

广东省技工院校职业技能等级认定 考务管理工作指引 (2022年1月修订)

为指导广东省技工院校做好职业技能等级认定考务管理工作，广东省高技能人才培养联盟（以下简称“联盟”）按照“统一标准、统一命题、统一服务、统一品牌的质量管理原则”，参照《广东省职业技能鉴定业务指引（2020年修订）》的有关做法，对具有本技工院校学籍的在校学生就做好公布认定计划、报名组织与审核、考场使用与管理等环节内容，制定本工作指引。

一、公布认定计划

各技工院校根据本院校教学及相关工作安排，自行编制认定计划并及时发布认定公告。公告中应包括：

（一）认定时间、地点及报名时限；

（二）认定职业（工种）目录、申报条件、认定级别和评价方式；

（三）报名须知和相关注意事项；

（四）收费标准。

二、报名组织与审核

（一）报名组织

各技工院校组织实施理论知识和操作技能科目考试的时间安排可根据学校教学计划进行。中级技能认定的报名组织时间可为初中起点三年制中级工班第四学期期末考试结束后;高级技能认定的报名组织时间可为初中起点五年制高级工班第八学期期末考试结束后,高中起点三年制高级工班第四学期期末考试结束后。院校也可组织已取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书或职业技能等级证书,并具有高级技工学校、技师学院毕业证书(含尚未取得毕业证书)的在校应届毕业生参与高级技能认定报名。技工院校预备技师班、技师班学生,取得高级工(三级)职业资格证书或职业技能等级证书2年后,可申报参加相关职业技师(二级)职业技能鉴定或职业技能等级认定(其毕业证书上应明确体现预备技师班、技师班等信息)。

理论知识、操作技能科目的考试成绩以完成实习任务为最终确认时间,由评价机构职业技能等级认定负责人审核,办理证书。

考生报名信息采集、报名数据汇总与确认、各类申报表(申报数据)上传与下载等要求详见《广东省技工院校职业技能等级认定信息化服务平台网上报名操作手册》。

(二) 报名审核

各技工院校应依据国家职业技能标准及由联盟专业委员会开发的评价规范中规定的申报条件,对具有本校学籍的考生进行报名资格审核。重点审核:

1. 考生是否符合其申报职业(工)、级别所对应的专业范

围、学制学习年限、获得上一级（较低级别）职业技能等级情况等条件。

2. 考生原始申报材料的真实性和有效性。考生应对申报认定的相关个人基本信息，职业（工种）、等级及科目信息，获上一级（较低级别）职业技能等级情况、电子相片等相关信息的准确性和真实性负责。技工院校应对考生申报认定时所对应的专业范围、学制学习年限、学籍情况等信息的准确性和真实性负责。

3. 提出补考的考生是否符合补考条件。补考条件详见《广东省技工院校职业技能等级认定评价结果与运用工作指引（试行）》。

技工院校须在考前十个工作日内完成报名及资格审核工作。

三、考场的使用与管理

（一）各技工院校应派专人负责维护和管理考场。考场应保持整洁、卫生、明亮、设备仪器完好，工卡量具、原材料齐全，具备足够的设备检修工具，并符合相关职业（工种）规定的要求。

（二）笔试考场原则上选用具备 30 个非阶梯考试座位的标准试室。若出现较大的试室，可按照 10 的倍数增加考试座位，最多不应超过 60 个座位（含 60 个）。笔试考试的考生左右之间应至少间隔 1 个座位。操作技能考场按照防疫、防火、防有害气体等生产安全要求，合理安排考试工位。智能化考场（计算

机机房)管理参照相应智能化考试平台的操作要求执行。

(三)考前,要对考场进行检查维护,根据认定职业(工种)和考核项目备料单提前准备设备和材料,若考场分散在多个区域的,应在明显位置张贴试室分布图和相关场地指引,区分候考区和考试区,提前公布考核流程。

(四)经检查、调试,并完成考场布置的设施设备和工位,不能随意改动或调换。

(五)同一职业(工种)、级别的考生应安排在同一考场。

四、考评人员、内部质量督导员的使用与管理

(一) 考评人员的使用与管理

考评人员的培训认证、使用管理、权利义务、工作职责、证卡核发、制证要求等详见《广东省技工院校职业技能等级认定考评人员管理工作指引(试行)》。

(二) 内部质量督导员的使用与管理

内部质量督导员由各技工院校自行培养、使用和管理。相关工作程序、工作要求、证卡核发、制证要求等可参照《广东省技能人才评价质量督导工作实施细则》(粤技服〔2021〕18号)执行。

五、评价的准备与实施

(一) 评价准备

1. 考前人员分工与培训。包括:明确考务人员和考评人员的安排与分工;明确内部督导员的工作内容、程序及要求;加

强保密教育、职业道德教育和法纪教育；做好突发事件的防范和应对准备工作等。

2. 考前试卷抽取及印制。院校在考前七个工作日按技能操作考核准备通知单准备相关物料；考前三个工作日完成实操试题抽题组卷及试卷印刷封装。院校应在考前 24 小时检查理论智能化考试试题包是否正常生成。开考前，所有试卷（试题包）必须按相关保密要求存放管理。

3. 考前其他资料与准备。包括：制作和发放准考证；印制试室座签、考生名册、考生签到表、考场情况记录表、考场守则等各类资料。

4. 考前场地布置与检查。包括：做好试室和考场的卫生保洁；张贴试室座签、试室考生名单、考场守则、考生违纪舞弊处理公约、试室分布图、相关场地指引等；准备相关设备和耗材物料等。检查上述工作符合要求后对试室粘贴封条进行考场封场。

5. 考试当天开考前的准备。包括：指定专人领取和保管试卷、评分表等资料；考务人员、考评人员（监考员）、设备管理员、内部质量督导员提前到场，举行考前会议沟通落实各项工作安排；考评人员确认场地、设施设备、工卡量具和考件备料及安全状况等。

（二）评价实施

1. 在评价实施过程中，所有工作人员应佩戴相应胸卡，其

他无关人员一律不得进入考场。

2. 考场应设立考务室，试卷的领取、交回和封装均在考务室进行。

3. 考评人员（监考员）领取试卷时，要认真核对试卷袋上的试室名称、职业（工种）及项、科目、级别、试卷份数等信息是否与本人考评（监考）的考生信息内容相一致，并检查试卷封条和试卷袋是否完好无损。

4. 考生在开考前 30 分钟凭有效身份证件原件 and 准考证进场，对号入座，或进入相应工位。入座后将相关证件放在桌面左上角，以便查对。

5. 考生除带必要的文具（如钢笔、中性笔、铅笔、2B 铅笔、橡皮、墨水、三角板等）和工具外，任何书籍、报纸、笔记本、纸张、电子笔记本、手提电脑、手机等带有储存、计算、通讯、传输功能的电子仪器（含智能手表、智能手环），或已加工过的、类似考件的物品和信息，不得带入考场。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，且手机、手提电脑等电子设备应处于关闭状态。考试期间，不得取用已集中存放的个人物品。如个别职业（工种）考试有特殊要求的，从其规定。

6. 考前 15 分钟，考评人员（监考员）宣读《广东省技工院校职业技能等级认定考场守则》。

7. 考评人员（监考员）除查验考生证件外，还要指引考生

关闭手机，集中存放私人物品，检查考生携带的文具、工卡量具、原材料等是否符合要求。

8. 采用纸笔（题卡）作答的试卷在启封前，考评人员（监考员）应向考生展示试卷密封完好状态，并随机请 2 名考生在试卷袋上签名确认；启封后，考评人员（监考员）应对试卷进行清点，如发现试卷数量与考生人数不一致，应及时向考场负责人报告。

9. 试卷（答题卡）分发后，考评人员（监考员）应指导考生将姓名、准考证号等信息填写在试卷（答题卡）指定位置。

10. 考试时间一到，考评人员（监考员）立即宣布考试开始，不得擅自提前或延后开考。考试未正式开始时，考生不得作答或操作。

11. 考生迟到 30 分钟不得进场。考试开始后 30 分钟内及考试结束前 15 分钟内，考生不得交卷。（智能化考试的，考试结束前不限制交卷。）

12. 考试过程中，考评人员（监考员）应按要求逐一核对考生的证件信息；巡视考场，维持考场纪律；如实记录缺考考生信息、违规违纪情况、突发（异常）情况等。考评人员（监考员）在完成上述工作过程中，不应影响或干扰考生正常考试。

13. 考试结束前 15 分钟，考评人员（监考员）应宣布考试剩余时间，提醒考生抓紧时间作答和操作。

14. 考生交卷后，不得在考场附近逗留、谈论，应保持考场

安静。

15. 考生违反考场纪律或自主过程性评价纪律的，将按《广东省技工院校职业技能等级认定考生违纪舞弊处理公约》进行处理。

16. 考试结束后，除了缺考、违纪考生的答题卡或试卷需要进行登记外，任何人不得对试卷、答题卡、工件、作品等考试资料作任何涂改或修改。

17. 如遇不可抗力因素或其他突发事件导致考试不能按时、有序进行的，技工院校须立刻启动应急机制，延时或改期举行考试。

六、阅卷与评分的组织实施

(一) 阅卷评分

1. 阅卷评分过程中须屏蔽考生个人信息。考生试卷（答卷）应进行密封装订；考生工件、作品应以代码标识。

2. 阅卷评分采取个人签名负责制。考评人员评阅后，在指定位置签名确认。

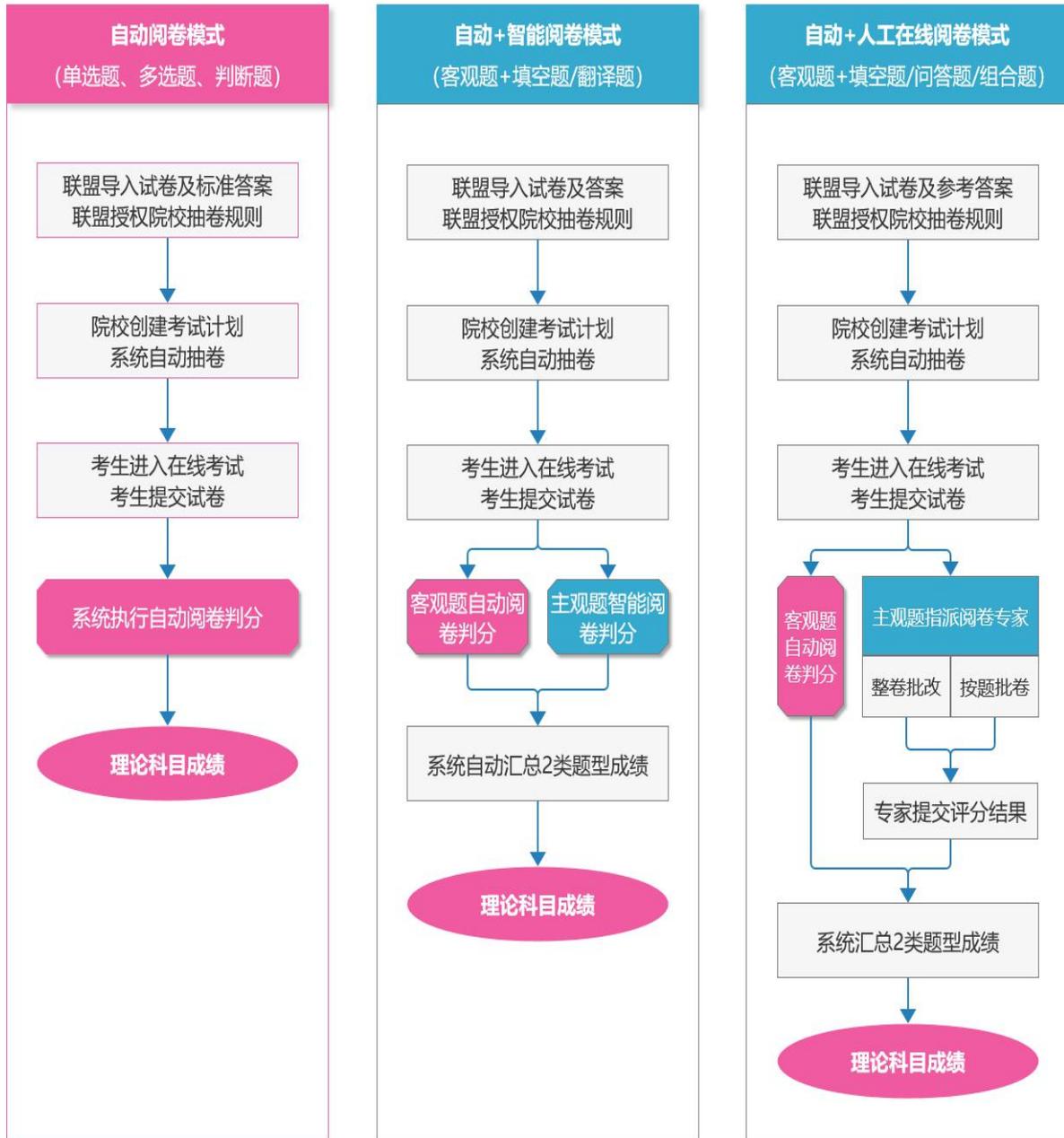
3. 在阅卷评分过程中，所有接触试卷的考评人员、考务人员不得使用任何通信存储设备保存试题资料，不得以任何形式将试卷（工件、作品）及标准答案带出评分阅卷场地，不得擅自拆开试卷密封线或撬开密封线查看考生姓名、考号，不得涂改考生答案或修改更换工件、作品，不得篡改评卷、判卷结果。

4. 试题、参考答案有误或有疑问的，考评组长（首席考评员）或考务人员须向考场负责人报告，待确定处理办法后，再

进行评卷。

5. 理论智能化考试阅卷评分操作流程如下图：

广东省技工院校职业技能等级认定信息化服务平台 理论智能化考试阅卷评分操作流程图



说明：广东省技工院校职业技能等级认定信息化服务平台理论知识智能化考试系统，实现了理论知识客观题（单选题、多选题、判断题）和主观题（填空题、翻译

题、问答题、组合题)的在线智能化考试。系统提供3种阅卷评分模型:

(1) 自动阅卷模式: 客观题, 系统自动阅卷。

(2) 自动+智能阅卷模式: 客观题+部分主观题, 系统自动阅卷+系统智能阅卷。

(3) 自动+人工在线阅卷模式: 客观题+主观题, 系统自动阅卷+人工阅卷。

(二) 成绩登统

1. 成绩汇总、登分、核分采用签名负责制的形式由考评人员或考务人员完成。

2. 在成绩登统过程中, 重点核对是否有漏阅卷、漏登分、成绩异常等情况, 并核查补考考生的历史成绩。

3. 因误评、误录等原因确需修改考评结果的, 须经院校评价部门审核同意后, 由经办人对修改的记录予以签名确认。

七、评价结果与运用

本专业及相关专业在校生可选择联盟题库抽题考核或自主过程性评价+联盟题库抽题考核的模式运用评价结果; 非相关专业在校生采用联盟题库抽题考核的模式运用评价结果。具体要求详见《广东省技工院校职业技能等级认定评价结果与运用工作指引(试行)》。

八、评价结果复核与上报

(一) 评价结果复核

考生对成绩有疑问的, 可在成绩公布后10个工作日内, 向技工院校评价部门提出成绩复核申请。技工院校评价部门在截止受理成绩复核之日起10个工作日内完成成绩复核, 并向考生反馈成绩复核结果。

(二) 评价结果上报

考生最终的评价结果经技工院校确认无误后报备案受理部门审核。

九、证书制作与发放

空白职业技能等级证书的管理和使用、证书制作与核发、制证规范、证书数据上报与统计等要求按照《广东省技工院校职业技能等级证书管理工作指引（试行）》执行。

十、资料存档

技工院校应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，确保可追溯、可倒查。

