

韶关市职业技能服务中心

关于补充遴选职业技能鉴定考评员和项目制考评员培训班工作承办单位的通知

各有关单位：

为贯彻落实国家职业资格改革，切实加强我市考评人员队伍建设，根据《关于公布 2022 年韶关市职业技能鉴定考评员培训班工作承办单位选定名单和评审得分的通知》和《关于公布 2022 年韶关市项目制考评员培训班工作承办单位选定名单和评审得分的通知》的申请情况及遴选结果，目前尚有部分专业（项目）无单位申请承办，现再次面向社会公开遴选承办单位，有关事宜通知如下：

一、征集时间

2022 年 4 月 20 日至 4 月 22 日

二、承办项目

1. 职业技能鉴定（专项职业能力）考评员专业（工种）：

（1）粤菜师傅类：面包烘焙；

（2）广东技工类：汽车美容、汽车综合检测与诊断、汽车音响改装。

2. 职业技能培训（项目制）考评员专业（项目）：

（1）南粤家政类：家庭保洁、家居美化服务、产后康复；

（2）服务行业类：实用插花技能；

（3）乡村工匠类：柑橘种植、茶园管理、香菇栽培。

备注：需按类别申请。

三、申请条件（需独立申请）

（一）申请职业技能鉴定考评人员培训班承办工作的单位应为我市行业主管部门、经市（县、区）人力资源和社会保障部门备案并颁发办学许可证的培训机构和具有法人资格的企、事业单位及社会组织等。

（二）申请韶关市项目制考评人员培训班承办工作的单位应为《广东省人力资源和社会保障局关于印发〈广东省职业技能培训合格证书管理办法〉的通知》（粤人社规〔2020〕17号）文中的培训机构等。

（三）申请单位应具备以下条件：

1. 需严格遵守市职技中心各项规章制度，并能做好政策宣传、组织报名、制定工作方案和教学计划；

2. 需具备筹措满足培训工作要求场地（自有、租赁或准入，自有的需提供房产证；租赁的需提供租赁合同或合作协议；准入需提供准入协议）、提供必要设施设备等硬性条件的能力，并能承接所申请专业（项目）的培训班；

3. 需具有较强的技术支撑能力,并能组建授课师资等高水平专家队伍;

4. 需具有较强的培训组织和后勤保障能力,并能提供班务管理、后勤保障等工作人员,至少有 6 名以上专职工作人员(需提供劳动合同和社保清单证明);

5. 需合理的制定培训预算和收费标准,并能提供培训收费票据等;

6. 开展职业培训相关工作以来无任何有关职业培训违法违规的情况。

四、申请报名

(一) 联系方式

地址: 韶关市浈江区浈江大道北 22 号市职业技能服务中心

联系人: 信息管理部, 陈鹏炆/李彩霞

联系电话: 13640051712/0751-8607911

(二) 申请要求及材料

1. 《承接韶关市职业技能鉴定考评员和项目制考评员培训班工作申请表》(附件 1);

2. 编制韶关市职业技能鉴定考评员和项目制考评员培训班工作方案(模板见附件 2);

3. 以下资料之一:

(1) 民办学校办学许可证和民办非企业单位登记证书(经

人社备案的培训机构);

(2) 事业单位法人证书 (高等院校、技工院校、职业院校等, 或具备培训职能的事业单位);

(3) 社会团体法人登记证书 (行业协 (学) 会培训中心);

(4) 营业执照 (企业培训中心);

(5) 具备培训职能的政府行业部门批文 (就业训练中心、实训基地、培训基地、工作室)。

备注: 以上资料与其他佐证材料一式三份盖章后密封好一并交到韶关市职业技能服务中心信息管理部。

五、其他事项

(一) 为保证各培训项目的质量和效果, 请申请单位根据本单位的实际情况申请承办培训项目。

(二) 韶关市职业技能服务中心将邀请专家采用 (包括但不限于) 资质评审、现场评估等方式对每个项目类别择优选定承办单位, 通过遴选的承办单位及项目将在后续通知中予以明确。

(三) 通过遴选的承办单位需与韶关市职业技能服务中心签订承办协议。

附件: 1. 承接韶关市职业技能鉴定考评员和项目制考评员培训班工作申请表

2. 编制韶关市职业技能鉴定考评员和项目制考评员

培训班工作方案（模板）

3. 遴选韶关市职业技能鉴定考评员和项目制考评员
培训班工作承办单位自评表
4. 遴选韶关市职业技能鉴定考评员和项目制考评员
培训班工作承办单位评分表（专家评分）
5. 遴选韶关市职业技能鉴定考评员和项目制考评员
培训班工作承办单位评分汇总表（专家评分汇总表）

韶关市职业技能服务中心

2022年4月19日



附件 1

承接韶关市职业技能鉴定考评员和项目制考评员培训班工作申请表

申请单位									
单位地址									
申请类别	1. 职业技能鉴定（专项职业能力）考评员专业（工种）： ☐ 粤菜师傅类 ☐ 广东技工类 2. 职业技能培训（项目制）考评员专业（项目）： ☐ 南粤家政类 ☐ 服务行业类 ☐ 乡村工匠类								
法人					联系电话				
联系人					联系电话				
申请单位资质情况									
专 职 工 作 人 员 情 况	姓名	性 别	年 龄	文化 程度	职务	职称 (级别)	国家职业资格 (等级)	项目制师资证 (普通/专家)	联系电话
师 资 团 队 情 况	姓名	性 别	年 龄	文化 程度	专业	职称 (级别)	国家职业资格 (等级)	项目制师资证 (普通/专家)	联系电话

单位简介 及过往培 训经验	(详细描述本单位的基本情况、申请培训项目的优势及过往培训经验,可另提供相关佐证材料。)
诚信承诺	本单位承诺提交的材料真实有效,并在开展职业培训相关工作以来无任何违法违规情况。如有虚假,愿意承担由此产生的一切责任和后果。 法人签名(公章): 2022 年 月 日
备注:1.提供法人资料(身份证、学历证);2.提供本单位专职工作人员资料(身份证、学历证、劳动合同、社保清单、职称证、国家职业资格证或技能等级证、教师资格证或教师上岗证、项目制师资证等其他证书);3.提供师资团队资料(身份证、学历证、职称证、国家职业资格证或技能等级证、教师资格证或教师上岗证、项目制(专家)师资证等其他证书)。	

职业技能鉴定考评员和项目制考评员培训班工作方案 (模板)

一、承办专业（项目）

（明确地说明承办的专业和预计人数。）

二、学员来源及宣传发动方式

（简述学员来源及宣传发动方式。）

三、培训组织与管理

（明确工作人员名单（人员名单需与申请表一致），职责与分工，制定系统操作性的培训组织与管理方式。）

四、专家队伍

（详细列出培训所需的专家队伍人员信息列表，专家队伍包括公共课授课专家和专业课授课专家等，人员信息包括姓名、现工作单位、技术职称/职业资格、主要工作经历、授课经历等。）

五、培训场地

（详细描述培训场地的位置、面积、实际培训容纳人数、安全防范和防疫防控措施等情况，需提供理论课室和实操课室图片。）

六、培训设施设备

（描述培训使用的设备、工具器具的型号、参数、数量等情况，需提供实操设备图片。）

七、培训预算

（简述培训成本结构和预计收费标准。）

八、其他

（申请培训项目未尽内容的描述或说明，也可附页补充。）

申请单位（盖章）：

年 月 日

附件 3:

遴选韶关市职业技能鉴定考评员和项目制考评员培训班工作自评表

申请单位:

申请日期:

序号	评分项	评分基准	得分	自评得分
1	所在地	申请机构所在地: 1. 浈江区和武江区, 得 9 分; 2. 曲江区, 得 7 分; 3. 乐昌市、南雄市、乳源县、始兴县、仁化县, 得 5 分; 4. 翁源县, 得 3 分; 5. 新丰县, 得 1 分。	9 分	
2	单位资质	申请承办工作的单位需按照通知中申请条件提供相关佐证资料: 1. 符合申请条件的机构, 独立申请, 得 3 分; 2. 不符合申请条件的机构, 取消申请资格。	3 分	
3	场地设施设备	需具备筹措满足培训工作要求的场地、提供必要设施设备等硬性条件的能力: 1. 自有场地, 得 5 分; 2. 租赁场地或已准入市职技中心, 得 3 分; 3. 需自行筹备满足承办项目的设施设备, 本项满分 15 分; 每提供一项设备加 1 分, 每提供一项工具加 0.5 分; 如此项得分 0 分, 则取消申请资格。 自有场地、租赁场地、准入中心、设施设备需提供相关佐证材料。	20 分	
4	培训组织	做好政策宣传、组织报名和制定工作方案, 包括: 实施方案、安全防范制度、防控防疫制度、预算和收费标准等: 1. 结合实际制定标准的工作实施方案; 2. 根据政府的要求标准设置安全防范制度; 3. 根据政府的要求标准设置防控防疫方案; 4. 能预测成本支出和设置合理的收费标准。 以上 4 项材料均按如下标准评分: 完善可行得 5 分, 一般得 3 分, 较差得 1 分, 不提供不得分。	20 分	
5	培训管理	为更好地管理考评员培训工作, 申请单位需安排有相关工作经验的专职工作人员和后勤人员, 至少提供 6 人, 每增加多 1 人得 2 分, 最高得 10 分。 (需提供劳动合同和社保清单, 申请单位法人无需提供) 注: 少于 6 人取消申请资格。	10 分	
6	承办经历	具有考评员培训相关服务经验, 并附上合同或文件通知作为佐证: 1. 以往承办过考评员培训班, 每承接一期得 3 分, 不超过四期; 2. 以往协助开展过考评员培训班, 每协助一期得 1 分, 不超过四期。	12 分	

7	师资队伍	需有专业技术支撑能力，对申请的项目能组建高水平和专业性强的专家队伍，需提供所申请承接项目的专家资质，每个项目必须提供1名专家，所有申请项目总计不超过11名（本单位专职工作人员不得与专家队伍重叠）专家： 1. 副高以上职称或技师以上职业资格证或项目制专家师资证，每提供一名得2分； 2. 中级职称或三级职业资格证或项目制师资证，每提供一名得1分。 （需提供师资资料：身份证、学历证、职称证、职业资格证、项目制（专家）师资证等，需提供聘用协议或授权协议或签约书或合同书复印件加盖公章，未提供不得分。）	22 分	
8	开具票据	1. 能独立开具培训发票或收据，得2分 2. 不能独立开具培训发票或收据，不得分。	2 分	
9	规范开展培训	开展职业培训相关工作以来无任何有关职业培训违法违规的情况，得2分。（一票否决项）	2 分	
合计			100 分	

附件 4:

遴选韶关市职业技能鉴定考评员和项目制考评员培训班工作评分表

申请单位:

申请日期:

序号	评分项	评分基准	得分	专家评分
1	所在地	申请机构所在地: 1. 浈江区和武江区, 得 9 分; 2. 曲江区, 得 7 分; 3. 乐昌市、南雄市、乳源县、始兴县、仁化县, 得 5 分; 4. 翁源县, 得 3 分; 5. 新丰县, 得 1 分。	9 分	
2	单位资质	申请承办工作的单位需按照通知中申请条件提供相关佐证资料: 1. 符合申请条件的机构, 独立申请, 得 3 分; 2. 不符合申请条件的机构, 取消申请资格。	3 分	
3	场地设施设备	需具备筹措满足培训工作要求场地、提供必要设施设备等硬性条件的能力: 1. 自有场地, 得 5 分; 2. 租赁场地或已准入市职技中心, 得 3 分; 3. 需自行筹备满足承办项目的设施设备, 本项满分 15 分; 每提供一项设备加 1 分, 每提供一项工具加 0.5 分; 如此项得分 0 分, 则取消申请资格。 自有场地、租赁场地、准入中心、设施设备需提供相关佐证材料。	20 分	
4	培训组织	做好政策宣传、组织报名和制定工作方案, 包括: 实施方案、安全防范制度、防控防疫制度、预算和收费标准等: 1. 结合实际制定标准的工作实施方案; 2. 根据政府的要求标准设置安全防范制度; 3. 根据政府的要求标准设置防控防疫方案; 4. 能预测成本支出和设置合理的收费标准。 以上 4 项材料均按如下标准评分: 完善可行得 5 分, 一般得 3 分, 较差得 1 分, 不提供不得分。	20 分	
5	培训管理	为更好地管理考评员培训管理工作, 申请单位需安排有相关工作经验的专职工作人员和后勤人员, 至少提供 6 人, 每增加多 1 人得 2 分, 最高得 10 分。 (需提供劳动合同和社保清单, 申请单位法人无需提供) 注: 少于 6 人取消申请资格。	10 分	
6	承办经历	具有考评员培训相关服务经验, 并附上合同或文件通知作为佐证: 1. 以往承办过考评员培训班, 每承接一期得 3 分, 不超过四期;	12 分	

		2. 以往协助开展过考评员培训班，每协助一期得 1 分，不超过四期。		
7	师资队伍	需有专业技术支撑能力，对申请的项目能组建高水平和专业性强的专家队伍，需提供所申请承接项目的专家资质，每个项目必须提供 1 名专家，所有申请项目总计不超过 11 名（本单位专职工作人员不得与专家队伍重叠）专家： 1. 副高以上职称或技师以上职业资格证或项目制专家师资证，每提供一名得 2 分； 2. 中级职称或三级职业资格证或项目制师资证，每提供一名得 1 分。 （需提供师资资料：身份证、学历证、职称证、职业资格证、项目制（专家）师资证等，需提供聘用协议或授权协议或签约书或合同书复印件加盖公章，未提供不得分。）	22 分	
8	开具票据	1. 能独立开具培训发票或收据，得 2 分 2. 不能独立开具培训发票或收据，不得分。	2 分	
9	规范开展培训	开展职业培训相关工作以来无任何有关职业培训违法违规的情况，得 2 分。（一票否决项）	2 分	
合计			100 分	
评审专家意见	专家签名： 评审日期：			

附件 5:

遴选韶关市职业技能鉴定考评员和项目制考评员培训班工作评分汇总表

申请单位:

申请日期:

序号	评分项	评分基准	得分	评分 汇总
1	所在地	申请机构所在地: 1. 浈江区和武江区, 得 9 分; 2. 曲江区, 得 7 分; 3. 乐昌市、南雄市、乳源县、始兴县、仁化县, 得 5 分; 4. 翁源县, 得 3 分; 5. 新丰县, 得 1 分。	9 分	
2	单位资质	申请承办工作的单位需按照通知中申请条件提供相关佐证资料: 1. 符合申请条件的机构, 独立申请, 得 3 分; 2. 不符合申请条件的机构, 取消申请资格。	3 分	
3	场地设施设备	需具备筹措满足培训工作要求场地、提供必要设施设备等硬性条件的能力: 1. 自有场地, 得 5 分; 2. 租赁场地或已准入市职技中心, 得 3 分; 3. 需自行筹备满足承办项目的设施设备, 本项满分 15 分; 每提供一项设备加 1 分, 每提供一项工具加 0.5 分; 如此项得分 0 分, 则取消申请资格。 自有场地、租赁场地、准入中心、设施设备需提供相关佐证材料。	20 分	
4	培训组织	做好政策宣传、组织报名和制定工作方案, 包括: 实施方案、安全防范制度、防控防疫制度、预算和收费标准等: 1. 结合实际制定标准的工作实施方案; 2. 根据政府的要求标准设置安全防范制度; 3. 根据政府的要求标准设置防控防疫方案; 4. 能预测成本支出和设置合理的收费标准。 以上 4 项材料均按如下标准评分: 完善可行得 5 分, 一般得 3 分, 较差得 1 分, 不提供不得分。	20 分	
5	培训管理	为更好地管理考评员培训工作, 申请单位需安排有相关工作经验的专职工作人员和后勤人员, 至少提供 6 人, 每增加多 1 人得 2 分, 最高得 10 分。 (需提供劳动合同和社保清单, 申请单位法人无需提供) 注: 少于 6 人取消申请资格。	10 分	
6	承办经历	具有考评员培训相关服务经验, 并附上合同或文件通知作为佐证: 1. 以往承办过考评员培训班, 每承接一期得 3 分, 不超过四期;	12 分	

		2. 以往协助开展过考评员培训班，每协助一期得 1 分，不超过四期。		
7	师资队伍	需有专业技术支撑能力，对申请的项目能组建高水平和专业性强的专家队伍，需提供所申请承接项目的专家资质，每个项目必须提供 1 名专家，所有申请项目总计不超过 11 名（本单位专职工作人员不得与专家队伍重叠）专家： 1. 副高以上职称或技师以上职业资格证或项目制专家师资证，每提供一名得 2 分； 2. 中级职称或三级职业资格证或项目制师资证，每提供一名得 1 分。 （需提供师资资料：身份证、学历证、职称证、职业资格证、项目制（专家）师资证等，需提供聘用协议或授权协议或签约书或合同书复印件加盖公章，未提供不得分。）	22 分	
8	开具票据	1. 能独立开具培训发票或收据，得 2 分 2. 不能独立开具培训发票或收据，不得分。	2 分	
9	规范开展培训	开展职业培训相关工作以来无任何有关职业培训违法违规的情况，得 2 分。（一票否决项）	2 分	
合计			100 分	
评审专家意见汇总	专家组组长（签名）： 专家组成员（签名）： 评审日期：			

