

广东省职业技能服务指导中心

粤技服（2021）149 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评人员管理工作指引》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评人员管理工作，现将《广东省社会培训评价组织职业技能等级认定考评人员管理工作指引》印发给你们，自印发之日起实施。

各单位在执行过程中如有意见和建议，请及时向我中心反馈。联系人：余月华、丘雄辉，联系电话：020-83366631、83311703；地址：广州市越秀区惠福东路 546 号广东就业服务大厦 5 楼考务管理科，邮编：510115。

广东省职业技能服务指导中心

2021 年 8 月 6 日



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)

为加强广东省职业技能等级认定考评人员队伍建设和管理，规范考评人员行为，保证职业技能等级认定质量，根据《职业技能等级认定工作规程（试行）》（人社职司便函〔2020〕17号）和有关要求制定本工作指引。本办法适用于社会培训评价组织（以下统称“社评组织”）职业技能等级认定考评人员培训、认证、使用和管理工作的。

第一部分 考评人员的培训认证

第一条 考评人员是指在规定职业（工种）、等级和类别范围内，按照国家职业技能标准、评价规范和试题资源，对职业技能等级认定对象进行考核、评审的人员。

第二条 考评人员应按照公正、公平、科学规范的原则开展考评工作。

第三条 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）的考核评审工作；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）的考核评审工作。

第四条 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。

(三) 考评员原则上应具有本专业职业资格（职业技能等级）三级以上（含三级）或相关专业中级以上（含中级）专业技术职务以上资格；高级考评员一般应具有本专业职业资格（职业技能等级）一级或具有本专业职业资格（职业技能等级）二级且具备相关专业高级专业技术职务资格，并已有 1 年以上实际考评经验。

第五条 申报考评人员，应按照考评人员的任职条件要求，由本人提出申请，经所在单位推荐，填写《职业技能等级认定考评人员资格申报表》（附件 1），同时提供身份证、毕业证、职业资格证书或职业技能等级证书、专业技术职务证书等材料报社评组织审核。

第六条 社评组织可不以盈利为目的收取考评人员培训考核费用，主要用于培训和考核场地租用、培训教材准备、专家授课、专家阅卷和考评人员证卡制作等费用支出。

第七条 新增考评人员培训内容包括但不限于：职业技能等级认定政策法规、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。换证考评人员培训内容主要为：职业技能等级认定政策法规、职业素养理论教育和考评人员规章制度学习。考评人员培训班课程基本要求详见附件 2。

第八条 各级职业技能服务指导中心按照属地管理原则，负责提供职业技能等级认定政策法规、职业素养理论教育和考评人员规章制度的培训课件或网络授课。按照“双随机、一公开”方式检查社评组织考评人员培训考核质量。

第九条 培训方式可以采取网络授课、结合现场模拟、集中研讨、分组讨论等方式进行。

第十条 考试方式可采用网络考试、现场考试、结合现场模拟评分等方式开展，考试科目成绩 60 分以上为合格。培训期满并通过考试者可获得考评人员资格，由社评组织核发考评人员证卡（附件 3），并录入广东省职业技能等级认定监管系统。

第十一条 考评人员实行聘任制，聘期为三年。领取考评人员证卡时，考评人员应自觉与社评组织签订《职业技能等级认定考评人员诚信承诺书》（附件 4），严格信守承诺中各项条款，遵纪守法，保持在社会公众中的良好形象，维护职业技能等级认定工作的正常秩序。

第十二条 考评人员证卡到期后，由社评组织组织考评人员进行继续教育培训，培训期满并通过考核者可续聘考评人员资格。

（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。

（三）考评员原则上应具有本专业职业资格（职业技能等级）三级以上（含三级）或相关专业中级以上（含中级）专业技术职务以上资格；高级考评员一般应具有本专业职业资格（职业技能等级）一级或具有本专业职业资格（职业技能等级）二级且具备相关专业高级专业技术职务资格，并已有1年以上实际考评经验。

第五条 申报考评人员，应按照考评人员的任职条件要求，由本人提出申请，经所在单位推荐，填写《职业技能等级认定考评人员资格申报表》（附件1），同时提供身份证、毕业证、职业资格证书或职业技能等级证书、专业技术职务证书等材料报社评组织审核。

第六条 社评组织可不以盈利为目的收取考评人员培训考核费用，主要用于培训和考核场地租用、培训教材准备、专家授课、专家阅卷和考评人员证卡制作等费用支出。

第七条 新增考评人员培训内容包括但不限于：职业技能等级认定政策法规、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

第二部分 考评人员的权利、义务和职责

第十三条 考评人员的权利。

(一) 有在考评规定的职权范围内实施考评活动的权利；

(二) 有在考评规定的职权范围内对考评现场或评价对象的违纪行为进行处理的权利；

(三) 有独立进行考评，并拒绝任何单位或个人提出更改评价结果等非正当要求的权利；

(四) 承担考评活动后从有关社评组织获得合理考评报酬的权利；

(五) 当正当权益受到侵害时，可向社评组织提出申诉。

第十四条 考评人员的义务。

(一) 考评人员应努力学习相关法律、法规和政策文件，关心和支持技能人才评价工作，自觉地、不断地学习高新技术，钻研本职业的技术知识和操作技能，不断提高政策水平和考评能力。

(二) 自觉遵守有关规章制度、认真履行考评人员职责、客观公正地实施考试和保质保量地完成考评任务；

(三) 考评人员应在经认定的考评职业和等级范围内对考核对象进行考评，熟悉和掌握执考范围的职业内容、考核项目、考核要求及评分标准等。

(四) 自觉维护考评现场秩序，及时处理违纪问题，并将处理结果上报社评组织；

(五) 考评人员应严格遵守保密规定，对考评工作中规定不可公开的内容，必须按保密要求执行。

(六) 考评人员在考评过程中应自觉接受各级职业技能服务指导中心、内（外）质量督导员对考评情况的全程督导，接受考生和社会的监督。

第十五条 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，服从社评组织的工作安排。

(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），严格执行考务规程和遵守《广东省职业技能等级认定考场守则》（附件 5），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。并将现场情况如实填写在《考场情况记录表》（附件 6）上。

第十六条 考评组长岗位职责

(一) 考评组长应认真履行第十六条。

(二) 考评组长在开考前，须组织考评人员召开考前准备会，协调、沟通当天有关考评工作，并督促全体考评人员恪守职业道德、认真履行职责。

(三) 实施阅卷评分前，考评组长须召集全体考评人员对标准答案、考评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。

(四) 考评组长负责协调、处理有关争议的技术问题，记录争议内容，会同考评人员做出评分意见。

(五) 考评组长应主动配合督导人员或考务人员解决考核过程中的突发事件，做到态度明确，公正、公平。

(六) 考评组长应认真汇总应试者成绩，会同所有考评人员对汇总成绩核对确认后签字负责。

第三部分 考评人员的使用和管理

第十七条 考评人员派遣实行回避制和轮换制的原则。考评人员执行亲属回避制度，执行对本人培训的学员、学徒的回避制度；考评小组成员每次轮换不能少于三分之一。

第十八条 考评人员按《国家职业技能标准》规定的考生和考评人员比例要求配备。技师和高级技师的综合评审每组别不得少于3名相应职业（工种）的高级考评员。每次考

评产生1名考评组长，全面负责本次考评工作，并最终裁决有争议的技术问题。

第十九条 对考评现场发生的考生个人违纪行为，考评人员根据《广东省职业技能等级认定考场违纪舞弊处理公约（试行）》（附件7）作出相应的处理措施，并登记在考场记录表中。对集体违纪行为，由考评组长请示社评组织同意后，给予终止考核、宣布成绩无效等处理，并登记在考场记录表中。

第二十条 所有考评结果应由社评组织按有关规定统一公布，在成绩正式公布之前，考评人员不得以任何形式公开考试成绩和评分细节，不得单方面告知考生是否通过。

第二十一条 实施考评过程中，各级职业技能服务指导中心按照属地管理原则，按照“双随机、一公开”原则向考核现场派遣外部质量督导员，对考评人员的考评行为等进行督促检查，提出评价意见并反馈社评组织，作为该考评人员年终考核、续聘、晋级高级考评员的重要依据。

第二十二条 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，由社评组织根据内部督导意见及取证情况视其情节轻重做出要求及时纠正重评或直接放弃采用考评结果等处理。内督人员应及时和全面了解整场考试情况，按规定和要求认真、如实地填写《考评人员履行职责情况反馈表》（附件8），签字交社评组织。社评组织可将内

部督导情况作为该考评人员年终考核、续聘、晋级高级考评员的重要依据。

第二十三条 实行考评人员年终和聘用期考核制度。社评组织根据考评人员的遣派情况和工作表现建立考评人员管理档案。社评组织提供的内部督导情况和考点属地职业技能服务指导中心提供的外部督导情况，都是考评人员行为记录的重要来源。考评人员行为记录将作为考评人员年终考核、到期换证或晋升高级考评员资格的重要依据。

第二十四条 对于涉嫌违规的考评人员，在接受调查期间，停止参加考评工作。

第二十五条 考评人员存在主观故意，违规考评造成重大社会不良影响的，社评组织可发文通报其工作单位，并取消其考评资格。涉嫌违法的交有关部门依法处理。

第二十六条 被取消考评资格的考评人员，由社评组织收回考评人员证卡，书面报告发现问题的考点属地职业技能服务指导中心，经考点属地职业技能服务指导中心核验后，在广东省职业技能等级认定监管系统中将其列入黑名单。

附件：1. 职业技能等级认定考评人员资格推荐表

2. 考评人员培训班课程基本要求

3. 考评人员证卡模板和编码规则

4. 职业技能等级认定考评人员诚信承诺书

5. 广东省职业技能等级认定考场守则

6. 考场情况记录表

7. 广东省职业技能等级认定考生违纪舞弊处理
公约（试行）

8. 考评人员履行职责情况反馈表

附件 1

职业技能等级认定考评人员推荐表

报名编号			姓名		相 片
证卡职业 (工种)			性别		
工作单位					
文化程度		出生年月			
身份证号					
证书卡号			已获得证书等级		
报考职业 (工种)			联系电话		
家庭地址 (便于聘任)					
工作情况					
介绍					
工作单位					
初审意见	盖章： 年 月 日				
社评组织 审核意见	年 月 日				

附件 2

考评人员培训班课程基本要求

培训时间	培训内容	培训形式	提供方
1 天	国家和省有关职业技能等级认定政策法规；考评人员职业道德、工作要求和违纪处理等	网络授课或集中授课	省、市职业技能服务指导中心提供课件或网络授课。社评组织组织学习。
1 天	国家职业标准，理论科目考核要求、题型结构、评分标准等	按各职业（工种） 分组线下上课	社评组织
	实操科目考核要求、现场考评技术以及考核过程的注意事项		
1 天	实操科目模拟考评	按各职业（工种） 分组线下上课和考试	社评组织
	公共知识考试	集中考试	省、市职业技能服务指导中心提供试卷。社评组织组织考试。

备注：到期换证的学员需进行职业道德、政策法规的培训和参加公共知识考试。

附件 3

考评人员证卡模版和编号规则

一、考评人员证卡模版

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 _____
---	--

正面

背面

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

社评组织在反面正文上加盖本机构职业技能等级认定专用章。

二、考评人员证卡编号规则

证卡编码为：机构编码+2 位年份（年份后两位）+3 位序列号（从 001 起顺序排列）。

序号	内容	备注
1	证卡尺寸：110mm×80mm （正面：110mm×80mm，背面：110mm×80mm）	
2	正面：110mm×80mm，背面：110mm×80mm 照片：110mm×80mm，背面：110mm×80mm	
3	正面：110mm×80mm，背面：110mm×80mm 照片：110mm×80mm，背面：110mm×80mm	

附件 4

职业技能等级认定考评人员诚信承诺书

我在受聘职业技能等级认定考评人员期间承诺：

1、接受社评组织管理，认真完成考评任务，忠于职守、公正廉洁；

2、遵循公平、公正、科学、严肃的原则，自觉遵守考评人员守则和有关规章制度，作风正派；

3、不徇私情、不谋私利，坚决抵制来自任何方面的影响或改变正常考评结果的要求，自觉执行对亲属好友、任课考生和培训学徒的回避制度，并主动、及时将有关情况向社评组织汇报；

4、保证不违规收受考生或相关人员的物品礼金；

5、不迟到、不早退，按规定时间提前到达考场；

6、在评价过程中，认真履行考评人员职责，严格执行考务规程和考场规则，佩戴考评员胸卡，持证上岗；

7、严格遵守各项保密制度，对考评内容中不应公开的环节、成绩等予以保密；

8、严格遵守《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》，自觉接受各级职业技能服务指导中心、社评组织、社会和督导人员对本人考评行为的监督。

承诺人：

年 月 日

广东省职业技能等级认定考场守则

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《广东省职业技能等级认定考生违纪舞弊处理公约》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 6

考场情况记录表

考场名称					
试室		考试职业 (工种)			
科目	理论/技能/综合评审		应到人数		
实到人数			缺考人数		
考试时间	年 月 日上午 时 分至 时 分 下午 时 分至 时 分				
缺考名单及考号:					
考场纪律情况:					
异常情况记录:					
考评人员或监考员签名:					
日期: 年 月 日					

广东省职业技能等级认定考生违纪舞弊 处理公约（试行）

一、有下列行为之一的，给予警告及批评教育。累计达到 3 次的，取消当科考试成绩。

1. 携带与考试无关的物品进入考场且不按规定放置的；
2. 考试未开始提前答题的；
3. 考试结束后仍然继续答题的；
4. 考试开始后，未在下发的考试资料上填写姓名和准考证号的；

5. 在考场内吸烟、喧哗或有其他影响考场秩序的行为。

6. 有交头接耳、东张西望等异常动作的；

二、有下列情形之一的，取消当科考试成绩。

1. 不按指定的考场座位号入座应试的；
2. 有旁窥、互打暗号、交流答案等行为的；
3. 以任何形式携带、夹带或抄摘与考试有关的信息的；
4. 接传答卷（答案）、抄袭他人答卷或有意将自己的答卷让他人抄袭的
5. 在答卷中做与考试无关的标记的；
6. 在考试过程中携带移动电话等带储存或通讯功能的工具的；

7. 考试结束后未上交草稿纸的；

8. 准考证上有任何标记或其他文字、图形的；

9. 有其他舞弊行为的。

三、有下列情形之一的，取消当次所有科目的成绩及考试资格。情况特别严重的，提请有关单位处理或处分。

1. 严重扰乱考场秩序的；
2. 拒绝、阻碍考试工作人员执行工作任务的；
3. 威胁、贿赂、公然侮辱、诽谤或诬陷考试工作人员的；
4. 伪造证件、证明等报考资料以取得考试资格的。
5. 由他人代考（替考）及代（替）他人考试的；
6. 将试卷或答卷带出考场的；
7. 考试工作人员协助实施作弊的。

四、各社评组织可根据评价工作需要制定适合本机构的违纪舞弊处理实施细则。

附件 8

考评人员履行职责情况反馈表

社评组织名称			考试地点		
认定时间			认定批次		
认定工种及 对应考生人数					
考评组的考评工作 情况					
考评员姓名、证号	公平、公正 性	业务水平	职业道德	总体评价	
.....					
内部督导员签名			社评组织 负责人签 名		

备注：根据考评员表现，各社评组织在“公平、公正性、业务水平、职业道德、总体评价”栏上填写“称职”、“一般”、“差”。

年 月 日