

# 浙江省社会保险和就业服务中心文件

浙社就发〔2025〕2号

---

## 浙江省社会保险和就业服务中心关于做好 2025年度事业单位统一公开招聘 人员考试考务工作的通知

各市、县（市、区）人力资源和社会保障局，省直有关单位：

根据《中共中央组织部 人力资源社会保障部关于进一步做好事业单位公开招聘工作的通知》（人社部发〔2024〕57号）、《中共浙江省委组织部、浙江省人力资源和社会保障厅关于进一步做好浙江省事业单位公开招聘工作的通知》（浙人社发〔2024〕72号）有关要求，按照自愿申请、分级负责原则，计划在2025年度组织2次事业单位统一公开招聘人员考试。现将有关考务工作事

项通知如下。

## 一、考试时间和科目

(一) 公共科目笔试。分别安排在4月26日和9月27日举行，具体考试时间和科目为：

上午9:00—11:30《综合应用能力》

下午2:00—3:30《职业能力倾向测验》

《综合应用能力》为主观题，《职业能力倾向测验》为客观题，满分均为100分（考试大纲见附件1）。

(二) 结构化面试。分别安排在6月7日、8日和11月1日、2日，每天提供一套试卷，具体安排为：

上午8:30统一开始，开始时间不得提前或延后。面试共设3道试题，每位考生思考和答题时间共15分钟。

## 二、有关工作事项

(一) 做好考试委托工作。市、县（市、区）有关单位应分别在3月18日和8月19日前提交委托函，由各市人事考试机构汇总后报至省社会保险和就业服务中心人事考试院（以下称省中心人事考试院）。省委组织部、省人社保厅将分别在3月18日和8月19日前发布省属事业单位招聘公告，省直有关单位可通过浙政钉“机关内部最多跑一次”栏目“事业单位公开招聘报名、委托

命题等考务工作”模块向省中心人事考试院申请委托，同时书面发函并致电确认。

申请委托项目包括笔试命题、面试命题和网上报名等，不单独接受面试命题委托。不得将省中心人事考试院命制的试卷用于未经同意的考试。

（二）做好考试报名工作。申请委托单位应使用浙江省通用招聘网上报名平台进行报名。网上报名按省直、市直、县（市、区）分级负责原则，分时段开通报名权限。有关单位应在规定时间内做好网上报名资格审查工作。

（三）做好考点落实和准考证编排工作。报名结束后，各地根据考生人数及时落实考点。各市、县（市、区）分别在4月16日和9月17日前，按准考证号码编排规则（附件4）完成考场编排，按规定格式将考生数据库（姓名、身份证号、准考证号、报考岗位等）报省中心人事考试院。

（四）做好试卷预订工作。各市、县（市、区）分别在4月3日和9月5日前上报笔试试卷预订单。各市、县（市、区）和省直有关单位在笔试成绩公布后2个工作日内，上报面试试卷预订单（预订单模板见附件5）。

（五）做好试卷运输、交接和保管工作。笔试和面试试卷领

取方式以考前通知为准，各市与县（市、区）之间的试卷交接方式由各市人事考试机构自行确定。考试结束后，试卷由各市人事考试机构统一押送回省中心人事考试院。省直有关单位应至少派 2 人携面试试卷订单、单位介绍信和本人身份证件，于面试当日早上赴省中心人事考试院领取面试试卷，并于考后 2 日内送回试卷。

（六）做好考务组织实施工作。各市、县（市、区）笔试和面试工作，由当地人事考试机构或人社保部门组织实施，上级人事考试机构或考试主管部门应加强对考务工作的指导监督。省直有关单位笔试工作由省中心人事考试院组织实施，面试工作由各单位自行组织实施。

（七）做好考试经费保障工作。根据《省物价局 省财政厅关于调整我省公务员录用和事业单位公开招聘人员考试收费标准的复函》（浙价费〔2018〕21 号）规定，考试费按每人每科 50 元标准向报考人员收取。

### **三、其他要求**

（一）参加统一考试的单位应早计划、早准备，及时做好计划审批、公告发布和委托工作。公告应体现公平、公正、公开原则，明确报考时间、报考条件、考试科目等相关内容。

（二）各地各单位要加强考风考纪宣传，引导广大考生严格

遵守考场规则和考试纪律，切实营造公平公正的考试环境。

（三）事业单位公开招聘人员考试无指定教材。任何机构或个人不得以省中心人事考试院名义组织培训。

（四）使用浙江省通用招聘网上报名平台的单位要加强信息安全管理，确保报名工作顺利实施。参加统一考试的单位要严格执行《事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定》（人社部第35号令），严守保密纪律，严肃考风考纪。

附件：1.考试大纲

2.委托函

3.省、市人事考试机构联系方式

4.准考证号码编排规则

5.试卷预订单模版

6.考场规则

7.事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定（节选）

浙江省社会保险和就业服务中心

2025年1月21日



## 附件 1

# 考试大纲

### 一、笔试科目

《综合应用能力》为主观题，考试时限为 150 分钟；《职业能力倾向测验》为客观题，考试时限为 90 分钟。两个科目满分均为 100 分。

### 二、笔试方式

闭卷考试。

### 三、笔试内容

#### （一）《综合应用能力》

主要测查应考人员的阅读理解能力、归纳概括能力、逻辑思维能力、综合分析能力、解决问题能力和文字综合能力等。

测查题型包括案例（材料）分析题、论述评价题、校阅改错题、材料作文题等。每次考试从上述题型中组合选取。

#### （二）《职业能力倾向测验》

主要测查应考人员从事事业单位工作的潜能。

测查内容包括言语理解与表达、数量关系、判断推理、资料分析和常识判断等五个部分。

#### 1. 言语理解与表达

主要测查应考人员的语言运用能力，其中包括准确识别、理解和运用字、词语；从语法、语气、语义等方面正确判断句子；

概括归纳短文的中心、主旨；合理推断短文隐含的信息；准确理解比较复杂的观点或概念，准确判断和理解短文作者的态度、意图、倾向、目的等。

## **2.数量关系**

主要测查应考人员对基本数量关系的理解能力、数学运算能力，对数字排列顺序或排列规律的判断识别能力等。

## **3.判断推理**

主要测查应考人员对客观事物及其关系的分析推理能力，其中包括对词语、图形、概念、短文等材料的理解、比较、判断、演绎、归纳、综合等。

## **4.资料分析**

主要测查应考人员对各种形式的统计资料（包括文字、图形和表格等）进行正确理解、分析、计算、比较、处理的能力。

## **5.常识判断**

主要测查应考人员对政治、时事、国情、省情、法律、经济、科技、历史、人文等知识的掌握和运用能力。

## **四、作答要求**

考生在作答前，应用黑色字迹的签字笔或钢笔在答题卡（纸）上指定位置填写“姓名”和“准考证号”，并用 2B 铅笔将“准考证号”下面对应的信息点涂黑。

### **（一）《综合应用能力》**

应考人员必须用黑色墨水笔在专用答题纸指定题号的指定位置内作答，用铅笔作答或在非指定位置内作答的一律无效。答题

不得使用涂改液。

(二) 《职业能力倾向测验》

报考人员必须用 2B 铅笔在答题卡上作答，作答在题本上或其他位置的一律无效。



附件 2

## 委 托 函

\_\_\_\_\_:

为做好事业单位公开招聘人员考试工作，特此致函提出以下委托事宜。

笔试科目： 《综合应用能力》 《职业能力倾向测验》

笔试日期： \_\_\_\_\_

是否需要面试试卷： \_\_\_\_\_

联系人（系统管理员或资格审查员）： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

备注： \_\_\_\_\_

委托单位名称（盖章）： \_\_\_\_\_

委托日期：

## 附件 3

## 省、市人事考试机构联系方式

单位名称	地址	联系事项	联系电话
省社会保险和就业服务中心人事考试院	杭州市上城区佑圣观路 74-1 号	考试委托和报名技术支持	信息科 0571-88395081
		试卷预订和考试考务安排	考务科 0571-88395087
		传真: 88395085 88396652	
杭州市人才管理服务中心(杭州市人事考试院)	杭州市拱墅区新华路 112 号	考试委托	0571-85456079 传真:85167752
温州市人事考试院	温州市鹿城区学院中路 5 号人才大厦办公楼 9 楼	考试委托	0577-89090509 传真:89090509
嘉兴市人事考试中心	嘉兴市南湖区东升东路 1042 号	考试委托	0573-82214528
湖州市人才资源开发管理中心(湖州市人事考试中心)	湖州市吴兴区金盖山路 66 号湖州市民服务中心	考试委托	0572-2057313 传真:2057391
绍兴市就业促进和人力资源服务中心	绍兴市越城区曲屯路 368 号	考试委托	0575-81503309 传真:81503323
金华市人才服务和人事考试中心	金华市婺城区丹溪路 1195 号	考试委托	0579-82462336 传真:82466706
义乌市人事考试院	义乌市香山路 389 号 3 楼	考试委托	0579-85435156 传真:85435180
衢州市人才和就业管理中心人事考试院	衢州市柯城区仙霞中路 21 号	考试委托	0570-3074577 传真:3075180
舟山市人事考试院	舟山市定海区海天大道 681 号市行政中心东 1 号楼 219 室	考试委托	0580-2281692 传真:2281692
丽水市人事考试院	丽水市莲都区人民街 615 号商会大厦 8 楼	考试委托	0578-2181620 传真:2181602
台州市人事考试院	台州市椒江区白云山南路 139 号	考试委托	0576-88582199 传真:88582111

## 附件 4

# 准考证号码编排规则

一、准考证号码统一为 12 位。格式为：

□        □□□□        □□        □□□        □□

0        市县代码    考点代码    考场代码    座位序号

二、每考场安排 30 人，座位序号从 01 开始编排至 30。

三、考点代码编排从 01 开始直到最后考点（两位数）。

四、考场代码编排从 001 开始直到最后考场（三位数）。

例：杭州市直当次考试共 4009 人，每考场定为 30 人，共设 134 个考场。则市县代码为 0100，考点代码 01，考场代码 001-134，准考证应排为（准考证号第一位均为 0）：

001000100101---001000100130

001000100201---001000100230

.....

001000113401---001000113419（尾考场 19 名考生）

五、浙江省人事考试市、县（市、区）代码

<u>省直</u> 0000	<u>温州市</u> 0300	<u>绍兴市</u> 0600	<u>舟山市</u> 0900
<u>杭州市</u> 0100	鹿城区 0301	越城区 0601	定海区 0901
上城区 0101	龙湾区 0302	柯桥区 0602	普陀区 0902
拱墅区 0102	瓯海区 0303	上虞区 0603	岱山县 0903
西湖区 0103	洞头区 0304	诸暨市 0604	嵊泗县 0904

滨江区 0104	瑞安市 0305	嵊州市 0605	<u>台州市 1000</u>
萧山区 0105	乐清市 0306	新昌县 0606	椒江区 1001
余杭区 0106	永嘉县 0307	滨海新区 0607	黄岩区 1002
临平区 0107	平阳县 0308	<u>金华市 0700</u>	路桥区 1003
钱塘区 0108	苍南县 0309	婺城区 0701	临海市 1004
富阳区 0109	文成县 0310	金东区 0702	温岭市 1005
临安区 0110	泰顺县 0311	兰溪市 0703	玉环市 1006
桐庐县 0111	龙港市 0312	义乌市 0704	天台县 1007
淳安县 0112	<u>嘉兴市 0400</u>	东阳市 0705	仙居县 1008
建德市 0113	南湖区 0401	永康市 0706	三门县 1009
<u>宁波市 0200</u>	秀洲区 0402	武义县 0707	<u>丽水市 1100</u>
海曙区 0201	嘉善县 0403	浦江县 0708	莲都区 1101
江东区 0202	平湖市 0404	磐安县 0709	龙泉市 1102
江北区 0203	海盐县 0405	金华开发区 0710	青田县 1103
北仑区 0204	海宁市 0406	<u>衢州市 0800</u>	云和县 1104
镇海区 0205	桐乡市 0407	柯城区 0801	庆元县 1105
鄞州区 0206	<u>湖州市 0500</u>	衢江区 0802	缙云县 1106
余姚市 0207	吴兴区 0501	江山市 0803	遂昌县 1107
慈溪市 0208	南浔区 0502	常山县 0804	松阳县 1108
奉化市 0209	德清县 0503	开化县 0805	景宁县 1109
象山县 0210	长兴县 0504	龙游县 0806	
宁海县 0211	安吉县 0505		

## 附件 5

## 笔试试卷预订单

市/ 县(市、区)		
笔试	考生人数	(人)
	考点个数	(个)
	考场个数	(个)
	试卷科目	试卷袋数(30份装)
	综合应用能力	(袋)
	职业能力倾向测验	(袋)
备注		
联系人	姓名: 座机号: 手机号:	

注：根据考点考场数预订试卷，若有其他特殊需求，请单独联系省人事考试院考务科。

分管领导(签字)：\_\_\_\_\_

单位(公章)：

日期：

## 面试试卷预订单

市/县(市、区)/ 省直单位			
面试时间	6月7日	考生人数	(人)
		面试组数	(组)
		试卷袋数	(袋)
	6月8日	考生人数	(人)
		面试组数	(组)
		试卷袋数	(袋)
备注			
联系人		姓名： 座机号： 手机号：	

注：面试卷每袋含7份考官卷和2份考生卷(7+2)。

分管领导(签字)：\_\_\_\_\_

单位(公章)：

日期：

## 面试试卷预订单

市/县(市、区)/ 省直单位			
面试 时间	11月1日	考生人数	(人)
		面试组数	(组)
		试卷袋数	(袋)
	11月2日	考生人数	(人)
		面试组数	(组)
		试卷袋数	(袋)
备注			
联系人		姓名： 座机号： 手机号：	

注：面试卷每袋含7份考官卷和2份考生卷(7+2)。

分管领导(签字)：\_\_\_\_\_

单位(公章)：

日期：

## 附件 6

# 考场规则

一、考生在开考前 30 分钟，凭纸质准考证和有效身份证件原件入场，二证缺一不得入场，入场后对号入座并将应考证件放在桌面上方。

二、准许携带黑色墨水笔、2B 铅笔、橡皮、卷（削）笔刀。严禁将手机、资料、提包、计算器等物品带至座位。

三、开考 30 分钟后禁止入场，开考 60 分钟后可交卷离场。

四、考生未经监考人员允许不得离开座位。

五、考试开始前和考试结束后不得作答。

六、必须用黑色墨水笔书写姓名、准考证号，作答主观题；用 2B 铅笔填涂答题卡上的准考证号，作答客观题。不得在答题卡（纸）和准考证上作与考试无关的标记。

七、考生不得要求监考人员解释试题，如遇试卷分发错误、缺损、错装、字迹不清等问题，应及时举手报告。

八、保持考场内安静，禁止吸烟，不得互借文具、传递资料，严禁交头接耳、窥视他人答案或交换试卷和答题卡。

九、任何人不得将试卷内容和答题信息传出考场。

十、考试结束信号发出后，立即停止答题并将试卷翻放，经监考人员收卷签字后方可离场。严禁将试卷、答题卡（纸）、草稿纸及答题信息带出考场。

十一、考生须遵守本考场规则，服从监考人员的管理。否则，按考试违纪违规行为处理。



## 附件 7

# 事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定

## (节选)

第六条 应聘人员在考试过程中有下列违纪违规行为之一的，给予其当次该科目考试成绩无效的处理：

(一) 携带规定以外的物品进入考场且未按要求放在指定位置，经提醒仍不改正的；

(二) 未在规定座位参加考试，或者未经考试工作人员允许擅自离开座位或者考场，经提醒仍不改正的；

(三) 经提醒仍不按规定填写、填涂本人信息的；

(四) 在试卷、答题纸、答题卡规定以外位置标注本人信息或者其他特殊标记的；

(五) 在考试开始信号发出前答题，或者在考试结束信号发出后继续答题，经提醒仍不停止的；

(六) 将试卷、答题卡、答题纸带出考场，或者故意损坏试卷、答题卡、答题纸及考试相关设施的；

(七) 其他应当给予当次该科目考试成绩无效处理的违纪违规行为。

第七条 应聘人员在考试过程中有下列严重违纪违规行为之一的，给予其当次全部科目考试成绩无效的处理，并将其违纪违规行为记入事业单位公开招聘应聘人员诚信档案库，记录期限为五年：

(一) 抄袭、协助他人抄袭的；  
(二) 互相传递试卷、答题纸、答题卡、草稿纸等的；  
(三) 持伪造证件参加考试的；  
(四) 使用禁止带入考场的通讯工具、规定以外的电子用品的；

(五) 本人离开考场后，在本场考试结束前，传播考试试题及答案的；

(六) 其他应当给予当次全部科目考试成绩无效处理并记入事业单位公开招聘应聘人员诚信档案库的严重违纪违规行为。

第八条 应聘人员有下列特别严重违纪违规行为之一的，给予其当次全部科目考试成绩无效的处理，并将其违纪违规行为记入事业单位公开招聘应聘人员诚信档案库，长期记录：

(一) 串通作弊或者参与有组织作弊的；

(二) 代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

(三) 其他应当给予当次全部科目考试成绩无效处理并记入事业单位公开招聘应聘人员诚信档案库的特别严重的违纪违规行为。

第九条 应聘人员应当自觉维护招聘工作秩序，服从工作人员管理，有下列行为之一的，终止其继续参加考试，并责令离开现场；情节严重的，按照本规定第七条、第八条的规定处理；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，交由公安机关依法处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(一) 故意扰乱考点、考场以及其他招聘工作场所秩序的；

(二) 拒绝、妨碍工作人员履行管理职责的；

(三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷工作人员或者其他应聘人员的;

(四) 其他扰乱招聘工作秩序的违纪违规行为。

第十条 在阅卷过程中发现应聘人员之间同一科目作答内容雷同，并经阅卷专家组确认的，给予其当次该科目考试成绩无效的处理。作答内容雷同的具体认定方法和标准，由中央事业单位人事综合管理部门确定。

应聘人员之间同一科目作答内容雷同，并有其他相关证据证明其违纪违规行为成立的，视具体情形按照本规定第七条、第八条处理。

---

抄送：厅事业处。

---

浙江省社会保险和就业服务中心办公室

2025年1月21日印发

---