

上海市职业技能鉴定中心

沪职鉴中心〔2024〕32号

关于印发《上海市第二批院校类职业技能等级评价机构申报备案工作指引》的通知 (试行)

各有关单位：

为进一步做好院校类职业技能等级认定工作，鼓励支持院校备案为院校类职业技能等级评价机构开展职业技能评价，根据《上海市人力资源和社会保障局关于面向高等学校开展院校类职业技能等级评价机构申报备案工作的通知》（沪人社职〔2024〕41号）、《上海市人力资源和社会保障局关于面向中职学校开展院校类职业技能等级评价机构申报备案工作的通知》（沪人社职〔2024〕119号）文件精神

神，现将《上海市第二批院校类职业技能等级评价机构申报
备案工作指引》印发给你们，请参照执行。

上海市职业技能鉴定中心

2024年5月22日



上海市第二批院校类职业技能等级评价机构 申报备案工作指引

一、申报材料要求

参与申报须同时提交以下材料，按申报的不同职业分别成套编制并打印盖章，其中（一）至（五）项装订成册，（六）至（八）项装订成册并密封，每套（两册）一式5份。材料编制样张参考附件内容。

（一）院校类职业技能等级评价机构备案申请表

（二）关于推荐申报院校类职业技能等级评价机构的函

（三）关于推荐成为考核点的函

（四）申报单位主体资质的信用佐证（如信用报告等）

（五）法人登记证书复印件或营业执照复印件

（六）职业技能等级认定工作方案（含承诺书、廉洁责任书）

（七）职业技能等级认定项目实施方案（按照等级编制评价方案及两套样题）

（八）其他材料

二、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。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)区人社部门应按照“谁主管,谁推荐,谁监督”的原则,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、市职鉴中心做好院校类职业技能等级评价机构申报备案相关工作的质量监督。

三、受理方式

(一)受理时间:每年3月、6月、9月、12月各受理一次,资料受理时间为受理当月1日至5日(工作日上午9:30-11:00,下午13:30-16:30),逾期不予受理。

(二)受理地点:上海市天山路1800号4号楼1楼。

(三)受理电话:021-62748577转4112分机。

附件 1:

院校类职业技能等级评价机构备案申请表

一、基本信息					
名 称		所 属 区			
注册地址		电子邮箱			
注册登记机构		院 校 类 别	中职 ☐ 大专 ☐ 其他 ☐	高职 ☐ 本科 ☐	
统一社会 信用代码					
法定代表人		联系方式			
负 责 人 (分管领导)		职 务		联系方式	
联 系 人		职 务		联系方式	
二、申报职业（工种）					
序号	职业（工种）名称	评价等级	序号	职业（工种）名称	评价等级
1			2		
3			4		
5			...		
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）：					

附件 2:

**关于推荐（申报单位全称）申报院校类
职业技能等级评价机构的函**
(参考)

上海市职业技能鉴定中心:

(申报单位基本情况)

经技术评估，我单位推荐（申报单位全称）申报备案院校类职业技能等级评价机构，支持该单位开展（职业（工种）名称）的院校类职业技能等级认定工作。

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机构职业技能等级认定管理和监督。

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

附件 3:

关于推荐（考核点名称）成为（院校评价机构名称）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（院校评价机构名称）（职业（工种）名称）院校类职业技能等级评价考核点，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

附件 4:

职业技能等级认定工作方案 编制基本要求（供参考）

职业技能等级认定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“**”) 创建于***** (年) ** (月),
***** (年) 经教育部批准纳入国家统一招生计划,是一所非
营利性*办*****学校。学校占地***** (亩),目前在校生*****
余人。设有*****学院、*****学院……,共*个二级学院,**
个*科专业、*个*科专业面向**招生。目前,学校拥有校内外
专业实训基地**个。

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,本单位现有教师总数**人,其中教授
人、副教授人……。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) 单位技能人才培养评价情况

简述单位开展技能人才培养及评价的相关情况,相关项
目的学科专业优势以及培训、评价、竞赛等经验,能体现专
业优势及行业认可度,行业影响力。(填报附件 4-1)

(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（含机构负责人、执行人和联系人），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 4-2），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，同一岗位不可角色互换，以上工作人员及岗位以机构为单位进行设立。（填报附件 4-3）

（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。（填报附件 4-4）

（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）单位近两年财务情况，需提供 2022 年和 2023 年财务审计报告。

（五）单位负责人应签署机构承诺书，所有工作人员应签署个人责任书。（填报附件 4-5，4-6）

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 4-1:

职业技能等级认定申报单位技能人才培养
评价等基本情况汇总表

职业 序号	职业（工种）名称	等 级	对应专业名称	专业优先	2025 年专 业毕业人数	2026 年专业 毕业人数	2027 年专 业毕业人数	历年培训、 评价、竞赛 人数

注：填报时按专业优先排序，重点考虑否纳入国家及上海改革示范校、示范专业或纳入一流学科专业名单、新型技术学院名单等，并提供佐证材料。

附件 4-2:

评价机构岗位类别说明

岗位类别	具体岗位	职 责
机构负责人	机构负责人	设置 1 人, 机构负责人为评价机构开展职业技能评价工作的责任人。中职学校一般为校长、高职及本科院校一般为分管副校长(及以上)。满足条件的机构负责人可兼任机构执行人, 不得兼任联系人。
机构执行人	机构执行人	设置 1 人, 机构执行人负责职业技能评价的运行实施, 审核职业技能等级认定重要事项。中职学校一般为分管副校长(及以上)、高职及本科院校一般为二级学院院长(及以上)。
机构联系人	机构联系人	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。
	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-等级认定考试-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	负责认定所有信息系统的软硬件管理, 包括但不限于: 评价机构自有信息系统、考生身份核验系统、考试平台以及相关考试用硬件。
	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 4-3:

职业技能等级认定申报单位工作人员 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									

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。

附件 4-4:

职业技能等级认定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												

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验。

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, 可填写工作职务;

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。

附件 4-5:

机构承诺书

我单位申请成为本市院校类职业技能等级评价机构，为规范开展职业技能等级认定工作，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，面向本校注册学籍的毕业学年学生开展职业技能等级认定，颁发职业技能等级证书。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、在面向本校学生开展职业技能等级认定工作前，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等级认定工作的重要依据。

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等级认定。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，做好职业技能等级认定组织实施工作。按照现行国家职业标准的要求，开展考生申报条件审核。根据本校需求

制定详细的考试计划，并及时向校内发布。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，能够为职业技能等级认定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，认定结果经得起市场检验、为社会广泛认可。

七、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。

八、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）：

申报单位（评价机构负责人）签字：

年 月 日

附件 4-6:

个人责任书

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等级认定工作的相关规程，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、涉敏的职业技能等级认定相关信息，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

附件 5:

职业技能等级认定项目实施方案 编制基本要求（供参考）

职业技能等级认定项目实施方案按照职业（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）。编制内容应符合国家职业标准编制技术规程（2023 年版）及国家职业标准要求，包括但不限于以下内容：

一、评价方案编制

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。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 5-1）

二、样卷内容

各申报单位应严格按照国家职业技能标准有关内容进行样题编制，所编制的内容不可与已面向社会开考的同一职业（工种）的备案内容一致。

各申报单位应提供职业（工种）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。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。（填报附件 5-2）

三、考核点的设置

按标准化考场进行设计，描述本职业（工种）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 5-3）

四、开发专家和考评人员建设

描述本职业（工种）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 5-4、5-5）

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 5-1:

职业技能等级认定评价项目评价方案

职业（工种）（等级）

一、评价方式

×××××（×级）的评价方式分为理论知识考试、操作技能考核 2 项考核内容。其中理论知识考试采用闭卷机考方式，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。理论知识考试、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，不及格者可按规定分别补考。

二、理论知识考试方案（考试时间 XX 分钟）

（考核时间按照国家职业技能标准设定）

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		—				

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一致。）

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	主体设备	工具、量具	备注

附件 5-2:

参考样例

一、理论知识考试方案

考试时间 60min 的项目，五级、四级：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

考试时间 90min 的项目，五级、四级：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

考试时间 60min 的项目，三级及以上：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

考试时间 90min 的项目，三级及以上：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

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。

.....

.....

.....

- () 40、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 | B、进一步分离压缩空气中的水分和油分 |
| 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 |

.....

.....

.....

140、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/cm ² | B、60Kgf/cm ² |
| C、70Kgf/cm ² | D、75Kgf/cm ² |

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

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

.....

注：理论知识样卷试题数量应符合评价方案中的考试题量

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（主客观评分方式）

准考证号：

试题代码：

试题名称：

考核时间：450min

客观评分表/结果评分表

序号	配分	评分细则描述	规定或标称值	得分
01				
02				
03				

主观评分表/过程评分表

序号	配分	评分细则描述	考评员评分			得分
			1	2	3	
S1						
S2						
S3						
S4						

附件 5-3:

职业技能等级认定申报单位考核点 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(可附上职业技能等级认定考核现场平面图,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)、联系人(1人)、考务人员、技术人员、电脑操作员等。

附件 5-4:

职业技能等级认定申报单位开发专家 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。

附件 5-5:

职业技能等级认定申报单位考评人员 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	备注
1													
2													
3													

填表要求如下:

①任职要求:参与五、四级评分的考评员(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。

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：上海市人力资源和社会保障局职业能力建设处

上海市职业技能鉴定中心办公室

2024 年 5 月 22 日印发
