

上海市职业技能鉴定中心

沪职鉴中心〔2026〕30号

关于开展本市职业技能比照认定社会化职业技能评价机构征集遴选工作的通知

各有关单位：

为进一步规范国（境）外职业技能比照认定和“一试双证”职业技能比照认定工作，根据《上海市人力资源和社会保障局关于印发〈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公布上海市首批国（境）外职业技能比照认定目录的通知》（沪人社职〔2025〕338号）、《上海市人力资源和社会保障局关于公布上海市首批“一试双证”职业技能比照认定目录的通知》（沪人社职〔2026〕5号）等相关规定，经研究，决定面向全市开展职业技能比照认定社会化职业技能评价机构征集遴选工作。现将有关事项通知如下：

一、申报单位范围及条件

本市企业、社会团体、院校、民营非企业等，同时符合以下条件的，可申报社会化职业技能评价机构：

（一）具有规范的管理制度和财务制度，社会信用良好，无违法违规、失信等不良行为记录。把社会效益放在首位，不以营利为最终目的。政府及其所属部门（事业单位、未与政府脱钩社会团体）不予申报。

（二）在职业技能领域具有广泛影响力，熟悉本市职业技能比照认定规则，具备开展职业技能比照认定的相关工作经验及证书查验平台等基础条件。

（三）设有专门负责职业技能比照认定工作的机构，配备与比照认定工作相适应的专职工作人员，能为职业技能比照认定工作提供稳定的经费保障。

（四）具有完善的职业技能比照认定工作质量管控措施，遵守国家及本市职业技能等级认定相关要求，能够自觉接受各级人社部门、相关行业主管部门的监督。

二、申报项目范围

纳入 2025 年本市国（境）外职业技能比照认定目录（第一批）及本市“一试双证”职业技能比照认定目录（第一批）范围的项目，后续本市发布的职业技能比照认定新增项目。

三、工作流程

（一）材料提交

符合条件的申报单位经行业主管部门（或上级主管部

门)推荐后,向上海市职业技能鉴定中心(以下简称“市职鉴中心”)提交申报材料,并对材料真实性、有效性、合法性负责。

(二) 机构评估

市职鉴中心受上海市人力资源和社会保障局(以下简称“市人力资源社会保障局”)委托,采取材料核验、专家论证、现场考察等方式进行机构评估,重点核查机构的资质条件、资源配置、质量管控体系等。

(三) 公示备案

通过机构评估的申报单位,经市人力资源社会保障局同意后,由市职鉴中心向社会公示,公示期为5个工作日。经公示无异议的,由市职鉴中心向申报单位出具备案回执,并向中国就业培训技术指导中心报备,备案有效期为3年。

(四) 信息公布

经备案的社会化职业技能评价机构由市人力资源社会保障局向社会公布。具体信息可通过“上海市人力资源和社会保障局官网”(https://rsj.sh.gov.cn)中“便民服务-职业技能评价机构(项目)”相关栏目,以及“技能人才评价工作网”(www.osta.org.cn)查询。

四、相关要求

(一) 材料清单

申请单位须同时提交以下材料:

- (1) 关于推荐(申报单位全称)成为评价机构的函;
- (2) 社会化评价机构征集遴选申请表;

(3) 申报单位主体资质的信用佐证(如信用报告等);

(4) 法人登记证书复印件或营业执照复印件;

(5) 职业技能比照认定工作方案;

(二) 受理时间

系统申报时间: 2026年6月25-30日

(三) 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。

(四) 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”。宣讲培训视频同步更新至群文件。

2. 咨询邮箱: yanfa312@126.com

(五) 现场答疑

时间: 2026年6月24日(周三) 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

特此通知。

- 附件 1: 上海市首批国(境)外职业技能比照认定目录
- 附件 2: 上海市首批“一试双证”职业技能比照认定目录
- 附件 3: 关于推荐(申报单位全称)成为评价机构的函
- 附件 4: 职业技能评价机构申请表
- 附件 5: 职业技能比照认定工作方案编制基本要求

上海市职业技能鉴定中心

2026年6月23日



附件 1

上海市首批国外职业技能比照认定目录

序号	国别 (地区)	国 (境) 外认证机构	国 (境) 外证书	对应的职业 (工种)	对应的等级
1	英国	英国资历培训 (Training Qualifications UK, TQUK)	TQUK 第三级照护员-老年护理证书 (TQUK Level 3 Certificate in Caregiving - Elderly Care, RQF)	养老护理员	高级工 (三级)
		英国资历培训 (Training Qualifications UK, TQUK)	TQUK 第三级照护员文凭 (TQUK Level 3 Diploma in Caregiving, RQF)	家政服务员 (家庭照护员)	高级工 (三级)
3	英国	英国汽车工业学会 (The Institute of the Motor Industry, IMI)	IMI 轻型/电动车辆维护与修理 国际二级证书 (IMI International L2 Diploma in Light/Electric Vehicle Maintenance and Repair, INT-CHN-LEV2-D)	汽车维修工 (汽车机械维修工)	高级工 (三级)
4	英国	英国皇家航空学会 (Royal Aeronautical Society, RAeS)	Level 3 飞机维修技师 (Level 3 Aircraft Maintenance Technician, ST1315)	航空附件装配工 (航空附件修理)	高级工 (三级)
5		英国皇家航空学会 (Royal Aeronautical Society, RAeS)	Level 4 飞机适航认证技师 (Level 4 Aircraft Certifying Technician, ST0019)	航空附件装配工 (航空附件修理)	技师 (二级)
6	比利时	比利时 KNX 协会	KNX 认证工程师初级证书	智能楼宇管理员	中级工 (四级)

		(KNX Association, KNX)	(KNX Certificate Basic)	
7		比利时 KNX 协会 (KNX Association, KNX)	KNX 认证工程师高级证书 (KNX Certificate Advanced)	智能楼宇管理员 高级工 (三级)

注：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。

上海市首批“一试双证”职业技能比照认定目录

序号	企业认证机构	企业认证证书	对应的职业（工种）	对应等级
1	华为技术有限公司	HCIA-AI 华为认证 AI 工程师	人工智能训练师	高级工（三级）
2	华为技术有限公司	HCIA-Security 华为认证安全工程师	网络与信息安全管理员（网络安全管理员）	高级工（三级）
3	华为技术有限公司	HCIA-Datacom 华为认证数通工程师	信息通信网络运行管理员	高级工（三级）
4	立邦投资有限公司	立邦魔术漆涂装师资格认证证书（三星资格）	装饰装修工（艺术涂装师）	初级工（五级）
5	立邦投资有限公司	立邦魔术漆涂装师资格认证证书（四星资格）	装饰装修工（艺术涂装师）	中级工（四级）
6	立邦投资有限公司	立邦魔术漆涂装师资格认证证书（五星资格）	装饰装修工（艺术涂装师）	高级工（三级）

注：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。

附件 3

关于推荐（申报单位全称）成为评价机构的 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技能比照认定工作。

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

附件 4

职业技能评价机构申请表

一、基本信息				
名 称				
地 址				
注册登记机关		机 构 性 质	企业（央企分支机构） <input type="checkbox"/> 企业（市属企业） <input type="checkbox"/> 社会团体 <input type="checkbox"/> 民营非企业 <input type="checkbox"/> 企业（区属企业） <input type="checkbox"/> 院校（高职及以上） <input type="checkbox"/> 院校（中职） <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>	
统一社会信用 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				
三、诚信承诺				
<p>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。</p> <p style="text-align: right;">法定代表人（签字）： 单位名称（公章）：</p>				

注：表内信息以录入方式在系统中填写

附件 5

职业技能比照认定工作方案编制基本要求

(供参考)

职业技能比照认定工作包括承担申请受理、证书核验、材料审查、认定配证等工作。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,开展技能比照认定的工作基础,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) 单位技能评价情况

简述单位开展核验及配发证书的经验及方案设想。

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 5-1、5-2), 一人可兼任多岗, 但申报审核、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。

(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 5-3)

(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。

(三) 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 5-4、5-5)

三、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

申报单位应根据实际情况制定保障核验及配发证书有效运行的管控措施。

附件 5-1

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（或集团直属培训中心副主任及以上）；院校一般为教务处副处长及以上（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、执行负责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络工作。联系人不得兼任负责人或执行负责人。
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

岗位类别	具体岗位	职责
		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，汇总各渠道接收的质量问题反馈，处理违纪违规行为，跟踪落实整改，制作质量工作台账。
成绩管理	成绩录入岗	汇总并录入考试成绩，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 5-2

职业技能评价机构工作人员信息汇总表

序号	姓名	岗位类别	身份证号码	工作单位	部门	职务	联系方式	具体岗位	备注
1									
2									
3									
4									
5									

此表需盖章，填表要求如下：

- ①序号：按顺序填写，至少 5 人；
- ②岗位类别：具体参考“岗位类别和具体岗位分工” sheet，如一人兼任多岗的，应将其所有岗位列出；
- 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；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，同时填写备案时间，格式为：YYYYMMDD 新增/变更/删除，外加其余需要说明的情况。

职业技能评价机构内部质量监督员信息汇总表

评价机构(全称)(盖章)												
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	工作经验	备注

诚信承诺:

以上人员信息已经我单位核检,提交的备案信息真实、有效、合法,我单位将加强对以上人员的管理,监督其按“公平、公正、公开”的原则开展职业技能评价工作,并自愿接受市人社部门和行业主管部门的质量监督,同时接受社会监督。如遇到以上人员有疑似等相关情况的,我单位将主动承担相关责任。

经办人(签字)	日期	负责人(签字)	日期
---------	----	---------	----

填表要求如下:

- ①序号:各单位顺次编号,如果有新增人员,增量上传时,注意序号在原有已上传人员基础上累计标注(例:首次上传了7名内部质量监督员,后又补了一名,则新上传质量监督员的序号填“8”);
- 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、工作经验:按实际填写,工作经验填写从事相关技术技能工作或从事技能人才培养评价管理工作的工作年限;
- ⑨备注:填写该内部质量监督员的相关备案情况,格式为:YYYYMMDD 新增/变更/删除,外加其余需要说明的情况。

职业技能评价机构承诺书

(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。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）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）：

年 月 日

职业技能评价机构廉洁责任书

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

抄送：局职业能力建设处。

上海市职业技能鉴定中心办公室

2026年6月23日发
