

关于2022年专业技术

工作安排的通知

各（单位）：

上关，合，2022专业
位作如下。

一、组织机构

2022专业位作、，与2022
专业务作、人员同。
专业务作办公在人事处，
位作。

二、聘用对象

具备化业《专业位办》（修）
件下列人员。
（一）以代取上一专业务任
，但到低人员；
（二）在前专业位一以上，上一
人员。

三、2022年聘用指标

号		别	可	备
1		二		
2		三	2	

3		四	2	
4	副	五		
5		六		
6		七	2	
7	中	八		
8		九		
9		十	4	
10	助	十一		

：上 中五、六、八、九、十一 位 名及 ，另 公

。

四、聘任工作计划

号		作 内	
1	10.13	发 任 作 ；	委会
2	10.13~10.26	个人准备 名 ⁸ ；各基 名、 ， 任人名单、 名 人事处	基 基 人事处
3	10.27~11.13		价 、人 事处
4	11.14~11.18	1.公 任人员名单 2.公 任人员名单	人事处
5	11.19	委会例会	委会
6	11.20~11.26	任 公	人事处

五、聘用方式

专业 位 取 和 。

在 位 内，优先 。

后 剩余
， 剩余 。

(一) -* @? 中国

、 人 、
划人 及取 上一
人 、 国 军
、 “ ” 人 、
不受 件 制；取
， 在 位 内， 依
人员 依

中国



专业 务各 内其他 升上一 专业 位
(含十一、九、八、六、五) 取 和
合, 即依 件, 在 位 内, 优先 ,
后 剩余, 再 剩余。

(三) 二 专业 位 合, 上 关
准备 后, 。

六、聘用程序

人事处 上 专业 务 关 件 ,
作 关 件, , 人 作
, 办公会 后发 。

(一) 个人。凡 合 专业 位 件, 均可向
在单位() 出书, 供 佐,

做出书, 受专业 务。
、 员、 员、 、 向 在 单位
交, 其他人员向 在 交。

(二) 初。各基 专业 务任
人 交, 专业 务 件 初 和
初。

(三) 基⁸、。基 专业 务 初
人员在 () 全体人员大会上 个人。参会人
员 到 到会人 2/3 以上, 为。人员 事 地

任 别以 位 况， 位 件 况。

人员 合 ， 参会人员 人员 ， 以 名 决，同 1/2 ， 单位 向 。

8

(四) 及 公 。 价 人员 ， 供 。 具 人员及 公 。

(五) 委会 。 人员 交 委会 。 委 取 名 价。 价分“同 ”和“不同 ”。 同 到全体 委三分之二及以上 为 。

(六) 及公 。 委会 人 作 ， 办公会 后， 人员名单予以公 ， 公 不 于5个 作 。

七、其他

(一) 下列 之一 ， 不 。

1. 受各 处分、 处 和 一 (响) 人员，在处分 响 内不 。

2. 供伪 假 人员，一 发 取 其 ， 在一 围内予以 ， 专业 务 予以 ， 以 后两 内不 一 专业 务。

3. 任 别以 一 “不合
” ， 合 件 ， 1 。 增加一 不合 ，
增加一 ， 以⁸ 。

4. 人员、出国 、 办 休 不 。

5. 休一 以上， 不 坚 作 ， 不 。

6. 严 反 各 制 ， 不 从 ， 不 位
， 不 。

7. 外，不具备 位 具体 件 ，不 。

(二) 2022 任 及任 及 关

为 2022 10 19 。

(三) 事 办公会 决 。

人事处

二〇二二 十 十二

件：专业 位

件

化 业 专 业 位
