

# 山东省公共就业和人才服务中心

鲁就人〔2023〕6号

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

各市技能人才评价管理部门，各社会培训评价组织：

现将《山东省社会培训评价组织职业技能等级认定工作指引（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

山东省公共就业和人才服务中心

2023年2月28日

（此件主动公开）

（联系单位：省公共就业和人才服务中心技能人才评价管理服务处）

# 山东省社会培训评价组织 职业技能等级认定工作指引（试行）

## 一、总则

为完善社会培训评价组织职业技能等级认定工作体系，规范评价工作秩序，确保评价质量，根据人力资源社会保障部《关于健全完善新时代技能人才职业技能等级制度的意见（试行）》（人社部发〔2022〕14号）及山东省人力资源和社会保障厅《关于开展社会培训评价组织职业技能等级认定试点工作的通知》（鲁人社字〔2020〕50号）、《关于进一步做好社会培训评价组织职业技能等级认定试点工作的通知》（鲁人社字〔2022〕93号）有关要求，制定本工作指引。

本工作指引所指社会培训评价组织职业技能等级认定工作，是指经人力资源社会保障部门备案的社会培训评价组织（以下简称“社评组织”），按照国家职业技能标准或经人力资源社会保障部备案公示的评价规范对劳动者的职业技能水平进行考核评价的活动。社评组织职业技能等级认定实行属地化管理。社评组织应严格按照“谁评价、谁发证、谁负责”原则承担主体责任，按照技能人才评价有关文件要求和工作计划，规范组织实施职业技能等级认定工作。

全省社评组织职业技能等级认定以“山东省职业技能综合评价信息管理平台”（以下简称“系统平台”）为依托，实行统一的考务管理。

## 二、年度认定计划公告

### （一）计划公告制定

社评组织根据年度工作安排，结合工作条件和技术准备情况，在备案确定的职业（工种）、等级范围内制定科学合理的年度职业技能等级认定计划公告（以下简称“计划公告”，模板见附件1），报所在市（“市”指设区的市，下同）人力资源社会保障部门审核确认。计划公告主要包括：机构名称、机构编码、机构类型、职业（工种）名称、职业（工种）编码、认定等级、申报条件、报名流程及要求、报名时间、认定时间、认定科目、认定方式、认定收费标准、联系方式等。

### （二）计划公告发布

经审核确认的计划公告于每年度1月底前，由各市人力资源社会保障部门和社评组织在相关网站面向社会公开发布，各社评组织按照计划公告组织实施认定工作。

社评组织新增或调整计划公告的，应将调整后的计划公告报各市人力资源社会保障部门审核确认后发布，并按照调整后的认定计划开展工作。年度内新遴选公布的社评组织，在省人力资源社会保障厅公布之日起两个月内完成计划公告的制定与发布。

## 三、报名管理

### （一）认定计划编制

社评组织应在每次组织报名前5天，通过系统平台制定本次认定计划，计划经人力资源社会保障部门确认后在山东省技能人才评价工作网（[www.sdosta.org.cn](http://www.sdosta.org.cn)）“社评组织职业技能等级考

生报名系统”发布。计划制定应严格按照系统要求进行，把握好认定各环节时间，如：考生网上报名时间应为7天；报名截止后3天内，进行考生资格审核；考生准考证下载时间为考试前3天，等等。本批计划执行结束（确认发证）后，方可制定下一次认定计划。

## （二）考生报名

考生登录山东省技能人才评价工作网“社评组织职业技能等级考生报名系统”进行个人注册，注册成功后，选择相应的社评组织进行网上报名，根据申报条件要求，填写个人基本信息、申报职业（工种）等级、个人承诺书等，上传电子照片（彩色白底照片，JPG格式，大小不超过20KB）。报名成功后下载打印山东省职业技能等级认定申报表（模板见附件2），并由考生本人签名确认。

## （三）报名资料审核

社评组织根据认定计划中的审核时间进行报名资料审核。

### 1. 审核材料

（1）山东省职业技能等级认定申报表。

（2）身份证件。有效身份证件为：居民身份证、山东省社保卡或居住证，港澳台地区人士凭港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证或港澳台居民居住证，外籍人士凭外国护照或外国人永久居留身份证。

（3）学历证明。包括学历证书、学位证书或学籍证明等。

（4）本职业（工种）工作年限承诺。符合工作年限报名条件

的需提供工作年限书面承诺。

职业资格证书、职业技能等级证书等其他可通过网络查询的材料，由社评组织进行核实。

## **2. 审核要求**

(1) 审核依据：该职业（工种）国家职业技能标准所列明的申报条件。不符合申报条件的，不能参加认定。

(2) 审核重点：对照申报条件，对考生报考材料的完备性、准确性和真实性进行审查，发现信息前后矛盾、存疑的要进一步核实。包括工作年限、学历、专业、职业资格/职业技能等级等是否符合要求。

(3) 考生个人信息一经确认，原则上不进行修改，社评组织应向考生说明。

### **(四) 信息上传**

对符合申报条件的考生，社评组织在系统平台进行审核确认，同时上传《职业技能等级认定实施方案》（模板见附件3）、《职业技能等级认定报名资料审核承诺书》（模板见附件4）等材料。

## **四、认定实施**

### **(一) 考点、考场设置**

#### **1. 考点设置**

社评组织职业技能等级认定的考点须经考点所在市人力资源社会保障部门审核确认。社评组织要对所设考点、考场加强管理，确保考点工作规范有序，自觉接受考点所在市人力资源社会保障部门监督管理。

## 2. 考点要求

(1) 考点应根据认定具体要求设置,有符合条件的考核教室、计算机设备、实操工位、评审教室等。

(2) 考点应设置考务办公室、应急考场、候考室、保密室、医务室、试卷试件回收室以及考生禁带物品存放处等,现场应设立警戒线,专人值守,严禁无关人员出入。

(3) 考点应配备身份识别、信号屏蔽、音频视频监控等信息管理设备,监控设备须具备录像保存功能。

## 3. 考场要求

考场分为标准化理论考场、技能操作考场、综合评审考场等。

(1) 标准化理论考场应为具备线上考试能力的标准计算机教室,环境安静、整洁、通风、明亮,实行单人、单桌、单行,前后左右间距应保持 80 厘米以上,便于管理。

(2) 技能操作考场应符合安全生产要求,环境整洁、卫生、明亮,设备仪器完好(经检测,性能正常,且精度在要求范围内),单人、单工位,相邻工位互不干扰,考试所需工卡量具、原材料应齐全。

(3) 综合评审考场应安静、整洁,符合评审要求。

(4) 考场要安装音频视频监控装置,确保认定期间网络连接顺畅、视频画面清晰、认定现场全覆盖。

## 4. 考场编排

社评组织通过系统平台进行考场编排,并生成准考证。

## 5. 准考证发放

考生可登录山东省技能人才评价工作网“社评组织职业技能等级考生报名系统”，自行打印准考证。

## （二）试题、试卷管理

按照山东省社评组织职业技能等级认定题库建设及运行管理相关政策要求，社评组织开展职业技能等级认定，须从自建题库中提取试题。同一份试卷仅供同一时间、同一批次认定考试使用，不得多场次、多批次使用。原则上，理论考试均应采取智能化考试方式，技能考试可采取现场操作、智能化考试、纸质试卷考试等方式。

试卷印制、保管、传输、交接和使用等，应当遵循保密、安全原则，实行科学化、规范化、标准化管理。试卷管理和命题工作人员应严格遵守安全保密规定，履行保密职责。采取智能化考试的试题，应做好载体的保管与存放，传输应做好网络安全加密。采用智能化考试系统的，需与系统平台和“山东省职业技能等级认定题库管理系统”做好接口开发和对接。

## （三）人员安排

### 1. 考务人员安排

考务人员根据认定规模合理配置，遵循回避制等原则，明确主考、监考、考务等各类人员岗位安排、职责分工。每个考点设考点负责人1名，每个考场设监考人员2名，培训教师不得担任本人培训考生所在考场的监考人员。

### 2. 考评人员派遣

按照山东省职业技能等级认定考评人员管理相关政策要求，

考评人员派遣依据国家职业技能标准或评价规范,结合评价模块、考生人数等合理确定,依托系统平台随机派遣,落实轮换制、回避制、考评组长负责制等要求。

### **3. 督导人员派遣**

社评组织应认真落实省、市人力资源社会保障部门关于技能人才评价质量督导的规定要求,按照逢考必督原则,派遣符合条件的内部质量督导员对认定活动进行质量监督。

#### **(四) 考试组织**

社评组织应综合运用理论知识考试、技能操作考核、综合评审等方式,对考生的职业技能水平进行客观、公正、科学认定,确保认定水平一致。社评组织应按照系统平台考场编排情况组织考试。

### **1. 考前准备**

#### **(1) 开考前一天准备事项**

考点应张贴考场分布示意图和路标,同时张贴时间表、考试须知、考试程序安排、《技能人才评价违纪违规行为处理工作指引(试行)》、考场规则等。社评组织应组织考生熟悉考场、设备和工位。

考点负责人须检查考试机房、试卷保管、考点各考场的布置情况;审核监考人员资格,组织监考人员和考务工作人员进行考务操作培训,明确各自职责和要求。

监考人员应集中学习有关政策规定,了解有关考点、考场情况以及考场规则、注意事项,明确职责、任务和分工,熟悉和掌



握试卷的分发、收集、装订、密封等具体要求。

考评人员应熟知本次考评的职业（工种）、等级、项目、要求及评分（审）标准。必要时，可组织考核考评演练，以准确把握评分标准。

质量督导人员应按照考务工作要求，对组织管理、考场设置、试卷管理、人员配备、安全管理等准备工作进行抽样检查，发现问题，及时纠正。

## **（2）开考当天准备事项**

考点负责人组织抽签确定各考场监考人员，进一步强调考试纪律和考务要求。每场考试要随机安排考场监考人员。

智能化考试前，监考人员应检查主考机是否运行到位，考试机房网络是否通畅等。需领取纸制试卷的，监考人员领取时应检查试卷袋标注的职业（工种）、等级、试卷数和密封情况，确认无误后连同考生签到表、草稿纸、装订工具等带入考场。

技能操作考核前，考评人员应检查考核场地、设备、工卡量具及所用材料。

质量督导人员应对人员到岗情况以及考前会议、试卷配备等情况进行全面检查，发现问题及时纠正并上报。

## **2. 考试过程管理**

### **（1）考务要求**

考试过程中，社评组织应对接“山东省职业技能等级认定题库管理系统”，完成试卷传输、发放等工作；对接智能化考试系统，完成上机考试、答题结果上传、成绩下载等工作；对接监管

服务平台，完成考试过程全流程音频、视频记录等工作。

社评组织应掌握考试时间，理论知识考试、技能操作考核开考 30 分钟后，考生不得进入考场。考生交卷退场时间不得早于考试结束前 30 分钟。

## （2）人员分工

考点负责人做好考试各环节的协调工作，掌握考试时间，处理各类突发情况；检查督促监考人员和考务工作人员履行职责，执行考试纪律；对考试期间发生的各类异常事件或难以处理的问题，及时记录并上报；遇到严重影响考试公平公正的作弊事件，及时向公安机关报案。

监考人员对考生进行身份识别，检查考生有无夹带违禁物品；组织考生签到；宣读考场规则，对考生进行考风考纪教育；指导考生正确使用考试机，准确填写有关信息；做好考试现场的监督、检查工作，严格执行考场纪律，如实记录违纪情况，并及时向督导人员报告。

考评人员检查考生身份证、准考证及允许携带的工卡量具和原材料；严格按照评分标准和评分记录表对考生操作和安全文明生产等进行评分；做好因设备故障（非考生人为因素）导致考试不能顺利进行等情况的处理工作。

质量督导人员监督认定流程是否规范、认定内容是否符合国家职业技能标准、评分过程是否科学合理、认定材料是否齐全；依据有关规定，对考试违规违纪问题作出处理及认定。

考试过程中，各类工作人员不得有影响考生考试的行为，不

得在试题理解方面为其提供帮助。

### **3. 考后工作**

考点负责人组织指导监考人员做好试卷等考试资料回收、封装等工作。督导人员对本次认定作出总体评价，提出意见建议，填写质量督导表。

## **五、结果认定**

### **（一）阅卷评分要求**

#### **1. 智能化阅卷要求**

（1）理论采用智能化阅卷的，系统自动汇总成绩，阅卷人员复核确认，同时应加强技术防护，防止计算机病毒和其他人为改动。

（2）对阅卷软件、存储的标准答案、评分标准采取技术手段加密。阅卷人员如发现阅卷软件或存储的标准答案、评分标准有明显错误或不当，应及时向社评组织反映，未经同意不得擅自修改、拷贝数据文件。

（3）阅卷人员应及时填写工作记录，做好数据资料备份，并按规定妥善保管。

#### **2. 人工阅卷（件）要求**

（1）需进行人工阅卷（件）的，社评组织应分职业成立阅卷（件）工作组，每组设组长一名。组长负责召集小组成员研究掌握评分标准，统一评判办法；确定阅卷（件）流水作业具体分工；做好阅卷（件）情况记录；处理阅卷（件）过程中发现的异常情况并向社评组织汇报等工作。

(2) 阅卷(件)人员应认真学习、理解和掌握标准答案、检测方法和评分标准,客观公正地阅卷(件)评分,主动维护职业技能等级认定的公正性、科学性和权威性。

### 3. 登分要求

(1) 人工阅卷成绩需进行登分,登分工作要遵循如实录入、准确无误的原则,录入人员不得改动卷面分数。对有考场违纪记录的试卷,认真核对并做好记录。

(2) 社评组织应建立登分复核制度,检查核对登分情况并做好记录。登分过程应有专人负责,对试卷、考场情况记录单、评卷登记表的安全、保密负责。

#### (二) 结果公示

社评组织将认定结果在网站或其他公开渠道上公示,公示不少于5个工作日。公示期内无异议的,社评组织将认定结果上传系统平台。

## 六、证书核发

#### (一) 证书赋码

社评组织应按照统一的编码规则在系统平台中完成证书赋码,经人力资源社会保障部门审核确认后,证书信息可以在山东省和全国技能人才评价工作网查询系统查询。

#### (二) 证书核发

社评组织应按照山东省关于职业技能等级证书编码、样式相关要求,独立印制、发放职业技能等级证书,政府部门不参与监制。证书统一使用小四号仿宋字体填写;不含“工种/职业方向”

的，“工种/职业方向”后填写“——”，不得为空；“职业技能等级”填写“中文数字+级/等级名称”，如“一级/高级技师”；若姓名中个别汉字无法打印，由发证的社评组织用黑色签字笔以正楷字体填写完整并加盖社评组织印章。

### （三）证书补办

各社评组织负责本机构所发职业技能等级证书的补办。申请人向社评组织提交有关申请材料。补办证书使用原证书编码。

## 七、数据上报及档案保管

### （一）数据上报

社评组织应自发证日期起 30 个工作日内向人力资源社会保障部门报送职业技能等级证书数据并定期做好统计。证书数据应确保真实合规、及时准确。对人力资源社会保障部门审核退回的数据，社评组织应于 15 个工作日内核实完善并重新上报。

### （二）档案保管

社评组织按年度、认定批次妥善保管认定全过程资料，随时接受监督检查。认定资料包括但不限于：计划公告、实施方案、认定报名材料、现场签到表、智能化考试过程操作记录、考核试卷、综合评定材料、评分表、成绩汇总表、内部督导情况报告、公示文件、现场监控影像资料、发证名册等。相关资料的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。

认定资料到期销毁应建立销毁台帐，台帐内容包括：销毁日期、销毁原因、销毁方式、销毁批次、销毁资料分类名称、销毁

人、社评组织负责人签字等。

## 八、年度工作总结

每年 12 月底,社评组织要向备案的人力资源社会保障部门提交年度认定工作总结。工作总结内容包括:机构基本信息、本年度认定情况(认定区域、认定职业、等级、认定人次、取证人次、通过率)、认定资源(场地情况、人员状况、资源配置等)、收费标准、年度机构信用情况、工作经验等。

- 附件:
1. 年度认定计划公告模板
  2. 山东省职业技能等级认定申报表
  3. 职业技能等级认定实施方案模板
  4. 职业技能等级认定报名资料审核承诺书

## 附件 1

# 年度认定计划公告模板

机构名称:

联系人: 联系电话:

日期: 年 月 日

序号	机构名称	机构编码	机构类型	职业名称	工种	职业(工种)编码	认定等级	报名时间	认定时间	认定地点	认定科目			联系方式
											理论	技能	综合	
1	山东省XX学校	S0000370000XX	社会培训评价组织	车工	数控车床	6-18-01-01-02	4	2023年9月	2023年10月	具体地点	是	是	否	0531-XXXXXX
2	...													
3	...													

说明: 1. 计划公告编制范围以备案的职业(工种)、等级为准;  
2. 年度认定职业申报条件、报名流程及收费标准由社评组织在对外网站向社会公布。

## 附件 2

## 山东省职业技能等级认定申报表

申报人姓名		性别		彩色 白底照片
出生日期		学历及专业名称		
证件类型		证件号码		
手机号码		考生类别	<input type="checkbox"/> 院校学生 <input type="checkbox"/> 社会人员 <input type="checkbox"/> 其他	
工作单位				
证书 信息	<input type="checkbox"/> 职业资格证书 <input type="checkbox"/> 职业技能等级证书 职业（工种）：                  等级：                  证书编号： 发证日期：    年    月    日                  发证机构：			
	<input type="checkbox"/> 其他证书 证书名称：                  等级：                  证书编号： 发证日期：    年    月    日                  发证机构：			
申报信息	申报职业（工种）：                  申报等级：			
申报科目	<input type="checkbox"/> 理论 <input type="checkbox"/> 技能 <input type="checkbox"/> 综合			
申报条件				
个人承诺				
<p>我申报参加职业技能等级认定，为维护认定的严肃性、权威性和公平性，现郑重承诺如下：</p> <p>1. 本人已阅知并理解《国家职业技能标准》（评价规范）等相关政策及报名须知内容，完全了解并符合所报考职业等级的条件要求。</p> <p>2. 本人报名填写（提交）的身份证件、学历、现持有证书、职业工作年限等信息及认定期间提供的证件资料准确、真实、有效，不弄虚作假。</p> <p>3. 本人知道应在规定时间内完成报名、交费和打印准考证事宜，并清楚知道应按时参加认定，逾期本人将自动放弃认定。</p> <p>4. 本人认真履行报考人员的各项义务，遵守认定纪律和考场规则，遵从评价机构的安排，服从监考人员的检查、监督和管理，维护评价机构和他人的合法权益，不做扰乱报名和认定秩序的行为，不实施任何形式的考试舞弊。</p> <p>5. 如有违纪违规及违反上述承诺的行为，本人自愿承担相应的责任和由此造成的一切后果。</p>				
申报人签名：                  年    月    日				



附件 3

## 职业技能等级认定实施方案模板

机构名称 (盖章)				填报日期	年月日		
单位负责人及 手机号码				考务联系人及 手机号码			
认定计划名称	职业 (工种)	认定 等级	认定 对象	认定 人数	考核 方式	备注	
考场设置情况							
理论	职业(工 种、级别)	认定地点	认定 时间	考场	考生 人数	监考人员	内督 人员
技能	职业(工 种、级别)	认定地点	认定 时间	考场	考生 人数	考评人员	
综合 评审	职业(工 种、级别)	认定地点	认定 时间	考场	考生 人数	考评人员	
其他							

## 《职业技能等级认定实施方案》填写说明

1. 表内信息如实填写，如该项目无信息请注明“无”。如有其它需要补充的情况，请在“其他”填写，表格内容均可自行附件。

2. “认定计划名称”应与“山东省职业技能综合评价信息平台”中本批次计划名称相同，名称自定义部分格式：“20230521XXX(机构名称)第1期社会化评价”，其中“20230521”表示认定日期即考试时间，“第1期”根据全年期次安排填报。

3. “认定对象”注明学生或社会人员。

4. “考核方式”注明理论考核方式主要有：纸笔作答、上机考试等；技能考核方式主要有：纸笔作答、上机考试、实际操作等；综合评审考试方式主要有：纸笔作答、上机考试、口头答辩、项目评定、业绩评审等。

5. “考场”注明考场序号及具体位置（包括：几号楼几层几号房间）。

6. “认定时间”注明开考至结束具体时间。

7. 如有其它补充事项说明，请在“其他”项目栏备注。

## 附件 4

# 职业技能等级认定报名资料审核承诺书

我单位承诺：

对本次（认定计划名称：\_\_\_\_\_）职业技能等级认定工作，我单位严格按照《国家职业技能标准》审核报名资料，考生信息完整准确，提供证明资料真实可靠。如本单位没有按照规定程序审核或有弄虚作假现象，自愿承担由此造成的一切相关责任及后果。

社评组织负责人签字：

社评组织（盖章）

年 月 日

---

山东省公共就业和人才服务中心综合处(党建办公室) 2023年3月6日印发

---

校核人: 李晓凌

---