

永春县人力资源和社会保障局文件

永人社〔2026〕29号

永春县人力资源和社会保障局关于开展 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

各乡镇，县直各单位：

为贯彻落实《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）、《泉州市人力资源和社会保障局关于开展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》（泉人社文〔2026〕76号）等文件有关精神，做好我县2026年机关事业单位工勤人员技能等级岗位考核、考务工作，结合我县实际情况，现就有关工作事项通知如下：

一、报名方式和时间要求

1.2026年机关事业单位工勤人员技能等级岗位考核继续采用网络报名和现场审核相结合的方式，网络报名时间定于2026

年6月15日至6月24日,请各单位组织好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>,以下简称“省工考中心”)进行报名,要求报考人员在网络报名时认真阅读有关报名流程和注意事项,按照提示操作。

2.现场审核时间从2026年6月15日至6月24日(不含节假日),逾期无法补确认。

3.缴费时间截止2026年7月3日。

4.笔试时间初定于2026年9月5日(星期六),部分工种技能实操现场测试的具体时间由省工考中心另行通知,请考生关注省工考中心网站通知。

二、综合素质测评

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,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。该项测评工作先由用人单位开展测评,并经用人单位、主管单位人事部门审核盖章后,考生再在个人报名信息栏目中填报测评成绩,最后生成报名表进行打印,并和其他材料一并送县人社局509进行现场审核。

三、其他事项

1.现场资格审核需携带的材料:

(1)《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》),未通过上年度考核的再次报考人员只需提供《报名表》及《测评表》;报考技师人员另需在省

工考中心网站下载并填写《福建省机关事业单位工勤人员申报技师资格简明表》（以下简称《简明表》）；

（2）身份证、学历证书、学历认证证明、现聘岗位等级证书等资料的原件及复印件；

（3）最新机关、事业单位工作人员工资审批表，非参照公务员管理事业单位工勤人员技师的考核还需携带《永春县事业单位岗位设置审核表》、现有在编在岗工勤人员聘用花名册（注明技能等级）、单位根据岗位空缺情况择优推荐工勤人员参加技能等级升级考核的报告（单位及主管部门盖章）；

上述表格及复印件须经所在单位核实并盖章，《报名表》及《简明表》还需由主管单位审核盖章。

2.机关事业单位工勤人员技术等级岗位升级考核工作，涉及广大工勤人员的切身利益，各单位及主管部门接到通知后，请严格按照文件规定的要求，及时通知、组织本部门（含下属单位）符合条件的工勤人员进行申报，逾期不予补报。

工作中如遇到问题，请及时与我局工资职称管理股联系，联系电话：0595-23871626。

附件：《泉州市人力资源和社会保障局关于开展 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》
（泉人社文〔2026〕76 号）

永春县人力资源和社会保障局

2026 年 6 月 12 日

（此件主动公开）



永春县人力资源和社会保障局

2026 年 6 月 12 日印发

附件

泉州市人力资源和社会保障局文件

泉人社文〔2026〕76号

泉州市人力资源和社会保障局关于开展 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

各县（市、区）人力资源和社会保障局，泉州开发区党群工作部、社会事业局，泉州台商投资区党群工作部、民生保障局，市直机关事业单位：

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，并提出如下要求，请遵照执行。

一、各负责报名点要高度重视，指定熟悉业务的人员负责工勤人员岗位考核报名工作。请及时通知参加考核人员于2026年6月15日至6月24日内登录福建省机关事业单位工勤人员考核中心网站(<http://220.160.53.9>)进行网上报名。各报名点应根据文件要求，通过核实考生的身份证、学历证书、学历认证证明、现聘岗位等级证书原件及复印件、工资审批表、事业单位岗位设置审核表等做好人员的报名初审工作。统一笔试时间定于9月5日，部分工种技能实操现场测试的具体时间由省工考中心另行通知。

二、各县（市、区）人社局工考负责报名点要做好岗位考核报名宣传工作，及时公布报名现场确认时间地点和咨询电话，认真做好考生答疑解惑工作，杜绝推诿扯皮、敷衍了事等现象。结合本辖区（本单位）报名人数，合理安排现场确认时间，务必于6月24日前完成现场确认审核工作（逾期将无法补确认）。初审后，于6月29日前将报名资料集中报泉州市机关事业单位工勤人员考核中心，确保报名人数、报名专业、报名单位和公章等信息的一致性，共同完成考生资格初审，提高审核质量。

三、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，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。该项测评工作先由用人单位开展测评，并经用人单位、主管单位人事部门审核盖章后，考生再在个人报名信息栏目中填报测评成绩，最后生成报名表进行打印，并和其他材料一并送所在地工考

机构进行现场审核。

本文发至各县（市、区）、市直主管部门，请收文后及时通知所属机关事业单位在规定的时间内报名。

工作中遇到问题，请与泉州市工考中心联系。

联系电话：0595-22112392

地址：泉州市东海行政中心交通科研楼 B 幢 925 室



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

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

采用网站报名方式。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考试科目再通过答辩，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）	单项选择题	100题（初级工、中级工、高级工）
		80分（高级工、技师）	多项选择题 判断题	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情况参照执行。

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

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	
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 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	
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 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

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

