

平顶山市人力资源和社会保障局文件

平人社办〔2021〕135号

关于做好职业资格制度与职业技能等级 制度有效衔接工作的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局、城乡一体化示范区组织
人力资源社会保障局、高新区人力资源管理局，各技工院校，有
关单位：

根据省厅要求，为进一步做好全市职业技能等级制度与职业
资格制度有效衔接，确保国家职业资格制度改革过程中对劳动者
职业技能水平科学评价，畅通技能人才发展通道，体现工匠精神，
突出职业能力导向，强化工作业绩和贡献，推动职业技能等级认

定工作科学、客观、公正进行。请按照人力资源社会保障部办公厅《关于做好人力资源社会保障部门职业资格实施机构职能调整有关工作的通知》等文件要求，认真贯彻落实。

联系人：杜耀

联系电话：2978838

- 附件：1. 人力资源社会保障部办公厅《关于做好人力资源社会保障部门职业资格实施机构职能调整有关工作的通知》（人社厅发〔2020〕49号）
2. 河南省职业技能鉴定指导中心《关于公布职业技能等级认定备案技术评估要点（试行）的通知》（豫职鉴〔2020〕16号）
3. 河南省职业技能鉴定指导中心《关于职业技能等级认定工作有关问题的通知》（豫职鉴〔2021〕1号）



人力资源社会保障部办公厅文件

人社厅发〔2020〕49号

人力资源社会保障部办公厅 关于做好人力资源社会保障部门 职业资格实施机构职能调整有关工作的通知

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局）：

根据2019年12月国务院常务会议关于推进职业资格实施机构职能调整的有关要求，为推动政府职能转变，深化技能人才评价体制机制改革，现就做好人力资源社会保障部门职业资格实施机构职能调整有关工作通知如下。

一、深化职业资格改革，推动政府职能转变

按照党的十四届三中全会关于“实行学历文凭和职业资格两

种证书制度”要求，我国从1994年开始建立职业资格证书制度，各级人力资源社会保障部门（原劳动部门）逐步建立职业技能鉴定中心，形成遍布全国、覆盖省市县的职业技能鉴定组织实施体系，承担组织实施职业技能鉴定、推行技能人员职业资格制度有关工作。2013年以来，国务院推进“放管服”改革，先后取消七批职业资格许可和认定事项，削减比例达70%以上。2017年9月，经国务院同意，我部向社会公布国家职业资格目录。2019年12月，国务院常务会议决定，水平评价类技能人员职业资格全部退出国家职业资格目录，推行社会化职业技能等级认定，并要求稳妥推进现有职业资格实施机构职能调整。这是推动政府职能转变、形成以市场为导向的技能人才培养使用机制的一场革命。

贯彻落实上述要求，各级人力资源社会保障部门职业技能鉴定中心（以下简称鉴定中心）要进行职能调整，从今年起有序退出水平评价类技能人员职业资格具体认定工作，转向加强质量监督、提供公共服务等工作。各级人力资源社会保障部门要提高政治站位，充分认识这项工作的重要意义，进一步明确政府、市场、用人主体在技能人才评价中的职能定位，做好技能人才评价制度改革工作。

二、积极稳妥做好技能人才评价工作

在有序做好水平评价类技能人员职业资格退出国家职业资格目录、推行社会化职业技能等级认定工作过程中，各级鉴定中心

要在行政部门指导下做好以下工作：

（一）大力推动职业技能等级认定工作。做好用人单位和社会培训评价组织的征集遴选工作。依托用人单位和社会培训评价组织，将水平评价类技能人员职业资格转为职业技能等级认定，为技能人才队伍建设提供支持服务。

（二）加快技能人才评价基础工作。做好职业技能标准和评价规范开发、命题和题库建设、考务管理服务等的技术指导。加强考评人员、督导人员和专家队伍建设。推进信息化建设和信息统计分析工作。

（三）做好技能人才评价工作的监督管理。强化属地监管，加强对本地区职业技能等级认定工作的质量监管，对群众投诉举报和媒体报道反映的问题及时调查核实处理。

（四）做好技能竞赛的组织实施与技术支持工作。协助做好技能人才评选表彰和高技能人才研修交流服务等有关事务性工作。

三、有关要求

（一）各级人力资源社会保障部门要将职业资格实施机构职能调整作为深化“放管服”改革的重要内容和关键环节，列入重要议事日程，加强组织领导，扎实推动落实。要及时研究职能调整中遇到的新情况新问题，加大与有关部门政策沟通协调力度，积极稳妥推进，确保各项工作平稳有序进行。

（二）各级鉴定中心要围绕中心、服务大局，进一步明确职

能定位，切实履行职责，面向社会提供公益服务，为机关行使职能提供支持保障。要简化程序，优化流程，积极组织动员用人单位和社会培训评价组织开展职业技能等级认定，做好技能人才培养评价工作。

（三）推进技能人才评价制度改革是一项涉及面广、政策性强的工作。各级人力资源社会保障部门要做好政策解读和舆论引导工作，提升公众知晓度，及时回应社会关切，营造良好氛围。



（此件主动公开）

（联系单位：职业能力建设司）

人力资源社会保障部办公厅

2020年5月9日印发

河南省职业技能鉴定指导中心文件

豫职鉴〔2020〕16号

河南省职业技能鉴定指导中心 关于公布职业技能等级认定 备案技术评估要点（试行）的通知

各省辖市职业技能鉴定（指导）中心、省直管县（市）职业技能鉴定（指导）中心，技工院校，有关单位：

为贯彻《人力资源和社会保障部关于改革完善技能人才评价制度的意见》（人社部发〔2019〕90号）精神，落实省人力资源和社会保障厅《关于在全省各类企业开展职业技能等级认定工作的通知》（豫人社办〔2020〕19号）、《关于做好我省技工院校学生职业技能等级认定工作的通知》（豫人社办函〔2020〕35号）、《关于征集社会培训评价组织的通知》（豫人社办函〔2020〕51号）要求，大力推进我省职业技能等级认定工作，我们制订了职业技能等级认定备案技术评估要点（试行）（见附件1-6），现予

以公布。

请各单位认真学习相关文件，做好职业技能等级评价机构备案的相关工作。申报单位可根据备案技术评估要点完成申报材料准备，鉴定中心可参照本要点对辖区内的申报机构进行技术评估和材料审核，确保我省职业技能等级认定工作顺利开展。

附件：

1. 用人单位职业技能等级评价机构备案技术评估要点（试行）——公共部分
2. 用人单位职业技能等级评价机构备案技术评估要点（试行）——职业（工种/方向）部分
3. 技工院校职业技能等级评价机构备案技术评估要点（试行）——公共部分
4. 技工院校职业技能等级评价机构备案技术评估要点（试行）——职业、工种部分
5. 社会培训评价组织备案技术评估要点（试行）——公共部分
6. 社会培训评价组织备案技术评估要点（试行）——职业、工种部分



附件 1:

用人单位职业技能等级评价机构备案技术评估要点（试行）

——公共部分

项目	项目分解	评估内容	评估标准	分值	评估方式	得分	备注
		企业资质	河南境内依法设立、注册或备案；具有独立法人的企业。 此项为否决项。		查看营业执照		
资质	资质	职工参加社会保险情况	依法社会保险。		查看资料		
		技能薪酬制度	制订有薪酬(工资)待遇(或岗位津贴)与技能等级相对应的薪酬制度。 此项为否决项。		查制度、文件		
实施方案 65分	基本框架 8分	按照文件要求制定实施方案	方案结构完整、内容充实、书写规范，具有可操作性。方案不完整、缺项、可操作性差，每项扣2分。	8	对照方案 听取汇报		
	用人单位 基本情况 5分	用人单位基本概况、技能人员结构情况	有此内容得分，无则不得分(学校应有《人才培养方案》)。	1	对照方案 听取汇报 访谈咨询		
		技能人才培养方面的特色做法	有此内容得分，无则不得分。	2			
		组织优势和专业优势	组织优势、专业优势不明显不得分。	2			
	组织机构 保障 4分	成立职业技能等级评价工作领导小组，明确成员组成及管理职能。	无领导小组相关文件或成员组成和管理职能不明确，不得分。	1	对照方案 查看文件		
		设置职业技能等级评价专门实施机构，配备足够的专兼职管理人员，明确其人员组成和主要职责。	无专门实施机构或专职工作人员不足2人，不得分。	2	对照方案 查看文件		
		成立有主管领导以及纪检工会相关管理人员、技术专家组成的内部质量监督组，并明确其职责。	内部质量监督组成员组成不合理或职责不明晰，不得分。	1	对照方案 查看文件		
	评价对象、 范围、方式 15分	评价对象	评价对象符合文件要求(如有委托企业员工须列出委托企业名单)；未明确评价对象不得分。	2	听取汇报		
		评价范围	评价职业为技能类职业，职业或工种/方向名称符合《职业分类大典》(2015年版)及国家职业技能标准规定。一处不符合，扣1分。	3	对照方案 听取汇报 查看工具书		
		评价等级	评价级别符合国家职业技能标准或企业评价规范规定。填写不规范不得分。	3	对照方案 听取汇报		

实施方案 65分	评价对象、范围、方式 15分	评价方式	符合文件要求，且内容详实、可操作性强。内容不详实，扣5分；可操作性不强，不得分。	7	对照方案 听取汇报		
	场地设施 设备 17分	评价机构的办公场所	办公场所有明显标识牌，办公设备完备，否则不得分。	3			
		评价档案存放场所	有用于技能人才评价、满足档案资料存放需要的场所，否则不得分。	3	对照方案 听取汇报 现场考察		
		理论知识考场情况	理论知识考场地点、面积、数量及视频监控设施不满足要求，不得分。	6			
		操作技能考场情况	操作技能考核场所地点、面积、设备数量、视频监控不满足要求，不得分。	2	对照方案 听取汇报 现场考察		
		监控场所	无能够实现适时监控理论、技能考核过程的监控场所，不得分。	3			
	信息化 建设 10分	考务管理系统	具有满足工作要求的，与“河南省技能人才评价管理服务平台”对接的信息化考务系统。 此项为开展评价工作否定项。	6	对照方案 听取汇报 现场考察		
		考试技术	不能实现在线考试不得分。	4			
		视频监控	视频监控须实现考试过程可追溯查询。 此项为否决项。	0			
	评价工作流程 4分	制定有完整的技能等级评价工作流程。（从发布计划至证书信息上网的工作流程及流程图）	评价工作流程制定完善，各环节完整齐全，并附有流程图，得满分；评价工作流程制定不完整，有缺项者，每项扣2分。	4	对照方案 听取汇报		
	工作计划 2分	制订有评价机构备案及首批评价工作计划。	工作计划安排制订不科学，有缺项者，每项扣分。	2	对照方案 听取汇报		
	经费保障	职工教育经费足额提取并合理使用。	有相应文件保障经费来源。 此项为否决项。	0	对照方案 查看文件		
		有职业技能等级评价工作专项费用，能保障此项工作有序开展。					
	证书样式	设计有职业技能等级证书样式，并提供样本。	证书具有本企业特色，样式及内容符合文件规定。 此项为否决项。	0	查看方案		
	工作制度 6分	制定有职业技能等级评价工作规则	制度内容全面、科学合理，可操作性强。否则不得分。	3	查看文件		
		制订有财务管理制度，管理规范，收支平衡	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
其他		制度制订科学合理，可操作性强。每项得1分，满分为止。	2				
质量管控 制度 6分	质量监督管理办法	制度制订全面、科学合理，可操作性强。否则不得分。	3	查看文件			

制度 建设 35分	质量管控 制度 6分	考生投诉处理办法	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件			
		其他	制度制订科学合理，可操作性强。每项得1分，满分为止。	2	查看文件			
	考务制度 7分	考务工作规程	制度制订全面、科学合理，可操作性强。否则不得分。	2	查看文件			
		考试规则（理论+技能+评审）	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件			
		档案管理制度	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件			
		应急预案	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件			
		其他	制度制订科学合理，可操作性强。每项得1分，满分为止。	2				
	人员管理 8分	管理办法（考评人员、内部督导人员、专家）	制度制订全面、科学合理，可操作性强。否则不得分。	3	查看文件			
		工作守则（考务人员、考评人员、内部督导人员）	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	2	查看文件			
		违规人员处理办法	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件			
		其他	制度制订科学合理，可操作性强。每项得1分，满分为止。	2	查看文件			
	考场管理 4分	考场管理规定（纸质考试、在线考试、技能考核）	制度制订全面、科学合理，可操作性强。否则不得分。	2	查看文件			
		其他	制度制订科学合理，可操作性强。每项得1分，满分为止。	2	查看文件			
	试题管理 3分	题库建设管理办法	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件			
		其他	制度制订科学合理，可操作性强。每项得1分，满分为止。	2	查看文件			
		证书管理 1分	证书管理及发放办法	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
	优先 项目	标准开发	参与国家或行业职业技能标准开发、修订、审订	有此项加2分		查看资料		
		题库开发	参与国家或行业题库开发	有此项加2分		查看资料		
合计				100				

注：

1. 总得分 85 分及以上者，申请单位具备评价机构备案条件；
2. 总得分 70 分（含）及 85 分之间者，申请单位基本具备评价机构备案条件。

附件 2:

用人单位职业技能等级评价机构备案技术评估要点（试行）

——职业（工种/方向）部分

职业（工种/方向）名称：_____ · 本职业（工种/方向）职工人数_____人，其中初级工_____人，
中级工_____人，高级工_____人，技师以上_____人

项目	项目分解	评估内容	评估标准	分值	评估方式	得分	备注
人员 队伍 建设 30 分	考评人员队 伍建设	评价机构（申请单位）与考评人员签订有聘用协议，考评人员持有评价机构颁发的聘书。	一名不符合要求，扣 2 分，扣完为止。	4	对照方案 听取汇报 查阅资料 访谈咨询		
		所聘考评员具备考评人员基本任职条件。	一名不符合条件，扣 2 分，扣完为止。	4			
		所聘考评员经过培训考核，并取得考评员证书。	一名不符合要求，扣 2 分，扣完为止。	4			
		考评人员数量	符合条件考评人员 3-4 人，扣 3 分。 3 人以下不得分，此项为开展评价工作否决项。	8			
	专家队伍 建设	评价机构（申请单位）与专家签订有聘用协议，专家持有评价机构颁发的聘书。	一名不符合要求，扣 2 分，扣完为止。	3	对照方案 听取汇报 查阅资料 访谈咨询		
		所聘专家具有相近专业副高级以上职称或相近职业高级技师技能等级（职业资格）。	一名不符合条件，扣 2 分，扣完为止。	4			
专家人数		专家人数应不少于 2 人，每少 1 人扣 2 分，扣完为止。	3				
实操 场地 设施 设备 40 分	实操场地 18 分	面积不能满足评价需要，酌情扣分。		6	对照方案 听取汇报 查阅资料 访谈咨询 现场考察		
		管理不规范，酌情扣分。		6			
		场地规划不科学，酌情扣分。		6			
		满足考核过程视频监控要求。 此项为否决项。					
	设施设备 18 分	数量不满足评价要求，酌情扣分。		8			
		完好率不足 80%，不得分。		5			
		设备陈旧 1 处，扣 2 分，扣完为止。		5			
辅助场所及设施 4 分	无考务办公室、考生候考室以及其他配套设施，酌情扣分。		4				

技术保障 20分	评价依据	有《职业分类大典》及与申请职业（工种/方向/职业方向）相对应的国家职业技能标准或经备案的企业评价规范等工具书。	此项为否决项		查阅资料 查看文件		
	题库	有一定数量的规范编制、与申请职业（工种/方向）、等级相对应的考核题库或卷库（含理论和技能）。	基本满足考评需要，酌情给分，不能满足考评需要，不得分。	15	查阅资料 现场考察		
	教材	有与申请职业（工种/方向）相应的正规出版教材或培训讲义。	基本满足培训需要，酌情给分，不满足培训需要，不得分。	5	查阅资料		
考核场所 安全文明 10分	应急设施	紧急疏散指示等标识。	一处不符合要求扣2分。 存在较大安全隐患的，此项为否决项	10	听取汇报 现场考察		
	安全设备	消防栓、灭火器等消防设施。					
	安全制度	用电、动火、设备使用等安全制度上墙。					
优先项目	标准开发	参与国家或行业职业技能标准开发、修订、审订。	有此项加4分		查看资料		
	题库开发	参与国家或行业题库开发。	有此项加4分		查看资料		
合计				100			

注：总得分85分及以上者，该职业（工种/方向）可以纳入申请单位评价范围。

附件 3:

技工院校职业技能等级评价机构备案技术评估要点（试行）

——公共部分

项目	项目分解	评估内容	评估标准	分值	评估方式	得分	备注
资质	资质	单位性质	省人社厅审批设立的技工院校。 此项为否决项。		查看省人社厅批文		
		职业技能鉴定所(站)	人社部门批准设立的“职业技能鉴定所(站)”。 此项为否决项。		查看《职业技能鉴定许可证》		
实施方案 65分	基本框架 6分	按照文件要求制定实施方案	方案结构完整、内容充实、书写规范,具有可操作性。方案不完整、缺项、可操作性差,每项扣2分。	6	对照方案 听取汇报		
	学校基本情况 5分	学校基本概况、学生规模、专业特点、就业方向、师资水平等基本情况	有此内容得分,无则不得分(学校应有《人才培养方案》)。	1	对照方案 听取汇报 访谈咨询		
		学校在技能人才培养方面的特色做法	有此内容得分,无则不得分。	2			
		专业优势	专业优势不明显不得分。	2			
	组织机构保障 4分	成立职业技能等级评价工作领导小组,明确成员组成及管理职能。	无领导小组相关文件或成员组成和管理职能不明确,不得分。	1	对照方案 查看文件		
		设置职业技能等级评价专门实施机构,配备足够的专兼职管理人员,明确其人员组成和主要职责。	无专门实施机构或专职工作人员不足2人,不得分。	2	对照方案 查看文件		
		成立有主管领导以及纪检相关管理人员、技术专家组成的内部质量督导组,并明确其职责。	内部质量督导组组成不合理或职责不明晰,不得分。	1	对照方案 查看文件		
	评价范围对象方式 15分	评价对象	评价对象不符合相关文件规定的,不得分。	2	听取汇报 查看学籍表		
		评价职业(工种)	职业或工种名称符合《国家职业分类大典》(2015版)及国家职业技能标准规定。一处不符合,扣1分。	5	对照方案 听取汇报 查看工具书		

实施方案 65分	评价范围 对象方式 15分	评价等级	评价等级范围不超过3级且符合国家职业标准规定。不合规，不得分。	3	对照方案 听取汇报		
		评价方式	符合相关文件规定，且内容详实、可操作性强。内容不详实，适当扣分；可操作性不强，不得分。	5	对照方案 听取汇报		
	场地设施 设备19分	评价机构的办公场所和 办公设备	有满足需要的办公场所及办公设备，酌情给分。租赁场所的，不得分。	3	对照方案 查看资料 现场考察		
		档案管理场所设施	能够满足评价过程资料及音像资料长期保存要求，酌情给分。租赁场所的，不得分。	4			
		理论知识考场情况	理论知识考场地地点、面积、数量及视频监控设施满足要求，酌情给分。租赁场地租期3年以上扣1分，租期3年以下扣3分。	4			
		操作技能考场情况	操作技能考核场所地点、面积、设备数量、视频监控满足要求，酌情给分。租赁场地租期3年以上扣1分，租期3年以下扣3分。	4			
		监控场所、设施设备	无能够实现评价过程实时监控的场所、设施设备，不得分。	4			
	信息化 建设 10分	考务管理系统	具有满足工作要求的，与“河南省技能人才评价管理服务平台”对接的信息化考务系统。 此项为开展认定工作的否决项。	5	对照方案 听取汇报 现场考察		
		考试技术	不能实现理论知识在线考试不得分。 此项为开展认定工作否决项。	5			
		视频监控	视频监控须实现考试全过程可追溯。 此项为否决项。				
	评价工作 流程 4分	制定有完整的技能等级评价工作流程。（从发布计划至证书信息上网的工作流程及流程图）	评价工作流程制定完善，各环节完整齐全，并附有流程图，得满分；评价工作流程制定不完整，有缺项者，每项扣2分。	4	对照方案 听取汇报		
	工作计划 2分	制订有评价机构备案及首批评价工作计划	工作计划制订不科学，有缺项者，每项扣1分。	2	对照方案 听取汇报		

实施方案 65分	经费保障	学校有职业技能等级评价工作专项费用,保障此项工作开展。	有相应文件保障经费来源。 此项为否决项。		对照方案 查看文件		
	证书样式	设计有本评价机构的职业技能等级证书样式并提供样本	样式具有本评价机构特色且符合规定。 此项为否决项。		查看方案		
制度建设 35分	工作制度 6分	《职业技能等级评价工作规则》	制度制订全面科学合理,可操作性强。否则不得分。	3	查看文件		
		制订有财务管理制度,管理规范,收支平衡。	制度制订科学合理,可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
		其他	制度制订科学合理,可操作性强。每个1分,得满2分为止。	2	查看文件		
	质量管控 制度 6分	质量监督管理办法	制度制订全面科学合理,可操作性强。否则不得分。	3	查看文件		
		考生投诉处理办法	制度制订科学合理,可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
		其他	制度制订科学合理,可操作性强。每个1分,得满2分为止。	2	查看文件		
	考务制度 7分	考务工作规程	制度制订全面科学合理,可操作性强。否则不得分。	2	查看文件		
		考场规则(理论、技能)	制度制订科学合理,可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
		档案管理制度	制度制订科学合理,可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
		应急预案	制度制订科学合理,可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
		其他	制度制订科学合理,可操作性强。每个1分,得满2分为止。	2	查看文件		
	人员管理 8分	管理办法(考评人员、内部质量督导人员、专家)	制度制订全面科学合理,可操作性强。否则不得分。	3	查看文件		
		工作守则(考务人员、考评人员、内部质量督导人员)	制度制订科学合理,可操作性强。否则不得分。	2	查看文件		

制度建设 35分	人员管理 8分	违规人员处理办法	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
		其他	制度制订科学合理，可操作性强。每个1分，得满2分为止。	2	查看文件		
	考场管理 4分	考场管理规定（理论考场、技能考场）	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	2	查看文件		
		设施设备管理制度	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
		技能考核安全规程	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
	试题管理 3分	试题资源建设及使用管理办法	制度制订全面科学合理，可操作性强。否则不得分。	2	查看文件		
		其他	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
	证书管理 1分	证书管理及发放办法	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件		
	优先项目	标准开发	参与国家职业技能标准开发、修订、审订。	有此项加2分。		查看资料	
题库开发		参与国家题库开发。	有此项加2分。		查看资料		
合计				100	得分		

注：总分90分以上（含），申请单位具备评价机构备案条件；总分80分以上（含），申请单位基本具备评价机构备案条件。

附件 4:

技工院校职业技能等级评价机构备案技术评估要点（试行）

——职业、工种部分

职业或工种名称：_____

本职业或工种近三年年均毕业人数：中级工_____人、高级工_____人

项目	项目分解	评估内容	评估标准	分值	评估方式	得分	备注
人员队伍 30分	考评人员队伍	评价机构（申请单位）与考评人员签订有聘用协议，考评人员持有评价机构（申请单位）颁发的聘书。	一名不符合要求，扣2分，扣完为止。	4	对照方案 听取汇报 查阅资料 访谈咨询		
		所聘考评员具备考评人员基本任职条件	一名不符合条件，扣2分，扣完为止。	5			
		所聘考评员经过培训考核	一名不符合要求，扣2分，扣完为止。	5			
		考评人员数量	符合条件考评人数为3人，得4分。 3人以下不得分，此项为开展认定工作的否决项。	6			
	专家队伍	评价机构（申请单位）与专家签订有聘用协议，专家持有评价机构（申请单位）颁发的聘书。	一名不符合要求，扣2分，扣完为止。	3	对照方案 听取汇报 查阅资料 访谈咨询		
		所聘专家具有相近专业副高级以上职称或相近职业高级技师技能等级（职业资格）。	一名不符合条件，扣2分，扣完为止。	4			
		专家人数	专家人数应不少于2人，每少1人扣2分，扣完为止。	3			
实操场地设施设备 30分	场地	面积	面积不符合要求，酌情扣分。	4	对照方案 听取汇报 查阅资料 访谈咨询		
		管理	管理不规范，酌情扣分。	4			
		规划	场地规划不科学，酌情扣分。	4			
		视频监控或录像	能够实现考核过程视频监控或录像。 此项为否决项。				
	设施设备	数量	数量不能满足评价工作需要，酌情扣分。	6			
		完好率	完好率不足80%，不得分。	4			

		性能	设备陈旧 1 处，扣 2 分，扣完为止。	4			
	其他	辅助场所及设施	无考务办公室、考生候考室以及其他配套设施，酌情扣分。	4			
标准试题教材保障 20 分	评价依据	有职业分类大典及与申请职业或工种相对应的国家职业技能标准等工具书。	此项为否决项		查阅资料		
	题库	有与申请职业或工种、等级相对应的规范编制的考核题库或卷库（含理论和技能）。	基本满足评价需要，酌情给分，不能满足评价需要，不得分。	12	查阅资料 现场考察		
	教材	有与申请职业（工种）相适应的正规出版教材或校本教材。	基本满足教学需要，酌情给分，不满足教学需要，不得分。	8	查阅资料		
教学实施 10 分	招生年限	连续招生 3 年以上	此项为否决项		查阅资料		
	培养人数	近 3 年年均培养人数不少于 30 人	大于 20 人不足 30 人得 2 分，不足 20 人不得分。	4	查阅资料		
	教学与标准对接	教学内容与国家职业技能标准相结合	将教学计划与国家职业技能标准相对照，酌情给分。	6	查阅资料		
考核场所安全文明 10 分	应急设施	紧急疏散指示等标识	一处不符合要求扣 2 分。 存在较大安全隐患的，此项为否决项。	10	听取汇报 现场考察		
	安全设备	消防栓、灭火器等消防设施					
	安全制度	用电、动火、设备使用等安全制度上墙。					
优先项目	标准开发	参与本职业国家职业技能标准开发、修订、审订。	有此项加 4 分。		查阅资料		
	题库开发	参与本职业国家题库开发	有此项加 4 分。				
合计				100	总分		

注：总分 90 分以上（含），本职业、工种可纳入申请单位评价范围。

附件 5:

社会培训评价组织备案技术评估要点（试行）——公共部分

项目	项目分解	评估内容	评估标准	分值	评估方式	得分	备注
资质	资质	单位性质	独立法人资格的企业、行业协会学会、省人社厅审批设立的技工院校。 此项为否决项。		查看备案申请表中相关内容及相关批文或证照		
实施方案 65分	基本框架 6分	按照文件要求制定实施方案	方案结构完整、内容充实、书写规范，具有可操作性。方案不完整、缺项、可操作性差，每项扣2分。	6	对照方案听取汇报		
	申报机构 基本情况 5分	机构基本概况、在职业技能等级认定工作领域的优势、专家队伍建设等基本情况	有此内容得分，无则不得分。	1	对照方案 听取汇报 访谈咨询		
		申报的职业或工种曾参与省级以上评价规范、教学大纲、教材、职业技能竞赛标准的编制	有此内容得分，无则不得分。	2			
		具有连续5年以上相关培训评价经历	有此内容得分，无则不得分。	2			
	组织机构 保障 6分	成立职业技能等级评价工作领导小组，明确成员组成及管理职能。	无领导小组相关文件或成员组成及管理职能不明确，不得分。	1	对照方案 查看文件		
		设置职业技能等级评价专门实施机构，配备足够的专兼职管理人员，明确其人员组成和主要职责。	无专门实施机构或专职工作人员不足2人，不得分。	3			
		成立有机构负责人、技术专家组成的内部质量督导组，并明确其职责。	内部质量督导组成员组成不合理或职责不明晰，不得分。	2			
	评价范围 方式13分	评价职业或工种	职业或工种名称符合《国家职业分类大典》（2015版）及国家职业技能标准。一处不符合，扣1分。	5	对照方案 听取汇报 查看工具书		
		评价等级	评价等级范围符合国家职业技能标准规定。未规范填写，不得分。	3	对照方案 听取汇报		
		评价方式	符合相关文件规定，且内容详实、可操作性强。内容不详实，酌情扣分；可操作性不强，不得分。	5	对照方案 听取汇报		

实施方案 65分	场地设施 设备 19分	评价机构的办公场所和办公设备	有满足需要的办公场所或办公设备，酌情给分。租赁场所的，不得分。	3	对照方案 听取汇报 现场考察 查阅资料			
		档案管理场所、设施	能够满足评价过程资料及音像资料长期保存要求，酌情给分。租赁场所的，不得分。	4				
		理论知识考场情况	理论知识考场地点、面积、机位数量及视频监控设施满足评价工作要求，酌情给分。租赁场地租赁期五年以上扣1分，租赁期五年以下扣3分。	4				
		操作技能考场情况	操作技能考核场所地点、面积、机位数量及视频监控设施满足评价工作要求，酌情给分。租赁场地租赁期五年以上扣1分，租赁期五年以下扣3分。。	4				
		监控场所、设施设备	没有能够实现评价过程实时监控的场所、设施设备，不得分。	4		对照方案 听取汇报 现场考察		
	信息化 建设 8分	考务管理系统	具有满足工作要求的，与“河南省技能人才评价管理服务云平台”对接的信息化考务系统。 此项为开展认定工作的否决项。		对照方案 听取汇报 现场考察			
		考试技术	不能实现理论知识在线考试不得分。 此项为开展认定工作的否决项。	8				
		视频监控	视频监控须实现考试全过程可追溯。 此项为否决项。	0				
	评价工作流程 4分	制订有完整的技能等级评价工作流程。(从发布计划至证书信息上网的工作流程及流程图)	评价工作流程制订完善，各环节完整齐全，并附有流程图，得满分；评价工作流程制定不完整，有缺项者，每项扣2分。	4	对照方案 听取汇报			
	工作计划 2分	制订有申请备案工作计划和首批评价工作计划	工作计划安排制订不科学，有缺项者，每项扣1分。	2	对照方案 听取汇报			
	经费保障 2分	能为职业技能等级认定工作提供稳定的经费保障	制订有合规的财务制度。否则不得分。	2	对照方案 查看文件			
	证书样式	设计有本评价机构的职业技能等级证书样式，并提供样本。	样式具有本评价机构特色且符合规定。 此项为否决项。		查看方案			
	制度建设 35分	工作制度 6分	《职业技能等级评价工作规则》	制度制订全面、科学合理，可操作性强。否则不得分。	3	查看文件		
			制订有财务管理制度，管理规范，收支平衡	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1			
			其他	制度制订科学合理，可操作性强。每个制度得1分，得满2分为止。	2			

制度建设 35分	质量管控 制度 6分	质量监督管理办法	制度制订全面、科学合理，可操作性强。否则不得分。	3	查看文件			
		考生投诉处理办法	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1				
		其他	制度制订科学合理，可操作性强。每个制度得1分，得满2分为止。	2				
	考务制度 7分	考务工作规程	制度制订全面、科学合理，可操作性强。否则不得分。	2	查看文件			
		考场规则（理论考试技能考核、综合评审等）	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1				
		档案管理制度	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1				
		应急预案	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1				
		其他	制度制订科学合理，可操作性强。每个制度得1分，得满2分为止。	2				
	人员管理 8分	管理办法（考评人员、内部质量监督人员、专家）	制度制订全面、科学合理，可操作性强。否则不得分。	3	查看文件			
		工作守则（考务人员、考评人员、内部质量监督人员）	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	2				
		违规人员处理办法	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1				
		其他	制度制订科学合理，可操作性强。每个制度得1分，得满2分为止。	2				
	考场管理 4分	考场管理规定（理论考场、技能考场、综合评审考场）	制度制订全面、科学合理，可操作性强。否则不得分。	2	查看文件			
		设施设备管理制度	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1				
		技能考核安全规程	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1				
	试题管理 3分	试题资源建设及使用管理办法	制度制订全面科学合理，可操作性强。否则不得分。	2	查看文件			
		其他	制度制订科学合理，可操作性强。否则不得分。	1				
	证书管理 1分	证书管理及发放办法	制度制订全面、科学合理，可操作性强。否则不得分。	1	查看文件			
	优先项目	标准开发	参与国家职业技能标准开发、修订、审订。	有此项加2分。		查看资料		
		题库开发	参与国家题库开发。	有此项加2分。		查看资料		
合计				100	总分			

说明：总分90分以上（含）的，申请单位具备评价机构备案条件；总分80分以上（含）、90分以下的，申请单位基本具备评价机构备案条件。

附件 6:

社会培训评价组织备案技术评估要点（试行）

——职业、工种部分

职业或工种名称: _____

项目	项目分解	评估内容	评估标准	分值	评估方式	得分	备注
人员 队伍 建设 30分	考评 人员 队伍	评价机构（申请单位）与考评人员签订有聘用协议，考评人员持有评价机构（申请单位）颁发的聘书。	一名不符合要求，扣 2 分，扣完为止。	4	对照方案 听取汇报 查阅资料 访谈咨询		
		所聘考评员具备考评人员基本任职条件。	一名不符合条件，扣 2 分，扣完为止。	5			
		所聘考评员经过培训考核。	一名不符合要求，扣 2 分，扣完为止。	5			
		考评人员数量	符合条件人数为 3 人，得 4 分。 3 人以下不得分。此项为开展认定工作的否决项。	6			
	专家 队伍	评价机构（申请单位）与专家签订有聘用协议，专家持有评价机构（申请单位）颁发的聘书。	一名不符合要求，扣 2 分，扣完为止。	3	对照方案 听取汇报 查阅资料 访谈咨询		
		所聘专家具有相近专业副高级以上职称或相近职业高级技师技能等级（职业资格）	一名不符合条件，扣 2 分，扣完为止。	4			
		专家人数	专家人数应不少于 2 人，每少 1 人扣 2 分，扣完为止。	3			
实操 场地 设施 设备 40分	实操 场地	面积	面积不能满足工作需要，酌情扣分。	6	对照方案 听取汇报 查阅资料 访谈咨询		
		管理	管理不规范，酌情扣分。	6			
		规划	场地规划不科学，酌情扣分。	6			
		视频监控系统	能够实现考核过程视频监控或录像。 此项为否决项。				
	设施 设备	数量	数量不满足评价工作需要，酌情扣分。	8			
		完好率	完好率不足 80%，不得分。	5			
性能		设备陈旧 1 处，扣 2 分，扣完为止。	5				

	其他	辅助场所及设施	无考务办公室、考生候考室以及其他配套设施，酌情扣分。	4			
技术保障 20分	评价依据	有职业分类大典及与申请职业或工种相对应的国家职业技能标准等工具书。	此项为否决项		查阅资料		
	题库	有与申请职业或工种、等级相对应的、规范编制的考核题库或卷库（含理论和技能）。	基本满足评价工作需要，酌情给分，不能满足评价工作需要，不得分。	20	查阅资料 现场考察		
安全文明 10分	应急设施	紧急疏散指示等标识。	一处不符合要求，扣2分。 存在重大安全隐患的，此项为否决项	10	听取汇报 现场考察		
	安全设备	消防栓、灭火器等消防设施。					
	安全制度	用电、动火、设备使用等安全制度上墙。					
优先项目	标准开发	参与本职业国家职业技能标准开发、修订、审订。	有此项加4分。		查阅资料		
	题库开发	参与本职业国家题库开发	有此项加4分。				
合计				100	总分		

说明：总分90分以上（含）的，该职业或工种可纳入申报单位评价范围。

河南省职业技能鉴定指导中心文件

豫职鉴〔2021〕1号

河南省职业技能鉴定指导中心 关于职业技能等级认定工作 有关问题的通知

各省辖市、济源示范区、省直管县（市）职业技能鉴定（指导）中心，各技工院校，有关单位：

为贯彻《人力资源和社会保障部关于改革完善技能人才评价制度的意见》（人社部发〔2019〕90号）文件精神，落实我省职业技能等级认定相关文件要求，经商厅职业能力建设处，现就进一步规范我省职业技能等级认定工作有关问题通知如下：

一、备案和监管服务

职业技能等级认定机构的备案和监管服务原则上按以下规定执行：

（一）用人单位技能评价机构

1. 备案

央企在豫分支机构、省国资委直管企业实行省级备案；省内其他企业按单位社保登记地实行属地备案，备案成功后将备案结果报河南省职业技能鉴定指导中心（以下简称省鉴定中心）。

2. 赋码

按照“河南省职业技能等级证书编码规则”（参见豫职鉴〔2020〕2号文件）对备案机构进行赋码，编码第10位即评价机构（站点）序列码，取值范围为0—8。

3. 监管服务

按单位社保登记地进行属地监管服务。属地不明确的，由省鉴定中心指定监管服务。

（二）社会培训评价组织

1. 备案

央企在豫分支、省国资委直管企业、省（部）属院校、国家级行业社团组织在豫分支、省级行业社团组织、省级行政部门批准的社会培训机构、省市场监管部门注册的企业实行省级备案。

国家职业资格目录内水平评价类技能人员职业资格实施部门推荐的职业技能等级认定试点分支机构，按照《关于做好首批

部门行业开展职业技能等级认定试点分支机构属地备案工作的通知》（中就培函〔2020〕54号）文件要求，实行省级备案。

其他单位实行属地审核推荐的省级备案。

2. 赋码

按照“河南省职业技能等级证书编码规则”对备案机构进行赋码。

3. 监管服务

省鉴定中心独立备案的机构由省鉴定中心监管服务，其他机构由所在省辖市、省直管县（市）人力资源社会保障部门监管服务。

（三）技工院校评价机构

1. 备案

实行省级备案。根据评价对象分别向省鉴定中心提交相应备案申请材料。

2. 赋码

按照“河南省职业技能等级证书编码规则”对备案机构进行赋码。

评价对象为注册学籍的本校学生的，备案为用人单位评价机构，即“技工院校（技师学院）职业技能等级认定中心”，机构

类别代码为 Y，编码第 10 位取值为 9；评价对象为社会人员的，备案为社会培训评价组织，机构类别代码为 S。

3. 监管服务

省人力资源社会保障厅直属院校由省鉴定中心监管服务，其他院校由所在省辖市、省直管县（市）人力资源社会保障部门监管服务。

（四）备案机构信息公布

机构完成省级或属地备案后，其相关信息由省鉴定中心报备人力资源社会保障部鉴定中心（以下简称部鉴定中心），部鉴定中心同意后在全国“技能人才评价工作网”（网址：www.osta.org.cn）向社会进行公布。

二、技工院校认定中心人才评价

（一）评价时间

按国家职业技能标准规定，在毕业学年对学生开展认定。

（二）评价的职业或工种范围

限于连续招生三年以上，有一定招生规模的专业，对应的职业有国家职业技能标准。个别小专业可不受招生规模限制。

（三）评价等级

原则上确定为 5--3 级，中级工班 4 级，高级工班 3 级。复

合专业除主专业外，可选择辅专业降低一个等级进行评价。分段注册学生应取得前一阶段技能等级证书后，方能参加本阶段技能评价。预备技师证书按原规定执行。

三、评价范围申报要求

（一）不得申报准入职业及拟依照法定程序调整为准入类职业资格的职业。

（二）不得申报职业分类大典（2015 版）第二大类职业中的专技类职业，暂不申报第四大类职业里与专技类职业接近的职业。

（三）职业、工种名称及评价级别填写要规范。职业名称要与职业分类大典（2015 版）里的职业名称一致，工种名称要与该职业包含的工种名称一致。职业包含多个工种的，原则上需填报工种。不得直接用大类、中类或小类名称作为职业名称进行申报。

（四）2018 年以来，已发布新版国家职业技能标准的职业，申报时要严格按照新版职业技能标准填写职业名称、工种/方向名称、级别。新版国家职业技能标准可在全国“技能人才评价工作网”查询。

（五）机构填写备案申请表时，可参照下表填写评价范围。

职业编码	职业名称	工种/职业方向	级别	评价标准
6-18-01-01	车工		5	国家职业技能标准
6-18-01-01	车工	普通车床	4、3、2、1	国家职业技能标准
6-18-01-01	车工	数控车床	4、3、2、1	国家职业技能标准
4-10-01-06	家政服务员	家务服务员	5、4、3	国家职业技能标准
4-10-01-06	家政服务员	母婴护理员	5、4、3	国家职业技能标准
4-10-01-06	家政服务员	家庭照护员	5、4、3	国家职业技能标准
4-10-01-06	家政服务员		2	国家职业技能标准
4-12-01-01	汽车维修工	汽车维修检验工	5、4、3、2、1	国家职业技能标准
4-12-01-01	汽车维修工	汽车机械维修工	5、4、3、2、1	国家职业技能标准
4-12-01-01	汽车维修工	汽车电器维修工	5、4、3、2、1	国家职业技能标准
4-12-01-01	汽车维修工	车车身整形修复工	5、4、3、2、1	国家职业技能标准
4-12-01-01	汽车维修工	汽车车身涂装修复工	5、4、3、2、1	国家职业技能标准
4-12-01-01	汽车维修工	汽车美容装潢工	5、4	国家职业技能标准
4-12-01-01	汽车维修工	汽车玻璃维修工。	5、4、3	国家职业技能标准
6-20-01-01	钳工		5、4、3、2、1	国家职业技能标准

四、联系人及联系方式

用人单位（企业）人才评价工作联系人：

马 伟 0371-69306150

陈丹丹 0371-69306191

社会培训评价组织人才评价工作联系人：

聂 蕾 0371-69306190

史 钊 0371-69306192

技工院校人才评价工作联系人：

李修霞 0371-69306135

杨子江 0371-69306132

(此件依申请公开)



平顶山市人力资源和社会保障局办公室

2021年12月29日印发

