

韶关市职业技能服务中心

关于印发《韶关市项目制考评人员管理细则》 的通知

各有关单位：

为贯彻落实国家职业资格改革，切实加强我市项目制考评人员队伍建设，规范项目制考核制度，推进“广东技工”、“南粤家政”、“粤菜师傅”三项工程高质量发展，促进我市项目制考核体系更具规范化、标准化，使项目制培训和考核执行考培分离制度，现将《韶关市项目制考评人员管理细则》印发给你们，请遵照执行。

联系人：陈鹏炆，联系电话：8607911。

韶关市职业技能服务中心

2022年3月14日



韶关市项目制考评人员管理细则

为进一步规范项目制考核质量，根据《广东省人力资源和社会保障厅关于印发〈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）精神，结合本市实际，制定本管理细则。

一、项目制考评人员是指在规定的项目制培训后，按照培训课程标准和考核要求，对职业培训对象进行考核、评审的人员。

二、本管理细则适用于在我市开展的项目制考核工作。

三、项目制考评员应具有本专业三级以上（含三级）职业资格或相关专业中级以上（含中级）专业技术职称或本专业项目制师资证，并熟悉本专业（项目）在开展培训的机构的考试流程、专业知识和操作技能，从事本专业（项目）工作或教学的人员。

四、项目制考评员可承担项目制的考核和评审工作。

五、韶关市职业技能服务中心负责实施考评员培训（含到期换证培训）、考评人员证卡管理、考评人员委派考评工作和管理考评人员。

六、通过培训经考核取得项目制考评证（卡）的考评人员，在全市范围内通用。

七、项目制考评人员按《国家职业标准》规定的考生和考评

人员 15: 1 的比例要求配备, 每场(批次)考核不得少于 2 名相应专业(项目)的考评人员。

八、项目制考评人员的权利义务、工作要求、违规处理等参照《广东省职业技能鉴定考评人员行为守则(2015 年修订)》执行。

九、每次考评须成立考评组, 设组长 1 名。韶关市职业技能服务中心负责考评人员的派遣(审核)工作。

十、各级鉴定中心(技能服务中心)可通过现场督考、召开座谈会等方式, 对考评人员的考评行为和考评质量进行评价。

十一、对积极参与考评工作, 严格执行有关考评工作规范, 表现突出的项目制考评人员应给予表彰和奖励。对违反项目制规章制度和徇私舞弊的项目制考评人员, 取消其项目制考评人员资格, 并视情节轻重对有关情况予以通报。

十二、项目制考评员证卡有效期两年, 到期需换证后方可继续担任考评工作。

十三、申请考核单位需在计划考核日期前五个工作日填写《韶关市项目制考核委派考评人员申请表》(附件 1)向韶关市职业技能服务中心申请派遣考评人员。

十四、申请考核单位自考核结束后三个工作日内将《韶关市项目制考核意见反馈表》(附件 2)交至韶关市职业技能服务中心。

十五、本管理细则自印发之日起执行,有效期至取消项目制止。

十六、本管理细则由韶关市职业技能服务中心负责解释。

附件: 1. 韶关市项目制考核委派考评人员申请表
2. 韶关市项目制考核意见反馈表



附件 1:

韶关市项目制考核委派考评人员申请表

申请单位				考核地点			
负责人		联系方式		联系人		联系方式	
授课教师				班务管理			
培训日期				考核日期			
考核方式	☐ 平台（手机） ☐ 智能化（电脑） ☐ 理论考试（笔试） ☐ 技能考试（实操）						
考核专业			考核人数			考评人员需求数	
考试时间	平台（ ） 智能化（ ） 笔试（ 分钟） 实操（ 分钟）						
考核费用	考评员费： 元/人		支付方式	☐ 银行转账 ☐ 现金支付			
用餐方式	☐ 自理 ☐ 机构		交 通	☐ 自理 ☐ 机构		住宿	☐ 自理 ☐ 机构
申请单位诚信承诺	本单位承诺本次考核参照职业技能鉴定考试规范要求开展，不得私下要求考评人员违规考评，保证考评人员在考评工作中所有安全，并且在开展职业技能考核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。 负责人签名（盖章）： 申请日期：						
韶关市职业技能服务中心意见	考评人员	考评组组长					
		考评组成员					
	盖章： 日期：						

附件 2:

韶关市项目制考核意见反馈表

以下由开展项目制考核单位填写（盖章）			
单位名称		考核地点	
考核专业（项目）		考核方式	☐ 平台 ☐ 智能化 ☐ 理论 ☐ 实操
单位负责人/联系方式			
以下由派遣考评人员填写			
考评组组长		考评组成员	
考 评 意 见	签名: 日期:		
以下由县（市、区）项目制培训合格证书管理部门填写			
县（市、区） 意见 反馈	签名（盖章）: 日期:		