XX公司职业技能等级认定工作方案

（参考模板）

申报单位 （公章）

信用代码

填 报 人

联系电话

二〇 年 月

目 录

1. 基本情况

（一）企业性质和业务范围

（二）企业人员构成情况及人才分布情况

（三）企业开展技能等级认定工作的组织架构

二、评价范围

（一）企业开展评价工作的对象范围

（二）企业开展评价职业（工种）范围

（三）企业开展评价的方式

（四）企业开展评价职业（工种）的申报条件

三、工作规范

（一）题库开发和运行管理工作规范

（二）考评人员管理及工作规范

（三）内部质量督导人员管理及工作规范

（四）职业技能等级证书管理办法

（五）质量内控管理措施

四、组织实施

（一）评价考场地址

（二）职业技能等级认定实施流程

五、激励制度

一、基本情况

（一）企业性质和业务范围

\*\*\*\*\*\*公司（以下简称“\*\*\*\*”） 是\*\*\*\*年在\*\*\*地注册成立的\*\*\*有限责任公司，注册资本\*\*万元，占地面积\*\*万平方米。

公司主要从事\*\*\*\*、\*\*\*\*等产品的生产制造，主营业务范围是：……

（二）企业人员构成情况及人才分布情况

截止\*\*\*\*年\*\*月，公司现有员工\*\*\*人，其中专业技术人员\*\*\*人，技能人员（技能岗位，包括无证书）\*\*\*人，管理人员\*\*\*人，大学本科及以上学历\*\*\*人，技能人员占比 \*\*\*%。

（三）企业开展技能等级认定工作的组织架构

为做好企业职业技能等级认定工作，特成立企业职业技能等级认定评价工作委员会，负责跟进评价各环节工作，履行委员会相应职责。

委员会主任：\*\*\*（总经理）

委员会副主任：\*\*\*（制造部经理）、\*\*\*（工会主席）、\*\*\*（质量检验部经理）、\*\*\*（人力资源部经理）......

成 员：\*\*\*（综合管理部部长）、\*\*\*（质量检验部科长）\*\*\*（工会办职员）、\*\*\*（技术部职员）、\*\*\*（质量保证部副部长）、\*\*\*（人力资源部副部长）……

主要职责如下：

（1）负责研究、确定职业技能等级评价工作目标等重要事项，确保企业按照“谁用人、谁评价，谁发证、谁负责”原则，承担主体责任，保障自主评价质量，积极维护自身信用，履行备案申请的承诺。

（2）负责审定职业技能等级评价工作方案、管理制度、质量管理体系建设并监督落实。

（3）定期听取等级认定工作汇报，研究、解决职业技能等级认定推进工作相关问题。

（4）负责审定年度技能等级评价实施计划、年度技能等级认定合格人员名册等重要文件。

（5）负责考评人员和质量督导人员的聘用、选派、考核和日常管理工作。

（6）负责职业技能等级评价题（卷）库的管理、使用和维护; 负责组织对公司有关工种职业技能等级标准、题库和培训教材的开发和修订。

（7）负责组织职业技能等级评价。

……

1. 评价范围

（一）评价的对象范围

本单位职工（含劳务派遣人员），且符合《中华人民共和国劳动法》规定的法定劳动年龄。原则上参保或就业地在广东省内。其中，劳务派遣人员须在主营业务一线岗位工作、有劳务派遣合同且考勤记录满一年。

A公司(统一社会信用代码:XXXX）、B公司(统一社会信用代码:XXXX）是本公司的分公司、控股51%以上子公司，现以本公司名义，按照备案方案对A公司、B公司员工开展职业技能认定，颁发本公司的职业技能等级证书。

（说明：如不开展劳动派遣人员的，或无分公司、子公司的，可删除）

（二）评价的职业（工种）范围

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职业编码 | 职业  名称 | 工种  名称 | 等级范围 | 评价依据  （国家职业技能标准  或行业企业评价规范） | 评价方式  （岗位能力评价  或考核方式） |
| 1 | 6-18-01-01 | 车工 | 数控  车床 | 五级、四级、三级、二级、一级 | 行业企业评价规范 | 岗位能力评价 |
| 2 | 6-31-03-01 | 化学检验员 | / | 五级、四级、三级 | 行业企业评价规范 | 岗位能力评价 |
| 二级、一级 | 行业企业评价规范 | 考核 |

（说明：本表格填写的职业（工种）须与省实名制系统信息保持一致。）

（三）评价方式

（说明：企业可根据实际情况从三种评价模式选择：1.全部采取岗位能力评价；2.考评结合；3.全部采取考核方式。）

本企业采用岗位能力评价及考核方式，开展职业技能等级认定工作。评价方式以每次发布的评价公告为准。

1. 采用岗位能力评价的职业为：车工的五级/初级工、四级/中级工、三级/高级工、二级/技师、一级/高级技师，化学检验工的五级/初级工、四级/中级工、三级/高级工，分别按照相应的《xx公司工作业绩评审表》、《xx公司xx职业（工种）工作过程考核评审表》进行岗位能力评价（见附件1、2），得分达到60分（含）以上视为具备相应技能等级。
2. 采用考核方式的职业为：化学检验工的二级/技师、一级/高级技师。考核方式将按照企业生产实际和技能人员情况，采用理论知识考试、技能操作考核、理论技能一体化考核、论文答辩综合评审、模拟操作考核、岗位练兵、技术比武、竞赛选拔等多种考核方式（只保留企业可行的方式）。各项目均达到60分（含）以上视为考核合格。

（四）评价职业（工种）申报条件

（说明：下述仅供参考，企业可直接采用国家职业技能标准的申报条件，或结合企业人才规划和岗位实际进行适当调整；可所有职业统一条件，也可分职业定不同条件。）

**1.具备以下条件之一者，可申报五级/初级工：**

（1）年满16周岁，拟从事本职业或相关职业工作。

（2）年满16周岁，从事本职业或相关职业工作。

**2.具备以下条件之一者，可申报四级/中级工：**

（1）累计从事本职业或相关职业工作满5年。

（2）取得本职业或相关职业五级/初级工职业资格（职业技能等级）证书后，累计从事本职业或相关职业工作满3年。

（3）取得本专业或相关专业的技工院校或中等及以上职业院校、专科及以上普通高等学校毕业证书（含在读应届毕业生）。

**3.具备以下条件之一者，可申报三级/高级工：**

（1）累计从事本职业或相关职业工作满10年。

（2）取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格（职业技能等级）证书后，累计从事本职业或相关职业工作满4年。

（3）取得符合专业对应关系的初级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满1年。

（4）取得本专业或相关专业的技工院校高级工班及以上毕业证书（含在读应届毕业生）。

（5）取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格（职业技能等级）证书，并取得高等职业学校、专科及以上普通高等学校本专业或相关专业毕业证书（含在读应届毕业生）。

（6）取得经评估论证的高等职业学校、专科及以上普通高等学校本专业或相关专业的毕业证书（含在读应届毕业生）。

**4、具备以下条件之一者，可申报二级/技师：**

（1）取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作满5年。

（2）取得符合专业对应关系的初级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满5年，并在取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（职业技能等级）证书后，从事本职业或相关职业工作满1年。

（3）取得符合专业对应关系的中级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满1年。

（4）取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（职业技能等级）证书的高级技工学校、技师学院毕业生，累计从事本职业或相关职业工作满2年。

（5）取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（职业技能等级）证书满2年的技师学院预备技师班、技师班学生。

**5、具备以下条件之一者，可申报一级/高级技师：**

（1）取得本职业或相关职业二级/技师职业资格（技能等级）证书后，累计从事本职业或相关职业工作满5年。

（2）取得符合专业对应关系的中级职称后，累计从事本职业或相关职业工作满5年，并在取得本职业或相关职业二级/技师职业资格（职业技能等级）证书后，从事本职业或相关职业工作满1年。

（3）取得符合专业对应关系的高级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满1年。

1. 工作规范

为做好本企业职业技能等级认定工作，按照本企业实际，制定以下工作规范。

（一）题库开发和运行管理工作规范（考核方式必备）

本企业依据国家职业技能标准和经备案的企业评价规范要求，参照国家题库开发技术规程技术要求，开发评价题库（卷库）。评价过程中试卷的使用和提取、印刷、传递等程序已建立相关制度规范，具体开发和运行管理工作规范模板见附件2。

（二）考评人员管理及工作规范

本企业通过培训考核、岗位能力评价或外聘专家等形式建立本企业内部考评人员队伍。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）的评价工作；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）的评价工作，具体考评人员培养、使用、管理及工作规范模板见附件3；

（三）内部质量督导人员管理及工作规范

本企业通过培训考核或岗位能力评价的形式建立本企业内部质量督导人员队伍，开展职业技能等级认定质量督导工作，负责对本企业的培训评价工作进行监督和检查。按照亲友回避和定期轮换的原则进行委派。委派前将明确双方的责任、权利和义务。具体内部质量督导人员培养、使用、管理及工作规范模板见附件4；

（四）职业技能等级证书管理办法

本企业依据技能等级评价认定结果，按照《广东省职业技能等级证书编码规则实施方案（2021版）》（附件5）和《转发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》(粤技服〔2021〕5号文)要求，制作并颁发职业技能等级证书，具体证书管理办法模板见附件6。证书参考样式见附件8。

（五）质量内控管理措施

1、企业职业技能等级制度信息公开和公示制度（企业根据实际情况填写，公示期不少于5天（按自然日计算）；

2、质量投诉举报方式和受理办理做法：设立并公布监督电话\*\*\*和电子邮箱\*\*\*，明确受理办理的部门为\*\*\*，处理流程为\*\*\*；  
 3、职业技能等级认定风险防控做法（主要列举评价过程中可能遇到的风险，如泄题、考评人员舞弊、评价过程中设施设备故障、篡改评价结果或相关档案资料等，及其对应的防控措施）。

1. 组织实施

（一）评价考场地址

本企业将在以下地点开展评价工作：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考场地址 | 工种名称 | 评价级别 | 评价方式 |
| 1 | \*\*\*\*\*\*有限公司  地址：广东省中山市\*\*\*镇  \*\*路\*\*号 | 车工 | 五级、四级、三级、二级、一级 | 岗位能力评价 |
| 2 | 化学检验员 | 五级、四级、三级 | 岗位能力评价 |
| 3 | 化学检验员 | 二级、一级 | 考核 |
| 4 | \*\*\*\*\*\*分公司  地址：广东省\*\*市\*\*区\*\*镇  \*\*路\*\*号 | 化学检验员 | 五级、四级、三级 | 岗位能力评价 |

（二）职业技能等级认定实施流程

本企业评价工作的实施流程，包括以下内容：发布评价公告、组织申报及资格审核、考务准备、实施评价、评价结果确认与公示、证书数据上报、档案归档等。见附件7。

五、激励制度

建立职业技能等级认定结果与岗位使用、绩效工资有效衔接的制度，强化技能价值激励导向，对在职期间考取职业技能等级证书的员工，按以下标准给予激励：

1、按照公司《\*\*\*管理办法》第几条，给予相应的绩效/职级加分：初级工\*分、中级工\*分、高级工\*分、技师\*分、高级技师\*分。

2、按照公司《\*\*\*管理办法》第几条，给予一次性奖励或津贴：初级工\*元、中级工\*元、高级工\*元、技师\*元、高级技师\*元。

3、根据公司《\*\*\*管理办法》第几条，增加每月的技能岗位补贴：初级工\*元、中级工\*元、高级工\*元、技师\*元、高级技师\*元。

4、按照公司《\*\*\*管理办法》第几条，经员工本人核对、所在部门确认……分管人力资源领导审批同意后，对满足条件的获证员工进行对应的职级晋升。

（说明：员工获证后的激励制度可体现在薪酬奖励上，也可体现在职级加分或者职级晋升等方面，以企业实际情况进行表述并落实到位。）

附件：1.《xx公司工作业绩评审表》

1. 《xx公司xx职业（工种）工作过程考核评审表》
2. 考评人员管理及工作规范
3. 内部质量督导人员管理及工作规范
4. 《广东省职业技能等级证书编码规则实施方案（企业2021版）》
5. 职业技能等级证书管理办法
6. 职业技能等级认定实施流程
7. 职业技能等级证书（样式）
8. 评价相关人员证卡参考样式

20 年 月 日

附件1

xx公司工作业绩评审表（示例）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名： | 身份证号： | | 工作岗位： |
| 报考职业（工种）： | | 报考等级：□初级（五级）□中级（四级）  □高级（三级）□技师（二级）□高级技师(一级) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 序号 | 二级指标 | 佐证材料  （参考） | 分级评定 | | | | | 考评人员评分 | | | |
| 优秀 | 良好 | 合格 | 较差 | 差 | 1 | 2 | 3 | ... |
| 工作数量 | 1 | 生产或销售或服务数量 | 生产、销售和服务数量统计表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 2 | 节假日外的工作出勤率 | 考勤表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 3 | 时间物资等资源节省量 | 时间物资等资源变动统计表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 4 | 减少差错或延误的数量 | 减少差错或延误统计表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 工作质量 | 5 | 产品合格率或销售完成率 | 生产或销售或服务统计表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 6 | 客户满意度或投资收益率 | 满意度反馈表或投资收益表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 7 | 工具设备流程的使用效益 | 设备效能佐证或工具设备使用登记表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 8 | 培训指导他人带来的效益 | 培训登记表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 工作效能 | 9 | 生产或销售或服务等的效率 | 每月平均生产或销售或服务统计表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 10 | 投入不变时增加的收益幅度 | 收益核算表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 11 | 收益不降时节省的物资成本 | 物资成本核算表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 12 | 收益不降时节省的时间成本 | 时间成本核算表 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 工作贡献 | 13 | 破解工作难题所带来的收益 | 破解工作难题业绩案例说明 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 14 | 改进工艺流程的数量和质量 | 改进工艺流程业绩案例说明 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 15 | 降低事故或减少差错的效益 | 降低事故或减少差错业绩案例说明 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 16 | 为企业争光获奖的次数档次 | 企业争光获奖项目说明 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 工作经历 | 17 | 在同一岗位上的任职年限 | 申报表中工作经历描述 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 18 | 任职多个岗位的工作经历 | 申报表中工作经历描述 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 19 | 应对多种挑战的成功经历 | 申报表中工作经历描述 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 20 | 改进多个项目的成功经历 | 申报表中工作经历描述 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| **合计** | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **平均得分** | | |  | | | | | | | | | |
| **考评人员**  **评审意见** | | | □通过 □不通过  签名： | | | | | | | | | |
| **内督人员**  **意见** | | | 签名： | | | | | | | | | |
| **企业审核**  **意见** | | | □通过， 本企业认为其能力、业绩与岗位相匹配。  □不通过。  单位（盖章）： 年 月 日  **单位（盖章）： 年 月 日** | | | | | | | | | |

备注：1.本示例表仅供企业根据评价规范编制工作业绩评审时参考使用；

**2.表中所列指标、分级评定方式、分值和佐证材料，企业可结合岗位实际及申报职业细化或调整相应描述。**

3.参评人员提供的业绩材料必须与所申报职业（等级）相匹配。

附件2

xx公司××职业（工种）工作过程考核评审表（示例）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名： | | | 身份证号： | | 工作岗位： | | | | |
| 报考职业（工种）：电工 | | | | 报考等级：□初级（五级）☑中级（四级）  □高级（三级）□技师（二级）□高级技师(一级) | | | | | |
| **评价内容** | | **要求** | | **配分** | **评分标准** | **考评人员评分** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **...** |
| 1  职业认知  职业行为  （10分） | | **职业认知：**具有坚定的政治立场和道德观念；懂得基本的法规常识和工作守则；掌握岗位工作所必需的知识技能；知道所从事职业的基本行业规矩，清楚自己所从事职业的工作内容。 | | 5 | 观念正确、规则清晰，技能具备。全部符合5分，达标3分，基本符合1分。 |  |  |  |  |
| **职业行为：**尊重他人主动沟通并且协调得当；适应岗位的相关要求和工作流程；爱岗敬业奉献有责任感；工作主动有计划有措施，遇到问题经常富有预见性并能迅速解决。 | | 5 |  |  |  |  |  |
| 2  职业操守  职业发展  （10分） | | **职业操守：**坚守社会公德职业道德诚实守信；贯彻国家法规执行岗位工作守则；遵守工作规程工作标准工作规范；严格安全操作并严守职业秘密，满足安全、文明生产的具体要求。 | | 5 |  |  |  |  |  |
| **职业发展：**敬业、精益、专注，学习意愿强领悟力高；善于分析解决问题并探究，能对日常工作提出新思想、新理论、新方法并加以应用；具有一定的自控力忍耐力坚韧性；善于总结并乐于分享经验给他人； | | 5 |  |  |  |  |  |
| 3  职业能力  （总分80分） | 3.1继电控制电路装调维修 | **低压电器选用：**能根据工作需要选用中间继电器、时间继电器、计数器、断路器、接触器、热继电器等器件。 | | 5 | 能正确选择相应器件，满分5分，有出错扣4-1分。选不对不得分。 |  |  |  |  |
| **继电器、接触器线路装调：**能对多台三相交流笼型异步电动机顺序控制电路、位置控制电路、启动控制电路、制动、反接制动、再生发电制动等进行安装、调试。 | | 10 |  |  |  |  |  |
| **临时供电、用电设备设施的安装、维护：**能选用、安装、维护、拆除临时供电装置、用电设备设施。 | | 5 |  |  |  |  |  |
| **机床电气控制电路调试、维修**：能对C6140车床、M7130平米磨床、Z37摇臂钻床或类似难度的电气控制电路进行调试，对电路故障进行排除。 | | 5 |  |  |  |  |  |
| 3.2电气设备（装置）装调维修 | **可编程控制器控制电路装调：**能根据可编程控制器电路连接线图连接可编程控制器及其外围线路；能使用编程软件从可编程控制器中读写程序；掌握可编程控制器的基本命令。 | | 10 |  |  |  |  |  |
| **常见电力电子装置维护：**能识别软启动器操作面板、电源输入输出端、电源控制端；能判断排除软件启动器故障，能设置充电桩参数，能检查充电桩电路。 | | 10 |  |  |  |  |  |
| 3.3自动控制电路装调维修 | **传感器装调：**能根据现场设备条件选择传感器类型；能安装、调试光电开关、霍尔开关、电感式开关、电容式开关。 | | 15 |  |  |  |  |  |
| **专用继电器装调：**能按照调试速度继电器、温度继电器、压力继电器。 | | 10 |  |  |  |  |  |
| 3.4基本电子电路装调维修 | **仪器仪表使用：**能使用单、双臂电桥测量电阻；能使用信号发生器产生三角波、正弦波、矩形波等信号；能使用示波器测量波形的幅值、频率。 | | 3 |  |  |  |  |  |
| **电子元器件选用：**能为稳压电路选用78、79系列集成电路；能为调光调速电路选用晶闸管。 | | 2 |  |  |  |  |  |
| **电子电路装调维修：**能对78、79系列集成电路进行安装、调试、故障排除；能对阻容耦合放大电路、单相晶闸管整流电路进行安装、调试、故障排除。 | | 5 |  |  |  |  |  |
| **合计** | | | | 100 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 平均得分 |  |
| **考评人员**  **评审意见** | □通过 □不通过  签名： |
| **内督人员**  **意见** | 签名： |
| **企业审核**  **意见** | □通过，本企业认为其能力水平与岗位相匹配。  □不通过。  单位（盖章）： 年 月 日 |

说明：**1.评分内容和要求由企业****根据申报职业国家职业标准或评价规范相应级别内容进行细化和调整**；**2.表内的配分和评分标准根据申报职业国家职业标准或评价规范权重表及企业岗位实际情况设定**；3.满分为100分，合格分数线不得低于60分。

附件3

题库开发和运行管理工作规范

（参考模板）

**第一章 题库建设、开发与维护**

第一条 职业技能等级认定题库是指依据国家职业技能标准或行业企业评价规范，遵循国家职业资格命题技术规程，所编制的用于评价技能人员能力水平所使用的考试、考核试题和试卷资源的集合。

第二条 XX单位负责制定备案职业（工种）和相应技能等级题库开发规划，编制题库开发技术规程，组织题库开发人员技术培训，组织题库开发、编写、审定和入库。

第三条 根据题库试运行效果，结合备案职业（工种）的生产技术发展变化情况，及时组织题库修订、补充和完善。每职业每等级题库题量理论知识不低于\*题（卷库不低于\*套），实际操作卷库不低于\*套。技师、高级技师综合评审论文答辩或技术评审试题不低于\*题。职业（工种）的同级别试卷的重复率不超10%。

第四条 XX单位按照题库编制技术规程，负责题库的开发、运行、修订、质量管控工作，负责题库问题的收集、整理和日常维护，及时修正试题错误。

**第二章** **题库命制、 编写与审定**

第五条 命题专家组成员应具备以下条件：

（一）从事本职业（工种）5年以上，有丰富的理论及实际操作经验，具备本职业二级/技师及以上职业资格证书（技能等级证书）或相关专业中级及以上专业技术职称；

（二）熟悉本职业培训、考核工作，有参与命题的技术能力和经验；

（三）承担过技能人才评价命题工作，在以往工作中未出现命题质量问题和违反保密规定问题，亦未出现过擅自拖延或中止项目、无故不按时完成任务的情况。

第六条 命题专家培训主要内容包括:

（一）职业技能等级认定组织实施和命题工作有关规定；

（二）命题基本理论和技术规范；

（三）试题的格式、质量要求，以及控制试题质量的方法和措施；

（四）国家职业标准或行业企业规范和相关教材；

（五）题库管理系统录入软件的使用方法；

（六）命题工作安全保密要求。

第七条 命题工作基本原则：

（一）题库整体设计科学、合理，能够反映职业技能标准和生产实际，不超标准大纲要求；

（二）试题具有适用性和可选择性，便于作答、评分， 抗干扰性强；

（三）试题编制与生产实际相结合，与本地区经济、技术发展水平相适应；

（四）试题能够反映劳动者职业技能真实水平，对提高劳动者的技能水平具有指导作用；

（五） 试题开发过程科学、规范、严谨。

第八条 命题工作主要程序：

（一）根据国家职业技能标准或企业评价规范和参考教材制定命题工作计划；

（二）编写评价要素细目表和样题；

（三）录入、校对、审定评价要素细目表和样题；

（四）根据确定的技术内容，编写试题、标准答案、评分标准，并进行必要的实验验证；

（五）修改试题，控制试题难度和质量；

（六）根据评价要素细目表进行组卷测试分析；

（七）编制题库征求意见稿，编写配套说明，组织内部审核。

第九条 题库编制说明主要内容包括：

（一）题库开发编制原则、技术依据；

（二）试题主要技术内容（技术参数、公式、性能要求、试验方法等）依据及说明；

（三）题库更新应有新旧试题主要内容对比分析；

（四）题库调研、试验、验证记录；

（五）题库技术措施、组卷方案建议；

（六）题库开发工作小结。

第十条 题库审核主要内容包括：

（一）题库征求意见稿和编制说明内容是否完整；

（二）试题、标准答案、评分标准格式是否符合命题规范；

（三）评价要素细目表是否符合职业标准和生产实际要求；

（四）试题内容是否正确，是否与技术发展水平相适应， 具有可操作性。

第十一条 题库修订主要内容包括：

（一）题库征求意见汇总及对意见的采纳情况；

（二）征求意见会或专题讨论会纪要；

（三）模拟组卷测试结果分析。

第十二条 题库验收技术主要内容包括：

（一）验收采取会议审查的形式进行；

（二）验收小组成员应包括技术管理、培训、考核等熟悉题库建设的人员（5人以上）；

（三）验收结果全体成员签字；

（四）验收不合格的，根据验收小组意见完善后按要求重新审核。

第十三条 题库管理系统技术支持单位或题库技术人员负责将验收合格的题库资源入库。题库技术人员职责：

（一）按标准格式、形式和时限要求，编排试题资源入库， 做好资料归档和保密工作；

（二）按题库审核结果修改补充试题；

（三）解决题库管理系统运行中的问题，完善系统功能。

**第三章 题库运行与管理**

第十四条 设立题库和试卷保密室，具备防盗、防火、防潮、防鼠功能，配备报警和监控设备。无间断、无死角24小时监控录像处于正常工作状态。

第十五条 题库由专人负责管理。题库管理人员应按照命题技术标准进行命题组卷，收集题库运行问题、组织修正试卷错误及评估试题资源质量等。

第十六条 备案职业（工种）评价所需试卷一律从题库中提取。题库试卷版面和格式要求做到统一、规范。

第十七条 理论知识考核可使用无纸化方式进行。如使用纸质试卷考试，要做好试卷印制、封装、运输、交接等环节工作台帐；应用智能化平台考试，要做好题库与智能化考试平台的对接。

第十八条 加强题库账号和密码管理。严格按照保密要求，做好题库资源及试卷等相关资料的保密工作，未经授权，不得转让、复制、拷贝、泄露、发布、出版题库资源。参与题库开发的相关专家和工作人员须签订保密责任书。

第十九条 题库编制、运行全过程建立工作台帐，实施严格质量管控，实现责任可追溯、倒查，确保题库运行质量。

第二十条 题库工作人员有下列情况之一的，由评价机构给予批评教育或行政处分；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

（一）违反题库管理有关规定的；

（二）玩忽职守，贻误评价时间的；

（三）转让、复制、拷贝、泄露题库资源的；

（四）其他妨碍工作正常进行，并造成恶劣影响的。

附件4

考评人员管理及工作规范

（参考模板）

1. 考评人员是指在规定职业（工种）、等级和类别范围内，按照评价工作方案内容，对职业技能等级认定对象进行评价、评审的人员。
2. 考评人员分为考评员和高级考评员：

（一）考评员可选择掌握相应技能及考评方法的企业职工担任并建议具备高级工及以上职业技能等级证书或中级及以上专业技术职称，承担初、中、高级（职业技能等级五至三级）的评价评审工作；

（二）高级考评员卡选择企业生产一线技术负责人、一线高级或资深工程师以及企业认可的有资格担任考评工作的人员担任并建议具备高级技师及以上职业技能等级证书或高级（含副高）及以上专业技术职称的，承担初、中、高、技师、高级技师（职业技能等级五至一级）的评价评审工作。其中，考核方式的高级考评员一般选用具备相关专业、职业的专业技术资格证书、技能资格（技能等级）证书的人员，可内部指定和外部聘用相结合。

第三条 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。

第四条 XX部门负责本机构考评人员的资格审核、培训、考核、发证。培训内容包括：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。

第五条 考评人员实行聘任制，聘期为三年。

第六条 考评人员证卡到期后，评价机构组织开展考评人员的继续教育培训，对继续教育不合格及未参加继续教育的考评人员取消其考评资格。

第七条 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，服从评价机构的工作安排。

（二）考评人员应在开考前60分（含）以上钟到达考场，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，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。并将现场情况如实做好记录。

第八条 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视其情节轻重由评价机构做出相应处理，并将其作为考评人员的年终考核、续聘的重要依据。

第九条 取消考评资格的考评人员，由本机构收回考评人员证卡，在职业技能等级认定评价监管平台删除其信息，并向所属人社保障部门进行报备。

附件4

内部质量督导人员管理及工作规范

（参考模板）

1. 内部质量督导员是指评价机构和相关行业部门根据实际工作需要选聘使用的内部质量督导员，代表本评价机构和相关行业部门进行内部质量督导。

第二条 内部质量督导员应具备以下基本条件：

（一）坚持党的基本路线，热爱技能人才评价工作；

（二）掌握技能人才评价有关政策、法规和规章，熟悉技能人才评价理论和技术方法；

（三）坚持原则、廉洁奉公、办事公道、作风正派，具有良好的职业道德和敬业精神；

（四）具有较强的组织协调能力和表达能力；

（五）从事技能人才评价行政或技术管理工作，或从事过一年以上技能人才评价组织实施工作；

（六）身体健康，能胜任质量督导工作。

第三条 符合第二条规定条件的人员，经评价机构培训考核合格后可以聘为内部质量督导员。

第四条 内督应遵循全覆盖的原则，主要由评价机构按照相应的职业技能等级认定工作实施方案委派。

第五条 内部质量督导主要包括以下内容：

1. 对评价机构贯彻执行有关法律法规、规章和有关政策及其质量管理体系建设等情况进行督导；
2. 对技能人才评价工作情况进行督导，包括评价机构的评价范围、职业技能标准（或评价规范）及试题（题库）的执行情况，参加评价人员的资格条件、考场秩序，试卷评阅、评审记录、证书管理与发放情况，考评人员、管理人员工作情况，内控措施执行情况等；

（三）对群众举报或媒体报道反映的技能人才评价工作中涉嫌违规违纪情况进行调查核实；

（四）对技能人才评价工作中的重大问题进行调查研究、向评价机构报告反映情况，并提出建议。

第六条 内部质量督导员有下列情况之一的，视其情节轻重给予批评教育或暂停质量督导任务委派处理。情节严重的，可在单位进行通报，并取消其资格或不予续聘。被取消资格或不予续聘的人员不得再从事评价机构技能人才评价质量督导相关工作。

1. 未经委派擅自参加或无故不接受质量督导工作任务的；
2. 应当回避质量督导工作却隐瞒不报的；

（三）玩忽职守，贻误质量督导工作的；

（四）利用职权谋取私利或干扰评价机构正常工作的；

（五）弄虚作假，徇私舞弊，影响质量督导结果客观公正的；

（六）因失职或个人主观意志导致试题内容等工作秘密泄露，经查实泄密的;

（七）利用职权包庇或打击报复他人、侵害他人合法权益的；

（八）其它妨碍技能人才评价工作有序开展或造成不良影响的情况。

附件5

广东省职业技能等级证书编码规则实施方案

（企业2021版）

根据《关于印发<职业技能等级证书编码规则（试行）>及<职业技能等级证书参考样式>的通知》（人社鉴发〔2019〕2号）要求，结合我省实际，现制定《广东省职业技能等级认定证书编码规则实施方案（2021版）》，具体内容如下：

　　一、证书编码结构

广东省职业技能等级证书编码共22位，由大写英文字母和阿拉伯数字组成，主要包括7个部分:1.评价机构类别代码;2.评价机构代码;3.评价机构(站点)所在地省级代码;4.评价机构(站点)序列码;5.证书核发年份代码;6.职业技能等级代码;7.证书序列码。其中，第1-4部分由人力资源社会保障部门赋码，第5-7部分由评价机构赋码。具体表现形式见表1。

表1 证书编码构成

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 说明 | 评介机构类别代码 | 评价机构代码 | | | | 评价机构（站点）所在地省级代码 | | 评价机构（站点）序列码 | | | | | | 证书核发年份代码 | | 职业技能等级代码 | 证书序列码 | | | | | |
| 来源 | 人力资源社会保障部门确定 | | | | | | | | | | | | | 评价机构确定 | | | | | | | | |

二、代码及释义

（一)第1位:评价机构类别代码

评价机构类别分用人单位和社会培训评价组织两类，分别面向本单位和面向社会开展职业技能等级评价，其代码分别使用大写英文字母Y和S表示。见表2。

表2 评价机构类别代码

|  |  |
| --- | --- |
| 评价机构类别 | 代码标识 |
| 用人单位 | Y |
| 社会培训评价组织 | S |

（技工院校也使用代码S）

（二）第2-5位:评价机构代码

评价机构先行向人力资源社会保障部备案的，由人力资源社会保障部确定并赋码，代码使用阿拉伯数字，从0001-9999依次顺序取值;评价机构先行向省级人力资源社会保障部门备案的，固定取值0000。见表3。

表3 评价机构代码

|  |  |
| --- | --- |
| 备案管理部门 | 代码标识 |
| 人力资源社会保障部 | 0001-9999 |
| 省级人力资源社会保障部门 | 0000 |

(三)第6-7位:评价机构（站点）所在地省级代码

评价机构(站点)所在地省级代码取值见表4。

表4 省级代码表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代码 | 名称 | 代码 | 名称 | 代码 | 名称 |
| 11 | 北京市 | 12 | 天津市 | 13 | 河北省 |
| 14 | 山西省 | 15 | 内蒙古自治区 | 21 | 辽宁省 |
| 22 | 吉林省 | 23 | 黑龙江省 | 31 | 上海市 |
| 32 | 江苏省 | 33 | 浙江省 | 34 | 安徽省 |
| 35 | 福建省 | 36 | 江西省 | 37 | 山东省 |
| 41 | 河南省 | 42 | 湖北省 | 43 | 湖南省 |
| 44 | 广东省 | 45 | 广西壮族自治区 | 46 | 海南省 |
| 50 | 重庆市 | 51 | 四川省 | 52 | 贵州省 |
| 53 | 云南省 | 54 | 西藏自治区 | 61 | 陕西省 |
| 62 | 甘肃省 | 63 | 青海省 | 64 | 宁夏回族自治区 |
| 65 | 新疆维吾尔自治区 | 66 | 新疆生产建设兵团 | 71 | 台湾省 |
| 81 | 香港特别行政区 | 82 | 澳门特别行政区 |  |  |

1. 第8-13位:评价机构（站点）序列码

评价机构(站点)序列码使用阿拉伯数字，一共6位。由3部分组成：

**\*评价机构为“用人单位”时**

（1）第8-9位：评价机构（站点)所在地代码

　　评价机构（站点）所在地代码，参照广东省内行政区划代码确定。具体取值见表5。

表5 评价机构（站点）所在地代码

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代码 | 名称 | 代码 | 名称 | 代码 | 名称 |
| 00 | 省本级 | 08 | 湛江市 | 18 | 清远市 |
| 01 | 广州市 | 09 | 茂名市 | 19 | 东莞市 |
| 02 | 韶关市 | 12 | 肇庆市 | 20 | 中山市 |
| 03 | 深圳市 | 13 | 惠州市 | 51 | 潮州市 |
| 04 | 珠海市 | 14 | 梅州市 | 52 | 揭阳市 |
| 05 | 汕头市 | 15 | 汕尾市 | 53 | 云浮市 |
| 06 | 佛山市 | 16 | 河源市 |  |  |
| 07 | 江门市 | 17 | 阳江市 |  |  |

（2）第10位：评价机构（站点)类别代码

评价机构（站点）类别代码具体取值见表6。

评价机构为用人单位时，类别代码参照表6-1执行。

表6 评价机构类别代码表

表6-1（评价机构为用人单位时使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 评价机构类别 | 代码标识 |
| 国有企业 | 1 |
| 非国有企业 | 2 |
| 其他 | 3 |

（3）第11-13位：评价机构（站点）流水序列码

评价机构（站点）流水序列码使用阿拉伯数字，一共3位。由评价机构（站点）所在地人社部门根据备案顺序确定并赋码，赋值范围从000-999。

（五）第14-15位:证书核发年份代码

证书核发年份代码使用阿拉伯数字表示，取公元纪年后两位。例如:19表示证书核发时间为2019年。

（六）第16位:职业技能等级代码

职业技能等级代码使用阿拉伯数字1-5表示，见表7。

表7 职业技能等级代码

|  |  |
| --- | --- |
| 职业技能等级 | 代码标识 |
| 一级/高级技师 | 1 |
| 二级/技师 | 2 |
| 三级/高级工 | 3 |
| 四级/中级工 | 4 |
| 五级/初级工 | 5 |

（七）第17-22位:证书序列码

职业技能等级证书序列码使用阿拉伯数字表示，由评价机构按年度分职业技能等级分别从000001-999999依次顺序取值。

三、示例

示例1:Y 0001 44 001005 20 5 000001

第1位表示该评价机构类别为用人单位;第2-5位表示人力资源社会保障部赋予该机构的代码为0001;第6-7位表示该评价机构(站点)在广东省;第8-13位是该评价机构(站点)序列码，表明该评价机构(站点)是经广东省省本级人社部门确定的第5家国有企业;第14-15位表示该证书核发年份为2020年;第16位表示该证书技能等级为五级;第17-22位表示该证书序列码为000001。

附件6

职业技能等级证书管理办法

（参考模板）

**第一章 总则**

第一条 为加强本机构职业技能等级证书管理，规范职业技能等级证书核发程序，维护职业技能等级证书的严肃性和权威性，特制定本办法。

第二条 本制度适用XXX有限公司及子公司职业技能等级证书管理、印制和核发工作。

**第二章 证书等级及效用**

第三条 职业技能等级证书指经人社保障部门备案评价机构，按照国家职业技能标准或行业企业评价规范，对经考试考核（岗位能力评价）评审合格人员颁发的证书。

第四条 职业技能等级证书是技能人员从事某一职业（工种）具备对应学识和技能的证明。

第五条 职业技能等级证书按照《职业技能等级证书编码规则（试行）》及《职业技能等级证书参考样式》统一的编码规则和参考样式要求，制作并颁发职业技能等级证书（或电子证书）。

第六条 职业技能等级一般分为初级工（五级）、中级工（四级）、高级工（三级）、技师（二级）和高级技师（一级）五个等级。

第七条 初级、中级、高级职业技能等级认定成绩合格；技师、高级技师评价合格并通过综合评审，可获得相应等级的证书。

**第三章 证书管理**

第八条 职业技能等级证书采用纸质证书和电子证书两种形式。纸质证书和电子证书具有同等效力。

第九条 职业技能等级证书的内容应包括姓名、证件类型、证件号码、职业名称、工种名称、职业技能等级、证书编号、二维码、评价机构、发证日期等，评价机构名称、印章应与备案公布的名称一致。

第十条 职业名称、工种名称按照备案的规定名称打印。

第十一条 证书编码共22位，采用1位大写英文字母和21位阿拉伯数字组成，主要包括评价机构备案号、核发年份、等级、证书序列号等，实行一证一号。

第十二条 职业技能等级证书内容统一使用打印机规范打印，手写无效，照片可直接在证书上打印。

第十三条 职业技能等级证书盖集团职业技能等级认定专用章。

第十四条 证书持有人因证书遗失、损坏或证书信息错误需要重新办理的，在全国联网查询系统上查到相关信息后，持身份证原件到XX部门（此处根据企业实际填写）按流程办理证书补发手续。证书损坏或证书信息错误补发的，核发新证的同时收回旧证，并登记存档。

第十五条 按照“谁用人、谁评价，谁发证、谁负责”的原则，加强职业技能等级证书的管理，建立证书印制、核发、销毁、补发和余存台账，确保每本证书可溯源。

**第四章 罚则**

第十六条 有下列情形之一的，除宣布所发职业技能等级证书无效外，对有违法行为部门及当事人追究相关法律责任。

（一）伪造、仿制和违规发放证书的；

（二）自行编制证书编码的；

（三）印鉴或手续不符合规范要求的；

（四）超范围发放的；

（五）自行填写、手写的。

第十七条 评价机构工作人员在职业技能等级证书管理中如有弄虚作假、徇私舞弊行为，视情节轻重，给予相应处分，直至追究相关法律责任。

第十八条 职业技能等级证书由持证人本人使用，妥善保管，不得涂改、出借、出租和转让。对骗取、转让、涂改职业技能等级证书的人员，一经发现，将上报人社保障部门，取消所获职业技能等级证书，同时在人力资源社会保障部职业技能等级证书查询官网删除其信息。

附件7

职业技能等级认定实施流程

一、成立评价工作委员会

企业成立职业技能等级认定评价工作委员会，建立固定团队（可兼任）专门负责跟进评价各环节工作：包括制定本企业职业技能等级评价工作方案、制度、计划并监督执行，自行建立考评人员（其中考评员可选择已掌握相应技能及考评方法的企业职工担任，高级考评员可选择企业生产一线技术负责人、一线高级或资深工程师以及企业认可的有资格担任考评工作的人员担任高级考评员）、内部质量督导员队伍并开展培训，自主开展企业职工的评价及发证工作。

二、发布评价公告

评价工作委员会根据企业技能人才培养需求，结合当年生

产实际，面向企业职工按年度或按季度发布评价公告。公告内容主要包括：可开展评价的职业（工种）目录和级别、申报条件、报考流程、评价结果运用等。

公告应明确员工需提交评价申报表、身份证件、工作经历（含工作年限等）、学历证明、职业资格（技能等级）证书等佐证材料，公告时间不少于5天，确保职工应知尽知，做到公平、公正、公开。

三、做好资格审核工作

评价工作委员会根据国家职业标准或企业评价规范的申报条件，审核参评人员的申报材料，确定符合条件的参评人员后，至少提前5个工作日在省实名制系统报备评价计划，录入考评人员（每个评价计划不少于3人）、内部质量督导员和参评人员等信息。

**第一次创建评价计划的企业**应确认备案已在技能人才评价工作网上公布，并已在省实名制系统上传《参加广东省企业职业技能等级认定工作承诺书》（在省实名制系统下载模板）。

四、做好评价实施工作

**（一）评价准备**

评价工作委员会根据工作方案，准备好相关的场地设备，召开考务会议，明确职责分工、工作流程、评分标准等，同时应开展考评员、督导员及考务人员考前培训（不得交叉兼任），培训过程需做好签到记录及拍照存档。

**（二）评价实施**

由考评人员对参评职工进行评分，要求评分过程公平公正，

同时接受内部质量督导员以及属地职业技能评价指导机构随机派遣外部质量督导员的督导检查。

按照《关于进一步规范做好技能人才评价考场视频监控工作的通知》（粤技服〔2022〕223号）做好评价过程的视频录像工作，由于安全生产、保密等因素不能安装监控的，企业应向属地职业技能评价指导机构报备后，采取适当措施，做到评价工作全程留痕。

采用企业内部竞赛方式评价的，按照竞赛方案实施。

**（三）评价结果审核**

考务人员负责汇总评价结果，并整理上报评价工作委员会审核，确保评价表或试卷均有全部考评员签名，评价结果由企业盖章确认。

五、评价结果公示

经评价工作委员会审核无误后对职工进行公示，公示期不少于5天。对公示结果有异议的，由评价工作委员会处理。企业应于评价结果公示结束后的20个工作日内在省实名制系统报备评价结果。

六、证书数据上报

待评价结果审批通过后，企业按要求在省实名制系统生成证书号、上传《成绩汇总表》、《证书信息汇总表》（在省实名制系统下载）、《工作信息审批表》（在省实名制系统下载）。

待证书数据在“技能人才评价证书全国联网查询系统”（http://jndj.osta.org.cn）可查后，按照工作方案中的证书样式及《广东省职业技能等级认定证书编码规则实施方案（2021版）》相关要求印制证书并发放。

七、档案归档

企业应按年度、评价计划批次认真做好评价工作过程资料归档工作,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。保存期满需要销毁的，应进行台账登记后统一销毁。

附件8

**职业技能等级证书参考样式**

|  |
| --- |
| 1寸彩色（白底） |

|  |
| --- |
| 30mm\*30mm |



评价机构印章

**演示章**

**职业技能等级证书**

**姓 名：**

**证件类型：**

**证件号码：**

**职业名称：**

**工种/职业方向：**

**职业技能等级：**

**证书编号：**

证书信息查询网址：http://jndj.osta.org.cn/

机构信息查询网址：<http://pjjg.osta.org.cn/>

No.88888888

**X X X（评价机构名称）**

**发证日期：X 年 X 月 X 日**

**本证书由 X X X（评价机构名称）颁发，表明持证人通过本机构组织的职业技能等级认定，具备该职业（工种）相应技能等级水平。**

****

**注：1.本证书格式仅供参考，评价机构可在保留上述内容信息的基础上自行确定证书内容信息。**

**2.评价机构名称、印章应与人力资源社会保障部门备案公布的名称一致。评价机构印章可使用本机构人事劳动保障工作机构代章。**

**3.工种名称如无，请填写“——”。**

附件9

考评人员证卡参考样式

**职业技能等级认定**

**考评人员**

**姓 名：**

**证卡编号：**

**有效期限： 颁证机构：**



**xx公司**

**印制**

该同志经考评人员资

格培训，考核合格。特发此证。

**职业（工种）：**

**身份证号码：**

**内部督导员证卡参考样式**



**职业技能等级认定**

**内部质量督导员**

**姓 名：**

**证卡编号：**

**有效期限： 颁证机构：**



**LOGO**

**职业技能等级认定**

**内部质量督导员**

**xx公司**

**印制**

**考务人员证卡参考样式**

**职业技能等级认定**

**考务人员**

**LOGO**



**职业技能等级认定**

**考务人员**

**姓 名：**

**证卡编号：**

**有效期限： 颁证机构：**

**xx公司**

**印制**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评价相关人员证卡制作说明** | | |
| 序号 | 内容 | 规格 |
| **1** | 证卡尺寸 | 统一尺寸，正反两面，单面尺寸为：宽 80mm，长 110mm，厚度 1mm（非硬性要求，可根据选用的材质确定） |
| **2** | 正 面 | 标题：16 磅，黑体加粗，24 磅行间距  照片：彩色1寸照片（尺寸2.5cm\*3.5cm）  正文：12 磅，黑体，22 磅行间距 |
| **3** | 反 面 | 标题：16 磅，黑体加粗，24 磅行间距  印制单位：12 磅，黑体加粗，24 磅行间距 |
| **4** | 证卡材料  （非硬性要求） | PVC 层压打印料 A4\*0.17mm、夹层、保护膜、卡套、挂绳 |
| **5** | 制作要求  （非硬性要求） | 用层压机进行高温层压，约 40 分钟。待温度下降后，进行人工膜切、人工打孔，检查、包装。 |
| **6** | 编号规则 | 考评员证：**P**（考评员）**+111111**（备案号后 **6** 位）**+0001**（序号）  内部质量督导员证**：D**（督导员）**+111111**（备案号后 **6** 位）**+0001**（序号）  考务人员证：**K**（考务人员）**+111111**（备案号后 **6** 位）**+0001**（序号） |

备注：1.制作说明仅供参考，企业可自行调整。

2.企业需在证卡**反面**加盖企业公章或技能等级认定专用章。