

中共上海市委组织部 上海市人力资源和社会保障局

沪人社规〔2019〕21号

关于印发《上海市事业单位公开招聘 工作人员面试工作管理实施办法》的通知

各区党委组织部、区人力资源和社会保障局，各委、办、局、集团公司组织人事部门：

现将《上海市事业单位公开招聘工作人员面试工作管理实施办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

中共上海市委组织部

上海市人力资源和社会保障局

2019年5月28日

上海市事业单位公开招聘工作人员 面试工作管理实施办法

为进一步规范上海市事业单位公开招聘工作人员面试工作，提高事业单位面试工作的科学化和制度化水平，增强面试工作公信力，根据《事业单位公开招聘人员暂行规定》（中华人民共和国人事部令第6号）及有关规定，结合本市事业单位面试工作实际，制定本办法。

第一章 总则

第一条 市事业单位人事综合管理部门是全市事业单位公开招聘面试工作的管理部门，负责全市事业单位面试工作的政策制定、业务指导和监督管理。

区事业单位人事综合管理部门和事业单位主管部门负责对本区、本部门所属事业单位公开招聘面试工作的工作指导、组织协调和监督管理。

第二条 用人单位按照国家和本市有关规定自主开展面试工作。根据工作需要，也可由事业单位人事综合管理部门或事业单位主管部门集中组织实施。

第三条 面试工作应体现事业单位公益属性，坚持统一规范、分类指导、分级管理，突出事业单位行业特点和岗位匹配性。

第四条 本办法主要适用于本市事业单位普通管理岗位和通用性较强的初级专业技术岗位的面试工作。

第二章 面试程序、内容和方法

第五条 面试按照以下程序进行：（一）制定面试实施方案；（二）命制面试题目，明确评分要素、标准和方法；（三）成立面试考官小组；（四）开展面试前培训；（五）实施面试；（六）通知面试结果。

第六条 面试可采取结构化面试、无领导小组讨论、试讲、情景模拟（演示）、答辩、面谈、文本筐测验和实际操作等方法进行。

第七条 面试应突出政治素质和道德品行的考察，体现对职业价值观、工作能力、人际能力等基本要素的考察，结合岗位说明书明确的岗位职责和要求，强化对岗位匹配性的考察。

第八条 政治素质和道德品行的考察。面试过程中，对违反党和国家基本政策，违反法律法规，违反社会主义道德的考生；严重违反考场纪律，或通过语言、行为等侮辱、伤害面试考官和工作人员的考生，实行“一票否决”，不予录用。

第九条 职业价值观的考察。主要考察考生对事业单位公共服务的工作认同程度，包括公共服务意识、公益情怀、事业心责任感以及考生价值观同公益事业的契合度等。

第十条 工作能力的考察。主要考察考生开展工作所要求的基本综合能力，包括综合分析、计划组织、专业创新、应急应变、落实执行等能力。

第十一条 人际能力的考察。主要考察考生仪表举止、人际关系意识和沟通交流等方面的能力，可以包括语言表达、团队合作、人际交往、沟通协调等能力。

第十二条 岗位匹配性考察的内容由面试组织单位或用人单位自行确定。主要包括以下几个方面的内容：（一）岗位所需要的专业能力；（二）岗位所需要的实践操作能力；（三）其它岗位胜任能力。

专业性较强岗位的岗位匹配要素考察可根据需要组织专业科目测（笔）试。

第十三条 面试过程中，面试考官可围绕招聘岗位需要和面试题内容对考生进行追问，但不得涉及以下问题：（一）有关性别歧视的；（二）有关户籍和籍贯的；（三）有关婚姻和生育的；（四）法律、法规关于职业歧视禁止性规定的。

第十四条 进入面试的最低合格分数线为参加本次笔试考生的平均成绩。对远郊、基层、专业性较强的或同一岗位经两次（含）以上公开招聘仍未能招录到工作人员的，经主管部门同意，并报同级事业单位人事综合管理部门备案后，可不设面试最低合格分数线。

第十五条 面试应根据招聘岗位人数和笔试成绩，按照成绩由高到低，一般按 1:2 至 1:5 之间确定进入面试考生。笔试成绩与面试成绩比例一般为 5:5 或 4:6。进入面试考生比例和笔、面试成绩比例应事先在公开招聘公告中进行明确。

第十六条 进入面试人数未达到规定比例的，应正常组织面试，并向主管部门报备。

第十七条 面试应制作面试题目，可以由面试组织实施单位自主或聘请专家命题，也可委托专业考试机构或人才服务机构命题。

第三章 面试考官管理

第十八条 面试由面试考官小组具体组织实施。面试考官小组由 5-7 名考官组成。

第十九条 面试考官应具备以下基本条件：（一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵纪守法，热心于公益服务事业；（二）具有良好的个人修养，公道正派，心理健康，具备较强的分析概括、逻辑判断和语言表达能力；（三）了解国家和本市事业单位公开招聘制度和相关政策；（四）一般应有大专以上学历；（五）担（聘）任机关、事业单位领导职务，或担（聘）任副科级、管理八级、专业技术十级（中级）以上职务；（六）具有两年以上人力资源管理或与招聘岗位相关业务的工作经历。

第二十条 面试考官小组考官由单位考官、主管部门考官和外请考官共同组成。其中，每个面试考官小组外请考官不少于 2 人。外请考官在符合面试考官基本条件外，还应符合以下条件：（一）与面试单位以及同小组其他考官不存在直接上、下级隶属关系；（二）一般应有本科以上学历；（三）担（聘）任机关、事业单位领导职务，或担（聘）任正科级、管理七级、专业技术九级（中级）以上职务；（四）具有四年以上人力资源管理或招聘岗位相关业务的工作经历。

第二十一条 各级事业单位人事综合管理部门会同事业单位主管部门组建面试考官公共服务数据库，面向事业单位提供面试考官公共服务。面试组织实施单位可根据招聘面试工作需要，从面试考官库中抽取面试考官。

第二十二条 面试考官职责：（一）评判客观、公正，独立评分；（二）认真听取考生回答问题，给分得当，准确填写《事业单位岗位面试综合测评表》并签字确认；（三）恪守职业道德，保守工作秘密，不泄露考官组成、评分成绩等面试工作情况；（四）遵守面试纪律，严格执行事业单位公开招聘政策规定。

第二十三条 考官享有下列权利：（一）按照有关规定和面试实施方案，行使面试考官职权；（二）参加面试考官培训和继续教育；（三）对面试工作提出批评建议；（四）依照规定领取面试考官报酬。

第二十四条 每个面试考官小组设主考官 1 名，一般由用人单位或面试组织实施单位的负责人担任。主考官具有以下职责：（一）面试开始前，向其他考官介绍招聘岗位要求，说明面试内容，明确评分标准；（二）按照规定时间和程序主持面试工作；（三）以适当方式向考生明确面试考题；（四）负责考生面试成绩的审核认定并签字确认。

第二十五条 各级事业单位人事综合管理部门、事业单位主管部门和事业单位，应加强面试考官的政策培训和工作指导，增强考官面试工作能力，提高面试工作科学化水平。

第四章 面试考务管理

第二十六条 面试实施前，用人单位需对考生报名资料进行确认和资格审查，防止和查处违纪行为，未通过资格审查的考生不得参加面试。资格审查中，凡有关材料主要信息不实不全、影响报考资格审查结果的，由用人单位或面试组织实施单位按照有关

规定取消其面试资格，并将有关情况向主管部门报告。

第二十七条 面试组织实施单位应提前 7 天通知应聘人员面试报到时间、地点和需携带的资料。

第二十八条 面试应根据面试人数合理设置考场，设立考官席、考生席、监督席和工作人员席。

第二十九条 面试考场应配备录像或录音设备，对面试过程予以全程记录。

第三十条 面试应设候考区。面试考生应提前 30 分钟进入候考区，无特殊情况未按要求进入候考区的考生，面试组织实施单位可以取消其面试资格。面试考场与候考区实行封闭管理，面试无关人员未经同意不得进入。

第三十一条 面试成立多个面试考官小组时，可对参加面试的考官采取随机抽签办法确定具体面试考官小组。

第三十二条 面试考官小组应保持固定，一般应确保报考同一岗位考生由同一考官小组在同一时间段进行面试。

第三十三条 面试应合理安排工作人员，负责面试的联络引导、计分核分和服务保障等工作。原则上每个考场应配备 1 名监督员，监督员由面试组织单位、事业单位主管部门或事业单位人事综合管理部门指派，监督员不得同时兼任考官。

第三十四条 面试前应明确考生答题时间，同一岗位规定的面试时间应保持一致，一般不少于 10 分钟。

第三十五条 面试考生应遵守面试考场纪律。面试前，由工作人员宣布考场纪律；考生现场抽签，确定面试先后顺序。面试考

生按照抽签序号，在工作人员引导下，进入指定面试考场。面试结束后，考生自行离开，不得在候考区停留。

第三十六条 面试考生进入候考区后应将携带的通讯设备自觉关闭或处于静音状态，并交面试组织实施单位指定的人员统一保管。面试进行期间，面试考官、监督员和工作人员所携带的通讯设备应统一保管。

第三十七条 面试考生进入面试考场，只报抽签应试序号，不得提及本人姓名；面试时，允许考生对所提出的问题作简单记录和准备，相关材料不准带出考场。

第三十八条 面试考题的制作、领取、交接、保管和回收应当严格按照各项保密要求和规定执行。

第五章 面试成绩评定和备案

第三十九条 面试成绩满分为 100 分。其中，职业价值观、工作能力、人际能力等基本要素分值各 20 分，合计 60 分；岗位匹配要素分类（一般为 2 至 4 类）和各类分值（单项一般不少于 10 分）由面试组织实施单位根据岗位需要自行确定，合计 40 分。根据需要组织的专业科目测（笔）试，不附加计算，作为岗位匹配要素评分计入面试成绩。

第四十条 面试实行考官评分制，由考官根据面试要素的评分标准对考生面试的具体表现，进行现场独立评定，并在评分表上签字。

对于政治素质和道德品行考察不合格“一票否决”的，应由考官小组慎重讨论后，一致作出，并记录原因。考官意见不一致的，

由公开招聘组织实施单位决定。

第四十一条 各测评要素得分之和即为考生的面试成绩。面试结束后，由工作人员收回评分表在监督人员监督下现场进行汇总；成绩总表应由主考官、监督员和负责计分的工作人员签字确认。

第四十二条 面试成绩合格分数线为 60 分。面试成绩低于合格分数线的考生，不予录用。

第四十三条 面试成绩应在面试结束 10 个工作日内，由面试组织实施单位以适当方式通知到考生，并报主管部门备案。

第四十四条 面试结束后，面试材料应与公告、公示、笔试、体检和考察等公开招聘材料一同归档备查，保存时间不得少于一年。

第六章 纪律和监督

第四十五条 面试工作应主动接受纪检监察机关、事业单位人事综合管理部门和社会监督。

第四十六条 面试实行回避制度。面试考官、监督员、工作人员与考生有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系或者其可能影响面试公正情形的，应主动提出回避。不主动回避的，经查实，由主管部门按照干部人事管理权限依法依规处理。

第四十七条 面试考官、监督员和工作人员违纪违规，影响面试结果公正的，由事业单位人事综合管理部门或主管部门责令重新组织面试。

第四十八条 对违反规定、失密泄密、徇私舞弊等违法行为的面试考官、监督员和工作人员等，按照相关的处分规定和干部管

理权限严肃处理；构成犯罪的，依法追究法律责任。

第四十九条 对违反面试纪律的考生，应当场给予批评教育。情节严重的可按有关规定由考官小组当场作出取消面试资格处理。

第五十条 对违纪违规的考生、面试考官、监督员和工作人员，依法依规记入事业单位公开招聘应聘人员诚信档案库，并记录其违纪违规行为。

第五十一条 各区、各部门应建立舆情应对和危机应急机制，在公开招聘面试工作中遇到突发事件和重大情况时，应及时向主管部门和事业单位人事综合管理部门报告。

第七章 附则

第五十二条 各区事业单位人事综合管理部门，各行业主管部门，以及各事业单位主管部门可按照本办法制定本区、本行业、本部门所属事业单位公开招聘的面试管理实施细则。

事业单位招聘其它岗位人员的面试工作可参照本办法执行。

第五十三条 本办法自2019年6月1日起施行，有效期至2023年12月31日。

上海市人力资源和社会保障局办公室

2019年5月28日印发
