

# 福州市人力资源和社会保障局文件

榕人社培〔2026〕6号

---

## 关于转发福建省人力资源和社会保障厅办公室 关于开展 2026 年度机关事业单位高级技师 评审工作的通知

各县（市）区人社局，市直有关单位人事部门：

为做好我市 2026 年度机关事业单位高级技师评审申报工作，现将《福建省人力资源和社会保障厅办公室关于开展 2026 年度机关事业单位高级技师评审工作的通知》（闽人社办〔2026〕5 号）转发给你们，并结合我市工作实际，就有关事项通知如下

### 一、申报方式及流程

(一) 我市机关事业单位工勤人员高级技师评审申报采用网站报名、综合素质测评、现场材料提交方式。

(二) 申报人员如实填写《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》),提交《申报表》和申报材料原件及复印件经单位及主管部门审核和单位公示,县(市)区人社局工考部门审核盖章后,由市人社局工考部门审核盖章并统一报送福建省机关事业单位工勤人员考核中心(以下简称“省工考中心”)。

## 二、资格审核时间、地点

(一) 市直单位申报人员资格审核时间 2026年3月10日至2026年3月18日,地点:福州市鼓楼区古田路128号劳动大厦8楼808室。

(二) 各县(市)区申报人员资格审核时间、地点由各县(市)区人社局自行安排确定,经审核符合条件申报人员由各县(市)区人社局工考部门统一报送市人社局工考部门进行资格确认。(报送时间 2026年3月16日至2026年3月18日)

## 三、注意事项

(一) 申报人员在提交纸质材料到现场之前,应登录省工考中心网站(<http://220.160.53.9>)填写报考信息,并上传近期免冠彩色相片。

(二) 申报人员公示无异议后,需由用人单位专门出具公示无异议的说明报告并附上相关公示材料。

（三）申报材料复印件（作为评审答辩用的论文代表作及技能工作总结除外）均需由用人单位审核后盖章，并按属地管理原则，逐级由县、市人社局工考部门审核并盖章后提交省工考中心。

（四）各县（市）区、市直各有关单位要高度重视，结合本单位工勤技能岗位设置情况，组织动员符合条件人员进行申报。工作中遇到问题，请与福州第一技师学院联系，联系电话0591-83367244。

附件：福建省人力资源和社会保障厅办公室关于开展2026年度机关事业单位高级技师评审工作的通知（闽人社办〔2026〕5号）

福州市人力资源和社会保障局  
2026年1月23日



（此件主动公开）

---

抄送 局职建处、局人事处、局办公室

---

福州市人力资源和社会保障局办公室

2026年1月23日印发

---

# 福建省人力资源和社会保障厅办公室

闽人社办〔2026〕5号

## 福建省人力资源和社会保障厅办公室关于 开展2026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，根据《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2026年度全省机关事业单位高级技师评审工作有关事项通知如下：

### 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》规定的高级技师申报条件，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）高度重视评审工作。**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举措。各设区

市、各有关单位要高度重视，结合本单位工勤技能岗位设置情况，组织动员符合条件人员进行申报。

**（二）规范年限计算口径。**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统一截至 2025 年 12 月 31 日。有关任职（聘任）年限均按周年（足年足月）计算。

**（三）严格申报材料真实性。**申报人员应对本人填报信息和提交材料的真实性、准确性负责。对在申报过程中弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，取消其当年度申报资格，并在此后连续 2 个年度内不得申报；已取得任职资格的，撤销其任职资格、收回资格证书，并追究相关人员责任。

**（四）强化逐级审核和公示。**各设区市、各有关单位应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。用人单位须严格依据闽人社文〔2020〕4 号文件规定，对申报人员填报信息及提交材料的真实性、准确性进行审核，并将申报人员的《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、申报评审方式及材料要求**

#### **（一）申报评审方式**

1、网站报名：申报人员应登录福建省机关事业单位工勤人员考核中心（以下简称“省工考中心”）网站（<http://220.160.53.9>）

填写基本报名信息，上传近期免冠彩色相片。

2. 综合素质测评：用人单位应依据相关标准对申报人员进行岗位综合素质测评（综合素质测评表见附件2）。测评结果经用人单位、所属主管单位人事部门审核盖章后，申报人员须在报名网站的个人报考信息中填写测评成绩。

3. 现场材料提交：申报人员确认网站报名信息无误后，须携带申报所需的其他材料，按属地管理原则，分别将材料提交至省工考中心、设区市、县（区）机关事业单位工勤人员考核经办机构进行审核。

## **（二）申报评审须提交的材料**

1、《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。

2、2021~2025年度考核表、党员民主评议表复印件各1份，非中共党员无需提交党员民主评议表。

3、非参照公务员管理事业单位的报考人员应提供本单位岗位设置方案批复件及岗位空缺情况说明材料（加盖公章）各1份。

4、技师聘任以来独立撰写并发表于正规期刊（须具有CN刊号）、且内容与申报工种一致的论文复印件，具体要求如下：

（1）提交论文正文和论文发表所在期刊的封面、封底、当期完整目录复印件各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。论文必须能在中国知网、万方或维普官网首页检索栏中直接检索，不能直接检索到的论文不予

认可。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) 申报人员发表多篇论文的，须选定 1 篇作为评审答辩代表作。代表作应隐去申报人员姓名、单位，不加盖公章，提交期刊论文复印件一式 5 份(论文电子版打印无效)，并附中国知网、万方或维普官网论文检索截图 1 份。

(3) 在人力资源和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”称号或取得前十名成绩者，可提交技能工作总结替代论文。

5、技师聘任以来主要技能工作业绩总结一式 5 份（字数不超过 1000 字，隐去申报人员姓名和单位，不加盖公章），内容包括科研成果、论文发表、工作业绩、岗位贡献、获得荣誉等情况。

6、其他应提交的相关证明材料（所有材料均需加盖单位公章）：（1）综合素质测评表原件；（2）学历证书复印件、教育部学历证书电子注册备案表(学信网下载)；（3）技师资格证书复印件；（4）技师聘用文件或能体现聘用关系的证明材料；（5）技师聘任以来能反映本人技能水平、科研成果、工作业绩、岗位贡献和荣誉等情况的证明材料，并按顺序装订成册，提交 2 册。

7、破格申报人员，须符合闽人社文〔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应证明及佐证材料，同时在《申报表》“破格情形”栏中勾选对应的破格情形。

所有申报材料应专人专袋提交，申报人员须将材料目录清单

(材料按清单顺序叠放,详见附件3)贴于材料袋正面,并将全部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:按个人申报、用人单位审核、主管部门审核盖章后,报送省工考中心。

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

(三)网站报名及现场材料提交时间:2026年1月23日至2026年3月23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事项的函》(闽发改价格函〔2025〕233号),对申报高级技师的人员收取资格审核费80元/人、综合评审费450元/人。初审合格后,申报人员凭20位非税收入缴款码自行缴费(具体缴费流程见省工考中心网站)。

(二)评审工作结束后,申报人员所提交的所有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)材料准备和报送过程中如有疑问,请联系属地工考机构。

受理时间:工作日上午08:00-12:00,下午14:30-17:30

材料报送地点:福州市东大路36号福建人才大厦15楼

属地	联系方式
福州	0591-83367244
平潭	0591-23162594
厦门	0592-5156229
宁德	0593-2071889
莆田	0594-2392266
泉州	0595-22112392
漳州	0596-2029929
龙岩	0597-3293339
三明	0598-7506803
南平	0599-8830672
省直	0591-87851637、86129007

- 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  
3、材料目录清单（示例）

福建省人力资源和社会保障厅办公室

2026年1月13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			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						
2021-2025 年 年度考核情况						



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	
<b>合计得分</b>				
<b>用人 单位 意见</b>	(公章) 年 月 日		<b>主管 部门 意见</b>	(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。

附件 3

属地：\_\_\_\_\_

**(姓名) 申报高级技师材料目录清单**

申报工种：\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

序号	材料名称	应提交份数	实际提交份数
1	高级技师评审申报表	2	
2	综合素质测评表	1	
3	2021-2025年度考核表复印件	1	
4	*2021-2025年度党员民主评议表复印件（非中共党员无需提交）	1	
5	学历证书复印件、教育部学历证书电子注册备案表（学信网下载）	各1份	
6	技师聘任以来主要技能工作业业绩总结（不体现作者姓名与单位）	5	
7	技师聘任以来能反映本人技能水平、科研成果、工作业业绩、岗位贡献和荣誉等情况的证明材料（装订成册）	2	
8	论文正文和论文发表所在期刊封面、封底及当期全部目录复印件	1	
9	评审答辩代表作（期刊论文复印件，隐去作者姓名与单位，打印无效）	5	
10	国家新闻出版署门户网站CN刊号或CIP数据核字号的查询结果截图	1	
11	中国知网/万方/维普官网首页 论文查询截图	1	
12	技师资格证书复印件	1	
13	技师聘用文件或能体现聘用关系的证明材料	1	
14	*非参照公务员管理事业单位的报考人员：本单位岗位设置方案批复件及岗位空缺情况说明材料	各1份	
15	经单位公示无异议的相关证明材料	1	
16	*破格申报人员：破格申报相应证明及佐证材料	1	
17	光盘（刻录全部申报材料）	1	

**备注：**以上材料**除序号6、9项外，其余均需加盖单位公章**。所有材料**严格按照序号顺序叠放**后装入材料袋，并将此清单张贴于材料袋封面。