话(手机)			
身份证号码						
申报工种 岗位名称			破格情形	<input type="checkbox"/> 工作年限破格 <input type="checkbox"/> 学历破格		
技能 工作 简历						
技师聘任 以来获得 何种奖励						
技师聘任 以来发表 论文情况						
技师聘任 以来 主要工种 技能或 工作业绩						
2020-2024 年 年度考核情况						

<p>个人 承诺</p>	<p>本人严格遵守诚信要求，对所填报内容、证明材料、论文情况、业绩奖项等的真实性和准确性负责；如有虚假造假行为，本人愿意承担相应责任。</p> <p style="text-align: right;">签名：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>
<p>单位及 主管部门 意见</p>	<p>本单位已经对申报人的填报内容、证明材料、论文情况、业绩奖项等进行逐项审核，保证其所填报的内容和资料真实、准确，符合申报条件，经公示（公示期为 年 月 日至 月 日）无异议，同意推荐。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>单位(公章)</p> <p>_____年 月 日</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>主管部门(公章)</p> <p>_____年 月 日</p> </div> </div>
<p>县(市、区) 人社局 工考部门 意见</p>	<p style="text-align: center;">经审核，符合申报条件。同意申报。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>
<p>各设区市、 平潭人社 部门工考 机构意见</p>	<p style="text-align: center;">经审核，符合申报条件。同意申报。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>

附件 2

福建省机关事业单位工勤人员综合素质测评表

(申报高级技师用)

姓名: _____ 身份证号码: _____

工作单位: _____

现岗位工种: _____ 申报岗位工种: _____

序号	考核项目	考核内容	评分参照标准	得分(分)
1	德	政治立场坚定, 具备高尚的职业道德和社会公德, 服从组织安排	优 秀: 17-20 分 良 好: 13-16 分 一般及以下: 0-12 分	
2	能	工作能力和技术技能水平高, 具有丰富的实践经验, 能解决本工种岗位技术难题, 业绩突出, 工作有创新, 具有传授技艺的能力, 具有培训指导本工种高级工和技师的水平	优 秀: 17-20 分 良 好: 13-16 分 一般及以下: 0-12 分	
3	勤	爱岗敬业, 遵守工作纪律, 服从工作安排	优 秀: 17-20 分 良 好: 13-16 分 一般及以下: 0-12 分	
4	绩	出色完成岗位职责和工作任务, 群众满意度较高	优 秀: 17-20 分 良 好: 13-16 分 一般及以下: 0-12 分	
5	廉	廉洁自律, 遵守规章制度	优 秀: 17-20 分 良 好: 13-16 分 一般及以下: 0-12 分	
合计得分				
用人 单位 意见	(公章) 年 月 日		主管 部门 意见	(公章) 年 月 日

评分说明：

- 1、各用人单位可依据本表，结合实际情况进一步落地落实实施细则，从德、能、勤、绩、廉五大方面对报考考生进行评分。为进一步保证评分结果的公正性、准确性，主管部门应对评分结果进行复核。
- 2、原则上，如考生本人未发生违纪违规、受处分、违法犯罪等行为，建议参考评分基准分为 **80** 分以上。
- 3、本测评表统一采用双面打印，并经所在用人单位、主管单位人事部门审核盖章后，按照属地管理的原则，分别送省工考中心、设区市、县（区）机关事业单位工勤人员考核经办机构进行汇总。