**广东省企业职业技能等级认定**

**工作方案**

申报单位 （公章）

信用代码

填 报 人

联系电话

江门市人力资源和社会保障局编制

2023年 月

**目 录**

[一、基本情况 - 3 -](#_Toc363474970)

[（一）企业简介和业务范围 - 3 -](#_Toc719659346)

[（二）企业人员构成情况及人才分布情况 - 3 -](#_Toc2044903545)

[（三）企业开展技能等级认定工作的组织架构 - 3 -](#_Toc166184451)

[二、评价范围 - 3 -](#_Toc990405972)

[（一）评价对象 - 3 -](#_Toc5456122)

[（二）可评价的职业（工种）和等级 - 4 -](#_Toc419195824)

[（三）评价方式 - 4 -](#_Toc928334051)

[（四）申报条件 - 5 -](#_Toc2053188153)

[三、工作规范 - 5 -](#_Toc815097754)

[（一）题库开发和运行管理工作规范 - 6 -](#_Toc143107243)

[（二）考评人员管理及工作规范 - 6 -](#_Toc415442070)

[（三）内部质量督导人员管理及工作规范 - 6 -](#_Toc823636072)

[（四）职业技能等级证书管理办法 - 6 -](#_Toc47086045)

[（五）质量内控管理措施 - 6 -](#_Toc1989913743)

[四、组织实施 - 7 -](#_Toc1301570332)

[（一）认定考场地址 - 7 -](#_Toc1819311335)

[（二）职业技能等级认定实施流程 - 8 -](#_Toc1412219948)

[五、激励制度 - 8 -](#_Toc1147163223)

[附件1.企业职业（岗位）技能等级评价表（5-3级样表） - 10 -](#_Toc135766244)

[附件2.企业技师职业技能等级评价表 - 14 -](#_Toc156905360)

[附件3.企业高级技师职业技能等级评价表 - 16 -](#_Toc1093119589)

[附件4.职业技能等级（岗位）要求 - 18 -](#_Toc1281462792)

[附件5.题库开发和运行管理工作规范（参考模板） - 19 -](#_Toc278591012)

[附件6.考评人员管理及工作规范 - 24 -](#_Toc1725179093)

[附件7.内部质量督导人员管理及工作规范 - 26 -](#_Toc946180335)

[附件8.广东省职业技能等级证书编码规则实施方案 - 28 -](#_Toc388126584)

[附件9.职业技能等级证书办法 - 33 -](#_Toc422956633)

[附件10.职业技能等级认定实施流程 - 36 -](#_Toc227539587)

[附件11.企业职业技能等级认定考场守则（供企业参考） - 38 -](#_Toc105619109)

[附件12.技能人才评价违纪违规行为处理工作指引（试行） - 39 -](#_Toc1904166462)

[附件13.评价公告（样例） - 44 -](#_Toc591014558)

[附件14.职业技能等级认定个人申报表（样例） - 46 -](#_Toc825278455)

[附件15.考评人员证卡参考样式 - 47 -](#_Toc1801586359)

[附件16.督导人员证卡参考样式 - 48 -](#_Toc1815684428)

一、基本情况

（一）企业简介和业务范围

\*\*\*\*\*\*公司于\*\*\*\*年在\*\*\*地注册成立，注册资本\*\*万元。公司主营业务范围是：……。

（二）企业人员构成情况及人才分布情况

截至\*\*\*\*年\*\*月，公司现有员工\*\*\*人，其中技能人员（从事技能岗位人员）\*\*\*人。

（三）企业开展技能等级认定工作的组织架构

成立职业技能等级认定评价工作委员会，建立固定团队（可兼任）专门负责跟进评价各环节工作：包括制定本企业职业技能等级评价工作方案、制度、计划并监督执行。自行建立考评人员（含考评员和高级考评员，其中考评员可选择已掌握相应技能及考评方法的企业职工担任；高级考评员可选择企业生产一线技术负责人、一线高级或资深工程师以及企业认可的有资格担任考评工作的人员担任高级考评员)、内部质量督导员队伍，自主开展企业职工的评价及发证工作。

委员会主任：\*姓名\*（总经理）

成员：由核心技能岗位导师、班组长、车间主管、主管部门、人力资源部等负责人员组成。

二、评价范围

（一）评价对象

本单位职工（含劳务派遣人员），且符合《中华人民共和国劳动法》规定的法定劳动年龄。其中，劳务派遣人员应在参评单位工作满一年。

**说明：**如以集团公司名义申请备案，请在此处增加参与认定的分公司信息（包含公司名称、统一社会信用代码和控股情况），并写明下属分公司员工也参与本集团公司的技能等级认定工作。

（二）可评价的职业（工种）和等级

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职业编码 | 职业名称 | 工种名称 | 等级 | 认定依据 | 认定方式 | 计划评价人数 |
| 1 |  |  |  | 1、2、3、4、5 | 国家职业技能标准 | 直接认定/考核 |  |
| 2 |  |  |  | 1、2、3、4、5 | 行业企业评价规范 | 直接认定/考核 |  |

（三）评价方式

本企业采用直接认定（5级至1级）和考核（5级至1级）相结合的方式开展职业技能等级认定工作。

直接认定方式如下：

1.参考附件1直接认定（五级至三级），考评员或高级考评员不少于3人，实行百分制，成绩达 60 分（含）以上者为合格。

2.参考附件2直接认定二级/技师，高级考评员不少于3人且单数，实行百分制，成绩达 60 分（含）以上者为合格。

3.参考附件3直接认定一级/高级技师。高级考评员不少于3人且单数，实行百分制，成绩达 60 分（含）以上者为合格。

考核方式如下：

采用考核方式开展认定的职业（工种）按上表执行。（按照生产实际和技能人员情况，科学灵活的采用理论知识考试、技能操作考核、理论技能一体化考核、模拟操作考核、岗位练兵、技术比武、竞赛选拔等多种考核方式。需确认评价方式并列出评价细则,选择竞赛等方式需要另行报备方可开展）

理论知识考试、技能考核和综合评审均实行百分制，成绩皆达 60 分（含）以上者为合格。考生所有科目不合格的需重新报考，合格科目成绩保留一年（自首次评价之日起计算）。在合格成绩保留期内，考生只可参加一次补考。

考核时间、考评人员配比等根据国家职业技能标准或行业企业评价规范要求实施。

（四）申报条件

结合企业实际，本企业各职业（工种）申报条件如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **级别** | **申报条件** |
| 五级  （初级工） | 本单位连续从事本职业1年（含1年）以上。 |
| 四级  （中级工） | 具备以下条件之一者可申报：  1.本单位连续从事本职业或相关职业2年（含2年）以上，累计从事本职业或相关职业工作3年（含3年）以上。  2.取得以中级技能为培养目标的中等职业学校或技工学校本专业或相关专业毕业证书后，在本单位从事本职业工作1年（含1年）以上。  3.取得本职业或相关职业五级/初级工职业资格证书（技能等级证书）后，在本单位从事本职业工作1年（含1年）以上。 |
| 三级  （高级工） | 具备以下条件之一者可申报：  1.在本单位连续从事本职业或相关职业3年（含3年）以上，累计从事本职业或相关职业工作5年（含5年）以上。  2.取得以高级技能为培养目标的高等职业学校或高级技工学校本专业或相关专业毕业证书后，在本单位从事本职业工作3年（含3年）以上。  3.具有大专及以上本专业或相关专业毕业证书，并取得本职业四级/中级职业资格证书（技能等级证书）后，在本单位从事本职业工作1年（含1年）以上。  4.取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书）后，在本单位从事本职业工作2年（含2年）以上。 |
| 二级  (技师) | 取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书（技能等级证书）后，在本单位从事本职业1年（含1年）以上。 |
| 一级  (高级技师) | 取得本职业或相关职业二级/技师职业资格证书（技能等级证书）后，在本单位从事本职业工作4年(含4年)以上。 |
| 备注 | 1. 直接认定是企业对员工过往1年（含1年）的工作表现进行的评价。   2.通过职称报考的，按照《广东省人力资源和社会保障厅关于印发<关于进一步加强技能人才与专业技术人才职业发展贯通的实施方案>的通知》（粤人社规〔2022〕5号）执行。 |

三、工作规范

为做好本企业职业技能等级认定工作，按照本企业实际，制定以下工作规范。

## （一）题库开发和运行管理工作规范

本企业依据国家职业技能标准和经备案的企业评价规范要求，参照国家题库开发技术规程技术要求，开发认定题库（卷库）。认定过程中试卷的使用和提取、印刷、传递等程序已建立相关制度规范，具体开发和运行管理工作规范模板见附件5。

## （二）考评人员管理及工作规范

本企业通过培训考核、直接认定或外聘专家等形式建立本企业内部考评人员队伍。考评人员分为考评员和高级考评员。考评员可承担初、中、高级（职业技能等级五至三级）的评审工作；高级考评员可承担初、中、高、技师、高级技师（职业技能等级五至一级）的评审工作，具体考评人员培养、使用、管理及工作规范模板见附件6；

（三）内部质量督导人员管理及工作规范

本企业通过培训考核、直接认定等形式建立本企业内部质量督导人员队伍，开展职业技能等级认定质量督导工作，负责对本企业的培训评价工作进行监督和检查。按照亲友回避和定期轮换的原则进行委派。委派前明确内部质量督导人员的责任、权利和义务。具体内部质量督导人员培养、使用、管理及工作规范详见附件7。

（四）职业技能等级证书管理办法

本企业依据技能等级评价认定结果，按照《广东省职业技能等级证书编码规则实施方案（2021版）》（附件8）和《转发关于进一步规范职业技能等级证书样式及有关工作的通知》(粤技服〔2021〕5号文)要求，制作并颁发职业技能等级证书，具体证书管理办法详见附件9。

（五）质量内控管理措施

1.企业职业技能等级制度信息公开和公示制度

在实施职业技能等级认定过程中产生的下列企业信息，通过企业内部公告栏、内部信息系统等公告渠道进行公示：

（1）企业职业技能等级认定工作方案（公示不少于5个工作日）；

（2）评价公告；

（3）评价结果〔公示不少于5天（按自然日计算）〕。

2.质量投诉举报方式和做法

为畅通监督举报渠道，企业设立并公布监督电话和电子邮箱如下：监督电话：0750-XXXXXXX，电子邮箱：XXXX@XX.COM

3.职业技能等级认定风险防控做法

（1）评价成绩争议处理。评价考核成绩出现争议的情况，由相应评价委员会最终裁定。

（2）评价后的后续管理。评价委员会对评价结果进行公示，对公示结果有异议的，由评价工作委员会处理。每年度，不定期开展职业技能等级认定“回头看”工作。对评价的重点内容进行抽查。是否存在评价过程不公平或考评人员评价失误。如发现问题，需要进行评审工作复查，整改至达标方可开展职业技能等级认定。

（3）按照《技能人才评价违纪违规行为处理工作指引（试行）》（附件12）对参与评价的职工与工作人员进行约束。

（4）评价台账资料管理。企业定期报送职业技能等级认定有关情况统计表，妥善保管评价工作全过程资料，纸质材料保管不少于3年，电子材料不少于5年，确保评价过程和结果可追溯、可倒查。**保存期满需要销毁的，应进行台账登记后统一销毁。**

四、组织实施

（一）认定考场地址

本企业将在以下地点开展认定工作：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考场地址 | 职业（工种）名称 | 认定级别 | 认定方式 |
| 1 | \*\*\*\*\*\*有限公司  地址：江门市蓬江区建设三路\*\*\*号 | 电工、\*\*\*（\*\*） | 5级、4级、3级、2级、1级 | 直接认定 |
| 2 | \*\*\*\*\*\*有限公司  地址：江门市蓬江区建设三路\*\*\*号 | 电工、\*\*\*（\*\*） | 5级、4级、3级、2级、1级 | 考核 |

（二）职业技能等级认定实施流程

本企业认定工作实施流程详见附件10，包括：发布评价公告、考场安排、人员安排、认定的具体实施、认定结果的确认与提交等。

五、激励制度

□对于获取职业技能等级证书的，可在绩效考核中按以下标准进行一次性加分：

1.初级工（五级）：次月/下季度绩效考核增加\*\*。

2.中级工（四级）：次月/下季度绩效考核增加\*\*。

3.高级工（三级）：次月/下季度绩效考核增加\*\*。

4.技师（二级）：次月/下季度绩效考核增加\*\*。

5.高级技师（一级）：次月/下季度绩效考核增加\*\*。

□建立基于岗位价值、能力素质、业绩贡献的岗位绩效工资制，强化技能价值激励导向，对在职期间考取以下技能证书的技能人才按以下标准给予一次性奖励或津贴：

1.初级工（五级）：奖励\*\*元

2.中级工（四级）：奖励\*\*元

3.高级工（三级）：奖励\*\*元

4.技师（二级）：奖励\*\*元

5.高级技师（一级）：奖励\*\*元

□员工取得相应岗位职业技能等级证书后，公司将参照职业技能级别匹配岗位，享受相应岗位工资待遇。

（以上激励方式供企业参考选用,以企业实际情况进行表述）

附件：1. 企业职业（岗位）技能等级评价表（初级、中级和高级样表）

2.企业技师职业技能等级评价表

3.企业高级技师职业技能等级评价表

4.职业技能等级（岗位）要求

5.题库开发和运行管理工作规范（参考模板）

6.考评人员管理及工作规范

7.内部质量督导人员管理及工作规范

8.广东省职业技能等级证书编码规则实施方案（企业2021版）

9.职业技能等级证书办法

10.职业技能等级认定实施流程

11.企业职业技能等级认定考场守则（供企业参考）

12.技能人才评价违纪违规行为处理工作指引（试行）

13.评价公告（样例）

14.职业技能等级认定个人申报表（样例）

15.考评人员证卡参考样式

16.督导人员证卡参考样式

附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业职业（岗位）技能等级评价表（5-3级样表） | | | | | | | | | | | | | | | |
| **一、直接认定人员基本信息表** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | | XXX | | 性别 | X | 出生年月 | | 19XX.XX | | | 相片 | | | |
| 身份证号 | | | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | | 文化程度 | | XXX | | |
| 工作单位 | | | XXX公司 | | | | 工作岗位 | | XXX | | |
| 申报职业（工种） | | | XXX（XX） | | | | 申报等级 | | XXX | | |
| 在本单位工作年限 | | | XX年 | | | | 本职业（工种）工龄 | | XX年 | | |
| **级别** | | | **申报条件** | | | | | | | | | | | | |
| 四级 | | | 具备以下条件之一者可申报：  口1.本单位连续从事本职业或相关职业2年（含2年）以上，累计从事本职业或相关职业工作3年（含3年）以上。  口2.取得以中级技能为培养目标的中等职业学校或技工学校本专业或相关专业毕业证书后，在本单位从事本职业工作1年（含1年）以上。  口3.取得本职业或相关职业五级/初级工职业资格证书（技能等级证书）后，在本单位从事本职业工作1年（含1年）以上。 | | | | | | | | | | | | |
| 员工本人承诺：1.本表格内容正确无误，本人符合申报职业（工种）等级的申报条件；2.保证本次填报的信息完整准确、工作履历真实，如有虚假，愿意接受被取消申报资格、已参加评价则被取消当次成绩、已获得证书则注销证书数据检索及证书资格，并登记在职业技能等级认定诚信档案；3.严格遵守职业技能等级认定相关规定。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 承诺人签名： 日期： | | | | | | | | | | | | | | | |
| **二、直接认定内容表** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 职业（工种）：电工 | | | | | | | | 技能等级：四级 | | | | | | | |
| **评价内容** | | **评价标准** | | | | | | **配分** | | **班组长** | **车间主管** | | **主管部门** | **人力资源**  **部门** | **加权平均分** |
| **权重** | | | | | | 100% | | 30% | 30% | | 20% | 20% | / |
| 1  职业道德  （10分） | | **工作态度：**能主动做好工作，爱岗敬业，任劳任怨，爱护工作设备，文明生产，工作环境整洁有序 | | | | | | 2 | |  |  | |  |  |
| **沟通合作：**具有良好沟通能力，工作中富有协作精神，在所在部门富有良好的感召力、影响力 | | | | | | 2 | |  |  | |  |  |
| **操作规程：**严格遵守工作规程规范，爱护设备和工具，遵守考勤和纪律 | | | | | | 2 | |  |  | |  |  |
| **安全生产：**严格执行安全规定，满足安全、文明生产的具体要求 | | | | | | 2 | |  |  | |  |  |
| **团结合作：**在工作中能与团队成员互相支持、互相配合，积极主动协同他人做好各项工作 | | | | | | 2 | |  |  | |  |  |
| **小计** | | | | | | | | | |  |  | |  |  |  |
| **评价内容** | | **评价标准** | | | | | | **配分** | | **班组长** | **车间主管** | | **主管部门** | **人力资源**  **部门** | **加权平均分** |
| **权重** | | | | | | 100% | | 30% | 30% | | 20% | 20% | / |
| 2  核心能力  （10分） | | **工作计划：**工作安排考虑周到、细致，时间观念强，对所遇困难、问题经常富有预见性并能迅速解决 | | | | | | 2 | |  |  | |  |  |
| **工作效能：**工作产量（产能、产值）高，工作质量差错（损耗）率低，成本节约意识、时间观念强 | | | | | | 2 | |  |  | |  |  |
| **工作任务完成质量情况：**能在规定时间内，高效、高质量完成各项工作任务 | | | | | | 2 | |  |  | |  |  |
| **工匠精神：**敬业、精益、专注，对自己的工作精益求精 | | | | | | 2 | |  |  | |  |  |
| **创新能力**：能对日常工作提出新思想、新理论、新方法并加以应用 | | | | | | 2 | |  |  | |  |  |
| **小计** | | | | | | | | | |  |  | |  |  |  |
| **评价内容** | | **评价标准** | | | | | | **配分** | | **班组长** | **车间主管** | | **主管部门** | **人力资源**  **部门** | **加权平均分** |
| **权重** | | | | | | 100% | | 35% | 35% | | 30% | **/** | / |
| 3  职业能力  3.1继电控制电路装调维修  （30分） | | **低压电器选用：**能识别常用低压电器的图形符号、文字符号；能识别和选用刀开关、 熔断器、断路器、接触器、热继电器、主令电器、漏电保护器、指示灯等低压电器的规格、 型号；能识别防爆电气设备的防爆型式、防爆标识 | | | | | | 5 | |  |  | |  |
| **电工材料选用：**能根据安全载流量和导线规格、型号选用电线、电缆；能根据使用场合选用电线管、桥架、线槽等；能识别低压电缆接头、接线端子 | | | | | | 5 | |  |  | |  |
| **照明电路装调：** 能按要求配备照明灯具，确定安装位置；能按要求安装照明灯具；能对不同照明灯具配备装具并安装接线；能对照明线路进行调试； 能选择、安装有功电能表 | | | | | | 10 | |  |  | |  |
| **动力及控制电路装调**：能安装配电箱（柜）；能对金属管进行煨弯、穿线、固定；能对电线保护管进行切割、穿线、连接、敷设；能使用线槽、槽板、桥架、拖链带等敷设电线电缆；能识别线号和标注线号；能进行导线的直线和分支连接；能选择和压接接线端子；能对动力配电线路进行接线、调试 | | | | | | 10 | |  |  | |  |
| 3  职业能力  3.2继电控制电路装调维修  （30分） | | **低压电器安装、维修：** 能安装、修理、更换按钮、继电器、接触器、指示灯；能进行低压电器电路的检查、故障排除；能对手电钻等手持电动工具的线路进行检修 | | | | | | 10 | |  |  | |  |
| **交流电动机接线、维护：**能分辨控制变压器  的同名端；能分辨三相交流异步电动机绕组的首尾端；能对三相交流异步电动机的主电路、正反转控制电路、 / △启动控制电路进行接线、维护；能对单相交流异步电动机进行接线、维护；能对三相交流异步电动机进行保养 | | | | | | 10 | |  |  | |  |
| **低压动力控制电路维修：**能识读电气原理图；能进行三相交流笼型异步电动机单方向运转  控制电路的检查、调试、故障排除；能进行三相交流笼型异步电动机正反转控制电路的检查、调试、故障排除；能进行三相交流笼型异步电动机 / △启动等降压启动控制电路的检查、调试、故障排除；能进行三相交流笼型多速异步电动机启动控制电路的检查、调试、故障排除；能进行三相交流笼型异步电动机多处控制电路的检查、调试、故障排除；能进行三相交流笼型异步电动机电磁抱闸控制电路的检查、调试、故障排除 | | | | | | 10 | |  |  | |  |
| 3  职业能力  3.3基本电子电路装调维修  （20分） | | **电子元件焊接作业：**能根据焊接对象选择焊接工具；能进行焊前处理；能安装、焊接由电阻器、电容器、二极管、三极管等组成的单面印制电路板；能识别虚焊、 假焊 | | | | | | 10 | |  |  | |  |
| **电子电路装调维修：**能进行半波和全波整流稳压电路的测量、调试、维修；能进行基本放大电路的测量、调试、维修 | | | | | | 10 | |  |  | |  |
| **小计** | | | | | | | | | |  |  | |  |  |  |
| **合计总分（满分100）** | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **三、直接认定结果及签字确认表** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 考  评  人  员 | 班组评审人员  签字 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 车间主管  签字 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门  负责人签字 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 人力资源部门  负责人签字 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 内督员  签字 | | | | 注：内督员须对直接认定评价过程、评价结果公示接受全员监督情况、评价结果与薪酬待遇或者岗位晋升挂钩的真实性开展内部督导并签署意见。 | | | | | | | | | | | | |
| 认定结果 | | | | □通过 □不通过 | | | | | | | | | | | | |
| 企业审核  意见 | | | | 单位（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |

附件2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业技师职业技能等级评价表 | | | | | | | | | | |
| **一、直接认定人员基本信息表** | | | | | | | | | | |
| 姓名 | XXX | | | 性别 | X | 出生年月 | 19XX.XX | 相片 | | |
| 身份证号 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | | | 文化程度 | XXX |
| 工作单位 | XXX公司 | | | | | 工作岗位 | XXX |
| 申报职业（工种） | XXX（XX） | | | | | 申报等级 | 2级 |
| 在本单位工作年限 | XX年 | | | | | 本职业（工种）工龄 | XX年 |
| **级别** | **申报条件** | | | | | | | | | |
| 2级 | 取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书（技能等级证书）后，在本单位从事本职业1年（含1年）以上。 | | | | | | | | | |
| 员工本人承诺：1.本表格内容正确无误，本人符合申报职业（工种）等级的申报条件；2.保证本次填报的信息完整准确、工作履历真实，如有虚假，愿意接受被取消申报资格、已参加评价则被取消当次成绩、已获得证书则注销证书数据检索及证书资格，并登记在职业技能等级认定诚信档案；3.严格遵守职业技能等级认定相关规定。 | | | | | | | | | | |
| 承诺人签名： 日期： | | | | | | | | | | |
| **二、直接认定内容表** | | | | | | | | | | |
| 项目 | | 评分内容 | | | 评分标准 | | | | 配分 | 得分 |
| 能够熟练运用专门技能和特殊技能完成本职业复杂的、非常规性的工作 | | 1.现场解决日常的复杂、非常规性工作 | | | 能解决本岗位的复杂性技术难题，工作效率和生产效率处于领先。优秀为8分，达标为4分，基本符合为2分 | | | | 满分8分 |  |
| 2.编写生产技术文件，或编写生产操作规程手册 | | | 单独编制5分；参编人员3分 | | | | 满分5分 |  |
| 3.具有较好的敬业精神和责任心 | | | 工作积极主动，爱岗敬业、具有良好沟通能力，有较强的工作责任心，能完成本职工作。优秀为5分，达标为3分，基本符合为1分 | | | | 满分5分 |  |
| 掌握本职业的关键技术技能，能够独立处理和解决技术或工艺难题 | | 4.领衔或参与解决本企业生产技术或工艺难题 | | | 企业级技术难题：领衔人6分/项，参与人3分/项；车间级技术难题：领衔人4分/项，参与人2分/项 | | | | 满分12分 |  |
| 5.支持其他企业解决生产技术难题 | | | 领衔人2分/次，参与并作出突出贡献人1分/次 | | | | 满分4分 |  |
| 在技术技能方面有创新 | | 6.参与技术改造或创新项目 | | | 在技术技能方面有创新，为企业创造效益或节约成本。优秀 10分；达标为5分；基本符合为2分 | | | | 满分10分 |  |
| 7.推广、应用国内相关职业的新工艺、新技术、新材料、新设备 | | | 多次应用“四新”技术解决生产问题，得10分；有应用，得6分；对“四新”技术有认识，得2分 | | | | 满分10分 |  |
| 能够指导和培训初、中、高级工 | | 8.技能人才授课，讲授本专业技术知识。 | | | 传授技艺和经验效果突出，得4分；传授技艺和经验效果好，得2分；传授技艺和经验效果一般，得1分 | | | | 满分4分 |  |
| 9.编写企业技能人才培训教材或相关资料 | | | 独立完成4分；参与2分 | | | | 满分4分 |  |
| 10.编制企业职业技能等级认定试题 | | | 单独编制3分；参编人员2分 | | | | 满分3分 |  |
| 11.承担职业技能竞赛工作 | | | 制定竞赛方案：国家或部省级3分，企业级(市级)2分；执裁竞赛：国家或部省级2分，企业级（市级）1分 | | | | 满分5分 |  |
| 具有一定的技术管理能力 | | 12.生产管理能力 | | | 能够进行生产计划、调度及人员管理5分；能组织有关人员协同作业2分；能协助部门领导进行生产计划/调度及人员管理1分 | | | | 满分5分 |  |
| 13.工作质量 | | | 具有较好安全责任意识，主动参与安全管理，积极查找现场安全隐患5分；能正常开展安全生产2分 | | | | 满分5分 |  |
| 14.质量管理 | | | 产品质量好，效益处于领先4分；产品质量符合要求，效益基本符合要求2分 | | | | 满分4分 |  |
| 15.经济效益 | | | 社会效益好，经济效益显著3分，经济效益一般2分，经济效益不明显1分 | | | | 满分3分 |  |
| 获得技术荣誉 | | 16．技能竞赛获奖（本人） | | | 金牌（一等奖）:国家级6分、省部级4分、企业（地市）级2分；银牌（二等奖）:国家级4分、省部级3分、企业（地市）级1.5分；铜牌（三等奖）:国家级3分、省部级2分、企业（地市）级1分；优胜奖：国家级2分、省部级1分、企业（地市）级0.5分 | | | | 满分6分 |  |
| 17.曾获得高级职业技能等级证书、职业资格证书或中级职称 | | | 与申报职业相关的证书2分/项 | | | | 满分4分 |  |
| 18.获得各类技术荣誉称号 | | | 国家级3分、省部级2分、企业（地市）级1分 | | | | 满分3分 |  |
| **合计总分（满分100）** | | | | | | | | | |  |
| **三、直接认定结果及签字确认表** | | | | | | | | | | |
| 高级考评员签名  （不少于3人且单数） | | |  | | | | | | | |
| 内督员  签字 | | | 注：内督员须对直接认定评价过程、评价结果公示接受全员监督情况、评价结果与薪酬待遇或者岗位晋升挂钩的真实性开展内部督导并签署意见。 | | | | | | | |
| 认定结果 | | | □通过 □不通过 | | | | | | | |
| 企业审核  意见 | | | 单位（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | |
| 说明：1.本表所列内容，企业可根据实际需要进行细化或调整。2.评分内容共18项合计总分为100分，达标线由企业根据实际自行确定；3.高级考评员由企业评价工作委员会负责组建，可选择企业生产一线技术负责人，一线高级或资深工程师，经企业自行培训认证后使用。4.直接认定，可采取现场评审或答辩的方式进行。5.考生可提供个人业绩、荣誉证书等资料作为评审佐证材料。 | | | | | | | | | | |

附件3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业高级技师职业技能等级评价表 | | | | | | | | | | |
| **一、直接认定人员基本信息表** | | | | | | | | | | |
| 姓名 | XXX | | 性别 | X | | 出生年月 | 19XX.XX | 相片 | | |
| 身份证号 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | | | 文化程度 | XXX |
| 工作单位 | XXX公司 | | | | | 工作岗位 | XXX |
| 申报职业（工种） | XXX（XX） | | | | | 申报等级 | 一级 |
| 在本单位工作年限 | XX年 | | | | | 本职业（工种）工龄 | XX年 |
| **级别** | **申报条件** | | | | | | | | | |
| 一级 | 取得本职业或相关职业二级/技师职业资格证书（技能等级证书）后，在本单位从事本职业工作4年(含4年)以上。 | | | | | | | | | |
| 员工本人承诺：1.本表格内容正确无误，本人符合申报职业（工种）等级的申报条件；2.保证本次填报的信息完整准确、工作履历真实，如有虚假，愿意接受被取消申报资格、已参加评价则被取消当次成绩、已获得证书则注销证书数据检索及证书资格，并登记在职业技能等级认定诚信档案；3.严格遵守职业技能等级认定相关规定。 | | | | | | | | | | |
| 承诺人签名： 日期： | | | | | | | | | | |
| **二、直接认定内容表** | | | | | | | | | | |
| 项目 | 评分内容 | | | | 评分标准 | | | | 配分 | 得分 |
| 能够熟练运用专门技能和特殊技能在本职业的各个领域完成复杂的、非常规性工作 | 1.现场熟练解决日常的复杂、非常规性工作 | | | | 能熟练解决本岗位各个领域的复杂性技术难题，工作效率和生产效率处于领先。优秀为6分，达标为4分，基本符合为2分 | | | | 满分6分 |  |
| 2.编写生产技术文件，或编写生产操作规程手册 | | | | 单独编制4分；参编人员2分 | | | | 满分4分 |  |
| 3.具有较好的敬业精神和责任心 | | | | 工作积极主动，爱岗敬业、具有良好沟通能力，有较强的工作责任心，能完成本职工作。优秀为4分，达标为2分，基本符合为1分 | | | | 满分4分 |  |
| 熟练掌握本职业的关键技术技能，能够独立处理和解决高难度的技术问题或工艺难题 | 4.独立解决本企业生产技术或工艺难题 | | | | 企业级技术难题：6分/项；车间级技术难题：4分/项 | | | | 满分12分 |  |
| 5.支持其他企业开展现场技术技能服务支持活动 | | | | 领衔人2分/次，参与并作出突出贡献人1分/次 | | | | 满分4分 |  |
| 在技术攻关和工艺革新方面有创新 | 6.参与技术改造或创新项目 | | | | 在技术攻关和工艺革新方面有创新:能够组织开展技术改造、技术革新活动，为企业创造较大效益或节约较多成本。优秀8分；达标5分，基本符合3分 | | | | 满分8分 |  |
| 7.推广、应用国内相关职业的新工艺、新技术、新材料、新设备 | | | | 多次应用“四新”技术解决生产问题，得8分；有应用，得6分；对“四新”技术有认识，得2分 | | | | 满分8分 |  |
| 能够组织开展技术改造、技术革新活动 | 8.根据企业需要开展技术改造、技术革新活动 | | | | 能够依据技术或工艺发展情况结合企业实际需要进行技术改造、技术革新等活动，取得良好效果，领衔人8分；参与人员4分 | | | | 满分8分 |  |
| 能够组织开展系统的专业技术培训 | 9.技能人才授课，讲授本专业技术知识。 | | | | 传授技艺和经验效果突出，得4分；传授技艺和经验效果好，得2分；传授技艺和经验效果一般，得1分 | | | | 满分4分 |  |
| 10.编写企业技能人才培训教材或相关资料 | | | | 独立完成4分；参与2分 | | | | 满分4分 |  |
| 11.编制企业职业技能等级认定试题 | | | | 单独编制3分；参编人员2分 | | | | 满分3分 |  |
| 12.承担职业技能竞赛工作 | | | | 制定竞赛方案：国家或部省级3分，企业级（地市）2分；执裁竞赛：国家或部省级2分，企业级（地市）1分 | | | | 满分5分 |  |
| 具有技术管理能力 | 13.生产管理能力 | | | | 能够进行生产计划、调度及人员管理5分；能组织有关人员协同作业2分；能协助部门领导进行生产计划/调度及人员管理1分 | | | | 满分5分 |  |
| 14.工作质量 | | | | 具有较好安全责任意识，主动参与安全管理，积极查找现场安全隐患5分；能正常开展安全生产2分 | | | | 满分5分 |  |
| 15.质量管理 | | | | 产品质量好，效益处于领先4分；产品质量符合要求，效益基本符合要求2分 | | | | 满分4分 |  |
| 16.经济效益 | | | | 社会效益好，经济效益显著3分，经济效益一般2分，经济效益不明显1分 | | | | 满分3分 |  |
| 获得技术荣誉 | 17.技能竞赛获奖（本人） | | | | 金牌（一等奖）：国家级6分、省部级4分、企业（地市）级2分；银牌（二等奖）：国家级4分、省部级3分、企业（地市）级1.5分；铜牌（三等奖）：国家级3分、省部级2分、企业（地市）级1分；优胜奖：国家级2分、省部级1分、企业（地市）级0.5分 | | | | 满分6分 |  |
| 18.曾获得技师职业技能等级证书、职业资格证书或高级职称 | | | | 与申报职业相关的证书2分/项 | | | | 满分4分 |  |
| 19.获得各类技术荣誉称号 | | | | 参与项目获得科学技术进步奖、取得科研成果：国家级3分、省部级2分、企业（地市）级1分 | | | | 满分3分 |  |
| **合计总分（满分100）** | | | | | | | | | |  |
| **三、直接认定结果及签字确认表** | | | | | | | | | | |
| 高级考评员签名  （不少于3人且单数） | |  | | | | | | | | |
| 内督员  签字 | | 注：内督员须对直接认定评价过程、评价结果公示接受全员监督情况、评价结果与薪酬待遇或者岗位晋升挂钩的真实性开展内部督导并签署意见。 | | | | | | | | |
| 认定结果 | | □通过 □不通过 | | | | | | | | |
| 企业审核  意见 | | 单位（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 说明：1.本表所列内容，企业可根据实际需要进行细化或调整。2.评分内容共19项合计总分为100分，达标线由企业根据实际自行确定；3.高级考评员由企业评价工作委员会负责组建，可选择企业生产一线技术负责人，一线高级或资深工程师，经企业自行培训认证后使用。4.直接认定，可采取现场评审或答辩的方式进行。5.考生可提供个人业绩、荣誉证书等资料作为评审佐证材料。 | | | | | | | | | | |

附件4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 职业技能等级（岗位）要求 | | |
| **序号** | **级别名称** | **基本要求** |
| 1 | 学徒工 | 能够基本完成本职业某一方面的主要工作。 |
| 2 | 初级工 | 能够运用基本技能独立完成本职业的常规工作。 |
| 3 | 中级工 | 能够熟练运用基本技能独立完成本职业的常规工作；在特定情况下，能够运用专门技能完成技术较为复杂的工作；能够与他人合作。 |
| 4 | 高级工 | 能够熟练运用基本技能和专门技能完成本职业较为复杂的工作，包括完成部分非常规性的工作；能够独立处理工作中出现的问题；能够指导和培训初、中级工。 |
| 5 | 技师 | 能够熟练运用专门技能和特殊技能完成本职业复杂的、非常规性的工作；掌握本职业的关键技术技能，能够独立处理和解决技术或工艺难题；在技术技能方面有创新；能够指导和培训初、中、高级工；具有一定的技术管理能力。 |
| 6 | 高级技师 | 能够熟练运用专门技能和特殊技能在本职业的各个领域完成复杂的、非常规性工作；熟练掌握本职业的关键技术技能，能够独立处理和解决高难度的技术问题或工艺难题；在技术攻关和工艺革新方面有创新；能够组织开展技术改造、技术革新活动；能够组织开展系统的专业技术培训；具有技术管理能力。 |
| 7 | 特级技师 | 在生产科研一线从事技术技能工作、业绩贡献突出的“企业高技能领军人才”。能够熟练运用专门技能和特殊技能在本职业的各个领域完成复杂的、非常规性工作；精通本职业及相关职业的重要理论原理及关键技术技能，能够独立处理和解决高难度的技术问题或工艺难题；承担传授技艺的任务，在技能人才梯队培养上作出突出贡献。 |
| 8 | 首席技师 | 在技术技能领域作出重大贡献，或在本地区、本行业企业具有公认的高超技能、精湛技艺的“地方或行业企业高技能领军人才”。为地方、行业企业高技能人才队伍建设作出突出贡献；为国家重大技术攻关、成果转化、技术创新、发明等作出突出贡献，在地方、行业企业的技术进步与发展中发挥关键作用，专业水平在地方、行业企业具有很高认可度和影响力。 |

附件5

题库开发和运行管理工作规范（参考模板）

第一章 题库建设、开发与维护

第一条 职业技能等级认定题库是指依据国家职业技能标准或行业企业评价规范，遵循国家职业资格命题技术规程，所编制的用于评价技能人员能力水平所使用的考试、考核试题和试卷资源的集合。

第二条 本单位负责制定备案职业（工种）和相应技能等级题库开发规划，编制题库开发技术规程，组织题库开发人员技术培训，组织题库开发、编写、审定和入库。

第三条 根据题库试运行效果，结合备案职业（工种）的生产技术发展变化情况，及时组织题库修订、补充和完善。每职业每等级题库题量理论知识不低于300题（卷库不低于3套），实际操作卷库不低于3套。技师、高级技师综合评审论文答辩或技术评审试题不低于30题。职业（工种）的同级别试卷的重复率不超10%。

第四条 本单位按照题库编制技术规程，负责题库的开发、运行、修订、质量管控工作，负责题库问题的收集、整理和日常维护，及时修正试题错误。

**第二章** **题库命制、 编写与审定**

第五条 命题专家组成员应具备以下条件：

（一）从事本职业（工种）5年以上，有丰富的理论及实际操作经验，具备本职业二级/技师及以上职业资格证书（技能等级证书）或相关专业中级及以上专业技术职称；

（二）熟悉本职业培训、考核工作，有参与命题的技术能力和经验；

（三）承担过技能人才评价命题工作，在以往工作中未出现命题质量问题和违反保密规定问题，亦未出现过擅自拖延或中止项目、无故不按时完成任务的情况。

第六条 命题专家培训主要内容包括:

（一）职业技能等级认定组织实施和命题工作有关规定；

（二）命题基本理论和技术规范；

（三）试题的格式、质量要求，以及控制试题质量的方法和措施；

（四）国家职业标准或行业企业规范和相关教材；

（五）题库管理系统录入软件的使用方法；

（六）命题工作安全保密要求。

第七条 命题工作基本原则：

（一）题库整体设计科学、合理，能够反映职业技能标准和生产实际，不超标准大纲要求；

（二）试题具有适用性和可选择性，便于作答、评分， 抗干扰性强；

（三）试题编制与生产实际相结合，与本地区经济、技术发展水平相适应；

（四）试题能够反映劳动者职业技能真实水平，对提高劳动者的技能水平具有指导作用；

（五） 试题开发过程科学、规范、严谨。

第八条 命题工作主要程序：

（一）根据国家职业技能标准或企业评价规范和参考教材制定命题工作计划；

（二）编写认定要素细目表和样题；

（三）录入、校对、审定认定要素细目表和样题；

（四）根据确定的技术内容，编写试题、标准答案、评分标准，并进行必要的实验验证；

（五）修改试题，控制试题难度和质量；

（六）根据认定要素细目表进行组卷测试分析；

（七）编制题库征求意见稿，编写配套说明，组织内部审核。

第九条 题库编制说明主要内容包括：

（一）题库开发编制原则、技术依据；

（二）试题主要技术内容（技术参数、公式、性能要求、试验方法等）依据及说明；

（三）题库更新应有新旧试题主要内容对比分析；

（四）题库调研、试验、验证记录；

（五）题库技术措施、组卷方案建议；

（六）题库开发工作小结。

第十条 题库审核主要内容包括：

（一）题库征求意见稿和编制说明内容是否完整；

（二）试题、标准答案、评分标准格式是否符合命题规范；

（三）认定要素细目表是否符合职业标准和生产实际要求；

（四）试题内容是否正确，是否与技术发展水平相适应， 具有可操作性。

第十一条 题库修订主要内容包括：

（一）题库征求意见汇总及对意见的采纳情况；

（二）征求意见会或专题讨论会纪要；

（三）模拟组卷测试结果分析。

第十二条 题库验收技术主要内容包括：

（一）验收采取会议审查的形式进行；

（二）验收小组成员应包括技术管理、培训、考核等熟悉题库建设的人员（5人以上）；

（三）验收结果全体成员签字；

（四）验收不合格的，根据验收小组意见完善后按要求重新审核。

第十三条 题库管理系统技术支持单位或题库技术人员负责将验收合格的题库资源入库。题库技术人员职责：

（一）按标准格式、形式和时限要求，编排试题资源入库， 做好资料归档和保密工作；

（二）按题库审核结果修改补充试题；

（三）解决题库管理系统运行中的问题，完善系统功能。

**第三章 题库运行与管理**

第十四条 设立题库和试卷保密室，具备防盗、防火、防潮、防鼠功能，配备报警和监控设备。无间断、无死角24小时监控录像处于正常工作状态。

第十五条 题库由专人负责管理。题库管理人员应按照命题技术标准进行命题组卷，收集题库运行问题、组织修正试卷错误及评估试题资源质量等。

第十六条 备案职业（工种）认定所需试卷一律从题库中提取。题库试卷版面和格式要求做到统一、规范。

第十七条 理论知识考核可使用无纸化方式进行。如使用纸质试卷考试，要做好试卷印制、封装、运输、交接等环节工作台账；应用智能化平台考试，要做好题库与智能化考试平台的对接。

第十八条 加强题库账号和密码管理。严格按照保密要求，做好题库资源及试卷等相关资料的保密工作，未经授权，不得转让、复制、拷贝、泄露、发布、出版题库资源。参与题库开发的相关专家和工作人员须签订保密责任书。

第十九条 题库编制、运行全过程建立工作台账，实施严格质量管控，实现责任可追溯、倒查，确保题库运行质量。

第二十条 题库工作人员有下列情况之一的，由评价机构给予批评教育或行政处分；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任，并列入职业技能评价专家黑名单管理。

（一）违反题库管理有关规定的；

（二）玩忽职守，贻误认定时间的；

（三）转让、复制、拷贝、泄露题库资源的；

（四）其他妨碍工作正常进行，并造成恶劣影响的。

附件6

**考评人员管理及工作规范**

1. 考评人员是指在规定职业（工种）、等级和类别范围内，按照认定工作方案内容，对职业技能等级认定对象进行认定、评审的人员。
2. 考评人员分为考评员和高级考评员。考评员可承担初、中、高级（职业技能等级五至三级）的认定评审工作；高级考评员可承担初、中、高、技师、高级技师（职业技能等级五至一级）的认定评审工作。

第三条 考评人员的申报条件：

（一）廉洁自律，秉公执考，作风正派、诚实守信。具有良好的职业道德、敬业精神和职业荣誉感。

（二）掌握职业技能等级认定理论、相应职业（工种）技能标准或行业企业评价规范、考评技术和方法，熟悉国家职业技能等级认定有关政策法规。

高级考评员除具备以上条件外，还需具备以下条件之一：

（一）企业生产一线技术负责人；

（二）一线高级或资深工程师。

（三）企业认可的有资格担任考评工作的人员。

第四条 人力资源部门负责本机构考评人员的资格审核、培训、考核、发证。培训内容包括：职业素养理论教育、考评人员规章制度学习、操作技能示范教学、评分要素掌握和考评技术规范等。

第五条 考评人员实行聘任制，聘期为三年。

第六条 考评人员证卡到期后，评价机构组织开展考评人员的继续教育培训，对继续教育不合格及未参加继续教育的考评人员取消其考评资格。

第七条 考评人员岗位职责

（一）考评人员应熟悉考核项目和内容，正确把握考核标准和评分方法，服从评价机构的工作安排。

（二）考评人员应在开考前60分钟到达考场，了解考场准备情况，认真检查场地、设施设备、工卡量具和考件备料及安全状况等。

（三）考评人员参加考评工作，应亮证上岗（即佩戴考评人员证卡），严格执行考务规程，按操作流程实施考评。

（四）考评人员应认真履行考评人员职责，严格按照技能评分标准和要求实施考评，公正、仔细地填写考核评分记录表，并签字负责。

（五）考评人员对考生的违纪行为，应及时予以制止，对违纪情节严重或扰乱考场秩序等现象须报告考评组长和督导人员，共同做出相应处理。并将现场情况如实做好记录。

第八条 考评人员在考评过程中违反考评守则，考务制度等违纪违规行为的视其情节轻重由评价机构做出相应处理，并将其作为考评人员的年终考核、续聘的重要依据。

第九条 取消考评资格的考评人员，由本机构收回考评人员证卡，在职业技能等级认定评价监管平台删除其信息，并向所属人社保障部门进行报备。

附件7

**内部质量督导人员管理及工作规范**

1. 内部质量督导员是指评价机构和相关行业部门根据实际工作需要选聘使用的内部质量督导员，代表本评价机构和相关行业部门进行内部质量督导。

第二条 内部质量督导员应具备以下基本条件：

（一）坚持党的基本路线，热爱技能人才评价工作；

（二）掌握技能人才评价有关政策、法规和规章，熟悉技能人才评价理论和技术方法；

（三）坚持原则、廉洁奉公、办事公道、作风正派，具有良好的职业道德和敬业精神；

（四）具有较强的组织协调能力和表达能力；

（五）从事技能人才评价行政或技术管理工作，或从事过一年以上技能人才评价组织实施工作；

（六）身体健康，能胜任质量督导工作。

第三条 符合第二条规定条件的人员，经评价机构培训考核合格后可以聘为内部质量督导员。

第四条 内督应遵循全覆盖的原则，主要由评价机构按照相应的职业技能等级认定工作实施方案委派。

第五条 内部质量督导主要包括以下内容：

1. 对评价机构贯彻执行有关法律法规、规章和有关政策及其质量管理体系建设等情况进行督导；
2. 对技能人才评价工作情况进行督导，包括评价机构的评价范围、职业技能标准（或评价规范）及试题（题库）的执行情况，参加评价人员的资格条件、考场秩序，试卷评阅、评审记录、证书管理与发放情况，考评人员、管理人员工作情况，内控措施执行情况等；

（三）对群众举报或媒体报道反映的技能人才评价工作中涉嫌违规违纪情况进行调查核实；

（四）对技能人才评价工作中的重大问题进行调查研究、向评价机构报告反映情况，并提出建议。

第六条 内部质量督导员有下列情况之一的，视其情节轻重给予批评教育或暂停质量督导任务委派处理。情节严重的，可在单位进行通报，并取消其资格或不予续聘。被取消资格或不予续聘的人员不得再从事评价机构技能人才评价质量督导相关工作。

1. 未经委派擅自参加或无故不接受质量督导工作任务的；
2. 应当回避质量督导工作却隐瞒不报的；

（三）玩忽职守，贻误质量督导工作的；

（四）利用职权谋取私利或干扰评价机构正常工作的；

（五）弄虚作假，徇私舞弊，影响质量督导结果客观公正的；

（六）因失职或个人主观意志导致试题内容等工作秘密泄露，经查实泄密的;

（七）利用职权包庇或打击报复他人、侵害他人合法权益的；

（八）其它妨碍技能人才评价工作有序开展或造成不良影响的情况。

附件8

**广东省职业技能等级证书编码规则实施方案**

（企业2021版）

根据《关于印发<职业技能等级证书编码规则（试行）>及<职业技能等级证书参考样式>的通知》（人社鉴发〔2019〕2号）要求，结合我省实际，现制定《广东省职业技能等级认定证书编码规则实施方案（2021版）》，具体内容如下：

　　一、证书编码结构

广东省职业技能等级证书编码共22位，由大写英文字母和阿拉伯数字组成，主要包括7个部分:1.评价机构类别代码;2.评价机构代码;3.评价机构(站点)所在地省级代码;4.评价机构(站点)序列码;5.证书核发年份代码;6.职业技能等级代码;7.证书序列码。其中，第1-4部分由人力资源社会保障部门赋码，第5-7部分由评价机构赋码。具体表现形式见表1。

表1 证书编码构成

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 说明 | 评价机构类别代码 | 评价机构代码 | | | | 评价机构（站点）所在地省级代码 | | 评价机构（站点）序列码 | | | | | | 证书核发年份代码 | | 职业技能等级代码 | 证书序列码 | | | | | |
| 来源 | 人力资源社会保障部门确定 | | | | | | | | | | | | | 评价机构确定 | | | | | | | | |

二、代码及释义

（一)第1位:评价机构类别代码

评价机构类别分用人单位和社会培训评价组织两类，分别面向本单位和面向社会开展职业技能等级评价，其代码分别使用大写英文字母Y和S表示。见表2。

表2 评价机构类别代码

|  |  |
| --- | --- |
| 评价机构类别 | 代码标识 |
| 用人单位 | Y |
| 社会培训评价组织 | S |

（技工院校也使用代码S）

（二）第2-5位:评价机构代码

评价机构先行向人力资源社会保障部备案的，由人力资源社会保障部确定并赋码，代码使用阿拉伯数字，从0001-9999依次顺序取值;评价机构先行向省级人力资源社会保障部门备案的，固定取值0000。见表3。

表3 评价机构代码

|  |  |
| --- | --- |
| 备案管理部门 | 代码标识 |
| 人力资源社会保障部 | 0001-9999 |
| 省级人力资源社会保障部门 | 0000 |

(三)第6-7位:评价机构（站点）所在地省级代码

评价机构(站点)所在地省级代码取值见表4。

表4 省级代码表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代码 | 名称 | 代码 | 名称 | 代码 | 名称 |
| 11 | 北京市 | 12 | 天津市 | 13 | 河北省 |
| 14 | 山西省 | 15 | 内蒙古自治区 | 21 | 辽宁省 |
| 22 | 吉林省 | 23 | 黑龙江省 | 31 | 上海市 |
| 32 | 江苏省 | 33 | 浙江省 | 34 | 安徽省 |
| 35 | 福建省 | 36 | 江西省 | 37 | 山东省 |
| 41 | 河南省 | 42 | 湖北省 | 43 | 湖南省 |
| 44 | 广东省 | 45 | 广西壮族自治区 | 46 | 海南省 |
| 50 | 重庆市 | 51 | 四川省 | 52 | 贵州省 |
| 53 | 云南省 | 54 | 西藏自治区 | 61 | 陕西省 |
| 62 | 甘肃省 | 63 | 青海省 | 64 | 宁夏回族自治区 |
| 65 | 新疆维吾尔自治区 | 66 | 新疆生产建设兵团 | 71 | 台湾省 |
| 81 | 香港特别行政区 | 82 | 澳门特别行政区 |  |  |

1. 第8-13位:评价机构（站点）序列码

评价机构(站点)序列码使用阿拉伯数字，一共6位。由3部分组成：

**\*评价机构为“用人单位”时**

（1）第8-9位：评价机构（站点)所在地代码

　　评价机构（站点）所在地代码，参照广东省内行政区划代码确定。具体取值见表5。

表5 评价机构（站点）所在地代码

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代码 | 名称 | 代码 | 名称 | 代码 | 名称 |
| 00 | 省本级 | 08 | 湛江市 | 18 | 清远市 |
| 01 | 广州市 | 09 | 茂名市 | 19 | 东莞市 |
| 02 | 韶关市 | 12 | 肇庆市 | 20 | 中山市 |
| 03 | 深圳市 | 13 | 惠州市 | 51 | 潮州市 |
| 04 | 珠海市 | 14 | 梅州市 | 52 | 揭阳市 |
| 05 | 汕头市 | 15 | 汕尾市 | 53 | 云浮市 |
| 06 | 佛山市 | 16 | 河源市 |  |  |
| 07 | 江门市 | 17 | 阳江市 |  |  |

（2）第10位：评价机构（站点)类别代码

评价机构（站点）类别代码具体取值见表6。

评价机构为用人单位时，类别代码参照表6-1执行。

表6 评价机构类别代码表

表6-1（评价机构为用人单位时使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 评价机构类别 | 代码标识 |
| 国有企业 | 1 |
| 非国有企业 | 2 |
| 其他 | 3 |

（3）第11-13位：评价机构（站点）流水序列码

评价机构（站点）流水序列码使用阿拉伯数字，一共3位。由评价机构（站点）所在地人社部门根据备案顺序确定并赋码，赋值范围从000-999。

（五）第14-15位:证书核发年份代码

证书核发年份代码使用阿拉伯数字表示，取公元纪年后两位。例如:19表示证书核发时间为2019年。

（六）第16位:职业技能等级代码

职业技能等级代码使用阿拉伯数字1-5表示，见表7。

表7 职业技能等级代码

|  |  |
| --- | --- |
| 职业技能等级 | 代码标识 |
| 一级/高级技师 | 1 |
| 二级/技师 | 2 |
| 三级/高级工 | 3 |
| 四级/中级工 | 4 |
| 五级/初级工 | 5 |

（七）第17-22位:证书序列码

职业技能等级证书序列码使用阿拉伯数字表示，由评价机构按年度分职业技能等级分别从000001-999999依次顺序取值。

三、示例

示例1:Y 0001 44 001005 20 5 000001

第1位表示该评价机构类别为用人单位;第2-5位表示人力资源社会保障部赋予该机构的代码为0001;第6-7位表示该评价机构(站点)在广东省;第8-13位是该评价机构(站点)序列码，表明该评价机构(站点)是经广东省省本级人社部门确定的第5家国有企业;第14-15位表示该证书核发年份为2020年;第16位表示该证书技能等级为五级;第17-22位表示该证书序列码为000001。

附件9

**职业技能等级证书办法**

**第一章 总则**

第一条 为加强本机构职业技能等级证书管理，规范职业技能等级证书核发程序，维护职业技能等级证书的严肃性和权威性，特制定本办法。

第二条 本制度适用XXX有限公司职业技能等级证书管理、印制和核发工作。

**第二章 证书等级及效用**

第三条 职业技能等级证书指经人社保障部门备案评价机构，按照国家职业技能标准或行业企业评价规范，对经考核（直接认定）评审合格人员颁发的证书。

第四条 职业技能等级证书是技能人员从事某一职业（工种）具备对应学识和技能的证明。

第五条 职业技能等级证书按照《职业技能等级证书编码规则（试行）》及《职业技能等级证书参考样式》统一的编码规则和参考样式要求，制作并颁发职业技能等级证书（或电子证书）。

第六条 职业技能等级一般分为初级工（五级）、中级工（四级）、高级工（三级）、技师（二级）和高级技师（一级）五个等级。

第七条 初级工、中级工、高级工、技师、高级技师评价合格，可获得相应等级的证书。

**第三章 证书管理**

第八条 职业技能等级证书采用纸质证书和电子证书两种形式。纸质证书和电子证书具有同等效力。

第九条 职业技能等级证书的内容应包括姓名、证件类型、证件号码、职业名称、工种名称、职业技能等级、证书编号、二维码、评价机构、发证日期等，评价机构名称、印章应与备案公布的名称一致。

第十条 职业名称、工种名称按照备案的规定名称打印。

第十一条 证书编码共22位，采用1位大写英文字母和21位阿拉伯数字组成，主要包括评价机构备案号、核发年份、等级、证书序列号等，实行一证一号。

第十二条 职业技能等级证书内容统一使用打印机规范打印，手写无效，照片可直接在证书上打印。

第十三条 职业技能等级证书盖集团职业技能等级认定专用章。

第十四条 证书持有人因证书遗失、损坏或证书信息错误需要重新办理的，在全国联网查询系统上查到相关信息后，持身份证原件到人力资源部门按流程办理证书补发手续。证书损坏或证书信息错误补发的，核发新证的同时收回旧证，并登记存档。

第十五条 按照“谁评价、谁发证、谁负责”的原则，加强职业技能等级证书的管理，建立证书印制、核发、销毁、补发和余存台账，确保每本证书可溯源。

**第四章 罚则**

第十六条 有下列情形之一的，除宣布所发职业技能等级证书无效外，对有违法行为部门及当事人追究相关法律责任。

（一）伪造、仿制和违规发放证书的；

（二）自行编制证书编码的；

（三）印鉴或手续不符合规范要求的；

（四）超范围发放的；

（五）非打印机打印，自行填写、手写的。

第十七条 评价机构工作人员在职业技能等级证书管理中如有弄虚作假、徇私舞弊行为，视情节轻重，给予相应处分，直至追究相关法律责任。

第十八条 职业技能等级证书由持证人本人使用，妥善保管，不得涂改、出借、出租和转让。对骗取、转让、涂改职业技能等级证书的人员，一经发现，将上报人社保障部门，取消所获职业技能等级证书，同时在人力资源社会保障部职业技能等级证书查询官网删除其信息。

附件10

**职业技能等级认定实施流程**

一、发布认定公告

本企业根据人才培养需求，结合当年生产实际，按年或按季度制定并发布本企业技能等级认定公告。

公告内容主要包括：认定时间安排、可开展认定的职业（工种）目录和级别、申报条件、报考流程、评价结果运用、认定场地、报考流程、评价结果运用联系方式等。

二、组织申报

企业根据备案获批工作方案中的职业（工种）申报条件，对企业职工提交的申报材料进行审核，职工申报材料依据申报条件要求提交。

三、评价场地准备

安排一个独立评价场地，场地保持整洁，卫生，明亮，符合开展评价要求。每次认定实施前，对考评价场地进行检查，根据需认定职业（工种）提前准备好具备录音录像设备和评价材料。在明显位置张贴评价单位、评价职业（工种）、日期等信息。

**四、考务人员准备**

考场指定考场负责人，根据每次考试的情况，适量配备考务管理员。进入评价场地时，考务人员须佩带相应的证卡。

**五、考评人员准备**

根据认定范围，提前确定好考评人员的名单，认定过程中，考评人员必须佩戴考评人员证卡实施考评工作。

**六、督导人员准备**

根据认定计划，提前确定好督导人员的名单，认定过程中，督导人员必须佩戴督导员证卡实施质量督导工作。

**七、认定实施**

企业职业技能等级认定评价工作委员会负责职业技能等级认定的实施。考评人员对符合申报条件的职工进行评分、汇总并录入成绩册。参与评价人员均需签名确认，评价全程需录音、录像，确保全覆盖无死角，严格按照《关于进一步规范做好技能人才评价考场视频监控工作的通知》 （粤技服〔2022〕223号）文件执行。如有考评人员临时更换或缺席、违规等异常情况出现，内部督导员应如实填写相关督导情况并反馈考场负责人，通知鉴定中心。

**八、企业认定结果的确认与提交**

认定工作结束，本企业及时汇总认定结果，认定结果在企业内部公示5天（按自然日计算），同时公布投诉及成绩复核方式。经公示无异议后的认定结果，按照数据提交要求（数据提交必须包含以下信息：证书编号、考生姓名、考生身份证号码、职业（工种）、认定级别、认定日期），报所属职业技能鉴定中心，企业依据经省职业技能服务指导中心审核通过后的证书数据自行印发证书。

附件11

**企业职业技能等级认定考场守则（供企业参考）**

一、考生须在开考前30分钟凭有效身份证件（身份证、广东省内居住证或社保卡、军官证、外籍人士凭外国护照）原件和准考证原件进场，对号入座。入座后将两证放在桌面左上角。除以上证件，任何其它证件无效。

二、考生迟到三十分钟不得进场。考试开始后三十分钟内及考试结束前十五分钟内，考生不得交卷。（上机考试的，考试结束前不限制交卷。）

三、考生除带必要的文具（如钢笔、中性笔、2B铅笔、橡皮、墨水、三角板等）外，任何书籍、资料、纸张、带存储或通讯功能的电子仪器（如手机、笔记本、U盘、手提电脑、智能手表等）不准带入考场。已经携带入场的应按照监考人员的要求，集中存放在指定地点。考试期间，不得取用已集中存放的个人物品，且手机等电子仪器应处于关闭状态。

四、除规定可使用计算器的职业和科目可携带计算器进入考场外，其它职业和科目的考试均不得携带或使用计算器，否则按违纪处理。

五、进入考场后，必须遵从考场工作人员的安排。考试过程中保持考场安静。提前交卷的考生，不得在考场附近逗留、谈论。

六、考生答题时，有答题卡（纸、卷）的，须按要求将答案写在答题卡（纸、卷）上，写在试卷或草稿纸上的答案无效。答题卡（纸、卷）上的填涂部分需用2B铅笔填涂；书写部分一律用黑（蓝）色钢笔（中性笔）书写，字迹要工整、清楚。如有答题须知（指南）的，请认真阅读后按要求作答。不得把答案书写在试卷装订线以外；不得在考卷（件）上做任何标记。

七、考生如遇试卷分发错误、字迹模糊或考件有严重缺陷等问题，可举手向考评员（监考员）询问，但不得涉及试题内容。

八、自尊、自爱，严格遵守考场纪律。考试期间不准交头接耳、东张西望，不准传递、夹带、换卷。违反纪律者，按《技能人才评价违纪违规行为处理工作指引（试行）》进行处理。造成考场设备损坏的，按价赔偿。

九、考试时间终了，考生应立即停止答卷，待监考人员回收、清点完考试资料后方可离场。不准将试卷、草稿纸等任何考试资料带出考场。

附件12

**技能人才评价违纪违规行为处理工作指引（试行）**

第一章 总 则

第一条 为规范技能人才评价违纪违规行为的认定与处理, 维护技能人才评价的公平、公正,保障参评人员、工作人员及评价机构的合法权益,根据《中华人民共和国劳动法》和《劳动保障监察条例》(国务院令第423号)等有关法律法规,结合工作实际,制定本指引。

第二条 技能人才评价违纪违规行为(以下简称违纪违规行为)的认定与处理适用本指引。法律、行政法规和部门规章另有规定的,从其规定。

本指引所称技能人才评价包括技能人员职业资格评价、职业技能等级认定、专项职业能力考核等。

第三条 坚持合法依规、客观公正、科学规范、惩教结合的原则对违纪违规行为进行认定与处理。

第四条 人力资源社会保障部职业能力建设司负责全国技能人才评价工作的统筹规划、综合管理和监督检查;中国就业培训技术指导中心(人力资源社会保障部职业技能鉴定中心)负责全国技能人才评价质量监管的组织实施和技术支持服务。

各省级人力资源社会保障部门负责属地技能人才评价工作的监督检查与处理。

行业部门人事劳动保障工作机构负责本行业领域技能人才评价工作的监督检查与处理。

评价机构依据本指引对参评人员、工作人员在评价过程中的违纪违规行为进行认定与处理。

1. 参评人员违纪违规行为的认定与处理

第五条 参评人员有下列行为之一的,取消其当次该科目的评价成绩。

(一)携带禁携物品(包括与评价内容相关的书籍、资料、电子产品、通讯设备以及规定以外的工具等)进入座位(或考位)或未将禁携物品放在指定位置,经提醒拒不改正的;

(二)未在规定的座位(或考位)参加评价,或未经工作人员允许擅自离开座位(或考位),经提醒拒不改正的;

(三)在考场(或考区)禁止的范围内,喧哗、吸烟或实施其他影响考场秩序的行为,经提醒拒不改正的;

(四)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 参评人员有下列行为之一的,取消其当次全部科目评价成绩,且当年不得参加评价。

(一)在评价过程中使用规定以外的带拍照、存储、传输或通讯功能的电子设备(如相机、手机、耳机、U盘、手提电脑、智能手表、智能手环等)或其他电子用品的;

(二)抄袭或协助他人抄袭试题答案或与评价内容相关资料等的;

(三)故意损毁试卷、工件或考试材料的;

(四)擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场的;

(五)存在其他作弊但对其他应试人员未造成严重干扰的行为。

第七条 参评人员有下列行为之一的,取消其当次全部科目评价成绩。情节轻微的,2年内不得参加评价;情节严重的,5年内不得参加评价,并依据有关法律法规移送有关部门。

(一)通过虚假承诺、提供虚假材料以及其他非正当手段取得参加评价资格的;

(二)评价前以非正当手段获得试题或答案或进行传播的;

(三)抢夺、窃取他人试卷或胁迫他人配合作弊、偷换工量器具或工件等的;

(四)由他人冒名顶替参加评价或替他人参加评价的;

(五)串通作弊或参与有组织作弊的;

(六)故意损毁评价设备(含视频监控系统)、材料,造成设备事故、人身伤害或设备主要零部件损坏的;

(七)其他影响恶劣或严重扰乱评价管理秩序的行为。

第八条 评价活动结束后,发现参评人员违纪违规行为并经确认的,依照本指引第五、六、七条的规定处理,对其中已颁发证书的,由评价机构或评价机构监管部门宣布评价成绩无效,并对已发放证书、已上网证书数据及时作出相应处理。

第三章 工作人员违纪违规行为的认定与处理

第九条 考务管理人员有下列行为之一的,取消其当年参加评价工作的资格,由评价机构按有关规定作出相应处理。

(一)对参评人员资格审查不严的;

(二)不按规定按时领取、分发和收回试卷或相关材料的;

(三)未认真履行职责,造成所负责考场出现秩序混乱,或对考场内作弊现象等违纪违规行为不及时制止或上报,或参与违规组织考试的;

(四)在证书管理工作中存在弄虚作假、徇私舞弊等的;

(五)其他违反考务管理、证书管理、工作人员有关规定的行为。

第十条 考评人员有下列行为之一的，由考评人员证书颁发部门吊销其考评人员证书,由评价机构按有关规定作出相应处理。

(一)在阅卷评分、评审或面试过程中,未按照参考答案或评分标准进行阅卷评分、评审,或因失职造成阅评结果出现重大错误的;

(二)盗窃、损毁、偷换、违规涂改参评人员答卷(或工件)、评价成绩、参评人员信息材料、考场原始记录及其他有关材料,或在上述材料中弄虚作假的;

(三)非法出售、提供试题、答案的行为。

第十一条 质量督导员违反考务管理、督导工作管理等有关规定,造成不良影响的,由评价机构或评价机构监管部门按有关规定作出相应处理。

第四章 评价机构违纪违规行为的认定与处理

第十二条 评价机构有下列行为之一的,由评价机构监管部门对其主要负责人进行约谈,听取其陈述事实或承诺,提醒其规范操作，视情况宣布当次评价颁发证书或评价成绩部分或全部无效。

(一)对参评人员的参评资格审核不严,未执行职业技能标准或评价规范及有关制度规定,情节轻微的;

(二)评价组织管理松懈,或未严格按规定提供考场和配备工作人员确保对同批次考生采用相同考核评价方式并使其处于同等考核评价环境进行考核评价，或阅卷管理不规范、评分标准不统一,或其他违反考务管理、证书管理等有关规定,情节轻微的行为;

(三)技能人才评价档案材料保存不完整、管理不规范的;

(四)对评价活动未安排质量督导或不符合质量督导工作规程相关规定,情节轻微的行为。

第十三条 评价机构有下列行为之一的，由评价机构监管部门予以警告,限期整改,并在限期整改期间暂停其评价活动,视情况将其列入诚信不良档案,并向社会公布。

(一)第十二条所列情况,情节严重的;

(二)未严格按照规定区域和地点组织开展评价的;

(三)一年内无正当理由不开展评价活动的;

(四)评价机构利用广告或其他方法,进行评价"包过""保过"等虚假宣传的;

(五)对监督检查中发现或其他渠道反映的违规问题未按期完成整改的;

(六)评价机构因涉嫌违纪违规问题正在调查核实的;

(七)被投诉举报并经核实的行为。

第十四条 评价机构有下列行为之一的,评价机构监管部门予以终止备案。对涉及的相关证书及数据等及时作出相应处理。

(一)备案申请中故意提供虚假承诺、虚假资料的;

(二)严重超出备案范围开展评价工作的;

(三)为参评人员或协助参评人员伪造申报资料或证件,或纵容参评人员违规报名的;

(四)考场秩序混乱,有组织舞弊的;

(五)证书数据造假的;

(六)已被警告,整改后再次违反本指引第十三条规定的;

(七)一年(含)以上不开展评价工作的;

(八)其他不履行工作承诺,造成严重不良社会影响并经核实确认的行为。

第十五条 评价机构超范围上传证书数据、上传证书数据有错误的,撤销其上传的违规证书数据,并视情节给予警告、暂停评价活动、直至终止备案的处理。

评价机构、评价机构监管部门均应建立数据安全、准确、完整保障机制，发生超范围读取证书数据、泄露个人隐私、利用证书数据等提供有偿服务等行为的，评价机构、评价机构监管部门应立即查清情况，对造成上述问题的相关机构、人员，立即取消 其证书数据读取权限,并责令其删除已读取的证书数据,并依据 相关规定进行处罚，对违反法律法规的，移交相关部门处理。

第五章 违纪违规行为的处理程序

第十六条 参评人员涉及本指引所列违纪违规行为的,经2名(含)以上工作人员签字报考场负责人确认,评价机构按程序认定后,依据本指引有关条款进行处理。

相关工作人员涉及本指引所列违纪违规行为的,评价机构、评价机构监管部门依据本指引有关条款进行处理,评价机构应同时向评价机构监管部门报备处理情况。

评价机构涉及本指引所列违纪违规行为的,评价机构监管部门经认定后,依据本指引有关条款进行处理。

第十七条 对评价机构和参评人员、相关工作人员违纪违规行为作出处理决定前,应当告知评价机构和相关人员拟作出的处理决定及相关事实、理由和依据。

对评价机构和参评人员、工作人员违纪违规行为作出处理决定的，分别由评价机构或评价机构监管部门作出违纪违规行为处理决定,并以书面形式送达相关机构或人员,或按有关规定进行公告。

第十八条 对已由其他机关处理的评价机构和相关个人,评价机构监管部门以相关处理结论为依据，作出相应处理。

第十九条 对处理决定存在异议的机构或个人,可以向作出处理决定的评价机构或评价机构监管部门进行陈述和申辩。经复核后,评价机构或评价机构监管部门作出复核决定。

第二十条 评价机构和评价机构监管部门应当建立违纪违规行为处理档案,记录、保存违纪违规行为的处理决定等。

第六章 附 则

第二十一条 本指引所称评价机构监管部门是指各级人力资源社会保障部门、有关行业部门人事劳动保障工作机构。

本指引所称评价机构是指经人力资源社会保障部门备案的组织实施技能人员职业资格评价、职业技能等级认定、专项职业能力考核等的机构。

本指引所称工作人员是指参与技能人才评价工作的考务管理人员、考评人员、质量督导人员等。

本指引所称参评人员是指依据相关规定报名参加技能人员职业资格评价、职业技能等级认定、专项职业能力考核等评价的人员。

第二十二条 各省级人力资源社会保障部门、各行业部门可根据本地区、本行业部门实际情况制定实施细则。

第二十三条 本指引由人力资源社会保障部职业能力建设司、中国就业培训技术指导中心(人力资源社会保障部职业技能鉴定中心)负责解释。

第二十四条 本指引自印发之日起施行。

附件13

**评价公告（样例）**

依据江门市人力资源和社会保障局《关于同意XX有限公司开展职业技能等级认定工作的函》，我司根据《企业职业技能等级认定工作方案》开展企业职业技能等级认定工作。现将 **月**评价工作通知如下：

1. 评价职业（工种）范围、等级及认定方式

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职业编码 | 职业名称 | 工种名称 | 等级范围 | 认定方式 |
| 1 |  |  |  |  | 直接认定 |
| 2 |  |  |  |  | 考核 |

1. 认定对象申报条件

**.......**

1. 评价（考试）时间、地点安排

评价计划如下表所示，如有调整，另行通知。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 地址 | 月份 | 评价时间 | 职业 | 工种 | 等级 |
|  |  |  |  |  | 五级/初级工 |
|  |  |  |  |  | 四级/中级工 |
|  |  |  |  |  | 三级/高级工 |
|  |  |  |  |  | 二级/技师 |
|  |  |  |  |  | 一级/高级技师 |

四、评价说明

评价综合得分达\*\*分及以上者为合格。

五、咨询

由各部门与人力资源部核对符合申报条件的员工名单，由公司 部门统一安排评价，如有疑问请咨询人力资源部门，联系人：XXXX ；联系方式：XXXX 。

XXXX 有限公司

202\*年\*月\*日

附件14

**xxx公司职业技能等级认定个人申报表（样例）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | | | 出生  年月 | |  | **照片** |
| 文化程度  (附复印件) | 小学□ 初级中学□ 普通中学□ 技工学校□ 职业高中□ 中等专科□ 高技□ 大学专科□ 大学本科□ 硕士研究生□ 博士研究生□ 其他□ | | | | | | | | | |
| 证件类型 | 居民身份证□ 中国人民解放军军官证□ 香港特区护照/港澳居民来往内地通行证□ 澳门特区护照/港澳居民来往内地通行证□ 台湾居民来往大陆通行证□ 外国人护照□ 外国人永久居留证□ 港澳台居民居住证□ 香港居民居住证□ | | | | | | | | | |
| 证件号码 |  | | | | | | | | | |
| 单位名称 |  | | | | | | | | | 手机号码 |  |
| 通讯地址 |  | | | | | | | | | | |
| 申报条件 |  | | | | | | | | | | |
| 申报职业  （工种） |  | | | 申报级别 | | 五级⬜ 四级⬜ 三级⬜ 二级⬜ 一级⬜ | | | | | |
| 评价类型 | 正考⬜ 补考⬜ | | | 评价科目 | | 理论⬜ 技能⬜ 综合评审⬜ 其他⬜ | | | | | |
| 从事本职业 工作年限 | 年 ( 年 月至 年 月） | | | | | | | | | | |
| 已获  证书  信息 | 证书类型 | 职业/专业 | | | 工种 | | 级别 | | 证书编码 | | 获证日期 |
|  |  | | |  | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  | |  |
| **填报声明**：本表格内容正确无误，所提交的证明材料和照片真实无假，一旦确认，不得更改任何申报信息；2、保证本次填报的信息完整准确、工作履历真实，如有虚假，愿意接受被取消申报资格、已参加考试则被取消当次考试所有科目成绩、已获得证书则注销证书数据检索及证书资格，并登记在职业技能等级认定诚信档案；3、严格遵守职业技能等级认定相关规定。  申请人签名： (亲笔签名) 日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 企业  审核  部门 | 审批通过 ⬜ 经审核,该考生所报材料属实。所提交复印件与原件相符，符合相应《国家职业技能标准》或《行业企业评价规范》及相关规定的申报条件。  未达申报要求 ⬜    部门负责人签章： | | | | | | | | | | |

附件15

考评人员证卡参考样式

**职业技能等级认定考评人员**

一寸照片

**编号：**

同志经考评人员资格培训，考核合格。

特发此证。

职业（工种）

身份证号码

有效日期

江门市XXXX有限公司印制

正面 反面

**制作说明**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 规格 |
| 1 | 证卡尺寸 | 统一尺寸、正反两面，单面尺寸：宽80mm,长110mm，厚度1mm（非硬性要求，可根据选用材质确定） |
| 2 | 正面 | 标题：16磅，黑体加粗，24磅行间距  照片：免冠一寸照片  编号：14磅，黑体加粗，22磅行距 |
| 3 | 反面 | 正文：14磅， 黑体，22磅行距  考评人员信息：12磅，黑体， 22磅行距 |
| **4** | **编号规则**  **（考评员证）** | **参考：21（年份）+Y（用人单位）+111111（备案号后6位）+0001（序号）** |

企业在**反面正文**上加盖企业技能等级认定专用章。**反面增**加：“江门市XXXX有限公司印制”字样。

附件16

督导人员证卡参考样式

**技能人才评价**

**质量督导员**

**LOGO**

**技能人才评价**

**质量督导员证卡**

姓 名：

证卡编号：

有效期限：

颁证机构：

**江门市XXXX有限公司**

**印制**

正面 反面

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **技能人员评价质量督导员证卡制作说明** | | |
| **序号** | **内容** | **规格** |
| **1** | 证卡尺寸 | 统一尺寸，正反两面，单面尺寸为：宽80mm，长110mm，厚度1mm（非硬性要求，可根据选用的材质确定） |
| **2** | 正面 | 标题：16磅，黑体加粗，24磅行间距  照片：12磅，黑体，22磅行间距 |
| **3** | 反面 | 标题：标题：16磅，黑体加粗，24磅行间距  印制单位：12磅，黑体加粗，24磅行间距 |
| **4** | 证卡材料  （非硬性要求） | PVC层压打印料A4\*0.17mm、夹层、保护膜、卡套、挂绳 |
| **5** | 制作要求  （非硬性要求） | 用层压机进行高温层压，约40分钟。待温度下降后，进行人工膜切、人工打孔，检查、包装。 |
| **6** | **编号规则** | **督导员证：Y（用人单位）+111111（备案号后6位）+21（年份）+0001（序号）** |

**注：制作说明仅供参考**