

# 理论攻坚-军队文职人员制度

(讲义+笔记)

主讲教师：李缙

授课时间：2021.02.07



粉笔公考·官方微信

## 理论攻坚-军队文职人员制度（讲义）

### 第七章 军队文职人员制度

#### 一、总则与岗位设置

本部分主要介绍中国人民解放军文职人员制度，主要依据《中国人民解放军文职人员条例》《军队文职人员管理规定》和《中国人民解放军纪律条令》。

##### 1. 文职人员的定义和职责

（1）文职人员是指在军民通用、非直接参与作战且社会化保障不宜承担的军队编制岗位从事管理工作和专业技术工作的非现役人员，是军队人员的组成部分。

（2）文职人员根据需要，参加军事训练和非战争军事行动，承担相应的作战支援保障任务，依法服现役。

##### 2. 文职人员制度的建立

（1）中国人民解放军建立文职人员制度的标志：国务院、中央军委颁布《中国人民解放军文职人员条例》。

（2）主管机关：中央军事委员会政治工作部负责全军的文职人员管理工作，团级以上单位的政治工作部门负责本单位的文职人员管理工作。

##### 3. 聘用的方针和原则

文职人员的管理，坚持党管干部、党管人才原则，贯彻公开、平等、竞争、择优方针，依照法定的权限、条件、标准和程序进行。

##### 4. 岗位设置

军队文职人员岗位的编制员额，由中央军事委员会确定；对文职人员岗位实行总量、结构比例和最高等级控制。

文职人员岗位分为管理岗位和专业技术岗位两种类别。管理岗位是指担负领导职责或者管理任务的工作岗位。专业技术岗位是指从事专业技术和专业技能工作，具有相应专业技术、专业技能水平和能力要求的工作岗位。

（1）管理岗位由高到低分为九个等级，即部级副职、局级正职、局级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员。

（2）专业技术岗位分为高级、中级、初级岗位，由高到低设一级至十三级。

## 二、招考与职务调整

### 1. 招考制度概述

(1) 军队实行面向社会公开招考、直接引进和现役军人转改相结合的文职人员招录聘用制度。

(2) 文职人员首次招录聘用的最高年龄分别为：

- ①局级副职以上或者专业技术七级以上岗位的，50 周岁。
- ②处级正职至科级正职或者专业技术八级至专业技术十级岗位的，45 周岁。
- ③科级副职以下或者专业技术十一级以下岗位的，35 周岁。

(3) 聘用到教学、科研、工程、医疗专业技术岗位的，应当具有全日制大学本科以上学历以及相应学位；聘用到护理、艺术、体育专业技术岗位，工作特别需要的，学历要求可以放宽至大学专科。

### 2. 招考组织机关和聘用形式

面向社会公开招考和直接引进文职人员，由战区级以上单位政治工作部门审批。对批准招录聘用的文职人员，根据军队有关规定实行委任制或者聘用制。对实行聘用制的文职人员，用人单位应当与其签订聘用合同。

### 3. 培训和考核

#### (1) 培训

文职人员的培训，分为岗前培训、在岗培训、专业培训和任务培训。文职人员应当接受军事职业教育。

#### (2) 考核

考核的总原则是德、能、勤、绩、廉、体。文职人员的考核，分为平时考核、年度考核和聘期考核。有试用期的文职人员，应当组织试用期考核。晋升领导职务的文职人员，应当组织任职前考核。考核内容主要包括：

- ①思想政治素质、职业道德、个人品德和遵纪守法情况。
- ②履行岗位职责的专业素质和业务能力。
- ③工作责任心和工作作风。
- ④完成本职工作情况。
- ⑤廉洁自律情况。
- ⑥身体、心理素质情况。

(3) 文职人员年度考核和任职前考核结果，分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。试用期考核和聘期考核结果，分为合格、不合格两个等次。

#### 4. 职务任免

文职人员岗位确定和调整、辞职、退休以及其他情形需要任免职务的，按照军队规定的程序办理。文职人员职务的任免权限：

(1) 部级副职岗位，专业技术一级至专业技术三级岗位，由中央军事委员会审批。

(2) 局级正职至处级正职岗位，专业技术四级至专业技术七级岗位，由战区单位审批。

(3) 处级副职和科级正职岗位，专业技术八级至专业技术十级岗位，由军级单位审批。

(4) 科级副职以下和专业技术十一级以下岗位，由师、旅级单位审批。

#### 5. 岗位等级调整

文职人员晋升岗位等级，应当达到最低任职年限、具备相应资格条件，且在规定最低任职年限内的年度考核结果等次均为称职以上。文职人员年度考核结果等次为基本称职以下的，1年内不得晋升岗位等级。

文职人员晋升岗位等级，在现等级岗位任职的最低年限：

(1) 管理岗位局级正职、局级副职分别为5年，处级正职至科级正职分别为4年，科级副职以下分别为3年。

(2) 专业技术高级、中级、初级岗位，分别为4年、4年、3年。

#### 6. 奖励与处分

##### (1) 奖励

①对做出突出成绩的文职人员，参照《中国人民解放军纪律条令》规定的奖励原则、条件和实施办法，分别给予嘉奖、三等功、二等功、一等功、荣誉称号的奖励，并可以给予表彰。

②文职人员获得一等功以上奖励的，可以增加两级薪级工资，提前一年晋升一级岗位等级；获得二等功或者三次三等功奖励的，可以增加一级薪级工资；获得三等功以上奖励的，合同期满后优先续聘。

##### (2) 处分

①对违反军队纪律或者聘用单位规章制度的文职人员，参照《中国人民解放军纪律条令》规定的处分原则、条件和实施办法，分别给予警告、严重警告、记过、记大过的处分。

②文职人员受到警告、严重警告处分的，取消当年的奖励性绩效工资；受到记过、记大过处分的，取消当年的奖励性绩效工资并停止一年增长薪级工资，其中，属于严重违反军队纪律或者聘用单位规章制度的，解除聘用合同。

③文职人员因严重违反军队纪律或者聘用单位规章制度受到记过、记大过处分而解除聘用合同的，以及被依法追究刑事责任或者劳动教养而解除聘用合同的，军队任何单位不得再次将其聘用为文职人员。

### 三、管理、待遇和退出

#### 1. 人员管理制度

（1）出境制度：文职人员因私出境，按照国家和军队有关规定执行。非涉密文职人员确需因私出国（境）的，应当在规定的休假、探亲时间内安排。文职人员因私出国（境），由本人提出书面申请，聘用单位审核后报军级单位政治机关批准；出境入境手续按照国家有关规定办理。文职人员因私出国（境），不得暴露本人的军队人员身份。

文职人员与军外人员交往，应当遵纪守法，遵守社会公德，维护国家和军队的利益，并遵守下列规定：

- ①不得经商或者参与以营利为目的的文艺演出、商业广告、企业形象代言。
- ②不得参加各类老乡会、校友会、战友会等民间团体。
- ③不得擅自在军外媒体发表言论和文章。
- ④不得擅自与国（境）外人员交往。
- ⑤不得参与不健康的消费娱乐活动。
- ⑥不得参与其他有损军队形象和声誉的活动。

（2）回避制度：文职人员招录聘用、考核、职务任免、岗位等级调整、奖惩、人事争议处理等工作，实行回避制度。

（3）履职要求：文职人员应当依照军队有关规定穿着文职人员服装。文职人员服装的制式及其标志服饰由中央军事委员会批准。

(4) 涉密岗位管理规定：涉密岗位文职人员不得因私出国（境）。根据需要，军队可以派遣文职人员出国（境）执行任务。

## 2. 待遇

(1) 文职人员工资包括基本工资、津贴、补贴等。

(2) 文职人员住房实行社会化、货币化保障政策，住房公积金、住房补贴和房租补贴参照现役军官政策确定的标准执行。

(3) 军队对文职人员给予医疗补助。文职人员参加军事训练、非战争军事行动和作战支援保障任务期间的医疗保障，实行军队免费医疗。

(4) 文职人员的伤亡抚恤，按照国家工作人员有关规定执行。文职人员的优待办法另行制定。文职人员因参加军事训练、非战争军事行动和作战支援保障任务伤亡的抚恤优待，参照《军人抚恤优待条例》的有关规定办理。

## 3. 解除、终止聘用合同

(1) 用人单位不得辞退文职人员或者单方面解除聘用合同的情形：

- ① 患职业病的。
- ② 因公负伤，治疗终结后经劳动能力鉴定机构鉴定为一级至四级伤残的。
- ③ 患病或者负伤，在规定的医疗期内的。
- ④ 女性文职人员在孕期、产期、哺乳期内的。
- ⑤ 法律、法规规定的其他情形。

(2) 文职人员不得辞职或者单方面解除聘用合同的情形：

- ① 国家发布动员令或者宣布进入战争状态时。
- ② 部队受领作战任务或者遭敌突然袭击时。
- ③ 参加军事训练、非战争军事行动或者承担作战支援保障任务期间。
- ④ 正在承担国家和军队重大任务，且须由本人继续承担的。
- ⑤ 正在接受审计、纪律审查，或者涉嫌犯罪，司法程序尚未终结的。
- ⑥ 法律、法规规定或者聘用合同约定的其他情形。

## 真题演练

1. （单选）文职人员的培训分为岗前培训、在岗培训、（ ）。

- A. 专业培训和政治教育
- B. 专业培训和任务培训

- C. 军事训练和政治教育                      D. 军事训练和技能培训
2. (单选) 文职人员获得一次三等功奖励的, ( )。
- A. 可以增加一级薪级工资                      B. 提前一年晋升一级岗位等级
- C. 合同期满后优先续聘                      D. 绩效工资加 10%
3. (单选) 对文职人员的奖励, 参照的条件是 ( )。
- A. 《中国人民解放军文职人员条例》
- B. 《中国人民解放军内务条令》
- C. 《中国人民解放军警备条令》
- D. 《中国人民解放军纪律条令》
4. (单选) 首次招录聘用到科级副职以下或者专业技术十一级以下岗位文职人员的最高年龄是 ( )。
- A. 45 岁    B. 40 岁
- C. 35 岁    D. 30 岁
5. (单选) 文职人员除接受岗前培训、在岗培训、专业培训和任务培训外, 还应该接受 ( )。
- A. 学历教育    B. 参谋业务训练
- C. 军事职业教育    D. 作战指挥训练
6. (单选) 文职人员因私出境, 按照 ( ) 有关规定执行。
- A. 国家    B. 中央军委
- C. 国家和军队    D. 本级单位
7. (多选) 文职人员应当具备的基本条件包括 ( )。
- A. 具有中华人民共和国国籍; 年满 18 周岁
- B. 符合军队招录聘用文职人员的政治条件

- C. 符合岗位要求的资格条件；身体和心理健康
- D. 具有本地户籍
- E. 法律、法规规定的其他条件

8. （单选）中国人民解放军建立文职人员制度的标志是（ ）。
- A. 中央军委颁发《中国人民解放军文职干部暂行条例》
  - B. 国务院、中央军委颁布《中国人民解放军文职人员条例》
  - C. 中央军委印发的《2005 年前军队体制编制调整改革总体方案》
  - D. 中央军委批准下发《聘用文职人员工作实施方案》



## 理论攻坚-军队文职人员制度（笔记）

### 【注意】

军队文职人员制度涉及到待遇、考核、考试等情况的介绍。军队文职人员制度 2020 年的考试中考查较少，但是不能保证明年不考因此也要掌握。

### 军队文职人员制度

#### 一、总则与岗位设置

#### 二、招考与职务调整

#### 三、管理、待遇和退出

### 【注意】

军队文职人员制度：总则与岗位设置；招考与职务调整；管理、待遇和退出。

#### 一、总则与岗位设置

##### 1. 文职人员的定义和职责

##### 2. 文职人员制度的建立

##### 3. 聘用的方针和原则

##### 4. 岗位设置

### 【注意】

总则与岗位设置：文职人员的定义和职责、文职人员制度的建立、聘用的方针和原则、岗位设置。

军人

军队文职人员

公务员

【解析】

军队文职人员不是军人、不是公务员、也不是事业单位工作人员，是国家工作人员，其他的说法都没有这么专业的说法。

## 第七章 军队文职人员制度

### 一、总则与岗位设置

本部分主要介绍中国人民解放军文职人员制度，主要依据《中国人民解放军文职人员条例》《军队文职人员管理规定》和《中国人民解放军纪律条令》。

【解析】

军队文职人员制度的主要依据《中国人民解放军文职人员条例》2017 年修订，《军队文职人员管理规定》2013 年实行，2015 年之前考过，2015 年之后就没有考查过，《中国人民解放军纪律条令》涉及到奖惩，第一个较为重要。

### 1. 文职人员的定义和职责

(1) 文职人员是指在军民通用、非直接参与作战且社会化保障不宜承担的军队编制岗位从事管理工作和专业技术工作的非现役人员，是军队人员的组成部分。

用人单位	岗位	从事工作
中央军委办公厅某单位	助理工程师	计算机网络、设备、器材维护与管理等工作
解放军档案馆	助理馆员	电子档案管理
中央军委审计署第一直属审计	助理工程师	军队工程审计
中央军委联合参谋部某部队	医师	临床医疗
中央军委国际军事合作办公室	助理翻译	英语翻译
解放军新闻传播中心	编辑	新闻编辑
解放军文化艺术中心	四级演奏员	器乐演奏

**【解析】**

文职人员是指在军民通用、非直接参与作战且社会化保障不宜承担的军队编制岗位从事管理工作和专业技术工作的非现役人员，总结来说就是不是现役人员，但是是军队人员的组成部分，是军队人员但是不是军人。

（1）军民通用意思是这个岗位放在地方上也具有适用性。

（2）社会化保障不宜就是军队重视保密，如图招考的岗位，中央军委办公厅某单位招聘助理工程师，来维护计算机网络、设备、器材，这种核心的单位在招聘的时候不会找社会上的某个公司去做，而是专门招聘了文职人员来做，相对固定。再如解放军档案馆，管理的档案很多都是涉密的，也不会给社会上的某个公司去做。进入到了军队文职的队伍里会给与相应的待遇和保障，但是会比社会上的人员受到的限制要多。

（3）从事管理工作和专业技术工作，管理工作管人和管物，专业技术工作要求具有专业的技术。

（2）文职人员根据需要，参加军事训练和非战争军事行动，承担相应的作战支援保障任务，依法服现役。



**【解析】**

1. 文职人员根据需要，参加军事训练和非战争军事行动，承担相应的作战支援保障任务，依法服现役。

2. 文职人员要做好本职工作，如果是文艺岗位的人员平时就要做好演出，医疗岗位的要到医院工作好。

3. 如果打仗了不管是军队人员还是文职人员都需要参加军事训练，要具备最基本的军事素质，机械的使用、野外的生存等是作为军队组成人员需要具备的技

能。除了军事训练军队还要参加一些非战争的行动，如抗疫，各大军队医院抽调人员组成医疗队，参加的都是军队文职人员。

4. 军队文职人员不需要扛枪作战，但是需要承担后方的工作，如文工团的演出，要做好宣传工作，鼓舞人心，医疗队的需要抽点人员组成野战医院到前线抢救。

5. 文职人员不能免除服役的义务，当国家到了危急时刻需要文职人员扛枪作战的时候要加入现役，可以转为现役军人，不能因为是文职人员就免除了服兵役的义务。判断：军队文职人员在任何情况下都不需要服现役（错误）。

## 2. 文职人员制度的建立

（1）中国人民解放军建立文职人员制度的标志：国务院、中央军委颁布《中国人民解放军文职人员条例》。

### 【解析】

文职人员制度的建立：中国人民解放军建立文职人员制度的标志由国务院、中央军委颁布《中国人民解放军文职人员条例》，2005 年颁布，2017 年最新修订。单选题考点，问中国人民解放军建立文职人员制度的标志是什么。

（2）主管机关：中央军事委员会政治工作部负责全军的文职人员管理工作，团级以上单位的政治工作部门负责本单位的文职人员管理工作。



### 【解析】

主管机关：以前是总政治部，2017 年之后中央军事委员会政治工作部负责全军的文职人员管理工作，如缴费的时候收款方是某某政治工作部。最高的是中

中央军委，地方是团级以上单位的政治工作部门负责本单位的文职人员管理工作，记住级别。现任的中央军事委员会政治部主任是苗华上将（以前的海军司令）。

### 3. 聘用的方针和原则

文职人员的管理，坚持党管干部、党管人才原则，贯彻公开、平等、竞争、择优方针，依照法定的权限、条件、标准和程序进行。

#### 【解析】

#### 区分原则和方针：

（1）人员的聘用和管理，应当贯彻公开、平等、竞争、择优的方针，就是在聘用和招录的时候要公开，不得歧视，择优录取。

（2）坚持党管干部、党管人才的原则，和事业单位的原则很像。

### 4. 岗位设置

军队文职人员岗位的编制员额，由中央军事委员会确定；对文职人员岗位实行总量、结构比例和最高等级控制。

文职人员岗位分为管理岗位和专业技术岗位两种类别。管理岗位是指担负领导职责或者管理任务的工作岗位。专业技术岗位是指从事专业技术和专业技能工作，具有相应专业技术、专业技能水平和能力要求的工作岗位。

（1）管理岗位由高到低分为九个等级，即部级副职、局级正职、局级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员。

（2）专业技术岗位分为高级、中级、初级岗位，由高到低设一级至十三级。

岗位分类	职责	分级
管理岗位	担负 <b>领导</b> 职责或者 <b>管理</b> 任务	<b>部级副职</b> 、局级正职、局级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、 <b>办事员（共九级）</b>
专业技术岗位	从事专业技术和专业技能工作，具有相应专业技术、专业技能水平和能力要求	一级至四级为正高级专业技术岗位，五级至七级为副高级专业技术岗位，八级至十级为中级专业技术岗位，十一级至十三级为初级专业技术岗位

**【解析】**

**1. 岗位设置：**

(1) 军队文职人员岗位的编制员额，由中央军事委员会确定；对文职人员岗位实行总量（总的招多少人）、结构比例（管理岗和技术岗的招聘比例）和最高等级控制。

(2) 文职人员岗位分为管理岗位和专业技术岗位两种类别，管理岗位是指担负领导职责或者管理任务的工作岗位。专业技术岗位是指从事专业技术和专业技能工作，具有相应专业技术、专业技能水平和能力要求的工作岗位，如医学的。

(3) 2020 年国防部和陆军招聘专业技能岗招聘司机和公务员，司机是开车的，公务员是干杂活的，要求低一点，学历要求高中，待遇稍差。专业技能岗不属于管理岗位和专业技术岗位，和事业单位的工勤技能岗类似。

2. 管理岗位：领导职责和管理任务，分级主要记住头和尾，部级副职是最高岗位，部级正职，最低的是办事员，而不是科员，科员下面还有办事员。由高到低分为九个等级，数字越小级别越高，一级是副部级，九级是办事员。

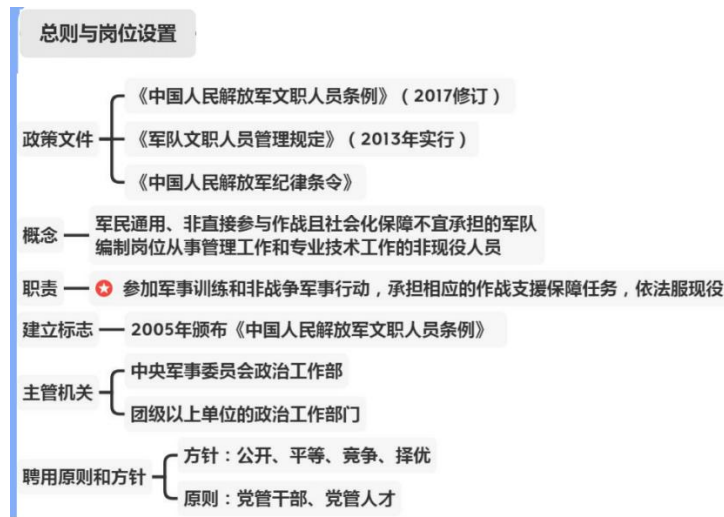
3. 专业技术岗位：从事专业技术和专业技能工作，数字最小的是一级，级别是最高的，最低的是 13 级，大家考进去一般定级为初级的专业技术岗，数字上是 11-13 级。

管理序列	专业技术序列	专业技术级别
部级副职（一级）	一	正高
	二	
	三	
局级正职 局级副职 处级正职	四	副高
	五	
	六	
	七	
处级副职 科级正职	八	中级
	九	
	十	
科级副职 科员 办事员（九级）	十一	初级
	十二	
	十三	

**【解析】**

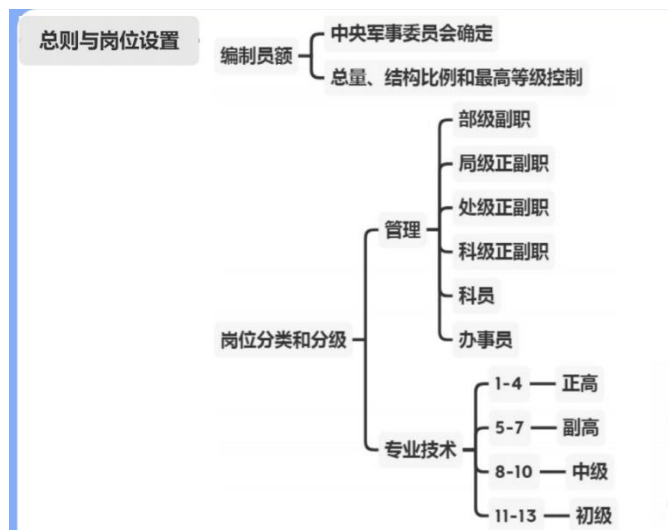
1. 部级副职(一级)：对应 1-3 级，是有可能对应而不是一一对应。

2. 局级正职、局级副职、处级正职：对应 4-7 级。
3. 处级副职、科级正职：对应 8-9 级。
4. 科级副职、科员、办事员(九级)：对应 11-13 级。
5. 专业技术级别是正高级别，专业技术序列对应 1-4，副高对应的是 5-7，中级对应 8-10，初级对应 11-13。



**【注意】**

1. 政策文件根据《中国人民解放军文职人员条例》，2017 年最新修订。
2. 军民通用、非直接参与作战且社会化保障不宜承担的军队。
3. 编制岗位从事管理工作和专业技术工作的非现役人员。
4. 参加军事训练和非战争军事行动, 承担相应的作战支援保障任务, 依法服现役。
5. 主管部门：中央军事委员会政治工作部，团级以上单位的政治工作部门。
6. 方针：公开、平等、竞争、择优。原则：党管干部、党管人才。



【注意】

1. 中央军事委员会确定总量、结构比例和最高等级控制
2. 部级副职是最高级别，办事员是最低级是 9 级。
3. 初级 11-13 级。

## 二、招考与职务调整

1. 招考制度概述
2. 招考组织机关和聘用形式
3. 培训和考核
4. 职务任免
5. 岗位等级调整
6. 奖励与处分

【解析】

招考与职务调整：招考制度概述、招考组织机关和聘用形式、培训和考核、职务任免、岗位等级调整、奖励与处分

## 二、招考与职务调整

### 1. 招考制度概述



(1) 军队实行面向社会公开招考、直接引进和现役军人转改相结合的文职人员招录聘用制度。

岗位分类	职责
社会公开招考	新招录聘用 <b>科级正职</b> 以下管理岗位； <b>中级（八级）</b> 以下专业技术岗位
直接引进	选拔高层次人才和特殊专业人才
现役军人转改	选拔符合退役条件且拟作退役安置的现役军人

**【解析】**

军队实行面向社会公开招考、直接引进和现役军人转改相结合的文职人员招录聘用制度：

(1) 社会公开招考：新招录聘用**科级正职**以下管理岗位，就是最高能够考到**科级正职**；**中级(八级)**以下专业技术岗位，最高是**八级**。

(2) 直接引进：选拔高层次人才和特殊专业人才，不管是地方上还是军队都是军队求着人家来，如千人计划的专家，不用考试，再如凤凰传奇以前是文艺兵是文职人员，球员以前王治郅也是文职人员。

(3) 现役军人转改：选拔符合退役条件且拟作退役安置的现役军人，针对的是已经在军队多年的人，退役之后可以申请做文职人员，不愿意转为文职人员的可以领取安置费进行社会化就业。

(2) 文职人员首次招录聘用的最高年龄分别为：

- ①局级副职以上或者专业技术七级以上岗位的，50 周岁。
- ②处级正职至科级正职或者专业技术八级至专业技术十级岗位的，45 周岁。
- ③科级副职以下或者专业技术十一级以下岗位的，35 周岁。

**【解析】**

文职人员首次招录聘用的最高年龄分别为：

(1) 局级副职以上或者专业技术七级以上岗位的，50 周岁，就是身份证上的日期。

(2) 处级正职至科级正职或者专业技术八级至专业技术十级岗位的，也就

是中级岗位，45 周岁。首次招聘就是之前没有当过文职人员。

(3) 科级副职以下或者专业技术十一级以下岗位的，初级岗位，35 周岁，超过 35 岁有科级正职年龄到 45 周岁。

(3) 聘用到教学、科研、工程、医疗专业技术岗位的，应当具有全日制大学本科以上学历以及相应学位；聘用到护理、艺术、体育专业技术岗位，工作特别需要的，学历要求可以放宽至大学专科。

岗位	学历要求
教学、科研、工程、医疗 专业技术岗位	全日制大学本科以上
护理、艺术、体育 专业技术岗位，工作特别需要的	大学专科以上

**【解析】**

1. 聘用到教学、科研、工程、医疗专业技术岗位的，应当具有全日制大学本科以上学历以及相应学位。

2. 聘用到护理、艺术、体育专业技术岗位，工作特别需要的，学历要求可以放宽至大学专科。

3. 记住护理、艺术、体育是专科，其他的都是本科。

**2. 招考组织机关和聘用形式**

面向社会公开招考和直接引进文职人员，由战区级以上单位政治工作部门审批。对批准招录聘用的文职人员，根据军队有关规定实行委任制或者聘用制。对实行聘用制的文职人员，用人单位应当与其签订聘用合同。

**【解析】**

招考组织机关和聘用形式：

(1) 面向社会公开招考和直接引进文职人员，由战区级以上单位政治工作部门审批。我国有五大战区，分别是东、西、南、北、中五大战区。

(2) 对批准招录聘用的文职人员，根据军队有关规定实行委任制或者聘用制，委任制针对现役军人转改，是已经在工作中经受过考验的，是直接任命的，

不用签合同，聘用制的要签合同。

### 3. 培训和考核

#### (1) 培训

文职人员的培训，分为岗前培训、在岗培训、专业培训和任务培训。文职人员应当接受军事职业教育。

文职人员军事职业教育	
两个知识	军队基本常识 岗位专业知识
两个意识	国防意识 军人意识



#### 【解析】

培训：

(1) 文职人员的培训（高频考点）分为岗前培训、在岗培训、专业培训和任务培训。岗前培训是进入职场之前的培训。在岗培训是工作中的持续进步培训。专业培训，如学医的专业培训。任务培训是给了一个任务做专门的培训。

(2) 文职人员军事职业教育：已经在职了，还要继续教育，如在职的考非全日制研究生。

①两个知识：军队基本常识、岗位专业知识。军队基本常识对于军队要有基本的认识，岗位专业知识专业技术人员要有岗位知识。

②两个意识：国防意识、军人意识。国防意识是军队人员需要对国防方面的意识进行强化，如防止因为话密而泄密，军人意识，文职人员虽然不是军人但是要像军人看齐。

#### (2) 考核

考核的总原则是德、能、勤、绩、廉、体。文职人员的考核，分为平时考核、年度考核和聘期考核。有试用期的文职人员，应当组织试用期考核。晋升领导职务的文职人员，应当组织任职前考核。考核内容主要包括：

①思想政治素质、职业道德、个人品德和遵纪守法情况。

②履行岗位职责的专业素质和业务能力。

③工作责任心和工作作风。

④完成本职工作情况。

⑤廉洁自律情况。

⑥身体、心理素质情况。

**【解析】**

考核：考核的总原则是德、能、勤、绩、廉、体。

（1）德：思想政治素质、职业道德、个人品德和遵纪守法情况。

（2）能：履行岗位职责的专业素质和业务能力，不能做只有德没有能的“小白兔”。

（3）勤：工作责任心和工作作风，如不能迟到早退。

（4）绩：完成本职工作情况，现在考核是结果导向，要考查最后完成的情况。

（5）廉：廉洁自律情况，文职人员是国家工作人员，也要自律。

（5）体：身体、心理素质情况，文职人员也要考体侧。

2. 文职人员的考核，分为平时考核、年度考核和聘期考核，这三个考核是常规的。平时考核是各单位自己组织，不会放到考试中考查。年度考核是对一整年工作的评价，直接影响到晋升，是所有考核中最主要的考核。聘期考核，如和单位签一个三年或是五年的合同，在聘用期结束之后进行评价，如果续聘就合格，不续聘就不合格，一般情况下聘期考核都会通过。

3. 有试用期的文职人员，应当组织试用期考核，正常表现的都会合格。晋升领导职务的文职人员，应当组织任职前考核。

（3）文职人员年度考核和任职前考核结果，分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。试用期考核和聘期考核结果，分为合格、不合格两个等次。

**【解析】**

考核阶段	
收集意见	个人述职
	民主测评
	个别谈话
后期评审	专家评议
	绩效分析
	综合评定

**【解析】**

考核阶段分为收集意见和后期评审：可能会考查到。

（1）收集意见：个人述职针对年度考核，陈述自己一年的工作。民主评测是同事对自己表现的评测，本人不能参加。个别谈话就是对有些有情况需要谈话。

（2）后期评审：专家评议专业能力如何，绩效分析成果如何，领导综合评定结果。

考核类型		考核结果
常规考核	年度考核	优秀、称职、基本称职、不称职
	聘期考核	合格、不合格
特殊考核	试用期考核	合格、不合格
	任职前考核	优秀、称职、基本称职、不称职

**【解析】**

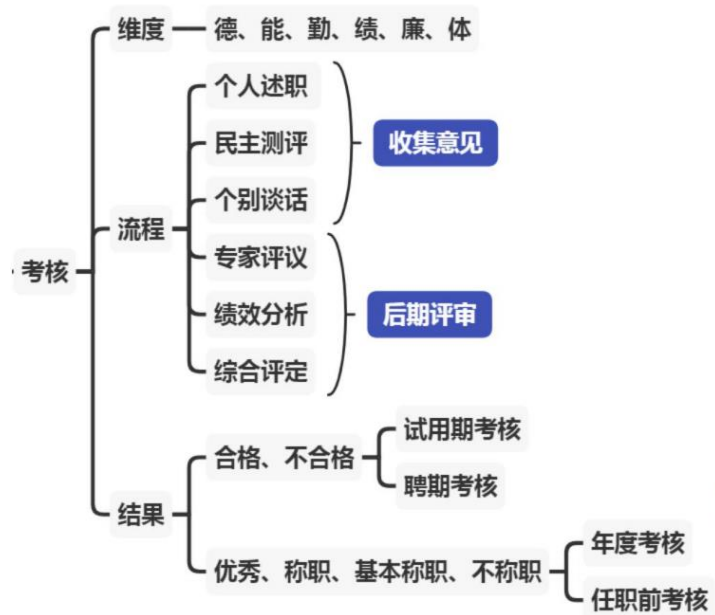
1. 文职人员年度考核和任职前考核结果（重点），分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次，注意没有合格，最好的是优秀，没有大问题的是称职，基本称职是对工作不满意，不称职就是工作不合格，基本称职会影响到晋级，因此要保住称职。

2. 聘期考核结果分为合格、不合格两个等次，不合格就是下一个聘期不续签了。合格不合格影响去留，称职不称职影响晋升问题。

3. 试用期考核分为合格、不合格两个等次，试用期合格就转正，影响去留问

题。

4. 总结：重点记住优秀、称职、基本称职、不称职对应到年度考核和任职前考核，因为不涉及到签合同和转正的问题。试用期考核和聘期考核结果，分为合格、不合格影响去留问题。



### 【注意】

注意考核的维度、路程和结果。

## 4. 职务任免

文职人员岗位确定和调整、辞职、退休以及其他情形需要任免职务的，按照军队规定的程序办理。文职人员职务的任免权限：

（1）部级副职岗位，专业技术一级至专业技术三级岗位，由中央军事委员会审批。

（2）局级正职至处级正职岗位，专业技术四级至专业技术七级岗位，由战区级单位审批。

（3）处级副职和科级正职岗位，专业技术八级至专业技术十级岗位，由军级单位审批。

（4）科级副职以下和专业技术十一级以下岗位，由师、旅级单位审批。

专业技术等级	管理岗位级别	任免单位级别
1-3级	部级副职	中央军事委员会
4-7级	局级正职至处级正职	战区级
8-10级	处级副职和科级正职	军级
11级以下	科级副职以下	师、旅级

**【解析】**

文职人员岗位确定和调整、辞职、退休以及其他情形需要任免职务的，按照军队规定的程序办理。文职人员职务的任免权限：

（1）专业技术十一级以下岗位（初级），管理岗位的科级副职以下由师、旅级单位审批（重点记忆）。

（2）处级副职和科级正职岗位，专业技术八级至专业技术十级岗位，由军级单位审批。

（3）局级正职至处级正职岗位，专业技术四级至专业技术七级岗位，由战区级单位审批。

（4）部级副职岗位，专业技术一级至专业技术三级岗位，由中央军事委员会审批。

## 5. 岗位等级调整

文职人员晋升岗位等级，应当达到最低任职年限、具备相应资格条件，且在规定最低任职年限内的年度考核结果等次均为称职以上。文职人员年度考核结果等次为基本称职以下的，1年内不得晋升岗位等级。

**【解析】**

文职人员晋升岗位等级，应当达到：

（1）最低任职年限：进去的越早，相对来说更有优势。

（2）具备相应资格条件：一般来说不会成为晋升等级时的门槛卡住大家，进去后会有很多时间提升专业技能，比如需要相应的医师资格证，通过这几年的时间一般就能够考下来了。

（3）（重要）在规定最低任职年限内的年度考核结果等次均为称职以上，意

思是只能是优秀或称职，如果是基本称职，1年内不得晋升岗位等级，至少是优秀或称职，就算是受到单位认可了，如果是基本称职，这一年就不得晋升岗位等级。

文职人员晋升岗位等级，在现等级岗位任职的最低年限：

(1) 管理岗位局级正职、局级副职分别为 5 年，处级正职至科级正职分别为 4 年，科级副职以下分别为 3 年。

(2) 专业技术高级、中级、初级岗位，分别为 4 年、4 年、3 年。

岗位类型		现等级岗位任职的最低年限
管理岗位	局级正职、副职	5年
	处级正职至科级正职	4年
	科级副职以下	3年
专业技术岗位	高级	4年
	中级	4年
	初级	3年

#### 【解析】

1. 如果进入单位后是初级岗位（大家基本进入后都是初级岗位），初级和科级副职以下，年限都是 3 年，所以大家进入军队文职之后，第一次晋升可能是在 3 年之后。如果 3 年中有一次是基本称职，这一年就无法晋升，需要再等一年，可能就需要 4 年，如果再过一年还是基本称职，则需要再等一年，也就是需要 5 年才能晋升岗位等级。

2. 晋升岗位等级，在现等级岗位任职的最低年限：

(1) 管理岗位：3-4-5。

(2) 专业技术岗位：3-4-4。

(3) 初级岗位都是 3 年，到最高级的有区别，管理岗位最高的需要 5 年，专业技术岗位最高的需要 4 年，

3. 举例：假设小张进入后是 11 级，则理论上来讲，最快干 3 年能够晋升到



专业技术 10 级，11 级是初级岗位，晋升一级需要 3 年。假设小张现在是 10 级，10 级晋升到 9 级，需要干满 4 年，因为 10 级是中级。对应到哪个级别，是看现在的岗位类型，一般硕士比本科会高定一级的，但并不是到了年限就会晋升的，只是一个基本要求。

## 6. 奖励与处分

### (1) 奖励

①对做出突出成绩的文职人员，参照《中国人民解放军纪律条令》规定的奖励原则、条件和实施办法，分别给予嘉奖、三等功、二等功、一等功、荣誉称号的奖励，并可以给予表彰。

②文职人员获得一等功以上奖励的，可以增加两级薪级工资，提前一年晋升一级岗位等级；获得二等功或者三次三等功奖励的，可以增加一级薪级工资；获得三等功以上奖励的，合同期满后优先续聘。

奖励	待遇
荣誉称号	两级薪级工资， 提前一年晋升一级岗位等级
一等功	
二等功	一级薪级工资
三等功	一级薪级工资（3次），优先续聘
嘉奖	-

### 【解析】

1. 奖励：在部队有“八一勋章”，但是文职人员基本与此无关，军队文职人员最高能够获得荣誉称号。

(1) 荣誉称号、一等功：提前一年晋一级岗位等级，比如原来 3 年晋级，现在 2 年就可以晋级。还会提升两级的薪级工资，薪级工资是基本工资的一部分，对应了有 65 个等级，每一级几十块，正常来讲每年都会调 1-2 级，但如果今年立了一等功，直接加两级薪级工资，属于基本工资的一部分。

①荣誉称号很难。

②一等功：做出非常重要贡献，如文体类拿到世界冠军，一般就是一等功。或者作了非常突出的贡献，比如救了人，也有可能拿一等功，不一定“一等功躺着拿”，云南的排雷英雄就拿到了一等功的荣誉称号，是非常伟大的贡献。

（2）二等功：晋一级薪级工资，没有提前一年晋升岗位等级。

（3）三等功：立三次三等功晋一级薪级工资，同时优先续聘，如果 3 年的聘期之内拿到一次三等功，聘期考核就不太需要担心了。

（4）嘉奖：口头夸奖，精神上的奖励。

2. 主要记忆荣誉称号、一等功、二等功、三等功、嘉奖对应的待遇。

## （2）处分

①对违反军队纪律或者聘用单位规章制度的文职人员，参照《中国人民解放军纪律条令》规定的处分原则、条件和实施办法，分别给予警告、严重警告、记过、记大过的处分。

②文职人员受到警告、严重警告处分的，取消当年的奖励性绩效工资；受到记过、记大过处分的，取消当年的奖励性绩效工资并停止一年增长薪级工资，其中，属于严重违反军队纪律或者聘用单位规章制度的，解除聘用合同。

③文职人员因严重违反军队纪律或者聘用单位规章制度受到记过、记大过处分而解除聘用合同的，以及被依法追究刑事责任或者劳动教养而解除聘用合同的，军队任何单位不得再次将其聘用为文职人员。

处分	待遇
记大过	取消当年的奖励性绩效工资 并停止一年增长薪级工资
记过	
严重警告	取消当年的奖励性绩效工资
警告	

## 【解析】

处分：

(1) 记大过、记过：记大过和记过处理方式相同，取消当年的奖励性绩效工资，本来每年都涨薪级工资，记过/记大过就停止一年增长薪级工资。

(2) 严重警告、警告：取消当年的奖励性绩效工资，但是如果涨薪级工资的，该涨还是涨。

### 招考与职务调整



### 【注意】

#### 1. 招考制度：

(1) 社会公开招考。

①管理岗位：新招录聘用科级正职以下管理岗位。

②技术岗位：中级以下专业技术岗位。理论上讲，最高可以到第八级。

(2) 直接引进：选拔高层次人才和特殊专业人才。

(3) 现役军人转改：选拔符合退役条件且拟作退役安置的现役军人。

2. 招考组织和聘用形式。社会公开招考和直接引进：战区级以上（比集团军还要高）单位政治工作部门。

3. 首次招聘最高年龄：科级副职以下或专业技术十一级以下岗位的，35 周

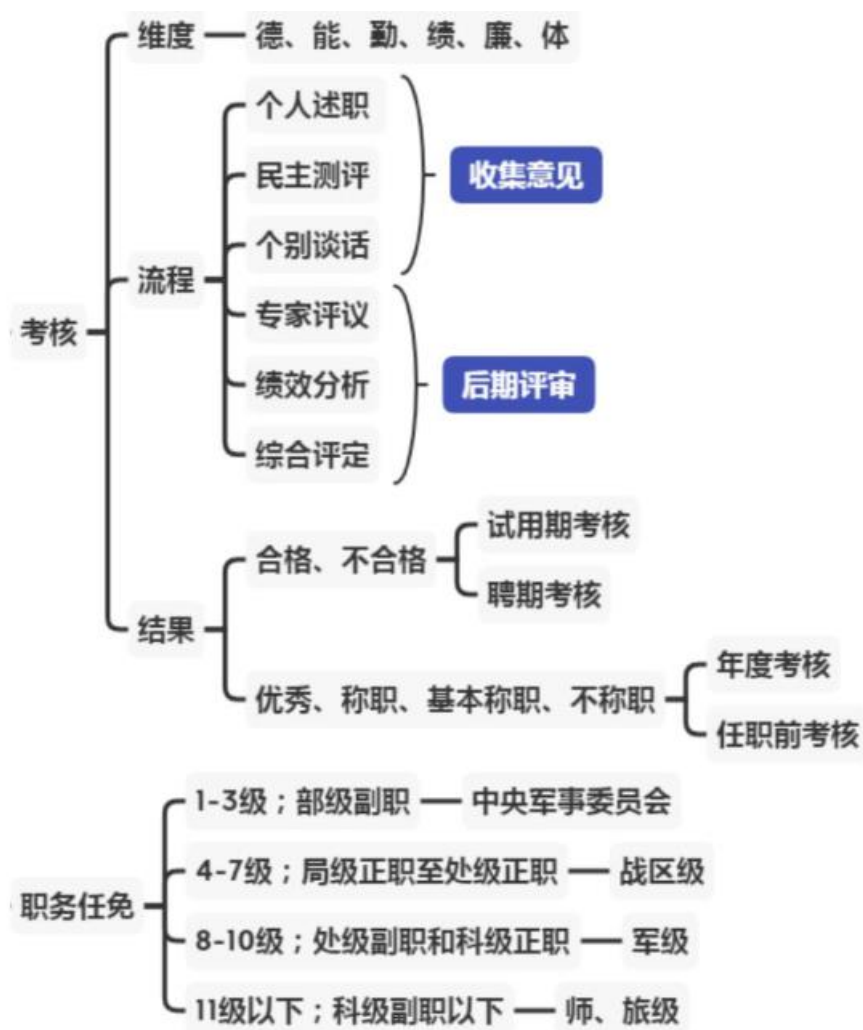
岁。

4. 招录学历要求：护理、艺术、体育大专即可，其他都是本科。专业技能岗不考虑，高中即可，不是课程中讲解的内容。

5. 培训：

（1）岗前培训、在岗培训、专业培训、任务培训（针对特殊任务）。

（2）军事职业教育（两个知识、两个意识）：军队基本常识、岗位专业知识、国防意识、军人意识。



### 【注意】

1. 考核：

（1）维度：德、能、勤、绩、廉、体。

（2）六个流程，两个大的阶段。

（3）考核结果：

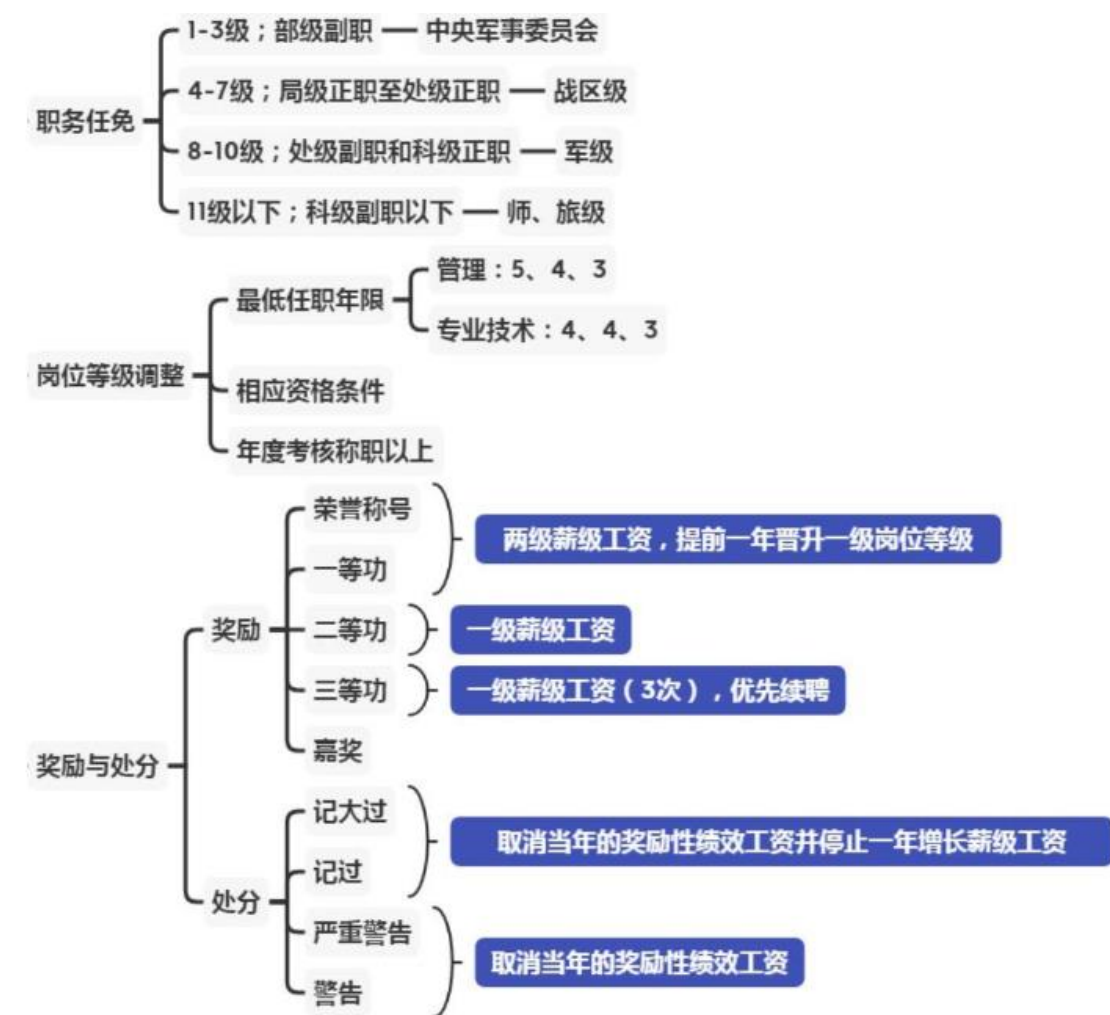
①试用期考核、聘期考核：合格、不合格。

②年度考核、任职前考核：优秀、称职、基本称职、不称职。

## 2. 职务任免：

(1) 1-3 级：中央军委。

(2) 11 及以下（11-13 级）：师、旅级。



### 【注意】

#### 1. 岗位等级调整最低任职年限：

(1) 管理：5、4、3。

(2) 专业技术：4、4、3。

2. 奖励与处分：荣誉称号、一等功、二等功、三等功分别对应什么奖励，记大过、记过、严重警告、警告分别对应什么处罚，记住即可。

### 三、管理、待遇和退出

1. 人员管理制度
2. 待遇
3. 解除、终止聘用合同

#### 【解析】

管理、待遇和退出：

- (1) 人员管理制度。
- (2) 待遇。
- (3) 解除（自己要辞职）、终止（被单位开除）聘用合同。

#### 1. 人员管理制度

(1) 出境制度：文职人员因私出境，按照国家和军队有关规定执行。非涉密文职人员确需因私出国（境）的，应当在规定的休假、探亲时间内安排。文职人员因私出国（境），由本人提出书面申请，聘用单位审核后报军级单位政治机关批准；出境入境手续按照国家有关规定办理。文职人员因私出国（境），不得暴露本人的军队人员身份。

#### 【解析】

出境制度：

(1) 文职人员因私出境，按照国家和军队有关规定执行，涉密类文职人员（大部分文职人员都涉密）基本上无法因私出境。非涉密文职人员确需因私出国（境）的，应当在规定的休假、探亲时间内安排，即作为非涉密文职人员，休假、探亲时想出国旅游，理论上是可以的。

(2) 文职人员因私出国（境），由本人提出书面申请，聘用单位审核后报军级单位政治机关批准，报的层级特别高，往往自己的单位是团级单位，给军一级（跨两级）政治工作部门打申请，一般部门的领导会劝说尽量不要外出。

(3) 出境入境手续按照国家有关规定办理。注意是“按照国家有关规定”，曾经考查过，因私出境的规定是国家和军队共同定的，但是出境和入境手续这件事本身不归军队管理，所以办手续不需要按照军队规定，参照国家规定即可。

(4) 文职人员因私出国（境），不得暴露本人的军队人员身份。

（2）回避制度：文职人员招录聘用、考核、职务任免、岗位等级调整、奖惩、人事争议处理等工作，实行回避制度。



**【解析】**

回避制度：主要涉及比较敏感的岗位，文职人员招录聘用、考核、职务任免、岗位等级调整、奖惩、人事争议处理等工作，实行回避制度，都是比较重要、敏感的工作，一般其他单位，如事业单位，也会要求回避的，特别是招聘录用的岗位，如有人递纸条，要求给七舅姥爷走后门，所以要实行回避制度。

（3）履职要求：文职人员应当依照军队有关规定穿着文职人员服装。文职人员服装的制式及其标志服饰由中央军事委员会批准。



**【解析】**

履职要求：

（1）文职人员应当依照军队有关规定穿着文职人员服装。文职人员服装的制式及其标志服饰由中央军事委员会批准。注意是由中央军委批准的，一般来讲，



现在军队文职人员的服饰比较简洁，没有肩章，有帽徽，帽徽是“文”字，表明军队文职人员的身份。

（2）军队文职人员参加作战、军事演习、军事训练和处置突发事件时，应当着作训服。作训服类似于部队作战人员的服装，此时需要行军礼，穿着作训服意味着视同作为一个军人。

文职人员与军外人员交往，应当遵纪守法，遵守社会公德，维护国家和军队的利益，并遵守下列规定：

- ①不得经商或者参与以营利为目的文艺演出、商业广告、企业形象代言。
- ②不得参加各类老乡会、校友会、战友会等民间团体。
- ③不得擅自在军外媒体发表言论和文章。
- ④不得擅自与国（境）外人员交往。
- ⑤不得参与不健康的消费娱乐活动。
- ⑥不得参与其他有损军队形象和声誉的活动。

#### 【解析】

文职人员与军外人员交往，应当遵纪守法，遵守社会公德，维护国家和军队的利益，并遵守下列规定：

（1）不得经商或者参与以营利为目的文艺演出、商业广告、企业形象代言。主要针对文艺兵。

（2）不得参加各类老乡会、校友会、战友会等民间团体，的一般是组织比较严密，每年定点开活动的那种，一般的老乡聚一聚、吃个饭，是可以的。

（3）不得擅自在军外媒体发表言论和文章。言论受到管控，不要随便发表言论，如果要说什么，要经过政治部门的审查，不要随便发表。

（4）不得擅自与国（境）外人员交往（重点）。交往，指的是打交道，不是谈男女朋友，如果是外国人，是可以谈朋友的，但是需要经过审批，如果部队不同意是不可以的。

（5）不得参与不健康的消费娱乐活动，注意不要打擦边球。

（6）不得参与其他有损军队形象和声誉的活动。



(4) 涉密岗位管理规定：涉密岗位文职人员不得因私出国（境）。根据需要，军队可以派遣文职人员出国（境）执行任务。

**【解析】**

涉密岗位管理规定：

(1) 涉密岗位文职人员不得因私出国（境），是否接触秘密，决定了有无可能出国。

(2) 根据需要，军队可以派遣文职人员出境执行任务，此时与是否涉密无关，是因公出国，与因私出国是两码事，因公出国有另外的渠道。

**2. 待遇**

(1) 文职人员工资包括基本工资、津贴、补贴等。

(2) 文职人员住房实行社会化、货币化保障政策，住房公积金、住房补贴和房租补贴参照现役军官政策确定的标准执行。

<b>工资</b>	<b>基本工资、绩效工资、 军队服务津贴和其他津贴补贴</b>
<b>住房</b>	<b>①社会化、货币化保障； ②住房公积金、住房补贴和房租补贴参照现役军官标准</b>

**【解析】**

1. 工资：基本工资、绩效工资、服务津贴，大概只知道有这三类即可，考试不太会考，但是讲解奖励的部分时，有提到薪级工资和奖励性绩效，所以这里简单介绍。

**2. 住房：**

(1) 原则上不分房，但是实行社会化、货币化的保障，意思是给予房补，自己租房或买房。

(2) 住房公积金、住房补贴和房租补贴（类似于福利性质的收入）参照现

役军官政策确定的标准执行。在住房上给大家一定的优待，如北京、上海、深圳等地房价太高，直接发套房子不现实，所以主要还是社会化保障。

（3）军队对文职人员给予医疗补助。文职人员参加军事训练、非战争军事行动和作战支援保障任务期间的医疗保障，实行军队免费医疗。

（4）文职人员的伤亡抚恤，按照国家工作人员有关规定执行。文职人员的优待办法另行制定。文职人员因参加军事训练、非战争军事行动和作战支援保障任务伤亡的抚恤优待，参照《军人抚恤优待条例》的有关规定办理。

	常态履职	军事训练、非战争军事行动、 作战支援保障任务
医疗	医疗补助	军队免费医疗
伤亡抚恤	按照国家工作人员有关规定	参照《军人抚恤优待条例》

**【解析】**

1. 医疗补助，只要正常履职都会有。如果是参加军事训练、非战争军事行动、作战支援保障任务，即出任务的时候，享受军队免费医疗。实践中，如果单位不是特别差，基本就是军队免费医疗，一般来说指定医院，享受军队免费医疗。

2. 伤亡抚恤：文职人员因参加军事训练、非战争军事行动和作战支援保障任务伤亡的抚恤优待，参照《军人抚恤优待条例》的有关规定办理。

**3. 解除、终止聘用合同**

（1）用人单位不得辞退文职人员或者单方面解除聘用合同的情形：

- ①患职业病的。
- ②因公负伤，治疗终结后经劳动能力鉴定机构鉴定为一级至四级伤残的。
- ③患病或者负伤，在规定的医疗期内的。
- ④女性文职人员在孕期、产期、哺乳期内的。

⑤法律、法规规定的其他情形。

**【解析】**

1. 用人单位不得辞退文职人员或者单方面解除聘用合同的情形：

(1) 患职业病的：如果得了职业病的，单位不能给予解聘/辞退，对于受伤的人还是比较照顾的，治好职业病之后，理论上来讲可以解除聘用合同。

(2) 因公负伤，治疗终结后经劳动能力鉴定机构鉴定为一级至四级伤残的，即因为公家的事情受伤、致残的，都不能解聘。如果刚好定为 5-10 级伤残，理论上是可以解聘的，但是一般不会出现这种情况。一级伤残比四级伤残更严重。

(3) 患病或者负伤，在规定的医疗期内的。如果得了病，不管是什么病，不管是怎么得的病，也不管怎么负的伤，只要在规定的医疗期内，就不能辞退。但如果某人得了急性肠胃炎一年，治了一年都没有治好，此时是超过医疗期了，是可以辞退的。

(4) 女性文职人员在孕期、产期、哺乳期内的。对女性的特殊照顾，怀孕了、要生的、孩子还在哺乳期的，都不能辞退。

(5) 法律、法规规定的其他情形。

2. 单位禁止情形口诀：伤病在治疗，公伤一至四，怀孕到哺乳。

(2) 文职人员不得辞职或者单方面解除聘用合同的情形：

①国家发布动员令或者宣布进入战争状态时。

②部队受领作战任务或者遭敌突然袭击时。

③参加军事训练、非战争军事行动或者承担作战支援保障任务期间。

④正在承担国家和军队重大任务，且须由本人继续承担的。

⑤正在接受审计、纪律审查，或者涉嫌犯罪，司法程序尚未终结的。

⑥法律、法规规定或者聘用合同约定的其他情形。

**【解析】**

1. 文职人员不得辞职或者单方面解除聘用合同的情形：

(1) 国家发布动员令或者宣布进入战争状态时，说明现在情况很紧张，马上就要进入战争状态，国家正是用人之际，不能走。

(2) 部队受领作战任务或者遭敌突然袭击时，说明部队马上就要开打了，部

队进入作战状态，不能走。

(3) 参加军事训练、非战争军事行动或者承担作战支援保障任务期间，即出任务的时候，比如有人说军事训练好累，想辞职，是不可以的，再比如抗疫，虽然不是打仗，但是有危险，自己不想去，是不可以的，必须去，而且不能辞职。

(4) 正在承担国家和军队重大任务，且须由本人继续承担的（主要针对高层次人才）。比如某人开发了一个大项目，这个项目进行到 80%，到了关键期，而且只有一个人会，别人都不会，此时想辞职是不可以的，该人走了没有人替代，军队会受到重大损失，必须要本人继续承担这个工作，是不能辞职的。

(5)（重点）正在接受审计、纪律审查，或者涉嫌犯罪，司法程序尚未终结的，此时不能辞职，即还要保持军队文职人员的身份，来结束这个司法程序，当该人被确定或被判刑，此时会解聘的。所以说，在没有走完程序之前不能辞职。

(6) 法律、法规规定或者聘用合同约定的其他情形，兜底条款。

2. 个人禁止情形口诀：军情紧急，事没办完（自己的事没办完、审查程序没结束）。



**【注意】**

### 1. 人员管理制度：

(1) 出境书面申请，聘用单位审核后报军级单位政治机关批准。用人单位是审核，没有批准的权利，不能批准，只能核。

(2) 回避：招录聘用、考核、职务任免、岗位等级调整、奖惩、人事争议处理，主要是敏感事项。

#### (3) 履职：

①依照军队有关规定穿着文职人员服装。

②服装的制式及其标志服饰由中央军事委员会批准。

(4) 涉密岗位不得因私出境，但是可以因公出境执行任务。

### 2. 待遇：

(1) 工资：基本工资、绩效工资（看工作成果）、津补贴。

(2) 住房：不分房，原则上社会化、货币化保障。

(3) 医疗：医疗补助或军队免费医疗，军队免费医疗的前提是出任务期间。

(4) 伤亡抚恤：按照国家工作人员有关规定或参照《军人抚恤优待条例》。

### 3. 解除、中止聘用合同：

(1) 单位禁止情形：患病在治疗，一到四伤残，怀孕到哺乳。

(2) 个人禁止情形：军情紧急，事没办完。

### 真题演练

1. (单选) 文职人员的培训分为岗前培训、在岗培训、( )。

- |              |              |
|--------------|--------------|
| A. 专业培训和政治教育 | B. 专业培训和任务培训 |
| C. 军事训练和政治教育 | D. 军事训练和技能培训 |

**【解析】1. 【选 B】**

2. (单选) 文职人员获得一次三等功奖励的，( )。

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| A. 可以增加一级薪级工资 | B. 提前一年晋升一级岗位等级 |
| C. 合同期满后优先续聘  | D. 绩效工资加 10%    |

**【解析】2. A 项错误：**增加一级薪级工资，需要 3 次三等功。**B 项错误：**需要一等功及一等功以上（包括一等功）。**C 项正确：**表述正确。**D 项错误：**没有该

说法。【选 C】

3.（单选）对文职人员的奖励，参照的条件是（ ）。

- A. 《中国人民解放军文职人员条例》
- B. 《中国人民解放军内务条令》
- C. 《中国人民解放军警备条令》
- D. 《中国人民解放军纪律条令》

【解析】3. “参照”意为不是管理自己的，是参照别人的。A 项错误：是军队文职人员自己的条例。【选 D】

解放军条例	内容
《中国人民解放军内务条令》	内务建设的基本依据
《中国人民解放军纪律条令》	维护和巩固纪律，正确实施奖惩
《中国人民解放军队列条令》	规范队列的动作、队形、指挥
《中国人民解放军警备条令》	规范警备工作，维护纪律和形象

【注意】

1. 解放军三大条令：

（1）《中国人民解放军内务条令》：关于内务建设的基本依据。在部队时，营房应该如何维护，被子怎么叠等。

（2）《中国人民解放军纪律条令》（重点）：维护和巩固纪律，正确实施奖惩，文职人员的奖惩也是参考该条例。

(3)《中国人民解放军队列条令》：规范队列的动作、队形、指挥，即队列怎么走、队形如何、怎么下口令、怎么指挥等。

2.《中国人民解放军警备条令》：部队在执行警备任务的时候，即维持地方的警备、防御任务，此时不可避免需要和居民接触，应该如何维护形象、如何规范警备工作。

4. (单选)首次招录聘用到科级副职以下或者专业技术十一级以下岗位文职人员的最高年龄是 ( )。

- A. 45 岁
- B. 40 岁
- C. 35 岁
- D. 30 岁

【解析】4. D 项错误：没有 30 岁的规范。B 项错误：没有 40 岁的规范。A 项错误：中级岗位对应 45 岁。高级岗位对应 50 岁，假设 60 岁退休，至少还能工作 10 年。【选 C】

5. (单选)文职人员除接受岗前培训、在岗培训、专业培训和任务培训外，还应该接受 ( )。

- A. 学历教育
- B. 参谋业务训练
- C. 军事职业教育
- D. 作战指挥训练

【解析】5. 【选 C】

6. (单选)文职人员因私出境，按照 ( ) 有关规定执行。

- A. 国家
- B. 中央军委
- C. 国家和军队
- D. 本级单位

【解析】6. C 项正确：题目问的是“因私出境”这一整件事，是参照国家和军队共同的规定。A 项错误：办理出入境手续，按照国家规定执行。【选 C】

7. (多选)文职人员应当具备的基本条件包括 ( )。

- A. 具有中华人民共和国国籍；年满 18 周岁
- B. 符合军队招录聘用文职人员的政治条件

- C. 符合岗位要求的资格条件；身体和心理健康
- D. 具有本地户籍
- E. 法律、法规规定的其他条件

【解析】7.D 项错误：没有该要求。【选 ABCE】

- 8.（单选）中国人民解放军建立文职人员制度的标志是（ ）。
- A. 中央军委颁发《中国人民解放军文职干部暂行条例》
  - B. 国务院、中央军委颁布《中国人民解放军文职人员条例》
  - C. 中央军委印发的《2005 年前军队体制编制调整改革总体方案》
  - D. 中央军委批准下发《聘用文职人员工作实施方案》

【解析】8.B 项正确：入职后也是需要学习该条例的。【选 B】

【答案汇总】

1-5: B/C/D/C/C

6-8: C/ABCE/B

快问快答：

- 1. 军队文职人员不是军队组成人员。
- 2. 文职人员任何情况下都不需要服现役。
- 3. 中央军事委员会办公厅负责全军文职人员管理工作。
- 4. 文职人员的聘用贯彻公开、平等、竞争、择优的方针。
- 5. 文职人员管理岗位共 13 级，专业技术岗位共 9 级。
- 6. 文职人员因私出境，出境入境手续按照军队有关规定办理。
- 7. 军事职业教育主要培养文职人员的两个知识和两个意识。
- 8. 获得三等功晋升一级薪级工资，优先续聘。
- 9. 涉嫌犯罪的文职人员可以直接解聘。

【注意】

1. 军队文职人员不是军队组成人员（错误）。原因：军队文职人员是军队组成人员，只不过不是非现役。



2. 文职人员任何情况下都不需要服现役（错误）。原因：特殊情况下需要依法服现役，是军队文职人员，并不免除作为公民服兵役的义务。

3. 中央军事委员会办公厅负责全军文职人员管理工作（错误）。原因：政治部，即政治工作部。

4. 文职人员的聘用贯彻公开、平等、竞争、择优的方针（正确）。原因：原则是党管干部、党管人才。

5. 文职人员管理岗位共 13 级，专业技术岗位共 9 级（错误）。原因：文职人员专业技术岗位共 13 级，管理岗位共 9 级。

6. 文职人员因私出境，出境入境手续按照军队有关规定办理（错误）。原因：文职人员因私出境，出境入境手续按照国家有关规定办理。

7. 军事职业教育主要培养文职人员的两个知识和两个意识（正确）。

8. 获得三等功晋升一级薪级工资，优先续聘（错误）。原因：获得三次三等功，晋升一级薪级工资，优先续聘。

9. 涉嫌犯罪的文职人员可以直接解聘（错误）。原因：涉嫌犯罪，不代表真的犯罪，意味着调查程序没有结束，不能直接解聘，结束之后才能解聘。

遇见不一样的自己

Be your better self