

# 福州市鼓楼区人力资源和社会保障局

鼓人社培〔2026〕4号

## 福州市鼓楼区人力资源和社会保障局 关于转发开展 2026 年机关事业单位工勤人员 技能等级岗位考核工作的通知

各街道党工委、办事处，洪山镇党委、政府，区直各部、委、办、局（公司），福州软件园管委会，各人民团体：

现将《福州市人力资源和社会保障局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 年机关事业单位工勤人员技能等级岗位考核工作的通知》（榕人社培〔2026〕21 号）转发给你们，请认真执行，并就有关事项通知如下：

### 一、报名方式及时间

工勤人员岗位考核报名采取网络报名、现场审核的方式，请组织好本单位符合报考条件的人员登录福建省机关事业单位工勤人员考核中心网站（网址 <http://220.160.53.9>）进行报名。报考人员所在单位负责报考人员的岗位综合素质测评，测评表经所在用人单位、主管单位人事部门审核盖章后，由考生在个人报

名信息栏目中填报测评成绩，打印报名表连同其他材料一并送到现场审核。网上报名时间：即日起至6月24日，网上报名缴费截止时间：2026年7月3日。

## 二、现场资格审核

现场资格审核时间：2026年6月22日至6月26日，地点：福州软件园F区8号楼二层就业人才科。

免试和认定审核人员的申报材料报送截止时间：2026年6月26日，以便汇总上报省、市工考中心审核（材料专人专袋按省厅文件目录清单序号顺序叠放并将此清单张贴于材料袋封面）。免试、认定审核缴费截止时间：2026年7月20日。

## 三、考试安排

1. 笔试考试时间：2026年9月5日（星期六），部分工种技能实操现场考核的具体时间由省工考中心另行通知。

2. 准考证打印时间：笔试准考证打印时间为考前一周，现场实操考核准考证打印时间为考前2天。

## 四、其他事项

1. 各单位应严格按照文件精神做好今年审核申报工作，严格把关、严肃纪律，凡弄虚作假者一经查实，即取消所取得技术等级岗位证书资格。

2. 福建省机关事业单位工勤人员考核中心网站是省工考中心发布信息的主要渠道，请报考人员定期登录网站了解有关信息、动态等。

联系电话：0591-88008196

办公地址：福州软件园 F 区 8 号楼二层就业人才科

福州市鼓楼区人力资源和社会保障局

2026 年 6 月 17 日



(此件主动公开)



# 福州市人力资源和社会保障局文件

榕人社培（2026）21号

---

## 福州市人力资源和社会保障局关于转发福建省 人力资源和社会保障厅办公室开展2026年 机关事业单位工勤人员技能等级 岗位考核工作的通知

各县（市）区人社局，市直有关单位人事部门：

现将《福建省人力资源和社会保障厅办公室关于开展2026年机关事业单位工勤人员技能等级岗位考核工作的通知》（闽人社办〔2026〕51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、报名方式及时间

工勤人员岗位考核报名采取网络报名、现场审核的方式，请组织好本地、本单位符合报考条件的人员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>）进行报名。报考人员所在单位负责报考人员的岗位综合素质测评，测评表经所在用人单位、主管单位人事部门审核盖章后，由考生在个人报名信息栏目中填报测评成绩，打印报名表并和其他材料一并送到现场审核。网上报名时间：2026年6月15日至6月24日，网上报名缴费截止时间：2026年7月3日。

## 二、现场资格审核

1. 各县（市）区人社局负责本辖区的初级工、中级工、高级工以及技师的资格审核，现场审核时间和地点自行安排。

2. 市直现场资格审核时间：2026年6月15日至7月3日，地点：福州市鼓楼区古田路128号劳动大厦8楼808室。

3. 免试和认定审核人员的申报材料报送截止时间：2026年6月30日，以便汇总上报省工考中心审核（材料按省厅文件目录清单序号顺序叠放并将此清单张贴于材料袋封面）。免试、认定审核缴费截止时间：2026年7月20日。

## 三、考试安排

1. 笔试考试时间：2026年9月5日（星期六），部分工种技能实操现场考核的具体时间由省工考中心另行通知。

2. 准考证打印时间：笔试准考证打印时间为考前一周，现场

实操考核准考证打印时间为考前 2 天。

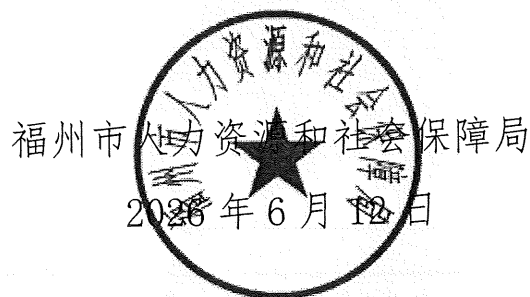
3. 教材及考试大纲：考试教材目录及购买渠道详见省工考中心网站“公告栏”或“等级考试”栏目中的“2026 年机关事业单位工勤人员技能等级岗位考核教材目录”，考试大纲可在省工考中心网站“资料下载”栏目下载（汽车维修工的考试大纲实行更新，其他工种教材及大纲不变）。

#### 四、其他事项

1. 各县（市）区人社局、市直各有关单位应严格按照省人社厅文件精神做好今年审核申报工作，严格把关、严肃纪律，凡弄虚作假者一经查实，即取消所取得技术等级岗位证书资格。

2. 福建省机关事业单位工勤人员考核中心网站是省工考中心发布信息的主要渠道，请报考人员定期登录网站了解有关信息、动态等。

3. 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，办公地址：福州市鼓楼区古田路 128 号劳动大厦 8 楼 808 室。



（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6月12日印发

---

# 福建省人力资源和社会保障厅办公室

闽人社办〔2026〕51号

## 福建省人力资源和社会保障厅办公室关于 开展2026年机关事业单位工勤人员 技能等级岗位考核工作的通知

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，  
省直及中央驻闽有关单位人事部门：

为推进我省机关事业单位工勤人员技能人才队伍建设，适应新时代新福建技能人才工作需要，现将2026年全省机关事业单位工勤人员技能等级岗位考核工作（以下简称“岗位考核”）有关事项通知如下：

### 一、报考对象

（一）我省机关事业单位、中央驻闽机关事业单位在编在岗的工勤人员。

（二）上述用人单位劳务派遣人员及与单位签订聘用合同人员。

### 二、报考条件

#### （一）申报条件

凡政治思想、工作业绩考核合格的工勤人员或派遣（聘用）人员，经所在单位同意，可按所从事的岗位工种报考。具体申报条件如下：

1. 新入编在岗的工勤人员或派遣（聘用）人员，可申报所从事工种的初级工考核。

2. 在本工种初级工岗位上工作满 5 年；或工龄满 10 年且已取得本工种初级工资格，可申报本工种中级工考核。具有大学本科及以上学历的人员（须提供“中国高等教育学生信息网”学历认证证明，党校、军队院校本科同等有效学历视同），可直接申报所从事工种的中级工考核。

3. 在本工种中级工岗位上工作满 5 年；或工龄满 20 年且已取得本工种中级工资格，可申报本工种高级工考核。

4. 在本工种高级工岗位上工作满 5 年并取得大专及以上学历（含技师课程班结业）；或工龄满 25 年且已取得本工种高级工资格，可申报本工种技师考核。

## （二）免试条件

凡符合申报条件且具备下列条件之一的，经审核后可免试直接认定上一等级资格或免试相应科目：

### 1. 免试直接认定上一等级资格

（1）申报初级工、中级工、高级工和技师时，在现工种等级期间，获得国家级表彰的（指以党中央、国务院、中央军委名义单独或联合开展的表彰奖励）。

（2）申报初级工、中级工、高级工和技师时，在现工种等级期间，获得人力资源和社会保障部授予的“中华技能大奖”或“全国技术能手”称号的。

（3）申报初级工、中级工、高级工和技师时，在现工种等级期间，获得省级及以上“五一劳动奖章”、省级及以上人力资

源和社会保障部门与相关职能部门联合表彰的系统先进个人、市级及以上“劳动模范”称号并继续保持荣誉的。

(4) 申报初级工、中级工和高级工时，凡男性满 57 周岁、女性满 47 周岁，在本工种等级岗位上连续工作满 10 年，并在近 5 年内连续 3 次（含）以上年度考核考评优秀的（年度党员民主评议为优秀等次的视同年度考核考评优秀）。

## 2. 免试相应科目

(1) 申报初级工、中级工、高级工和技师时，在现工种等级期间，获得福建省人力资源和社会保障厅授予的“福建省技术能手”称号的，可免试《专业理论》及《技能实操》科目。

(2) 申报初级工、中级工和高级工时，在现工种等级期间，近 5 年内 4 次（含）以上年度考核考评优秀的（年度党员民主评议为优秀等次的视同年度考核考评优秀），可免试《公共课程》科目。

(3) 申报初级工、中级工和高级工时，凡男性满 57 周岁、女性满 47 周岁，在本工种等级岗位上连续工作满 10 年，并在近 5 年内 2 次（含）以上年度考核考评优秀的（年度党员民主评议为优秀等次的视同年度考核考评优秀），可免试《公共课程》科目。

因人社部门对考核工种进行归并或拆分的，从事原工种年限与从事现工种年限可合并计算。

因工作需要经组织安排转换工种岗位的，经单位人事部门同意后，可申报待转换工种的考核，考核等级应与原工种等级相同。取得任职资格后，原等级工种年限与转换的工种年限合并计算。

上述年限以足年计算，截止时间为 2026 年 12 月 31 日。

## (三) 认定审核条件

退役士兵原取得部队颁发的初级、中级和高级技能等级证书，安置工作后仍从事本工种技能工作，并符合以下条件的，可申报认定审核。

1. 取得部队颁发的初级技能等级证书，可申报本工种初级工认定审核。

2. 取得部队颁发的中级技能等级证书，持证后继续在部队服役满2年或工龄满10年（含部队服役年限）的，可申报本工种中级工认定审核。

3. 取得部队颁发的高级技能等级证书，持证后继续在部队服役满5年或工龄满20年（含部队服役年限）的，可申报本工种高级工认定审核。

4. 取得部队颁发的中级、高级技能等级证书，持证后继续在部队服役年限或工龄未达本条第2、3款要求的，应参加本工种等级《公共课程》的考试。

已取得省外机关事业单位工人技术岗位证书且已兑现相应等级工资的工勤人员（含部队随军家属及引进人才家属），正式调动到我省机关事业单位后，可申报同等级认定审核。

### 三、报考程序及资格审核

#### （一）网上报名

采用网上报名方式。报考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>），填写个人报名信息，上传近期免冠相片，并在对应模块上传相关证件、材料扫描件。

#### （二）岗位综合素质测评

报考人员所在单位负责报考人员的岗位综合素质测评（综合素质测评表见附件1，以下简称《测评表》），测评表经所在用人单位、主管单位人事部门审核盖章后，报考人员应在报名网站的个人报考信息中填写测评成绩。

### （三）资格审核

1. 报考人员打印《福建省机关事业单位工勤人员技能等级岗位考核报名表》（以下简称《报名表》），2025年已报名且未通过考核的报考人员只需提供《报名表》及《测评表》。《报名表》经所在单位、主管单位人事部门审核盖章后，连同报考人员综合素质测评表原件、身份证、学历证书、学历认证证明、岗位等级证书原件及复印件，按属地管理的原则，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资格审核。已下放审批权限的省直和中央驻闽垂管单位，可在所辖设区市机关事业单位工勤人员考核经办机构进行资格审核。

报考技师人员须另在省工考中心网站“资料下载”栏目中下载并填写《福建省机关事业单位工勤人员申报技师资格简明表》，经单位审核盖章后与上述材料一并提交。

2. 符合免试条件或认定审核的人员，经所在单位核实个人档案中的有关证明材料，将《报名表》连同报考人员综合素质测评表原件、有关证件（身份证、学历证书、学历认证证明、岗位等级证书和有关免试证件原件），送所辖设区市机关事业单位工勤人员考核经办机构审核后，报省工考中心汇总；省直、中央驻闽单位的人员经所在单位、主管单位人事部门审核盖章后，报省工考中心审核。

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，免试人员、退役士兵、省外机关事业单位调入工勤人员（含部队随军家属及引进人才家属）的认定审核须分别按附件 2、3、4 的要求提交材料。

#### （四）缴费及缴费标准

报名审核通过后，报考人员应在省工考中心网站进行网上缴费，未缴费者视为无效申报。

缴费标准按照《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〔2025〕233号）规定执行。报考人员（含符合免试条件及认定审核人员）报名时应缴纳报考审核服务费 80 元/人；选考《公共课程》、《专业理论》科目的，每人每科应缴考试费和考务费合计 70 元；选考《技能实操》科目的，按初级工 100 元/人、中级工 120 元/人、高级工和技师 170 元/人的收费标准缴纳技能鉴定费。

### 四、考试组织实施

#### （一）考核方式

技能等级岗位考核实行 3 年为一个周期的滚动管理方法，报考初级工、中级工、高级工的人员，须在连续的三个考试年度内通过全部考试科目，方可取得相应技能等级资格；报考技师的人员，须在连续的三个考试年度内通过全部科目再通过答辩，方可取得技师等级资格。

免试和认定审核仅当年度有效，不实行滚动管理，除免考科目外，其他须考试科目应在当年度全部通过，方可取得相应技能

等级资格。

## (二) 考试内容及方式

1. 考试科目：《公共课程》《专业理论》和《技能实操》，共三门。

### 2. 考试题型、题量及分值

(1) 《公共课程》和《专业理论》科目由闭卷笔试成绩和报考人员综合素质测评分数按比例折算组成，具体分值占比如下表所示：

《公共课程》、《专业理论》科目闭卷笔试成绩和综合素质测评分值占比表

科目	考试形式	分值	题型	题量 (或测评项目)
《公共课程》 《专业理论》 总分： 各 100 分	闭卷笔试	70 分(初级工、中级工) 80 分(高级工、技师)	单项选择题 多项选择题 判断题	100 题(初级工、中级工、高级工) 120 题(技师)
	综合素质测评	30 分(初级工、中级工) 20 分(高级工、技师)	由申报人员所在单位进行综合素质测评，并报主管部门确认	德、能、勤、绩、廉五个考核项目

综合素质测评成绩按其占比分值计入报考人员《公共课程》和《专业理论》科目成绩。

(2) 《技能实操》科目采取现场实际操作测试或开卷笔试两种形式，笔试题型为主观题，总分 100 分。

### 3. 教材及考试大纲

(1) 2026 年岗位考核开考 86 个工种(详见附件 5)。其中，汽车维修工的考试大纲实行更新，其他工种教材及大纲不变。

(2) 考试教材目录及购买渠道详见省工考中心网站“公告栏”或“等级考试”栏目中的“2026 年机关事业单位工勤人员技

能等级岗位考核教材目录”。

(3) 考试大纲可在省工考中心网站“资料下载”栏目下载。

### (三) 时间安排

1. 网上报名时间：2026年6月15日至6月24日
2. 免试与认定审核材料上报截止时间：2026年7月3日
3. 缴费时间：

网上报名缴费截止时间：2026年7月3日

免试、认定审核缴费截止时间：2026年7月20日

4. 考试时间：2026年9月5日（星期六）

上午：9:00-11:00 考《公共课程》

下午：13:30-15:30 考《专业理论》

16:00-17:30 考《技能实操》（开卷考）

部分工种技能实操现场考核的具体时间由省工考中心另行通知。

### 5. 准考证打印时间

笔试准考证打印时间：考前1周。

现场实操考核准考证打印时间：考前2天。

## 五、资格的取得及聘用管理

(一) 岗位考核资格的取得将依据国家有关政策，结合我省机关事业单位岗位职数实际，并根据各工种等级考核内容的难易程度，综合统筹有比例地制定合格线。

(二) 合格人员技能等级岗位证书由福建省人力资源和社会保障厅统一印制，省工考中心、各设区市机关事业单位工勤人员考核经办机构和平潭综合实验区党群工作部负责辖区内的证书发放。

(三) 用人单位要根据工勤技能岗位设置的空缺情况和本单位岗位聘任条件, 择优推荐在编在岗工勤人员参加技能等级岗位考核, 实现岗位考核与岗位管理的有机结合。

省直机关及参照公务员管理事业单位技师聘任要参照《福建省事业单位岗位设置管理实施意见(试行)》(闽委办〔2008〕7号)做好总量控制工作, 各设区市机关及参照公务员管理事业单位要结合实际参照执行。

## 六、其他事项

(一) 机关事业单位工勤人员技能等级岗位考核工作关乎工勤人员的切身利益, 各级人社部门要高度重视, 严格政策纪律, 规范审核制度, 树立服务意识, 确保考核工作的顺利开展。

(二) 各用人单位应结合岗位特点和实际工作情况, 加强工勤人员的再学习、再教育。全省不再统一组织开展继续教育学习和网上测试, 转变为由用人单位对工勤人员的综合素质进行测评的方式。

(三) 报考人员所提交的信息应真实、准确; 虚假信息一经查实, 即取消所取得技术等级岗位证书资格。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 15:00-18:00

省直材料报送地址: 福州市东大路 36 号福建人才大厦 15 楼


缴费及发票咨询电话: 0591-87821011

政策咨询电话如下:

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. 2026 年福建省机关事业单位工勤人员技能等级岗位考核综合素质测评表
2. 免试人员材料目录清单
3. 退役士兵认定审核材料目录清单
4. 省外机关事业单位调入工勤人员（含部队随军家属及引进人才家属）认定审核材料目录清单
5. 2026 年机关事业单位工勤人员技能等级岗位考核工种等级目录


  
福建省人力资源和社会保障厅办公室
   
2026年6月8日

（此件主动公开）

附件 1

## 2026 年福建省机关事业单位工勤人员技能等级 岗位考核综合素质测评表

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：12 分及以下	
2	能	工作能力和技术技能水平高，工作业绩突出	优 秀：17-20 分 良 好：13-16 分 一 般：12 分及以下	
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：12 分及以下	
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：12 分及以下	
5	廉	廉洁自律，遵守规章制度	优 秀：17-20 分 良 好：13-16 分 一 般：12 分及以下	
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

## 测评说明:

### 1. 报考人员应在报名网站的个人报考信息中填报测评成绩。

2. 测评得分将作为工勤人员的考核分值计入《公共课程》和《专业理论》的科目成绩。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、廉五大方面对报考人员进行评分。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。

3. 原则上, 如报考人员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。

4. 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 2

属地：\_\_\_\_\_

                    （姓名） 申请免试材料目录清单

申报工种：\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

序号	材料名称	是否提交
1	报名表	
2	身份证复印件	
3	综合素质测评表	
4	所在设区市工考经办机构的申请报告	
5	申报人所在单位书面报告（注明已核实申报人个人档案）	
6	申报人免试材料（获奖证明或近5年内先进年度考评表的有效复印件）	
7	申报人现机关事业单位工人技术等级岗位证书（有效复印件）	
8	学历证书及学历认证证明（党校、军队院校学历无须提交认证证明）	
9	*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	
<b>备注：</b> 有效复印件均须加盖所在单位及设区市工考经办机构公章；所有材料 <b>严格按照序号顺序叠放</b> 后装入材料袋，并将此清单张贴于材料袋封面。		

附件 3

属地：\_\_\_\_\_

（姓名） 申请退役士兵认定审核材料目录清单

申报工种：\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

序号	材料名称	是否提交
1	报名表	
2	身份证复印件	
3	综合素质测评表	
4	所在设区市工考经办机构的申请报告	
5	申报人安置后的单位书面报告（注明已核实申报人个人档案）	
6	申报人服役期间取得的岗位等级证书（有效复印件）	
7	申报人士兵职业技能鉴定登记表（有效复印件）	
8	申报人退役证（有效复印件）	
9	申报人安置单位接收并使用编制的证明材料（有效复印件）	
10	学历证书及学历认证证明（党校、军队院校学历无须提交认证证明）	
11	*存在连续工龄认定情况：须提供《机关事业单位从非公有制单位从业人员和机关事业单位临时工中招收录（聘）用的工作人员连续工龄确认表》（有效复印件）	
12	*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	

**备注：**有效复印件均须加盖所在单位及设区市工考经办机构公章；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。

附件 4

属地：\_\_\_\_\_

**(姓名) 申请省外机关事业单位调入工勤人员(含部队  
随军家属及引进人才家属)认定审核材料目录清单**

申报工种：\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

序号	材料名称	是否提交
1	报名表	
2	身份证复印件	
3	综合素质测评表	
4	所在设区市工考经办机构的申请报告	
5	申报人所在单位书面报告(注明已核实申报人个人档案)	
6	申报人调入单位接收并使用编制的证明材料(有效复印件)	
7	申报人的原单位职工工资审批表(有效复印件)	
8	申报人机关事业单位工人技术等级岗位证书(有效复印件)	
9	申报人机关事业单位工人技术等级审核表(有效复印件)	
10	学历证书及学历认证证明(党校、军队院校学历无须提交认证证明)	
11	*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	
<b>备注：</b> 有效复印件均须加盖所在单位及设区市工考经办机构公章；所有材料 <b>严格按照序号 顺序叠放</b> 后装入材料袋，并将此清单张贴于材料袋封面。		

## 2026 年机关事业单位工勤人员 技能等级岗位考核工种等级目录

开考等级	工种名称
初级、中级 高级、技师	1、汽车驾驶员、汽车维修工、公路养护工、船舶驾驶员、船舶水手、船舶轮机（电工）、公路收费及监控员 2、造营林工、木材检验员、林业检查员 3、广播电视制播机务员、广播电视传输发射机务员、有线广播电视机务员、放映员 4、水利工程运行维护工、水文勘测工、水利泵站闸门运行工、水土保持工、水利电力工 5、产品质量检验工 6、钻探工 7、茶果工、农艺工、食用菌生产工、畜牧兽医工、农业机械工 8、建筑工、园林工 9、机械技术工、热处理工、电焊工、维修电工 10、工程测量工、地形测量工、地图制图工 11、环境监测工 12、孤残儿童护理员、养老护理员 13、保育员 14、场地工 15、商品购销保管员、枪械保管员 16、印刷工 17、中式烹饪师、中式面点师、客房服务员、餐厅服务员 18、计算机操作员、摄影师、财务会计员、行政事务人员、城市管理人员、治安保卫人员（保卫工）、档案管理员
初级、中级 高级	1、养路机械操作工、公路工程测量工 2、计量检定工、锅炉工、电梯维修工 3、观赏动物饲养工、描图工、泵站操作工、水处理工、水质检验工、管道工 4、护理员、防疫员、妇幼保健员、检验员、医学影像技术工、医疗器械维修员、消毒员、西药药剂员、中药药剂员 5、美工（装饰美工）、图书资料技术工 6、殡葬服务工、遗体火化工、遗体整容工、墓地管理员 7、图书发行员 8、海水养殖工、淡水养殖工 9、机务员、话务员、统计员