

上海市职业技能鉴定中心

沪职鉴中心〔2025〕44号

关于印发《2025年社会培训评价组织征集 遴选工作指引》的通知

各有关单位：

根据《关于印发〈上海市深化职业技能评价制度改革试点的若干措施〉的通知》（沪人社职〔2025〕100号）、《上海市人力资源和社会保障局关于开展2025年社会化职业技能等级认定征集遴选工作的通知》（沪人社职〔2025〕76号）、《上海市人力资源和社会保障局关于开展专项职业能力考核试点工作的通知》（沪人社职〔2025〕140号）等文件要求，为加快推进本市社会化职业技能评价，持续扩大优质评价资源供给，结合本市实际，现将《2025年社会培训评价组织征集遴选工作指引》印发给你们，请参照执行。

附件：2025 年社会培训评价组织征集遴选工作指引（9 月）

上海市职业技能鉴定中心

2025 年 9 月 17 日



附件

2025 年社会培训评价组织征集遴选 工作指引（9 月）

一、申报范围

（一）社会化职业技能等级认定

1. 申报项目在本市社评组织征集遴选职业（工种）目录内且社评组织一般不超过 3 家，本次征集的评价项目范围目录详见附件 1-1。

2. 对已备案的社会培训评价组织可在已备案的职业（工种）范围内申报扩充等级不受上述目录限制。

（二）专项职业能力考核

申报项目在本市专项职业能力考核项目目录内，且申报单位已于项目征集时完成上级主管部门推荐。本次征集的考核项目范围目录详见附件 1-2。

本市专项职业能力考核机构纳入社评组织范围，参照相关要求统一管理。

二、材料要求

参与征集遴选的单位须同时准备以下材料，按要求将材料以录入或上传附件等方式在系统中进行提交。申报单位在上一轮遴选中未通过评估的，一年内不得参与社评组织征集遴选。申报社会化职业技能等级认定应按 5、4、3 级或 2、1 级连续申报。

(一) 社会培训评价组织征集遴选申请表

(二) 行业主管部门(或上级主管部门)推荐函、考核点所在区人社部门推荐函

(三) 申报单位信用佐证(含信用报告、近两年财务审计报告等)、法人登记证书或营业执照复印件等

(四) 职业技能评价工作方案(含承诺书、廉洁责任书等)

(五) 职业技能评价项目实施方案(含各等级评价方案及两套样卷等)

(六) 其他材料

各材料填报要求及编制样张参考附件1-2到附件1-17内容。

三、工作要求

(一) 申报单位应精心部署,统筹做好自身建设,不可授权或委托其他组织、个人参与遴选,主动接受有关部门(单位)的管理与监督。申报单位须如实提交申报材料,材料提交不完整的,不予受理。提供虚假承诺、虚假资料的,经核实取消其申报资格,已经备案的终止备案。

(二) 行业主管部门或区人社部门应加强对本部门(单位)所推荐申报单位的监督管理,做好对其申报资料的初审,配合市人力资源社会保障局、市职鉴中心做好征集遴选社评组织相关工作的质量监督。

四、申报受理

(一) 受理时间

系统申报时间：2025年9月20日-30日

（二）受理流程

1. 申报单位应提前办理上海市“法人一证通”并申领“电子印章”，客服电话：021-962600。

2. 在系统申报时间内登录上海市人力资源和社会保障自助经办系统（<https://zzjb.rsj.sh.gov.cn/zzjbd1>），在“劳动就业”版块“技能鉴定”专栏“新增备案机构申报”进行申报。

（三）咨询方式

1. 咨询群：下载并注册“钉钉”APP，在顶部搜索栏中输入群号：76325019100，查找公开群组，申请加入“评价机构征集遴选临时群”。宣讲培训视频将同步更新至群文件。

2. 咨询邮箱：yanfa312@126.com

五、线上宣讲及现场答疑会安排

（一）线上宣讲

时间：2025年9月18日（周四）下午14:00

腾讯会议号：726-242-548

（二）现场答疑

时间：2025年9月25日（周四）下午13:30-15:00，请提前10分钟入场。

地点：天山路1800号4号楼206会议室

附件 1-1

社会化职业技能等级认定项目征集遴选目录（9 月）

序号	职业编码	职业（工种）名称	可备案等级
1	3-01-01-02	政务服务办事员	5、4、3
2	3-02-02-01	保卫管理员	3、2、1
3	4-01-02-06	连锁经营管理师	4、3、2、1
4	4-01-05-02	医药商品购销员	5、4、3
5	4-01-05-03	出版物发行员	5、4、3、2
6	4-01-06-01	电子商务师（跨境电子商务师）	5、4、3、2
7	4-01-06-02	互联网营销师（平台管理员）	5、4、3
8	4-01-06-02	互联网营销师（商品选品员）	5、4、3、2、1
9	4-01-06-02	互联网营销师（视频创推员）	5、4、3、2、1
10	4-02-02-07	机动车驾驶教练员	5、4、3、2、1
11	4-02-04-02	航空运输地面服务员（民航货运员）	5、4、3、2、1
12	4-02-04-02	航空运输地面服务员（民航客运员）	5、4、3、2、1
13	4-02-04-06	无人机驾驶员（安防无人机驾驶员）	4、3
14	4-02-04-06	无人机驾驶员（物流无人机驾驶员）	4、3
15	4-02-04-06	无人机驾驶员（巡检无人机驾驶员）	4、3
16	4-02-04-06	无人机驾驶员	5、2、1
17	4-02-04-06	无人机驾驶员（航拍无人机驾驶员）	4、3
18	4-02-04-06	无人机驾驶员（植保无人机驾驶员）	4、3
19	4-02-06-01	仓储管理员（粮油保管员）	5、4、3、2、1
20	4-02-06-03	物流师	3、2、1
21	4-03-02-01	中式烹调师	5、4、3、2、1
22	4-03-02-02	中式面点师	5、4、3、2、1
23	4-03-02-03	西式烹调师	5、4、3、2、1
24	4-03-02-04	西式面点师	5、4、3、2、1
25	4-03-02-05	餐厅服务员	5、4、3、2、1
26	4-03-02-06	营养配餐员	4、3、2、1
27	4-03-02-07	茶艺师	5、4、3、2、1
28	4-03-02-08	咖啡师	5、4、3、2、1
29	4-03-02-09	调酒师	5、4、3、2、1
30	4-04-04-02	网络与信息安全管理（数据安全管理员）	4、3、2、1
31	4-04-04-02	网络与信息安全管理（网络安全管理员）	4、3、2、1
32	4-04-04-04	信息安全测试员（渗透测试员）	4、3、2、1
33	4-04-04-06	密码技术应用员	4、3、2、1
34	4-04-05-03	呼叫中心服务员	5、4、3
35	4-04-05-07	服务机器人应用技术员	5、4、3、2、1
36	4-04-05-08	电子数据取证分析师	4、3、2、1
37	4-04-05-09	信息系统适配验证师	4、3、2、1

序号	职业编码	职业（工种）名称	可备案等级
38	4-04-05-10	数字孪生应用技术员	5、4、3、2、1
39	4-06-01-01	物业管理师	4、3、2、1
40	4-06-01-02	中央空调系统运行操作员	5、4、3、2
41	4-06-01-04	智能楼宇管理员	4、3、2、1
42	4-06-02-02	房地产策划师	4、3、2、1
43	4-07-02-02	科技咨询师	3、2、1
44	4-07-02-04	信用管理师	4、3、2、1
45	4-07-02-05	商务数据分析师	4、3、2、1
46	4-07-03-01	职业指导师	4、3、2、1
47	4-07-03-01	职业指导师（残疾人就业辅导员）	4、3、2
48	4-07-03-02	劳动关系协调师	4、3、2、1
49	4-07-03-03	创业指导师	4、3、2、1
50	4-07-03-04	企业人力资源管理师	4、3、2、1
51	4-07-03-04	企业人力资源管理师（薪税师）	3、2、1
52	4-07-03-05	职业培训师	3、2、1
53	4-07-05-04	安全防范系统安装维护员	5、4、3
54	4-08-05-01	农产品食品检验员（粮油质量检验员）	5、4、3、2、1
55	4-08-05-01	农产品食品检验员（农产品质量安全检测员）	5、4、3、2、1
56	4-08-05-03	贵金属首饰与宝玉石检测员	5
57	4-08-05-03	贵金属首饰与宝玉石检测员（宝石检验员）	4、3、2、1
58	4-08-05-03	贵金属首饰与宝玉石检测员（钻石检验员）	4、3、2、1
59	4-08-05-06	计量员（热工计量员）	4、3
60	4-08-05-06	计量员（长度计量员）	4、3
61	4-08-08-04	色彩搭配师	4、3、2、1
62	4-08-08-07	室内装饰设计师	5、4、3、2、1
63	4-08-08-08	广告设计师	4、3、2、1
64	4-08-08-09	包装设计师	4、3、2、1
65	4-08-08-19	照明设计师	3、2、1
66	4-08-08-20	形象设计师	5、4、3、2、1
67	4-08-08-23	建筑信息模型技术员（公路工程）	3、2
68	4-08-08-23	建筑信息模型技术员（机电工程）	3、2
69	4-08-08-23	建筑信息模型技术员（市政工程）	3、2
70	4-08-08-23	建筑信息模型技术员（装饰装修工程）	3、2
71	4-08-09-01	商业摄影师	5、4、3、2、1
72	4-09-01-01	河道修防工	5、4、3、2、1
73	4-09-07-04	碳排放管理员	5
74	4-09-07-04	碳排放管理员（民航碳排放管理员）	4、3、2、1
75	4-09-07-04	碳排放管理员（碳排放核查员）	4、3、2、1
76	4-09-07-04	碳排放管理员（碳排放核算员）	4、3、2、1
77	4-09-07-04	碳排放管理员（碳排放监测员）	4、3、2、1
78	4-09-07-04	碳排放管理员（碳排放交易员）	4、3、2、1

序号	职业编码	职业（工种）名称	可备案等级
79	4-09-07-06	建筑节能减排咨询师	5、4、3、2、1
80	4-09-08-01	保洁员	5、4、3
81	4-09-08-02	生活垃圾清运工（生活垃圾收集工）	5、4、3
82	4-09-09-00	有害生物防制员	5、4、3、2
83	4-09-10-01	园林绿化工	5、4、3、2、1
84	4-09-10-03	盆景师	5、4、3、2、1
85	4-09-10-05	插花花艺师	5、4、3、2、1
86	4-10-01-01	婴幼儿发展引导员	4、3、2、1
87	4-10-01-01	婴幼儿发展引导员（育婴员）	5、4、3
88	4-10-01-03	保育师	5、4、3、2、1
89	4-10-01-04	孤残儿童护理员	5、4、3、2、1
90	4-10-01-05	养老护理员	5、4、3、2、1
91	4-10-01-06	家政服务员	2
92	4-10-01-06	家政服务员（家务服务员）	5、4、3
93	4-10-01-06	家政服务员（母婴护理员）	5、4、3
94	4-10-02-01	裁缝	5、4、3、2、1
95	4-10-03-01	美容师	5、4、3、2、1
96	4-10-03-01	美容师（皮肤管理师）	4、3、2、1
97	4-10-03-02	美发师	5、4、3、2、1
98	4-10-03-03	美甲师	5、4、3、2、1
99	4-10-03-05	修脚师	5、4、3、2、1
100	4-10-04-01	保健调理师（保健艾灸师）	5、4、3
101	4-10-04-02	保健按摩师	5、4、3、2、1
102	4-10-06-01	殡仪服务员（殡葬礼仪师）	5、4、3
103	4-10-06-01	殡仪服务员（遗体接运工）	5、4、3
104	4-10-07-01	宠物健康护理员	5、4、3、2、1
105	4-10-07-02	宠物驯导师	5、4、3、2、1
106	4-10-07-03	宠物美容师	5、4、3、2、1
107	4-10-08-01	网约配送员	5、4、3、2、1
108	4-12-01-01	汽车维修工（汽车车身涂装修复工）	5、4、3、2、1
109	4-12-01-01	汽车维修工（汽车车身整形修复工）	5、4、3、2、1
110	4-12-01-01	汽车维修工（汽车电器维修工）	5、4、3、2、1
111	4-12-01-01	汽车维修工（汽车机械维修工）	5、4、3、2、1
112	4-12-01-01	汽车维修工（汽车美容装潢工）	5、4
113	4-12-01-01	汽车维修工（汽车维修检验工）	5、4、3、2、1
114	4-12-02-01	计算机维修工	5、4、3、2、1
115	4-12-04-03	钟表维修工	5、4、3、2、1
116	4-13-01-05	全媒体运营师（创意策划）	4、3、2、1
117	4-13-01-05	全媒体运营师（流量运营）	4、3、2、1
118	4-13-01-05	全媒体运营师（视听运营）	4、3、2、1
119	4-13-01-05	全媒体运营师（数据分析）	3、2、1

序号	职业编码	职业（工种）名称	可备案等级
120	4-13-01-05	全媒体运营师（直播运营）	4、3、2、1
121	4-13-01-06	档案数字化管理师	5、4、3、2、1
122	4-13-02-02	动画制作员	4、3、2、1
123	4-13-02-06	音响调音员	5、4、3、2、1
124	4-14-01-02	医疗护理员	5、4、3、2、1
125	4-14-01-03	健康照护师	5、4、3、2、1
126	4-14-02-01	营养师（公共营养师）	4、3、2、1
127	4-14-03-01	助听器验配师	4、3、2、1
128	4-14-03-03	眼镜验光师	5、4、3、2、1
129	4-14-03-04	眼镜定配工	5、4、3、2
130	4-14-03-06	康复辅助技术咨询师	5、4、3、2、1
131	4-14-04-04	社群健康助理员	4、3、2
132	4-14-05-01	社会体育指导员（健身教练）	5、4、3、2、1
133	4-14-05-01	社会体育指导员（跆拳道）	5、4、3、2、1
134	4-14-05-01	社会体育指导员（团体操）	5、4、3、2、1
135	4-14-05-01	社会体育指导员（网球）	5、4、3、2、1
136	4-14-05-01	社会体育指导员（羽毛球）	5、4、3、2、1
137	4-14-05-06	电子竞技运营师	4、3、2、1
138	4-14-05-07	电子竞技员	5、4、3、2、1
139	5-05-01-02	农业经理人	4、3、2、1
140	5-05-02-01	农作物植保员	5、4、3、2、1
141	5-05-02-03	动物疫病防治员	5、4、3、2、1
142	5-05-05-01	农机驾驶操作员（拖拉机驾驶员）	5、4、3
143	5-05-05-02	农机修理工	5、4、3、2、1
144	6-02-06-07	品酒师（白酒）	4、3、2、1
145	6-02-06-07	品酒师（啤酒）	4、3、2、1
146	6-02-06-10	茶叶加工工（茶叶初制工）	5、4、3
147	6-02-06-10	茶叶加工工（茶叶精制工）	5、4、3
148	6-02-06-11	评茶师	5、4、3、2、1
149	6-05-01-01	服装制版师（裁剪服装制版师）	4、3、2、1
150	6-05-01-01	服装制版师（成型编织服装制版师）	4、3、2、1
151	6-06-03-01	手工木工（建筑木雕工）	5、4、3、2、1
152	6-06-03-01	手工木工（木门窗工）	5、4、3、2、1
153	6-06-03-01	手工木工（木模板工）	5、4、3、2、1
154	6-06-03-01	手工木工（木屋架工）	5、4、3、2、1
155	6-06-03-01	手工木工（木制家具工）	5、4、3、2、1
156	6-06-03-01	手工木工（室内木装修工）	5、4、3、2、1
157	6-08-01-01	印前处理和制作员（平版制版员）	5、4、3、2、1
158	6-08-01-02	印刷操作员（平版印刷员）	5、4、3、2、1
159	6-08-01-02	印刷操作员（数字印刷员）	5、4、3、2、1
160	6-08-01-03	印后制作员（装订工）	5、4、3、2、1

序号	职业编码	职业（工种）名称	可备案等级
161	6-11-01-03	化工总控工	5、4、3、2、1
162	6-12-03-00	药物制剂工（滴丸剂制备）	5、4、3、2、1
163	6-12-03-00	药物制剂工（泛制丸与塑制丸制备）	5、4、3、2、1
164	6-12-03-00	药物制剂工（膏药制备）	5、4、3、2、1
165	6-12-03-00	药物制剂工（胶剂制备）	5、4、3、2、1
166	6-12-03-00	药物制剂工（胶囊剂制备）	5、4、3、2、1
167	6-12-03-00	药物制剂工（浸出药剂制备）	5、4、3、2、1
168	6-12-03-00	药物制剂工（颗粒剂制备）	5、4、3、2、1
169	6-12-03-00	药物制剂工（片剂制备）	5、4、3、2、1
170	6-12-03-00	药物制剂工（气雾剂与喷雾剂制备）	5、4、3、2、1
171	6-12-03-00	药物制剂工（软膏剂与乳膏剂制备）	5、4、3、2、1
172	6-12-03-00	药物制剂工（散剂、茶剂与灸熨剂制备）	5、4、3、2、1
173	6-12-03-00	药物制剂工（栓剂与膜剂制备）	5、4、3、2、1
174	6-12-03-00	药物制剂工（提取物制备）	5、4、3、2、1
175	6-12-03-00	药物制剂工（贴膏剂制备）	5、4、3、2、1
176	6-12-03-00	药物制剂工（液体制剂制备）	5、4、3、2、1
177	6-12-03-00	药物制剂工（制剂与医用制品灭菌）	5、4、3、2、1
178	6-12-03-00	药物制剂工（注射剂制备）	5、4、3、2、1
179	6-18-01-01	车工	5
180	6-18-01-01	车工（普通车工）	4、3、2、1
181	6-18-01-01	车工（数控车工）	4、3、2、1
182	6-18-01-02	铣工	5
183	6-18-01-02	铣工（普通铣工）	4、3、2、1
184	6-18-01-02	铣工（数控铣工）	4、3、2、1
185	6-18-01-04	磨工（普通磨床磨工）	5、4、3、2、1
186	6-18-01-04	磨工（数控磨床磨工）	5、4、3、2、1
187	6-18-01-08	电切削工	2、1
188	6-18-01-08	电切削工（电火花成型机床操作工）	5、4、3
189	6-18-01-08	电切削工（电火花线切割机床操作工）	5、4、3
190	6-18-01-13	增材制造设备操作员	5、4、3、2、1
191	6-18-02-04	焊工（电焊工）	5、4、3、2、1
192	6-18-02-04	焊工（钎焊工）	5、4、3、2
193	6-18-04-01	模具工（冲压模）	4、3、2、1
194	6-18-04-01	模具工（注射模）	4、3、2、1
195	6-20-03-01	机床装调维修工（数控机床机械装调维修）	4、3、2、1
196	6-23-03-15	无人机装调检修工	5、4、3、2、1
197	6-25-02-06	半导体分立器件和集成电路装调工（混合集成电路装调工）	5、4、3、2、1
198	6-25-04-05	智能硬件装调员	5、4、3、2、1
199	6-25-04-09	物联网安装调试员	5、4、3、2、1
200	6-28-01-11	锅炉操作工	5、4、3、2

序号	职业编码	职业（工种）名称	可备案等级
201	6-28-01-14	变配电运行值班员（配电房（所、室）运行值班员）	5、4、3、2、1
202	6-28-03-01	水生产处理工	5、4、3、2、1
203	6-29-01-04	钢筋工	5、4、3、2、1
204	6-29-01-06	装配式建筑施工员（装配式钢结构建筑施工）	5、4、3、2、1
205	6-29-01-06	装配式建筑施工员（装配式混凝土结构建筑施工）	5、4、3、2、1
206	6-29-02-04	公路养护工	5、4、3、2、1
207	6-29-02-08	防水工	5、4、3、2、1
208	6-29-03-03	电梯安装维修工	5、4、3、2、1
209	6-29-03-04	管工	5、4、3、2、1
210	6-29-03-05	制冷空调系统安装维修工	5、4、3、2、1
211	6-29-03-10	轨道交通信号工（城市轨道交通信号工）	5、4、3、2、1
212	6-30-05-01	起重装卸机械操作工（叉车司机）	5、4、3、2、1
213	6-31-01-02	机修钳工	5、4、3、2、1
214	6-31-01-03	电工	5、4、3、2、1
215	6-31-03-04	无损检测员	2、1
216	6-31-03-04	无损检测员（超声无损检测员）	4、3
217	6-31-03-04	无损检测员（磁粉无损检测员）	4、3
218	6-31-03-04	无损检测员（红外热成像无损检测员）	4、3
219	6-31-03-04	无损检测员（目视检测员）	4、3
220	6-31-03-04	无损检测员（射线无损检测员）	4、3
221	6-31-03-04	无损检测员（渗透无损检测员）	4、3
222	6-31-03-04	无损检测员（声发射无损检测员）	4、3
223	6-31-03-04	无损检测员（涡流无损检测员）	4、3
224	6-31-07-01	工业机器人系统运维员	4、3、2、1
225	6-31-07-02	工业视觉系统运维员	4、3、2、1
226	6-31-07-03	工业机器人系统操作员	4、3、2、1

注：职业编码、职业（工种）名称、等级将根据现行《中华人民共和国职业分类大典》及人社部可备案范围动态调整；征集遴选目录根据备案情况动态调整。

附件 1-2

专项职业能力考核项目征集遴选目录（9 月）

序号	项目名称	主管部门	所属领域（小类）	小类编码
1	数字广告营销策划	上海市市场监督管理局	电子商务服务人员	4-01-06
2	智能算力资源应用	上海市经济和信息化委员会	软件和信息技术服务人员	4-04-05
3	老年助医陪诊	上海市民政局	生活照料服务人员	4-10-01
4	孤独症儿童康复服务	上海市民政局	生活照料服务人员	4-10-01
5	音乐疗愈应用	上海市教育委员会	康复矫正服务人员	4-14-03
6	预制钢结构构件安装	上海市住房和城乡建设管理委员会	房屋建筑施工人员	6-29-01
7	智能塔机辅助操作系统操作	上海市住房和城乡建设管理委员会	通用工程机械操作人员	6-30-05
8	集成电路超净实验室检测	上海市科学技术委员会	检验试验人员	6-31-03
9	集成电路高纯试剂纯度检测	上海市科学技术委员会	检验试验人员	6-31-03
10	建筑实测实量机器人操作	上海市住房和城乡建设管理委员会	工业机器人操作运维人员	6-31-07

附件 1-2

社会培训评价组织征集遴选申请表

一、基本信息					
名 称					
地 址					
注册登记机构		机构性质	企业（央企分支机构） ☐ 企业（市属企业） ☐ 社会团体 ☐ 民营非企业 ☐ 企业（区属企业） ☐ 院校（高职及以上） ☐ 院校（中职） ☐ 其他 ☐ _____		
统一社会信用代码		人社部备案号 (仅全国性评价机构分支机构填写)			
法定代表人		注册资金			
负 责 人		职 务		联系电话	
执行负责人		职 务		联系电话	
联 系 人		职 务		联系电话	
业 务 受理电话		业 务 监督电话		业 务 受理地址	
业 务 受理邮箱		对外公示网址 或微信公众号			
二、申报职业（工种）					
序号	职业编码	职业名称	工种/职业方向	评价等级	
1					
2					
...					
三、申报材料清单					
四、诚信承诺					
我单位郑重承诺，提交的申报材料真实、有效、合法，申报过程中将恪守公平竞争原则，通过正常途径开展相关工作，如有虚假或失信行为，自愿退出申报，并承担由此产生的一切后果。 法定代表人（签字）： 单位名称（公章）：					

注：表内信息以录入方式在系统中填写

附件 1-3

关于推荐（申报单位全称）成为 评价机构的函

（申报社会化职业技能等级认定参考）

上海市职业技能鉴定中心：

（申报单位基本情况）

经研究决定，我单位同意推荐（申报单位全称）成为评价机构，支持该单位开展（职业（工种））的职业技能等级认定工作。

我单位将结合产业发展需求，负责所辖领域技能评价工作的组织推动、行业指导，配合各级人社部门开展质量督导工作。（此段请勿更改）

以上推荐，望予支持。

主管部门（盖章）

年 月 日

专项职业能力考核项目及考核机构推荐汇总表

推荐单位（加盖公章）：_____ 联系人：_____ 联系电话：_____

序号	所属领域及代码	项目名称	产业类别	拟承担评价任务的考核机构 (统一社会信用代码)	预计考核 人次	推荐理由
样例	软件和信息技术服务人员 4-04-05	人工智能模型运用	人工智能	上海××××有限公司 (11111111111111111111)	1000 人	行业规划
推荐 意见	经研究决定，我单位同意推荐上述项目成为专项职业能力考核项目，上述单位成为专项职业能力考核机构。 我单位将结合产业发展需求，做好所辖领域技能评价工作的组织推动、行业指导，支持有关单位开展专项职业能力考核，并配合各级人社部门实施质量监督。					

年 月 日

附件 1-4

关于推荐（考核点名称）成为（申报单位名称）考核点的函

（参考）

上海市职业技能鉴定中心：

（考核点基本情况）

经研究决定，我单位推荐（考核点名称）成为（申报单位名称）（职业（工种）/专项职业能力考核项目名称）的考核点，支持该单位开展相关评价工作。该单位已完成消防安全相关检查。

我单位承诺，按照“谁主管，谁推荐，谁监督”的原则，承担相关责任，配合市人力资源和社会保障局及相关部门做好该考核点相关评价的管理和监督。

以上推荐，望予支持。

区人力资源和社会保障局（盖章）：

日期： 年 月 日

职业技能评价工作方案编制基本要求 (供参考)

职业技能评价工作方案编制应包括但不限于以下内容:

一、申报单位基本情况

简述申报单位基本情况,开展技能人才评价的工作基础,相关行业优势和专业优势等。

(一) 单位性质和业务范围

***** (以下简称“**”) 于***** (年) ** (月) 在*** (注册地) 注册成立的***** (申报单位性质, 如: 有限责任公司), 由***公司、***公司和***公司共同投资建设……。本单位注册资金***万元, 下设***、***和***等***个分公司, 占地面积**万平方米。

本单位主要从事***、***等产品的生产制造, 主营业务范围是: ……

本单位先后荣获***等***项荣誉称号: ……

(二) 单位人员构成及人才分布情况

截止****年**月, 本单位现有员工***人, 其中专业技术人员***人, 技能人员***人, 管理人员***人, 大学本科及以上学历***人, 技能人才占比 ***%。

(三) 单位技能人才培训评价情况

简述单位开展技能人才培养及评价的相关情况, 相关项目的培训、评价、竞赛等经验等, 能体现专业优势及行业认可度, 行业影响力。(填报附件 1-6)

(四) 单位技能人才队伍建设特色

简述单位对技能人才队伍建设相关特色工作及取得的成效等。

二、申报单位技能人才评价基础

（一）工作人员配备及岗位设置情况。工作人员应至少配备 5 名（含负责人、执行负责人和联系人），且均已依法签订劳动合同、劳务协议或聘用合同。岗位设置可参照“评价机构岗位类别说明”（详见附件 1-7），一人可兼任多岗，但申报审核、抽题组卷和成绩管理等关键岗位应至少设置 2 人，分别负责操作和审核，人员应相对稳定，不可角色互换。（详见附件 1-8）

（二）内部质量督导员设置情况。内部质量督导员应至少配备 5 名，所有内部质量督导员应附申请表。（详见附件 1-9）

（三）单位办公场地设置情况。单位办公场地基本情况，明确是自有办公场地或者租赁办公场地。

（四）单位负责人应签署机构承诺书，所有工作人员应签署个人廉洁责任书。（详见附件 1-10，1-11）

三、认定实施工作制度及管控措施

（一）基本制度

认定实施各环节的基本制度一般包括：项目开发管理制度、题库管理制度、考务管理制度、考核点管理制度、考评人员管理制度、质量督导管理制度、成绩管理制度、证书管理制度、档案管理制度和信息管理制度。以上基本制度由市

职鉴中心统一制定，各单位参照执行。申报单位可根据实际需求提交其他补充制度。

（二）管控措施

申报单位可根据实际情况制定保障机构制度有效运行的管控措施。

附件 1-6

职业技能评价申报单位技能人才培训评价 等基本情况汇总表

序号	与申报项目相关的 职业（工种）名称	年度	已开展培训、评价、 竞赛等人数	备注
1				需提供证明材料
2				
3				
4				
5				

注：申报项目应与申报单位主营业务相一致，上述表内填报的数据需提供佐证材料。

评价机构岗位类别说明

岗位类别	具体岗位	职 责
负责人	负责人	设置 1 人, 负责人应为其开展职业技能评价工作的责任人。企业一般为分管副总及以上; 高职及本科院校一般为分管副校长及以上; 中职学校一般为校长; 协会一般为秘书长及以上。满足条件的负责人可兼任执行负责人, 不得兼任联系人。
执行负责人	执行负责人	设置 1 人, 负责其开展职业技能评价工作的运行实施, 审核职业技能评价重要事项。企业一般为企业人力资源部副部长及以上; 院校一般为教务处副处长(或院校同级归口管理部门副院长及以上, 如继续教育学院副院长等); 协会一般为副秘书长及以上。
联系人	联系人	设置 1 人, 配合负责人、执行人落实评价工作各环节事务, 专职对接市职鉴中心的相关业务。联系人不得兼任负责人或执行人。
项目管理	项目开发岗	按相关要求制定本评价机构项目开发相关制度及工作流程; 组织专家具体负责职业技能认定项目开发工作。
申报管理	申报受理岗	负责受理考生报名和相关业务咨询, 指导个人或团体考生完成申报表的填写和具体申报工作, 负责操作“自助经办系统”申报工作。
	申报审核岗	审核考生申报信息, 负责操作“人社自助经办系统”申报审核工作。 申报审核岗应至少配备 2 人, 分别负责初审和复核工作。
	财务管理岗	负责认定考核费用的收取及结算, 管理收支。
考务管理	考务安排岗	认定前完成考生数据导出、计划安排、计划导入、计划确认等; 综合协调考务安排各项工作。
	考核点管理岗	负责各考核点管理、联络、考务安排通知, 考核点认定现场相关联络、协调等; 负责管理各考核点相关人员。
	考评人员管理岗	接收考评人员材料并初选, 按流程提交审核, 培训管理考评人员, 随机委派并按时通知考评人员现场执行考评工作。
题库管理	题库管理岗	按相关要求制定本评价机构题库管理相关制度及工作流程; 做好题库备案和管理。
	抽题组卷岗	负责考试抽题组卷工作, 应至少配备 2 人, 分别负责抽题和复核工作。
质量督导	内督管理岗	接收内部质量督导员申请材料并初选, 按流程进行录用, 培训管理内督人员, 随机委派并按时通知内督人员执行内部质量督导工作。
	质量管理岗	负责评价机构质量管理体系建设, 处理各渠道接收的质量督导反馈, 汇总制作质量工作台账。
成绩管理	成绩录入岗	录入并汇总考试成绩, 负责操作“人社自助经办系统”成绩录入工作。 成绩录入岗不得和成绩评定岗兼任。
	成绩评定岗	复核考试成绩, 负责操作“人社自助经办系统”成绩评定工作。 成绩评定岗不得和成绩录入岗兼任。
	证书管理岗	导出系统生成的证书文件, 管理发放证书, 补证, 更正证书信息、删除证书等相关工作。
档案管理	档案管理岗	管理申报-评价-成绩-证书等全流程档案, 纸质材料保存 3 年, 电子材料保存 5 年。
信息管理	信息技术管理岗	负责评价机构信息化软硬件管理工作, 确保考试过程中相关设施设备的正常运行, 包括但不限于: 网络环境、各类信息系统、考试平台以及相关考试用硬件等。
	监控管理岗	负责考核点监控开通、现场监控录制上传以及监控留档。

附件 1-8

职业技能评价申报单位工作人员 信息汇总表

序号	岗位类别	姓名	身份证号码	工作单位	部门	职务	联系方式	具体岗位	备注
1									附劳动合同
2									附劳务协议
3									附聘用合同
4									
5									

注：以上汇总表内信息以录入方式在系统中填写

填表要求如下：

- ①序号：按顺序填写，至少 5 人；
- ②岗位类别和具体岗位：详见评价机构各类人员资质要求；
- ③身份证号码：末尾是“X”，请填写大写 X；
- ④工作单位：如实填写，所有人员均应依法签订劳动合同、劳务协议或聘用合同并提供佐证材料；工作人员签订聘用合同的，其主要条款要素应包括但不限于：合同期限、工作地点、岗位名称和岗位职责、权利义务（含保密义务、遵守个人信息保护法内容）、违规责任（含达不到工作要求与违反保密承诺责任）、合同变更（续签与终止）、其他约定（含争议解决条款与生效条款）等。
- ⑤部门：如实填写，该人员所在工作单位中的部门；
- ⑥职务：如实填写，该人员所在工作单位中所在部门的具体职务；
- ⑦联系方式：填写手机号；
- ⑧具体岗位：填写该人员在八大岗位下具体岗位情况；
- ⑨备注：填写附劳务合同或劳务协议或聘用合同，并填写该工作人员相关备案情况，格式为：YYYYMMDD 新增/变更/删除，外加其余需要说明的情况。

附件 1-9

职业技能评价申报单位内部质量督导信息 汇总表

序号	姓名	性别	出生日期	文化程度	身份证号码	工作单位	专业技术职称/资格证书	单位地址	联系方式	电子邮件	专业工龄	备注
1												
2												
3												

注：以上汇总表内信息以录入方式在系统中填写

填表要求如下：

- ①任职要求：内部质量督导员不少于 5 人，年龄一般在 60 周岁（含）以下，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。从事相关技术技能工作的，应具有大专及以上学历，技师及以上国家职业资格证书（职业技能等级证书）或中级及以上专业技术职称。从事技能人才培养评价管理工作的，应具有本科及以上学历，中级及以上专业技术职称或五年以上管理工作经历。内部质量督导员应依法与申报单位签订劳动合同、劳务协议或聘用合同并提供佐证材料。内部质量督导员不得同时担任考评人员。
- ②姓名：姓名要填写正确（姓名前、后及中间不能有空格）；
- ③出生日期：八位数字，如 19760521；
- ④身份证号码：末尾如果是“X”，请填写大写的 X；
- ⑤文化程度、工作单位：按实际填写；
- ⑥专业技术职称/资格证书：专业技术职称指的是技术职称，资格证书请填写完整；如无职称或资格证书的，可填写工作职责；
- ⑦联系方式：联系方式请提前核实并填写手机号，请务必填写正确；
- ⑧电子邮箱、专业工龄：按实际填写。

(申报单位名称) 技能人才评价 质量督导员申请表

2 寸免冠 照片	姓 名		性 别		出生年月	
	文化程度		身份证号码			
	工作状态	☐ 在 职 ☐ 退 休	民 族		政治面貌	
	工作单位				职务	
手机号码			通讯地址			
职业资格/ 技能等级	职业名称		证书等级		获证时间	
专业技术 职称	等 级		获证时间			
工作经历	起止年份	工作单位		部门		职务
申请人技能 人才培养和 评价相关工 作情况						
申请人承诺 和签字	本人自愿申请成为质量督导员,提供的个人信息和证明材料真实有效且符合担任技能人才评价质量督导员所应具备的条件,如成为质量督导员,将服从安排,认真履职。 本人签字: _____ 年 月 日					
申请人所在 单位 推荐意见	盖章 _____ _____ 年 月 日					
评价机构 意见	评价机构(全称)盖章: _____ _____ 年 月 日					

注: 附佐证材料。

评价机构承诺书

（社会培训评价组织）

我单位申请成为本市社会培训评价组织，为规范开展职业技能评价工作，现作出以下承诺：

一、严格按照人力资源社会保障部职业能力建设司、人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心《职业技能等级认定工作规程（试行）》（人社职司便函〔2020〕17号）及人社部和本市相关规定，面向社会开展市场化的职业技能评价，颁发职业技能评价证书。不超备案范围开展评价工作，不授权或委托其他组织、个人开展相关工作。

二、在面向社会开展职业技能评价工作前，根据相关要求完成机构评估及项目评估，并向市职业技能鉴定中心备案，以此作为今后开展职业技能评价工作的重要依据。

三、按照市场化、社会化、专业化、规范化原则，公平、公正、公开地开展职业技能评价工作。除存在不可抗力因素以外，不得以任何理由拒绝劳动者合理的技能评价、发证的需求。同时，还将做好水平评价类职业（工种）退出职业资格目录后的接续工作，以及技能竞赛、院校双证融通考核等相关工作。

四、严格执行相关管理规定和要求，落实工作人员的廉洁责任，做好职业技能评价组织实施工作。按照现行国家职业标准的要求，开展考生申报条件审核。根据社会需求制定详细的考试计划，并及时向社会发布。设立专门的服务窗口，制定服务规范，做好报名受理工作。落实专人做好评价各环

节的服务工作。配套与评价工作相适应的专职工作人员、专家团队，完善场地设施设备，确保评价工作质量。

五、坚持把社会效益放在首位，技能人才评价工作不以营利为目的，能够为职业技能评价工作提供稳定的经费保障。根据本市相关规定，合理确定收费标准，并向社会公开。

六、严格遵守考培分离的原则，不参与任何与我单位承接的评价职业（工种）/专项职业能力考核项目有关的社会化培训工作，使用的第三方平台不得以任何形式有偿提供给考生、培训学校或其他机构用于考前学习或培训等用途，并严格防止试题内容及答案外泄。认定结果经得起市场检验、为社会广泛认可。

七、严格按照人社部和本市相关规定开展题库资源建设，开发成果自愿纳入市级题库统筹使用，确保试题质量，并做好安全保密工作。

八、完善各项管理制度，优化各类工作流程。妥善保管评价工作全过程资料，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。

九、按照“谁评价、谁发证、谁负责”的原则，承担主体责任。自愿接受各级人力资源和社会保障局有关部门和市职业技能鉴定中心的质量督导，同时接受社会监督。如违反本承诺，自愿接受有关规定处理。

申报单位（盖章）：

承诺人（申报单位负责人）签字：

年 月 日

个人廉洁责任书

为进一步强化廉洁自律意识，切实履行廉洁从业职责，维护正常评价工作秩序，特作如下承诺：

一、严格遵守国家法律法规，按照人力资源社会保障部和本市职业技能评价工作的相关规程，规范参与职业技能评价工作，自觉维护全市职业技能评价工作队伍的良好形象。

二、严格遵守本岗位廉洁从业的规章制度，认真学习本岗位业务知识，自觉保持清正廉洁，抵制歪风邪气和腐败现象，不利用职务便利谋取不正当利益，不接受任何影响评价结果公正性的礼金、宴请和礼物馈赠等。

三、严格做到诚实守信，讲规矩讲底线，时刻注意个人言论，不发布虚假、负面以及容易引来社会舆论关注的涉密、涉敏的职业技能评价相关信息，履行好评价机构应尽的保密义务与承担的保密责任。

四、严格恪守职业道德，认真履行岗位职责；严格按照规定程序办事，遵守制度规定，优化服务水平，增强办事透明度。

五、严格遵守“回避”原则，自觉执行涉及本人亲属、朋友、师生、师徒或有特殊关系人员等的回避制度，做到“公平、公正”，坚决抵制影响考评结果的不当行为要求。

六、自觉接受社会监督，强化自我约束，认真履行廉政承诺，诚恳接受广大群众、服务对象和社会各界的监督。

本人将严格遵守以上承诺，如有违反，自愿承担责任并接受处理。

承诺人签字：

年 月 日

职业技能评价项目实施方案编制基本要求 (供参考)

职业技能等级认定项目按照职业（工种）等级编制，申报单位按照实际情况可全等级申报或逐级申报（一般五四三级应同时申报），专项职业能力考核项目由推荐的申报单位按要求申报。编制内容应符合国家职业标准编制技术规程（2023年版）、国家职业标准和专项职业能力考核规范要求，包括但不限于以下内容：

一、评价方案编制

职业技能等级认定项目根据本职业（工种）最新版国家职业技能标准编制各等级评价方案；专项职业能力考核项目根据本项目专项职业能力考核规范编制评价方案。评价方案主要包括考核内容、考核方式、组卷方式、配分、考核时间等。其中考核内容包括理论知识考试、操作技能考核和综合评审等；考核方式包括机考、笔试或技能操作等；组卷方式以题库随机抽取方式为主。（填报附件 1-13）

二、样卷内容

各申报单位应严格按照职业标准有关内容自主开发样题，所编制的内容不可与已面向社会开考的同一评价项目的备案内容一致。

各申报单位应提供评价项目各等级评价方案，每个评价方案配套提供 2 套完整的理论知识样卷及操作技能样卷，二一级项目同时提供综合评审样卷。理论知识根据样题所示考核题量提供样卷，操作技能按照考核单元提供试题单及评分

表。综合评审提供 2 套个人技术答辩的口试试题单及评分表。（填报附件 1-14）

三、考核点的设置

按标准化考场进行设计，描述本评价项目各等级考核点设置条件（含考生规模、场地和工位布局（图）、考核软硬件设施设备配置、技术保障人员配置等情况），需明确考核点是单位自有场地或者租赁场地。（填报附件 1-15）

四、开发专家和考评人员建设

描述本评价项目各等级项目开发专家和考评人员队伍建设情况，来源广泛、数量应满足评价要求。开发专家应具有专业性、权威性及行业认可度，并明确为单位自有专家或者第三方聘用专家。（填报附件 1-16、1-17）

五、相关佐证材料

提供与上述内容相关的佐证材料（例如：场地设备设施等资产有效证明文件、专家等专业技术人员技能水平证明等）。

附件 1-13

职业技能等级认定评价项目评价方案 职业（工种）（等级）

（标题第一、二行采用小二号黑体、居中；本模板适合五、四、三级开发）

一、评价方式（正文标题采用小四号黑体，以下同）

×××××（×级）的评价方式分为理论知识考试和操作技能考核。理论知识考试采用闭卷机考（或笔试）方式，操作技能考核采用现场实际操作（或笔试、口试、仿真操作）方式。理论知识考试和操作技能考核均实行百分制，成绩皆达 60 分及以上者为合格。理论知识或操作技能不及格者可按规定分别补考。

（正文采用小四号宋体，以下同）

二、理论知识考试方案（考试时间 XX 分钟）

（五级、四级适用）

题型	题库参数	考试方式	题库量	考试题量	分值	配分
判断题		闭卷机考				
单选题						
合计		—				100

（三级适用）

题型	题库参数	考试方式	题库量	考试题量	分值	配分
判断题		闭卷机考				
单选题						
多选题						
合计		—				100

（表中的数字和文字采用五号宋体，以下同）

三、操作技能考核方案

- 操作技能考核项目与单元设置一般与国家职业技能标准或评价规范一致。
- 每个单元的题库题量和考核题量之比应参照开发类别的要求。）

考核项目表

职业（工种）					等级				
职业代码									
序号	项目名称	单元编号	单元内容	考核方式	选考方法	考核时间（分钟）	配分	题库题量	考核题量
1	（操作技能 1）	1	（单元名称）						
		2	（单元名称）						
		...							

2	(操作技能 2)	1	(单元名称)						
		2	(单元名称)						
		...							
3		...							
		...							
合 计							100		
备注									

四、评价场所设备

(实施评价必备的场所和设施设备要求：理论知识考试所需的场地要求和必备的仪器设备，操作技能考核所需的场地要求和必备的设施设备。)

评价考核安排表

考核内容 (单元)	考位安排	设施 类型	设施 名称	设施 型号	设施 数量	备注

五、组卷方案

1、理论知识采用闭卷机考的一般应为每个考生随机组一套理论知识考核试卷，即每个考生考核不同的理论知识考核试卷。

2、操作考核根据制定的考核方案进行随机抽题组卷，一般为每个考生随机组一套操作技能考核试卷，一般可于开考前2天完成抽题组卷，考核点须提前准备所有考核试题的设备和物料。

六、操作技能考核人员配置表

(“项目/单元”为操作技能考核表中考核单元名称；考位所对应的考评人员可以用A、B、C来表示，总人数为每场考评员总计数，考评员总计数为3人以上单数，每位考生由不少于3名考评员评分。)

试题、考位、考评人员配置表

项目/单元	题量	考位数	考位号	考评员	考位与试题对应关系
(合计)				总人数	
说明					

七、操作技能考核分组安排表 (根据项目需要)

分 组 安 排 表

时段 \ 项目/单元				
	轮转			
	轮转			
	轮转			
说明				

职业技能等级认定评价项目评价方案

职业（工种）（等级）

（标题第一、二行采用小二号黑体、居中；本模板适合二、一级开发）

一、评价方式（正文标题采用小四号黑体，以下同）

×××××（×级）的评价方式分为理论知识考试、操作技能考核和综合评审3项考核内容。其中理论知识考试采用闭卷机考（或笔试）方式，操作技能采用现场实际操作（或笔试、口试、仿真操作）考核方式，综合评审采用评审和口试方式。理论知识考试、操作技能考核、综合评审均实行百分制，成绩皆达60分及以上者为合格，不及格者可按规定分别补考。

（正文采用小四号宋体，以下同）

二、理论知识考试方案（考试时间XX分钟）

题型	题库参数	考试方式	题库量	考试题量	分值	配分
判断题		闭卷机考				
单选题						
多选题						
简答题/论述题						
合计		—			100	
备注						

（表中客观题题型（判断题、单选题、多选题）为必选题型，主观题题型（简答题、计算题、图表题、论述题等）至少选择其一，题型选择以适用于闭卷机考为宜；表中的数字和文字采用五号宋体，以下同）

三、操作技能考核方案

- （1. 操作技能考核项目与单元设置一般与国家职业技能标准或评价规范一致。
2. 每个单元的题库题量和考核题量之比应参照开发类别的要求。）

考核项目表

职业（工种）					等级				
职业代码									
序号	项目名称	单元编号	单元内容	考核方式	选考方法	考核时间（分钟）	配分	题库题量	考核题量
1	（操作技能1）	1	（单元名称）						
		2	（单元名称）						
		...							
2	（操作技能2）	1	（单元名称）						
		2	（单元名称）						

		...							
3		...							
		...							
合 计							100		
备注									

四、 综合评审方案

综合评审要求表

职业（工种）名称			等级		
职业代码					
项目名称	单元编号	单元内容	考核方式	考核时间 (min)	配分
综合评审	1	申报材料综合评审	评审	-	40
	2	个人技术答辩	口试	30	60
合计					100
备注					

五、评价场所设备

（实施评价必备的场所和设施设备要求：理论知识考试所需的场地要求和必备的仪器设备，操作技能考核所需的场地要求和必备的设施设备。）

评价考核安排表

考核内容 (单元)	考位安排	设施 类型	设施 名称	设施 型号	设施 数量	备注

六、组卷方案

1、理论知识采用闭卷机考的一般应为每个考生随机组一套理论知识考核试卷，即每个考生考核不同的理论知识考核试卷。

2、操作考核根据制定的考核方案进行随机抽题组卷，一般为每个考生随机组一套操作技能考核试卷，一般可于开考前2天完成抽题组卷，考核点须提前准备所有考核试题的设备和物料。

七、操作技能考核人员配置表

（“项目/单元”为操作技能考核表中考核单元名称；考位所对应的考评人员可以用A、B、C来表示，总人数为每场考评员总计数，考评员总计数为3人以上单数，每位考生由不少于3名考评员评分。）

试题、考位、工作人员配置表

项目/单元	题量	考位数	考位号	考评员	考位与试题对应关系
合计				总计数	
说明					

八、操作技能考核分组安排表（根据项目需要）

分 组 安 排 表

时段 \ 项目/单元				
	轮转			
	轮转			
	轮转			
说明				

专项职业能力考核项目评价方案

专项职业能力名称

(标题第一、二行采用三号黑体、居中)

一、评价方式 (正文标题采用小四号黑体以下同)

×××××(专项职业能力)的评价分为1个理论知识考试,×个操作技能考核组成。理论知识考试采用闭卷机考(或笔试)方式,操作技能考核采用实际操作方式,理论知识考试和操作技能考核均实行百分制。评价总成绩按4:6计算,即理论知识考试成绩占比40%,操作技能考核占比60%,评价总成绩达60分以上者为合格。本专项职业能力不设补考。

(以上内容采用宋体字、小四号,以下同)

二、理论知识考试方案(考试时间XX分钟)

题型	题库参数	考试方式	题库量	评价题量	分值	配分
判断题		闭卷机考		30	1	30
单选题				70	1	70
合计		—		100	—	100

(表中的数字和文字采用五号宋体,以下同。)

三、操作技能考核方案

专项职业能力名称		职业领域及编码					
序号	考核单元	考核方式	选考方法	考核时间(分钟)	配分	题库题量	考核题量
1	(操作技能1)	操作	必考				
2	(操作技能2)	操作	必考				
3	(操作技能3)	操作	必考				
合计					100		
备注							

四、评价场所设备

(实施评价必备的场所和设施设备要求:理论知识考试所需的场地要求和必备的仪器设备,操作技能考核所需的场地要求和必备的设施设备。)

评价考核安排表

考核内容(单元)	考位安排	主体设备	工具、量具	备注

--	--	--	--	--

五、组卷方案

1、理论知识采用闭卷机考的一般应为每个考生随机组一套理论知识考核试卷，即每个考生考核不同的理论知识考核试卷。

2、操作考核根据制定的考核方案进行随机抽题组卷，一般为每个考生随机组一套操作技能考核试卷，一般可于开考前2天完成抽题组卷，考核点须提前准备所有考核试题的设备和物料。

六、操作技能考核人员配置表

试题、考位、工作人员配置表

项目/单元	考核题量	考位数	考位号	考评员	考位与试题对应关系
合计					
说明					

七、操作技能考核分组安排表（根据项目需要）

分组安排表

时段 \ 项目/单元				
	轮转			
	轮转			
	轮转			
说明				

附件 1-14

参考样例

一、理论知识评价方案

国家职业标准中考试时间 60min 的项目，五级、四级，以及专项职业能力考核规范中考试时间 60min 的专项职业能力：一般采用全客观题闭卷机考方式，题型及配分参照下表：

题型	题库参数	考试方式	题库量	考试题量	分值	配分（分）
判断题		闭卷 机考	××	60	0.5 分/题	30
单选题			××	70	1 分/题	70
小计		—	×××	130	—	100

国家职业标准中考试时间 90min 及以上的项目，五级、四级，以及专项职业能力考核规范中考试时间 90min 的专项职业能力：一般采用全客观题闭卷机考方式，题型及配分参照下表：

题型	题库参数	考试方式	题库量	考试题量	分值	配分（分）
判断题		闭卷 机考	××	60	0.5 分/题	30
单选题			××	140	0.5 分/题	70
小计		—	×××	200	—	100

国家职业标准中考试时间 60min 的项目，三级：一般采用全客观题闭卷机考方式，题型及配分参照下表：

题型	题库参数	考试方式	题库量	考试题量	分值	配分（分）
判断题		闭卷 机考	××	40	0.5 分/题	20
单选题			××	70	1 分/题	70
多选题			××	10	1 分/题	10
小计		—	×××	120	—	100

国家职业标准中考试时间 90min 及以上的项目，三级：一般采用全客观题闭卷机考方式，题型及配分参照下表：

题型	题库参数	考试方式	题库量	考试题量	分值	配分（分）
判断题		闭卷 机考	××	40	0.5 分/题	20
单选题			××	140	0.5 分/题	70
多选题			××	10	1 分/题	10
小计		—	×××	190	—	100

职业标准中考试时间 60min 的项目，二、一级：一般采用客观题和主观题相结合的闭卷机考方式，题型及配分参照下表，其中主观题一般为 8 题，总分 40 分，主观题设置以可进行闭卷机考为宜：

题型 \ 题库参数	考试方式	题库量	考试题量	分值	配分（分）
判断题	闭卷 机考	××	20	0.5 分/题	10
单选题		××	40	1 分/题	40
多选题		××	10	1 分/题	10
简答题/论述题		××	8	5 分/题	40
小计	—	×××	78	—	100

职业标准中考试时间 90min 及以上的项目，二、一级：一般采用客观题和主观题相结合的闭卷机考方式，题型及配分参照下表，其中主观题一般为 8 题，总分 40 分，主观题设置以可进行闭卷机考为宜：

题型 \ 题库参数	考试方式	题库量	考试题量	分值	配分（分）
判断题	闭卷 机考	××	20	0.5 分/题	10
单选题		××	80	0.5 分/题	40
多选题		××	10	1 分/题	10
简答题/论述题		××	8	5 分/题	40
小计	—	×××	118	—	100

二、理论知识样卷

一、判断题（将判断结果填入括号中。正确的填“√”，错误的填“×”。每题*分）

- () 1、无需用到示教器也可以创建子程序。
- () 2、根据夹紧动力源夹具可分为手动夹具、气动夹具、液压夹具、电动夹具、磁力夹具、真空夹具。
- () 3、电气连接情况的检查通常分为三类：短路检查、断路检查和对地绝缘检查
- () 4、机构部的紧固面有空隙，产生的原因是机器人产生过碰撞或在过载状态下长期使用。
- () 5、人和计算机进行信息交换是通过输入输出设备实现的。

.....

.....

.....

- () 20、相对压力是指大气压为基准进行度量而得到的压力值。

二、单选题（选择一个正确的答案，将相应的字母填入题内的括号中。每题*分）

1、通过示教器上的（ ）键，可快速查看机器人当前位置信息。

A、TOOL

B、POSN

C、MENU

D、DATA

2、基本视图配置中，俯视图在主视图的（ ）方。

A、上

B、左

C、右

D、下

3、（ ）是贮气罐的作用。

A、减少气源输出气流脉动
的水分和油分

B、进一步分离压缩空气中

C、冷却压缩空气

D、增大气源输出气流脉动

4、（ ）主要是指个人在参与人际交往时用以要求自身的有关礼仪规范。

A、个人礼仪

B、公共礼仪

C、仪态礼仪

D、仪容礼仪

5、应避免使用工厂压缩空气作为油枪的动力源，如果非要不可，压力须控制在（ ）以内。

A、65Kgf/cm²

B、60Kgf/cm²

C、70Kgf/cm²

D、75Kgf/cm²

.....

.....

.....

三、多项选择题（选择正确的答案，将相应的字母填入题内的括号中。每题*分）

1、缺陷的两种状态属性为（ ）

- A、打开 B、关闭 C、编写
D、总结 E、完整

2、下列（ ）选项是黑盒测试技术。

- A、等价类划分、边界值分析、因果图分析、组合测试
B、等价类划分、状态转换法、语句覆盖、判定覆盖
C、决策表测试、状态转换测试、等价类划分，用例测试
D、决策表测试、等价类划分，边界值分析、语句覆盖
E、路径覆盖测试、等价类划分，边界值分析、语句覆盖

.....

.....

.....

10、测试人员在执行测试过程中应（ ）。

- A、测试基本功能 B、分析源代码并找出根本原因
C、只保障项目进度 D、测试基本性能
E、修改缺陷的代码，使软件正常运行

四、简答题/论述题（选择一个正确的答案，将相应的字母填入题内的括号中。每题 5 分）

1、列出反应层次指标的内容。

答：

参考答案

一、判断题

- 1 × 2 √ 3 √ 4 ×

.....

二、单选题

- 1 B 2 D 3 C 4 A

.....

三、多选题

- 1 AB 2 CD 3 ABC 4 AE

.....

四、简答题/论述题

- 1 满意度调查（1分）
2 培训成本（1分）
3 培训时间（1分）
4 培训难度（1分）

5 员工反馈（1分）

.....

注：理论知识样卷试题数量应符合评价方案中的考试题量；主观题（简答题、计算题、图表题、论述题等）题干一般采用疑问句或陈述句，要给出参考答案、评分要点及评分标准。参考答案要全面客观有条理性，评分要点清楚明确，评分标准要细化（一般每个得分要点不大于3分）。

三、操作技能样卷

×××××（×级）操作技能考核 试题单

准考证号：

试题代码：

试题名称：

考核时间：min

1. 场地设备要求

(1)

(2)

2. 工作任务

(1)

(2)

(3) 所有文件储存在桌面新建的一个文件夹中，文件夹命名为“准考证号+考位号”。（设计类试题保存格式请参照此模板）

3. 技能要求

(1)

(2)

4. 质量指标

(1)

(2)

× × × × × (× 级) 操作技能考核

试题评分表及答案

× × × × × (× 级) 操作技能考核 试题评分表

(标题第一、二行采用三号黑体、居中)

准考证号:

试题代码:

试题名称:

考核时间: min

(正文标题采用小四号黑体, 以下同; 填报内容采用小四号宋体, 以下同。)

测量分 评分表

细则编号	配分	评分细则描述	规定或 标称值	结果或 实际值	得分
M1					
M2					
合计配分		合计得分			

.....

考评员 (签名) :

日期 :

(表中的数字和文字采用五号宋体。)

× × × × × (× 级) 操作技能考核 试题评分表

(标题第一、二行采用三号黑体、居中)

准考证号:

试题代码:

试题名称:

考核时间: min

(正文标题采用小四号黑体, 以下同; 填报内容采用小四号宋体, 以下同。)

评价分 评分表

细则编号	配分	评分细则描述	考评员评分			得分
			1	2	3	

J1						
J2						
合计配分		合计得分				

.....

考评员 (签名) :

日期 :

(表中的数字和文字采用五号宋体。)

● 评分表一般不保密，因此，在评分表中不要涉及答案及更细的答题要点，如果评分中需要标准答案，则应另外编写“试题参考答案”。

× × × × × (× 级) 操作技能考核 参 考 答 案

(标题第一、二行采用三号黑体、居中)

(仅供考评员使用，注意保密)

试题代码:

试题名称:

(正文标题采用小四号黑体，以下同；填报内容采用小四号宋体，以下同。)

参考答案/答题要点:

M1 . xxxxxx。

M2 . xxxxxx。

M3 . xxxxxx。

.....

J1 . xxxxxx。

J2 . xxxxxx。

J3 . xxxxxx。

.....

附 1-15

职业技能评价申报单位考核点 信息汇总表

一、基本信息						
考核点名称			考核点性质	☐ 评价机构自有考核点 ☐ 评价机构租赁考核点		
职业（工种）名称		等级				
考核点地址						
考核点联系人		联系方式				
二、场地情况（可附上职业技能评价考核现场平面图，说明场地封闭管理）						
三、设备设施清单						
设备名称	数量	型号	购买日期	自有/租赁		
...						
四、现场工作人员						
岗位类别	姓名	性别	出生年月	职务/职称	学历	联系方式
...						

填表说明：

人员构成中岗位类别主要指考核点负责人（1人）、考核点联系人（1人）、现场负责人、考务人员、技术人员、登分员、信息员、辅助人员等。

职业技能评价申报单位开发专家 信息汇总表

序号	姓名	性别	出生日期	文化程度	身份证号码	工作单位	专业技术职称/资格证书	单位地址	联系方式	电子邮件	专业工龄	备注
1												单位自有专家
2												第三方专家
3												

填表要求如下：

①任职要求：开发专家来源应广泛，年龄一般在 60 周岁（含）以下，开发专家组长年龄一般在 65 周岁（含）以下，特殊领域、特殊技术技能专家可适当放宽年龄限制。开发专家应熟悉职业能力建设领域相关法律法规政策和技术标准，具有较高的政策理论水平和技术技能水平，在所属专业领域具有一定的知名度和社会影响力。一般应具有本职业或相关职业高级技师国家职业资格证书（职业技能等级证书），或本职业或相关职业副高级及以上专业技术职称。

②姓名：姓名要填写正确（姓名前、后及中间不能有空格）；

③出生日期：八位数字，如 19760521；

④身份证号码：末尾如果是“X”，请填写大写的 X；

⑤文化程度、工作单位：按实际填写；

⑥专业技术职称/资格证书：专业技术职称指的是技术职称，资格证书请填写完整，如：中式烹调师/一级；专家应列明相关资质的具体行业类别；

⑦联系方式：联系方式请提前核实并填写手机号，请务必填写正确；

⑧电子邮箱、专业工龄：按实际填写。

⑨备注：填写单位自有专家或第三方专家，并提供专家同意书。

职业技能评价申报单位考评人员 信息汇总表

序号	姓名	性别	出生日期	文化程度	身份证号码	工作单位	专业技术职称/资格证书	单位地址	联系方式	电子邮箱	专业工龄	考评岗位	考评等级	备注
1														
2														
3														

填表要求如下：

①任职要求：参与五、四级、以及专项职业能力评分的考评员（考评岗位包含现场评分或阅卷）应具备本职业或相关职业高级及以上国家职业资格证书（职业技能等级证书），或具备本职业或相关职业中级及以上专业技术职称，并从事相关工作五年及以上；参与三级评分的考评员（考评岗位包含现场评分或阅卷）应具备本职业或相关职业技师及以上国家职业资格证书（职业技能等级证书），或具备本职业或相关职业副高及以上专业技术职称，并从事相关工作五年及以上；参与二、一级及以上评分的考评员（考评岗位包含现场评分或阅卷）应具备本职业或相关职业高级技师国家职业资格证书（职业技能等级证书），或具备本职业或相关职业高级及以上专业技术职称，并具有丰富的实践及考评经验，从事技能评价相关工作三年及以上。考评人员不得同时担任内部质量督导员。

②姓名：姓名要填写正确（姓名前、后及中间不能有空格）；

③出生日期：八位数字，如 19760521；

④身份证号码：末尾如果是“X”，请填写大写的 X；

⑤文化程度、工作单位：按实际填写；

⑥专业技术职称/资格证书：专业技术职称指的是技术职称，资格证书请填写完整，如：中式烹调师/一级；考评人员应列明相关资质的具体行业类别；

⑦联系方式：联系方式请提前核实并填写手机号，请务必填写正确；

⑧电子邮箱、专业工龄：按实际填写。

⑨考评岗位：填写“监考”、“现场评分”、“阅卷（含考后考件检测）”，可填写多个考评岗位。

抄送：局职业能力建设处。

上海市职业技能鉴定中心办公室

2025 年 9 月 17 日印发
