

韶关市人力资源和社会保障局

关于印发《韶关市技能大师工作室 考核管理方案（试行）》的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，各有关单位：

现将《韶关市技能大师工作室考核管理方案（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

韶关市人力资源和社会保障局

2024年10月29日

韶关市技能大师工作室考核管理办法（试行）

为贯彻落实中共广东省委办公厅、广东省人民政府办公厅《关于加强新时代广东高技能人才队伍建设的实施意见》要求，有效发挥我市技能大师工作室在培养高技能人才方面的引领示范作用，促进技能大师工作室规范发展，结合工作实际，制定本方案。

一、考核管理对象

经市级人力资源社会保障部门认定的技能大师工作室（现有名单见附件1）。

二、考核管理方向

从人才培养、项目成果、场所建设、内部管理等四个方面工作情况进行考核，考核对象需认真填写《韶关市技能大师工作室年度考核表》（附件2），完成《韶关市技能大师工作室运行情况评估表》（附件3）自评打分，并认真撰写《韶关市技能大师工作室年度运行情况总结报告》（附件4），于每年12月底前将上述表格及有关材料报送至市人力资源和社会保障局备案。组建专家考核组，对考核对象的各项考核指标分别进行核准评价，客观公正打分。

三、考核管理流程

（一）考核流程

根据考核结果分为优秀、合格、不合格 3 个等级。得分 90 分（含）以上为优秀，60 分（含）以上 90 分以下为合格，60 分以下为不合格。其中优秀比例掌握在 15%左右，由市人力资源和社会保障局综合评定。

有下列情形之一的，考核结果将直接认定为不合格：

1. 工作室领办人不能继续承担领办工作；
2. 工作室缺少正常开展工作的场地、设施设备以及经费；
3. 年度师带徒培养高技能人才不足 4 人的。

对考核不合格的工作室，责令限期整改。整改期满，由工作室所在单位向市人力资源和社会保障局提交书面申请进行重新考核评估。

（二）管理流程

1. 申报和评定。遵循公开、公平、公正原则，采取自主申报、逐级推荐、集中评审的办法择优遴选，申报和评定程序如下：

（1）组织申报。由市人力资源社会保障局发布申报公告，每年组织开展 1 次申报评定。拟设立工作室领办人经所在单位推荐后，按公告要求及属地管理原则，向所在地县（市、区）人力资源社会保障部门进行申报。

（2）形式审查。县（市、区）人力资源社会保障部门对申报单位提交的申报材料进行形式审查。审查通过的，将申报单位

材料报送市人力资源和社会保障局；审查不通过的，应告知申报单位并说明理由。

（3）组织评审。市人力资源和社会保障局组织有关专家进行评审，形成推荐名单。

（4）征求意见。市人力资源和社会保障局根据推荐名单征求市直相关部门意见。

（5）结果公示。形成拟设立的技能大师工作室名单后，在市人力资源和社会保障局门户网站公示 5 个工作日。

（6）评定授牌。公示期满无异议或经调查异议不成立的，予以评定，由市人力资源和社会保障局发文，并授予通过申报的单位相应牌匾。

2. 变更和退出。因领办人退休、重大疾病、死亡及其他不可抗拒因素造成工作室不能继续开展活动，原申报单位仍有意愿开展市级技能大师工作室的，应向市人力资源和社会保障局申请变更领办人，领办人应由本单位具备同等或以上条件的高技能人才担任，经市人力资源和社会保障局对工作室及领办人条件评审合格后，变更工作室领办人；领办人调离至市内其他单位工作的，领办人、成员及新单位有意愿继续开展市级技能大师工作室的，新单位应联合原单位向市人力资源和社会保障局申请变更工作室所在单位，经市人力资源和社会保障局对工作室及领办人条件进行评审合格后，变更工作室申报单位。除上述

情形外，工作室或领办人、成员发生变动，申报单位应在 30 天内向市人力资源和社会保障局提交报告或申请，市人力资源和社会保障局在收到报告或申请后 30 天内按相应条件予以取消和认定。

3. 撤销。有下列情况之一的，将取消工作室称号，收回牌匾，五年内不得再次申报：

（1）年度考核不合格，整改期满 30 天内不提交书面申请进行重新考核评估或重新考核评估仍不合格的；

（2）经查明属实，存在弄虚作假、谎报成果的，将一并追回政府补贴资金，对相关责任人员，提请有关部门予以处理；

（3）申请单位被注销或撤销的；

（4）工作室领办人调离原工作单位、退休、重大疾病、死亡及其他不可抗拒因素等原因不能继续开展活动，且无符合要求的人员接替领办的；

（5）工作室领办人或工作室因违法违纪行为或者重大过失，给国家、集体、他人造成重大损失和严重后果的；

（6）工作室领办人或工作室连续两年没有正常开展活动，不参加或未提交年度考核资料的。

四、其他事项

（一）各考核管理单位要高度重视技能大师工作室建设工作，及时提供准确、可靠的佐证材料，严禁弄虚作假，对于不认

真履职的单位将严肃处理。

（二）本方案自公布之日起实施，有效期 3 年。本方案由市人力资源和社会保障局负责解释。

联系人：李志伟，0751-8731609

- 附件：
1. 韶关市技能大师工作室名单
 2. 韶关市技能大师工作室年度考核表
 3. 韶关市技能大师工作室运行情况评估表
 4. 韶关市技能大师工作室年度运行情况总结报告

附件 1

韶关市技能大师工作室名单
(截至 2024 年 10 月)

序号	大师工作室名称	单位名称	工作室职业（工种）	领办人
1	韶关市继电保护员技能大师工作室	广东电网有限责任公司 韶关供电局	继电保护员	彭春燕
2	韶关市计算机程序设计员技能大师工作室	韶关市高技能公共实训基地管理中心	计算机程序设计员	唐德平
3	韶关市电子商务师技能大师工作室	广东松山职业技术学院	电子商务师	王 慧
4	韶关市电工技能大师工作室	广东省南方技师学院	电工	王奇龄
5	韶关市汽车维修工技能大师工作室	广东松山职业技术学院	汽车维修工	张华伟
6	韶关市电子商务师技能大师工作室	韶关市中等职业技术学校	电子商务师	潘 莹
7	韶关市车工技能大师工作室	广东松山职业技术学院	车工	郑绍芸
8	韶关市汽车维修工技能大师工作室	翁源县中等职业技术学校	汽车维修工	刘文杰
9	韶关市电工技能大师工作室	韶关市振华中等职业学校	电工	罗 冲

附件 2

韶关市技能大师工作室年度考核表
(20xx 年度)

工作室名称			
工作室职业（工种）			
工作室所在单位			领办人
本年度主要工作及所取得成绩	(可另附页)		

下年度 工作计划	(可另附页)
所在 单位 意见	(单位公章) 20 年 月 日
考核 组 意见	考核组签字: 20 年 月 日
市人社 局 意见	(盖章) 20 年 月 日

附件 3

韶关市技能大师工作室运行情况报告

(20xx 年度)

领办人姓名: _____

单 位: _____

目录

(供参考)

一、人才培养

(一) 收徒人数、徒弟获高级工或以上职业技能等级人数

(二) 人才培养质量

(三) 校企合作、大师进校或进企授课、组织技能集训等

二、项目成果

(一) 技术技能创新产品或教具成果、技术会诊、先进操作法、攻关项目成果

(二) 解决企业生产中的多发病、常见病和疑难杂症，技术革新，节能降耗，提高生产效率

(三) 课题、教材、专利、著作成果及其他成果

三、场所建设

(一) 有稳定的工作场所

(二) 有满足带徒传技需要的硬件设备设施，设施设备有更新、增加

四、内部管理

(一) 有规范的发展规划、年度计划和总结、管理制度、有较完善的人、财、物保障机制

(二) 遵守财务制度，无违纪情况

(三) 有较健全的大师工作室相关工作和技术档案资料

附件 4

韶关市技能大师工作室运行情况评估表

(20xx 年度)

工作室名称:

所在单位名称:

领办人姓名:

联系电话:

评估项目	评估内容	评分标准	评估方式	自评分	评估分
一、人才培养情况 (40 分)	1. 收徒人数 (10 分)	收徒数量不少于申报承诺的每年收徒培养社会高技能人才人数, 得满分, 每少 1 人扣 5 分。	学徒花名册, 师徒协议。		
	2. 高技能人才培养人数 (20 分)	每年通过收徒培养获相关职业高级工或以上职业技能等级人数不少于申报承诺的每年收徒培养社会高技能人才人数, 得满分, 每少 1 人扣 5 分。	职业技能等级证书复印件。		
	3. 人才培养质量 (5 分)	学徒获得市级以上对应技能领域奖项, 有一项得满分, 没有不得分。	获奖通知或奖项证书复印件。		
	4. 校企合作、大师进校或进企授课、组织技能集训等 (5 分)	有其中一项活动得 2 分, 最高 5 分, 没有不得分。	校企合作协议、进校或进企授课课程表、签到表及现场照片、组织技能集训通知及现场照片等。		
二、项目成果情况 (20 分)	1. 技术技能创新产品或教具成果 (5 分)	有一项得满分, 没有不得分。	实物展示 (照片) 并简要说明, 并附相关佐证材料。		
	2. 技术会诊、先进操作法、攻关项目成果 (5 分)	有一项得满分, 没有不得分。	相关佐证材料。		

评估项目	评估内容	评分标准	评估方式	自评分	评估分
二、项目成果情况 (20分)	3. 解决企业生产中的多发病、常见病和疑难杂症,技术革新,节能降耗,提高生产效率(5分)	有一项得满分,没有不得分。	相关佐证材料。		
	4. 课题、教材、专利、著作成果(5分)	有一项得满分,没有不得分。	相关佐证材料。		
三、场所建设情况 (20分)	1. 有稳定的工作场所(10分)	有稳定场所得满分,没有不得分。	场地面积、基本办公设备清单及名称清单(场所照片)。		
	2. 有满足带徒传技需要的硬件设备设施,设施设备有更新、增加(10分)	满足条件得8分,设备有更新再得2分。	设备设施清单、设备更新清单(设备设施照片)。		
四、内部管理情况 (20分)	1、有规范的发展规划、年度计划和总结、管理制度、有较完善的人、财、物保障机制(5分)	发展规划、年度计划和总结、各类管理制度和人、财、物保障机制等有一项得1分,最高不超过5分,没有不得分。	相关佐证材料。		
	2. 所在单位对技能大师工作室开展活动的经费支持(5分)	所在单位对技能大师工作室开展活动的有经费支持得满分,没有不得分。	相关佐证材料。		
	3. 遵守财务制度,无违纪(5分)	有相关佐证材料并无违纪得满分,有违纪不得分。	相关佐证材料。		
	4. 有较健全的大师工作室相关工作和技术档案资料(5分)	所要求的上述所有材料少1项扣1分。	所有台帐资料纸质稿一式两份按顺序装订成册,一份报送,一份留在工作室备查。		
合计(100分)					