

焦作市人力资源和社会保障局

焦人社函〔2026〕7号

焦作市人力资源和社会保障局 关于做好2026年全市机关事业单位工勤技能 岗位等级考核考务工作的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，市直有关单位，中央和省驻焦有关单位：

为做好2026年全市机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作，根据《河南省人力资源和社会保障厅关于全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作的通知》（豫人社办〔2024〕19号）《河南省人力资源和社会保障厅关于做好2026年全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核考务工作的通知》（豫人社函〔2026〕22号）等文件规定，结合我市实际，现就有关事项通知如下：

一、考核对象和范围

（一）考核对象：机关事业单位工勤技能岗位在岗正式工作人员和聘用工作人员。

（二）考核范围：根据《河南省人力资源和社会保障厅关于印发〈河南省机关事业单位工勤技能岗位工种设置目录〉的通知》（豫人社办〔2022〕93号）开展全部工种五至一级工勤技能岗位等级考核。

本通知下发前已办理退休手续和已达到退休年龄的人员不再列入考核范围。2026 年将办理退休手续或达到退休年龄的人员，应充分了解单位岗位空缺情况、岗位聘用等有关政策规定后，自主决定是否申报考核并报单位同意。

二、申报资格条件

申报资格条件按照《关于全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作的通知》（豫人社办〔2024〕19 号）有关规定执行。申报单位应根据岗位需求和聘用条件组织申报、推荐工作，并在组织申报时对照相关人员情况明确岗位聘用政策。

（一）申报人员身体健康，遵纪守法，爱岗敬业，具有良好的职业道德，能够全面履行岗位职责，由个人申请，经所在单位审查批准，并报主管部门审核同意，可申报工勤技能岗位等级考核。

（二）符合下列各等级申报资格条件的，可申报相应工勤技能岗位等级考核。

1. 2026 年 9 月 30 日前已转正定级，工作年限不足 10 年的，可申报工勤技能岗位五级考核。

2. 通过工勤技能岗位五级考核并在本工种本等级工作满 5 年，或工作年限 10 年（含）以上，可申报工勤技能岗位四级考核。

3. 通过工勤技能岗位四级考核并在本工种本等级工作满 5 年，或工作年限 18 年（含）以上，可申报工勤技能岗位三级考核。

4. 具备下列各项资格条件的，可申报工勤技能岗位二级考核。

（1）通过工勤技能岗位三级考核并在本工种本等级工作满 5 年。

(2) 具有技工院校或高中（含中专）以上文化程度。对技艺较高、年龄较大（男 50 周岁以上、女 45 周岁以上）的人员可放宽到初中文化程度。

(3) 工作表现和业绩突出，刻苦钻研技术，具有独特技艺、技能特长和传授技艺能力，能解决本工种重大的技术操作问题。

5. 具备下列各项资格条件的，可申报工勤技能岗位一级考评。

(1) 工作年限 25 年以上、取得机关事业单位二级工勤技能岗位等级资格证书满 5 年，且已聘任至二级工勤技能岗位。

(2) 具有技工院校或高中（含中专）以上文化程度。

(3) 近 5 年年度考核均为合格以上，且有 2 年以上年度考核结果为优秀等次或被评定为年度优秀共产党员（须由具有独立人事管理权单位评定）。

(4) 系统掌握本工种的基础理论知识和操作技能，能够解决本工种高难度技术操作问题，具有培训指导本工种工勤技能岗位三级和二级的水平。

(5) 取得机关事业单位二级工勤技能岗位等级资格证书后，符合下列条件之一者，可不受前述第（2）、（3）条规定限制。

① 省辖市级以上党委、政府表彰获得者，或省级以上工作部门面向各地区各部门或本系统本行业进行的工作表彰获得者。

② 全国总工会或省总工会授予的五一劳动奖章获得者。

③ 省辖市级以上技术能手获得者。

④ 省辖市级以上技能竞赛个人三等奖以上获得者。

⑤ 取得本工种相关国家发明专利 1 项或实用新型专利 2 项，

名次在前 5 名者。

⑥在本行业有突出贡献或具有绝招、绝技、绝活的特殊人才，受到同行业认可者。

(6) 专业技术人才申报工勤技能岗位一级考评的资格条件，应按照国家和我省有关规定执行。

(三) 转换岗位工种的工勤技能人员，经所在单位同意，首先应按照本人现岗位等级申报所转换岗位工种的考核，考核合格并累计在本等级工作满 5 年以上（从首次取得本等级机关事业单位工勤技能岗位等级证书的时间开始计算），可申报转换后岗位工种的晋级考核。

因机构改革所从事岗位工种发生变化的工勤技能人员，经所在单位同意，可参照申报条件直接申报现从事岗位工种的晋级考核。

所从事岗位工种不在现有考核工种目录范围的工勤技能人员，经所在单位同意，可选择报考与实际从事工种性质相近或相似的工种。

(四) 获得省级以上劳动模范和先进工作者、五一劳动奖章、技术能手、技能竞赛个人三等奖以上等荣誉者，以及在本行业有突出贡献或具有绝招、绝技、绝活的特殊人才，工勤技能岗位五、四、三级可以申请直接晋升一个等级。工勤技能岗位二级申报一级考评时，可申请免于参加理论考试，直接进入综合评审环节。

(五) 申报资格条件中的工作年限时间计算到 2026 年 12 月 31 日。

(六) 有下列情形之一者，不得申报：

- ①被立案审查尚未结案；
- ②尚在党纪处分影响期和政务处分期间；
- ③法律法规、规章规定的其他不得申报情形。

三、报名资格审查

(一) 报名资格审查方式。采取网上报名、网上资格审查、现场审查确认相结合的形式。需要现场审查确认申报材料的，由单位人事部门集中报同级政府人力资源社会保障部门工勤技能岗位等级考核管理机构（以下简称“工考管理机构”）进行现场审查确认。

(二) 个人申报。符合申报资格条件人员，登录河南工考报名网站（<http://bm.hnsgkb.cn>），实名注册后填报个人申报信息，上传相关申报材料，并对个人提交申报材料的真实性负责。相关文件和具体要求可登录河南省职业技能等级评价指导中心网站（<http://pjzdzx.hrss.henan.gov.cn>）和河南工考报名网站（<http://bm.hnsgkb.cn>）查看。

(三) 单位审核。所在单位和主管部门按照有关政策规定和人事档案对本单位申报人员的申报资格条件、申报材料进行逐项审核，同意报考后提交本级工考管理机构进行网上资格审查。年度考核结果未经组织人事部门备案的，经单位审核同意后，可实行承诺制，容缺后补，备案后的年度考核结果应在 2026 年 9 月 30 日前上传完毕。申报单位及其相关责任人应落实人事管理的主体责任，严格按照有关政策规定组织报名和资格审核，并对申报

材料的真实性负主要审查责任。

(四) 资格审查。资格审查实行分级负责制。各县(市)工考管理机构负责本辖区的资格审查工作;各城区和市直单位及中央、省驻焦单位人员报市工考办进行资格审查。现场审查确认后,各级工考管理机构应及时将有关申报材料中的文件、证书原件退回申报单位。未按时补充上传或补充上传资料不符合申报要求的容缺后补申报人员,视为资格审查不通过。

(五) 市直单位和中央、省驻焦单位报名及资格审查程序:

1. 网上注册报名。传达学习 2026 年全市机关事业单位工勤技能岗位等级考核考务工作要求,对本单位符合申报资格条件人员进行统计。按照本人自愿与单位同意相结合的原则,确定本单位 2026 年申报人员名单,指导申报人员在规定时间内尽早登录河南工考报名网站进行网上注册报名。网上注册报名完成后,应在 2 个工作日内将本单位申报人员名单加盖单位和主管部门公章,电子版和扫描件报市工考办邮箱(rsjgzk2118980@126.com),并电话或微信告知。

2. 上传提交资料。按照网上报名及资格审查工作要求,对本单位申报人员的申报材料进行逐项认真审核,确保申报人员的相关信息及申报材料真实、完整、准确后,再组织申报人员上传资料并进行提交,避免因上传资料不符合要求而被退回。申报人员上传提交资料后,要随时关注审核进度,一旦出现被退回情况,需在 2 个工作日内按照要求修改、补充资料并重新上传提交。各单位应切实加强对申报人员网上报名情况的督促指导,对上传资

料不规范多次被退回或未在规定时间内重新上传提交的人员，市工考办将对其所在单位进行通报。

3. 确定通过人员。本单位申报人员网上资格审查全部通过后，及时与市工考办联系打印网上资格审查通过人员名册表、需现场审查人员名册表，确认无误后在名册表上注明：“经审核，我单位 XXX 等 X 名同志符合相应工勤技能岗位等级考核申报资格条件，网上填报的个人信息和所有上报材料真实、准确，同意申报。以上如有不实，愿承担相应责任。”经办人、单位负责人签字，加盖公章，报主管部门审核。主管部门审核同意，在名册表上加盖公章，各单位连同相关材料到市工考办统一办理现场审查确认、报名缴费等相关手续。

四、工作日程安排

（一）3月12日—3月13日，各主管部门登录河南工考报名网站核对相关信息，确保单位及下属单位名称准确、规范。之前未进行网上报名资格审查的单位，应填写《河南省机关事业单位工勤技能岗位等级考核网上报名管理人员信息登记表》（见附件），报同级工考管理机构完成单位名称的检查更新，做好网上报名资格审查的前期准备工作。

（二）3月14日—4月8日，网上注册报名。申报人员应在规定时间内登录河南工考报名网站，按要求进行注册报名并提交。

（三）3月14日—4月15日，网上资格审查、现场审查确认，报名信息材料汇总上报，各县（市、区）及各主管部门应于4月12日前完成所有网上报名资格审核。

（四）4月—7月，组织工勤技能岗位五至一级培训。

（五）6月—9月，组织工勤技能岗位五至二级人机对话考试和一级理论考试。

（六）9月—12月，组织工勤技能岗位一级综合评审，公布各等级考核考评结果，下发合格人员通知，办理合格人员证书及归档材料等。

五、工作要求

（一）加强组织领导。落实考核管理工作责任制，各县（市、区）人力资源社会保障局局长为本地工勤技能岗位等级考核工作的第一责任人，主管局长为主要责任人，工考管理机构负责人为直接责任人。各级要切实加强组织领导，统筹谋划部署，严密规范组织实施考核各项工作，确保考试安全平稳进行。

（二）做好宣传阐释。采取有效措施，深入广泛地宣传阐释各等级申报资格条件和考核办法程序等方面的政策，特别是工勤技能岗位一级，作为机关事业单位工勤技能岗位的最高等级，其岗位等级结构和聘任条件受到严格控制，对申报人员的理论知识、专业技能等综合能力素质要求较高，不是工勤技能岗位二级的普遍晋升，要主动引导申报人员慎重考虑，理性对待和申报一级考评。

（三）压实工作责任。要认真落实工考工作责任制，完善监督制约机制，采取有效措施，严把资格审核审查关，加强考试安全保障、强化数据保密措施，严肃考风考纪、维护考试秩序，确保 2026 年全市机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作安全、

顺利进行。对因工作责任心不强、不严格执行政策规定等，引发考核考试安全事故或造成不良影响的，依法依规依纪追究相关人员责任。

（四）严明考风考纪。严厉打击各类违纪违规行为，坚决维护公平公正的考试秩序。对存在填报虚假信息、提供虚假材料等违规行为的申报人员，一经查实，立即取消当年申报资格，并限制其两年内不得再次申报；已通过考核取得证书的，依法撤销其证书并予以收回。

附件：河南省机关事业单位工勤技能岗位等级考核网上报名
管理人员信息登记表

2026年2月24日

（此件主动公开）

（联系单位：市人力资源和社会保障局工资福利与任免奖励科）

附 件

河南省机关事业单位工勤技能岗位等级 考核网上报名管理人员信息登记表

主管单位：（人事部门盖章）

填表人：

主管单位 名 称			
姓 名		性 别	
工作部门		职 务	
办公电话		手机号码	
下属单位			

- 备注：1. 以上各项均由主管单位准确填写，加盖主管单位人事部门公章后报同级人力资源社会保障部门工
考管理机构。市直单位请扫描盖章后，电子版和扫描件发送至邮箱rsjgzk2118980@126.com。
2. 网上报名管理人员应妥善保管账户及密码，以免泄露网上报名信息。
3. 网上报名管理人员应保持相对稳定，如有变更，须重新填报此表。