

中共山东省委组织部
山东省人力资源和社会保障厅
山东省人民政府国有资产监督管理委员会
山东省残疾人联合会

鲁残联函〔2022〕80号

关于印发《山东省残疾人参加机关、事业单位、国有企业招录（聘）考试申请合理便利实施办法（暂行）》的通知

各市党委组织部、人力资源社会保障局、国资委、残联，省直各部门、各直属机构，各大企业，各高等院校：

为贯彻落实《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国残疾人保障法》《事业单位人事管理条例》《残疾人就业条例》《无障碍环境建设条例》和《机关、事业单位、国有企业带头安排残疾人就业办法》有关规定要求，切实做好残疾人参加招录（聘）考试申请合理便利工作，保障残疾人平等参加招录（聘）考试权利，省委组织部、省人力资源社会保障厅、省国资委、省残联联合制定了《山东省残疾人参加机关、事业单位、国有企业招录（聘）考试申请合理便利实施办法（暂行）》，现印发给你们，请结合实

际，认真贯彻执行。

中共山东省委组织部

山东省人力资源和社会保障厅

山东省人民政府国有资产
监督管理委员会

山东省残疾人联合会

2022年11月24日

（此件主动公开）

山东省残疾人参加机关、事业单位、国有企业 招录（聘）考试申请合理便利 实施办法（暂行）

第一条 为维护残疾人的合法权益，保障残疾人平等参加招录（聘）考试，根据《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国残疾人保障法》《事业单位人事管理条例》《残疾人就业条例》《无障碍环境建设条例》和《机关、事业单位、国有企业带头安排残疾人就业办法》（残联发〔2021〕51号），并结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于残疾人参加山东省各级机关、事业单位、国有企业通过公开录用、遴选、选调、公开招聘等方式开展的招录（聘）考试（包括笔试、面试等），需要申请考试主管或组织单位提供必要的合理便利予以支持、帮助的情形。

第三条 各级考试主管或组织单位应遵循公开、平等、竞争、择优的原则，为残疾人参加招录（聘）考试提供平等机会，负责实施残疾人参加招录（聘）考试申请合理便利工作。必要时由同级残联组织协助考试主管或组织单位提供技术和人员支持。

第四条 考试主管或组织单位应在保证考试安全和考场秩序的前提下，根据残疾人的残疾情况和具体需要以及各地实际，提供下述一种或几种必要条件和合理便利：

(一)为视力残疾人提供大字号试卷(含大字号答题纸)等。

(二)允许视力残疾人携带答题所需的无存储功能的电子助视器、台灯、光学放大镜、盲杖等辅助器具或设备。

(三)允许听力残疾人携带助听器、人工耳蜗等助听辅听设备。

(四)允许行动不便的肢体残疾人使用轮椅、拐杖、助行器等。

(五)优先进入考点、考场。

(六)根据残疾人需要,设立环境整洁安静、采光适宜、便于出入的无障碍考场。

(七)考点、考场配备引导辅助人员,引导辅助考生参加考试。确有需要的,同级残联选派工作人员协助考生读题答题。

(八)考点、考场设置文字指示标识、交流板等。

(九)其他必要且能够提供的合理便利。

第五条 申请合理便利的一般程序包括:

(一)报名参加招录(聘)考试并申请提供合理便利的残疾人,须在招录(聘)考试报名时线上或线下提交申请(附件1)。申请内容包括本人基本信息、残疾情况、所申请的合理便利等,同时提供本人第二代《中华人民共和国残疾人证》、有效居民身份证。

(二)招录(聘)考试主管或组织单位负责受理并审核残疾人提出的申请,可组织由残联、卫生等相关部门专业人员组成的专

家组，对申请人的残疾情况进行检查确认，结合申请人的残疾程度、日常学习工作生活情况、提出的合理便利申请以及考试组织条件等因素进行综合评估，并形成书面评估报告。必要时可对申请人本人进行当面评估。

(三)招录(聘)考试主管或组织单位根据评估报告对是否提供合理便利，及提供的内容与理由、救济途径等，于5个工作日内通过书面送达或电话告知申请人。

第六条 招录(聘)考试主管或组织单位以及考点应提前做好相应的准备和专项技能培训工作，并按照确定的合理便利组织实施考试，考试过程应全程录像并建档备查。

第七条 招录(聘)考试主管或组织单位应组织专门的评卷小组，对无法扫描成电子格式实施网上评卷的残疾人答卷进行单独评阅，评卷工作严格按照招录(聘)考试评卷工作有关规定执行。

第八条 招录(聘)考试主管或组织单位应在已有的突发事件应急预案基础上，制定适用于残疾人的专项预案，并对相关考务工作人员进行必要的培训和演练。

第九条 招录(聘)考试结束后，招录(聘)考试主管或组织单位填写《残疾人参加招录(聘)考试申请合理便利情况汇总表》(附件2)，10个工作日内报同级公务员主管部门、事业单位人事综合管理部门或国有资产监督管理部门，同时报残联组织。

第十条 各市、有关招录(聘)考试主管部门可依据本办法，

结合实际情况制订具体操作流程。

第十一条 本办法由省委组织部、省人力资源社会保障厅、省国资委、省残联负责解释。

附件 1

残疾人参加招录（聘）考试合理便利申请表

姓名	性别	准考证号	残疾类别	残疾等级
有效身份证件号码			残疾人证号码	
申请的合理便利	1. <input type="checkbox"/> 使用大字号试卷 2. <input type="checkbox"/> 携带电子助视器 <input type="checkbox"/> 携带照明台灯 <input type="checkbox"/> 携带光学放大镜 <input type="checkbox"/> 携带盲杖 3. <input type="checkbox"/> 佩戴助听器 <input type="checkbox"/> 佩戴人工耳蜗 4. <input type="checkbox"/> 使用轮椅 <input type="checkbox"/> 携带拐杖 <input type="checkbox"/> 携带助行器 5. <input type="checkbox"/> 需要引导辅助人员 6. <input type="checkbox"/> 需要读题答题辅助人员 7. <input type="checkbox"/> 优先进入考点、考场 8. <input type="checkbox"/> 无障碍考场			
其他	如有其他便利申请，请在此栏内填写			

申请人签字：_____

日期：_____年____月____日

注意事项：

合理便利只在报名阶段进行申请，如需申请多项合理便利应完整勾选申请项目，申请的项目经审核通过后方于考试中提供，未申请或审核未通过的合理便利项目将不予提供。

附件 2

残疾人参加招录(聘)考试申请合理便利情况汇总表

单位名称: _____ (公章) _____年____月____日

序号	姓名	准考证号	身份证号码	残疾人证号码	申请的合理便利	提供的合理便利	备注

注：1. “申请的合理便利”按照申请表中的项目规范表述，如申请多项，用“；”隔开；

2. “提供的合理便利”是指专家组对残疾人提出的合理便利项目做出的同意或不同意的意见，对不同意的项目简要陈述理由。