

广东省职业技能服务指导中心

粤技服〔2021〕169号

关于印发《广东省社会培训评价组织职业技能等级认定考务工作指引(试行)》的通知

各地级以上市职业技能服务指导中心（鉴定中心、考试院），各有关单位：

为规范我省社会培训评价组织职业技能等级认定考务管理工作，现将《广东省社会培训评价组织职业技能等级认定考务工作指引（试行）》印发你们，自印发之日起实施。实施过程如有问题，请及时向我们反馈。

联系人：报考工作咨询：何玉婷，020-83178076；督导人员咨询罗倩，020-83366631；考评人员咨询：余月华，020-83366631；结果报备咨询：张荣菁，020-83311656；考务工作统筹：丘雄辉，020-83311703。

广东省职业技能服务指导中心

2021年10月12日



广东省社会培训评价组织 职业技能等级认定考务工作指引 (试行)

概述

第一条 本指引所称的职业技能等级认定，是指社会培训评价组织按照国家职业技能标准对劳动者的职业技能水平进行职业技能等级认定的活动，是技能人才评价的重要方式。

第二条 本指引所指的社评组织是指经省人力资源和社会保障部门统一遴选备案公布的社会培训评价组织。

第三条 本指引所指的工作人员是指社评组织有关工作人员，含机构负责人、考务管理员、考评人员、内部质量督导员、认定专家等。

第四条 本指引所指的考点是指社评组织经过各级人力资源社会保障部门核验的考点。考点属于社评组织自有或租赁时间不低于1年的定点考试场所；考场指考点内用于笔试、机考、实操或答辩等用途的试室。

第五条 各地级以上市职业技能服务指导中心（鉴定中心、考试院）可参照本工作指引制定本地区的考务实施细则。

第二部分 认定公告发布及报名

第六条 社评组织应根据年度工作计划，结合考点核验情况，向社会发布认定公告，对考点设置、考评人员及内督员聘用、试卷准备、考务等工作进行安排布置。

第七条 认定公告应包含：

- (一) 认定时间、职业（工种）名称、认定级别、申报条件、考试方式、考核方案、认定考点信息；
- (二) 收费标准；
- (三) 报名地点、方式及时限；
- (四) 联系方式、投诉举报渠道等。

第八条 考生向社评组织报名参加职业技能等级认定，社评组织严格按照认定职业的国家职业技能标准中的申报条件对考生进行资格审核，并核验个人申报材料的真实性和完整性。申报材料可包括：

- (一) 身份证件（含身份证件、军官证、港澳台地区人士凭港澳台地区身份证件或港澳台居民居住证、外籍人士凭外国护照，除以上证件外，其它证件无效，下同。）；
- (二) 学历证明（包括学历证书、学位证书等）；
- (三) 职业资格证书或职业技能等级证书证明（申报条件中要求具备职业资格或职业技能等级的，应提供相应证书以便核

验)；

(四)从事本职业(工种)年限书面承诺材料(申报条件中如提到工作经历要求的)；

(五)证件照片(要求：近半年1寸白底彩照1张，具体应符合职业技能等级证书样式要求。如实现电子照片打印的，可免交纸质相片)。

第九条 对于工程技术领域参加贯通评价人员的报考条件，参照《关于在工程技术领域实现高技能人才与工程技术人才职业发展贯通的实施方案的通知》(粤人社规〔2019〕13号)中规定的条件执行。如国家和省公布新政策的，按新政策执行。

第十条 打印报考信息，请考生确认采集信息与报名表是否相同，如发生错误及时更正，确认信息无误后请考生在报名表上签字确认(身份证证如有X英文字母结尾，X必须大写)。

第十一条 社评组织应在考前至少10天通过广东省技能人才培养评价监管服务平台(以下简称“监管平台”)创建评价计划、导入考生信息、考评人员和内部督导员安排以及考场安排等信息，根据《关于做好社会培训评价组织职业技能等级认定属地监管工作的通知》(粤技服〔2021〕152号)要求，向考点所在地鉴定中心报备。

第十二条 社评组织应对在监管平台中报备的考生基本信息

(具体包括“姓名、性别、身份证件号码、申报职业（工种）、申报级别和申报条件等”的准确性和真实性负责，一经报备原则上不得更改，因考生信息有误导致的后果由社评组织承担。

第十三条 考生单科成绩合格的，保留合格科目成绩一年(自首次认定之日起计算)。在合格成绩保留期内，考生可参加一次不合格科目的补考。

第三部分 考点的设置与使用

第十四条 社评组织根据认定人数、职业(工种)和级别，选择已通过属地鉴定中心核验的考点开展认定，并做好考场安排。具体参照《关于做好社会培训评价组织职业技能等级认定属地监管工作的通知》（粤技服〔2021〕152号）中的考点设置工作指引执行。

第十五条 考点须按照考务要求，保证考试规范开展。发生以下情况时，属地鉴定中心可视情节严重程度，采取考场(批次)认定成绩无效、通报批评、暂停受理认定计划申报、提请相关部门对其进行处理、如涉嫌违法问题移送司法部门依法追究相关法律责任等措施。因考点过失造成认定成绩无效的损失由社评组织自行承担。

（一）未如实上报考场安排、考评人员安排等情况；

- (二) 未能按时完成考场布置工作;
- (三) 因考务安排不当, 考务程序执行不严, 造成认定考核秩序混乱或影响认定考核公平公正;
- (四) 干扰、妨碍外部质量督导员开展正常工作;
- (五) 违反保密纪律, 造成试题泄露等泄密事故;
- (六) 考场纪律松散, 包庇、纵容、协助考生替考或作弊;
- (七) 伪造、篡改或提前销毁认定考核资料、档案;
- (八) 造成考务工作无法正常、有序进行, 以及影响认定考核公平公正的其他情况。

第十六条 考点内部信息系统（考务管理系统、无纸化考试平台和考场视频监控系统等）要明确管理人员职责，妥善保管职业技能等级认定过程追溯信息，及时做好数据备份，防止发生信息损毁、丢失等问题，并确保系统用户数据的隐私和安全。系统采集的信息，应从技术上、制度上保证不可篡改。

第四部分 社评组织考评、考务人员的使用

一、 考评人员

第十七条 社评组织考评人员是指在职业技能等级认定工作中，在规定职业（工种）、等级和类别范围内，按照国家职业技能标准或社评组织实施方案，对技能等级认定对象进行认定、评

审的人员。考评人员培训、认证、使用和管理参照《广东省社会培训评价组织职业技能等级认定考评人员管理工作指引（试行）》（粤技服〔2021〕149号）执行。

二、考务人员

第十八条 考务人员是指社评组织内参与职业技能等级认定组织实施的工作人员，具体包含考点负责人、考务管理工作人员、监考员、机房管理员等。

第十九条 考点负责人（也称主考或副主考）主要职责：协调和组织认定考核现场各项工作，维护考场秩序；培训和选派使用监考员；检查考场安排和布置情况；监督其他考务人员履行职责情况；处理鉴定考核过程中的突发事件；总结和汇报考点情况。

第二十条 考务管理工作人员主要职责：组织考生报名；协助考点负责人安排监考员、机房管理员等；布置试室，张贴考生名单；公示认定考核规则和考场相关信息；检查设施设备；保管试卷，检查试卷清点和封装情况，汇总并核对考场记录表和考生签到表；检查监考员和机房管理员履行职责情况；处理突发事件，维持考场秩序；上传下达，后勤保障；证书办理，考务资料归档等后续工作。

第二十一条 监考员主要职责：领取、发放、回收、清点、封装指定试室的试卷；负责指定试室的监考工作，维持试室的正

常秩序；处理试室内的违纪情况；汇报并按指示处理认定过程中的异常情况；填写考场记录表，记录监考情况。（考评人员、考务管理工作人员、机房管理员可视考场分工情况及考试要求兼任监考员角色。）

第二十二条 智能化考试须配备机房管理员，其主要职责：智能化考试软件安装、软件杀毒、设备调试、设备维护、故障处理及信息网络安全管理等，保证智能化考试的正常进行。

第二十三条 每个认定考场应设置主考 1 名，副主考和考务工作人员按实际工作需要自行配比。

理论知识考试等采用笔试的科目，每 15 个考生配备 1 名监考人员，每个试室不少于 2 名监考员；采用智能化考核方式的科目，每 20 个机位配备 1 名监考员，每个试室不少于 2 名监考人员（可包含 1 名机房管理人员）。

技能操作中的考评人员与考生配比不低于 1:5，且考评人员为 3 人（含）以上单数；综合评审委员为 3 人（含）以上单数。

第二十四条 考务人员进入考场时，须佩带相应的证卡。

第二十五条 社评组织负责制定本机构考务人员的岗位职责、使用管理办法，向考点属地鉴定中心报备。

第五部分 认定准备与实施

第二十六条 考前人员分工与培训。包括：选派考评人员、指派内部质量督导人员、配备考务人员；学习掌握监考工作内容、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。

第二十七条 考前场地布置与检查。包括：做好试室和考场的卫生保洁、防疫措施；张贴试室座签、试室名单、考场守则、考场违纪舞弊处理规定、试室分布图、相关场地指引等；准备相关设备和材料；检查符合要求后考前1天对试室粘贴封条进行考场封场。

第二十八条 认定过程，考评人员、考务人员必须配带相应胸卡进入考场，其他无关人员一律不得进入考场。

第二十九条 考场应设立考务办公室，考评人员（监考员）考前会议，试卷的领取、交回和封装须在考务室进行。

第三十条 考评人员应于考前45分钟到达考务办公室，参加考务会议，领取试卷。在技能操作科目开考前，考评人员（监考员）还要分发所需材料，并确认设施设备情况等。

第三十一条 考生严格按照《广东省社评组织职业技能等级认定考场守则》要求参加考试。

第三十二条 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。

第三十三条 考试时间一到，考评人员（监考员）立即宣布考试开始，同时宣读《广东省社评组织职业技能等级认定考场违纪舞弊处理规定》，任何人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。考试过程中，考评人员（监考员）应按照要求逐一核对考生的证件信息并组织考生签到；巡视考场，维持考场纪律；将缺考信息、违规违纪情况、突发（异常）情况等详细、如实记载在考场记录表中。

第三十四条 考试时间结束，考评人员（监考员）立即宣布考试结束，任何人不得擅自提前或延后考试结束时间，考试结束后，考生不得作答或操作。

第六部分 质量督导

第三十五条 职业技能等级认定质量督导是对社评组织组织实施的职业技能等级认定工作进行监督、检查和指导。外部（内部）质量督导人员培训、认证、使用和管理参照《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。

第三十六条 社评组织负责制定本机构内部质量督导人员的岗位职责、使用管理办法，向考点属地鉴定中心报备。

第七部分 阅卷评分及综合评审

一、 阅卷评分

第三十七条 技能操作的阅卷评分指对技能认定过程、工件、成品、试卷等进行成绩评判、确定的行为，一般分为认定后阅卷评分和认定时即时评分。

第三十八条 阅卷评分工作由组织当次考试的社评组织统筹实施。阅卷评分工作应在相对封闭、安全、安静、明亮的场地进行。

第三十九条 阅卷评分人员必须具有相应的考评资格，实行回避制度，认真理解和掌握该次认定考核的试题要求和标准答案、检测方法和评分标准，客观公正地进行阅卷评分。

第四十条 阅卷评分前，考评组长（首席考评员）需召集全体考评人员对标准答案、检测方法和评分标准进行认真研读，对评分尺度进行充分讨论。确保评分标准、工作程序和计算方法的统一，并根据考评工作的实际需要组织好考评人员的分工。

第四十一条 采用智能化考试平台或填图答题卡方式作答的考试阅卷工作，由授权的考评人员或考务人员操作阅卷系统执行。

第四十二条 纸笔作答的试卷，考评人员应使用红色钢笔(或

圆珠笔、中性笔），按照题型分组，流水、作业方式进行评阅；实操考核的检测评分应按工序或考试项目分组进行。

第四十三条 阅卷评分过程中应屏蔽考生个人信息。考生试卷（答题卷）应进行密封装订；考生工件、作品应以代码标识。

第四十四条 阅卷评分采取个人签名负责制，一份试卷（工件、作品）须由两名或以上考评人员评阅，并在相应的评分栏签名，负责统分、核分的考评人员或考务人员应在相应的栏目签名。考评人员不得在未经评阅试卷（工件、作品）或非本人评阅项目的评分栏上签名。考评人员或考务人员不得在非本人统分、核分的栏目上签名。

二、综合评审的组织与实施

第四十五条 按照国家职业技能标准，报考技师（二级）、高技技师（二级）的考生，除了进行理论知识和技能操作两个科目的考核外，还需参加综合评审科目考核。

第四十六条 首次参加综合评审不合格（含缺考）的，若当次考试相应职业（工种）的理论知识或技能操作任一科目合格，可在1年内报名参加补考，且只能参加1次补考（即不合格的理论知识或技能操作科目当次应同时补考）。

第四十七条 除特殊规定外，统一采用论文（总结）撰写+答辩的方式进行。其中技师（二级）论文撰写体裁为技术总结，

高级技师（一级）论文撰写体裁为技术论文。

三、认定结果的确认与报备

第四十八条 理论知识、技能操作以及综合评审原则上均采用百分制，每项得分均达到 60 分（含 60 分）以上者为合格。

第四十九条 社评组织应及时向考生公布认定结果和复核方式。复核工作结束后，社评组织将无异议的认定结果上报监管平台。

第五十条 考点属地鉴定中心通过监管平台完成评价结果确认工作。

四、认定资料保存

第五十一条 采用智能化考试平台的考试，考点须在考试结束后保留考试原始结果文件，包括所有场次的考试结果文件、数据库文件和考生单机数据文件，并对相应数据刻录成光盘保存。

第五十二条 采用考、评合一办法进行的技能操作考试，考评人员的现场考评记录（评分表）需作为考试资料进行保存。

第五十三条 社评组织应妥善保管评价工作全过程资料，认定过程资料保存期限应不少于 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，社评组织应进行台账登记后统一销毁。

第八部分 证书信息报备与管理

第五十四条 社评组织通过监管平台按相关要求向考点属地鉴定中心完成证书信息报备工作。

第五十五条 考点属地鉴定中心通过监管平台完成证书信息审核工作后，由省技能中心上传“技能人才评价工作网（<http://www.osta.org.cn/>）”。证书信息上网可查询后，持证人员纳入技能人才统计范围。

第五十六条 社评组织按《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》(人社鉴发〔2021〕1号)的相关要求，制作并颁发职业技能等级证书（或电子证书）。

- 附件： 1. 《关于印发<广东省社会培训评价组织职业技能等级认定报考工作业务指引（试行）>的通知》（粤技服〔2021〕151号）
2. 《关于在工程技术领域实现高技能人才与工程技术人才职业发展贯通的实施方案的通知》（粤人社规〔2019〕13号）
3. 《关于做好社会培训评价组织职业技能等级认定属地监管工作的通知》（粤技服〔2021〕152号）
4. 《广东省社会培训评价组织职业技能等级认定考

评人员管理工作指引》（粤技服〔2021〕149号）

5. 《关于印发广东省技能人才评价质量督导工作实施细则的通知》（粤技服〔2021〕18号）
6. 《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》（人社鉴发〔2021〕1号）
7. 广东省社评组织职业技能等级认定内部督导情况记录表
8. 广东省社评组织职业技能等级认定考场违纪舞弊处理规定
9. 广东省社评组织职业技能等级认定考场守则
10. 广东省社评组织职业技能等级认定考场记录表
11. 广东省社评组织职业技能等级认定考生签到表
12. 广东省社评组织职业技能等级认定综合评审工作规范
13. 广东省社评组织职业技能等级认定准考证