

浙江省人力资源和社会保障厅办公室文件

浙人社办发〔2022〕3号

浙江省人力资源和社会保障厅办公室关于印发 《浙江省社会评价组织职业技能等级认定 操作指南（试行）》的通知

各市、县（市、区）人力资源和社会保障局，各社会评价组织：

为积极推进我省技能人才评价制度改革，规范社会评价组织开展职业技能等级认定工作，确保技能人才评价质量，我们制定了《浙江省社会评价组织职业技能等级认定操作指南（试行）》。现印发给你们，请认真贯彻执行。各地可结合实际，在本指南基础上制定相应的操作细则。

浙江省人力资源和社会保障厅办公室

2022年2月9日



浙江省社会评价组织职业技能等级 认定操作指南（试行）

一、总则

为规范社会评价组织职业技能等级认定行为，根据《人力资源社会保障部关于改革完善技能人才评价制度的意见》（人社部发〔2019〕90号）和《浙江省人力资源和社会保障厅办公室关于开展职业技能等级认定试点社会培训评价组织遴选工作的通知》（浙人社办发〔2020〕35号）等有关要求，结合本省实际，制定本操作指南。

本操作指南所称社会评价组织职业技能等级认定是指经人社部门遴选公布的社会评价组织按照国家职业技能标准或评价规范对劳动者的职业技能水平进行考核评价的活动，是技能人才评价的重要方式。

社会评价组织开展职业技能等级认定的范围为现行《中华人民共和国职业分类大典》中技能类职业（工种），以及后续经人社部发布或备案的技能类职业（工种）。

省、市级人社部门按隶属关系分别对社会评价组织进行管理、指导和监督。上级人社部门根据需要也可委托（授权）下级人社部门对技能评价活动进行监管。

二、认定实施

（一）计划公告发布

社会评价组织结合技能等级认定工作开展情况，根据年度实际工作安排，合理制订年度职业技能等级认定计划公告（以下简称计划公告），原则上于每年2月底前通过“浙江省职业能力一体化平台”（以下简称一体化平台）填报《职业技能等级认定计划公告信息表（样表）》（附件1）。计划公告主要包含要素为：机构名称、机构编码、机构类型、职业名称（工种）、职业（工种）编码、认定等级、认定对象、报名时间、认定时间、当月认定次数、认定科目、认定收费标准、联系方式等，技能评价（鉴定）中心对计划公告信息进行审核确认。

经审核确认的计划公告由各级技能评价（鉴定）中心和社会评价组织按《浙江省技能人才评价管理服务中心（浙江省继续教育院）关于实行社会培训评价组织职业技能等级认定计划公告制的通知》（浙技评〔2021〕5号）有关要求面向社会公开发布。

社会评价组织新增或调整计划公告的，在当年6月份通过一体化平台进行调整，调整后的计划公告经技能评价（鉴定）中心确认后发布。

省、市遴选公布的新增社会评价组织经人社部技能人才评价工作网公示后1个月内完成计划公告的制订与发布。

（二）认定计划编制

社会评价组织在报名开始前 10 个工作日通过一体化平台编制细化认定计划，明确报名起止时间、资格审核时间、报名公示时间、准考证下载时间、认定时间、成绩公示时间等。

（三）认定报名管理

1. 报名信息录入：社会评价组织指导考生通过“浙里办”注册并完成高级实名认证，完善个人基本信息。社会评价组织通过一体化平台下载模板并导入报名信息，上传学历证书、职业资格（技能等级）证书、职称证书及经考生本人签字的《职业技能等级认定申报表（样表）》（附件 2）等原件扫描件。一体化平台升级迭代后，报名方式将逐步由平台导入转为个人线上报名，社会评价组织指导考生通过“浙江省职业能力建设网”或“浙里办”进行个人报名，报名信息可通过一体化平台实现数据在线核验、证照提取的，可不上传相应扫描件，但超出大数据共享范围的仍需提交。

2. 申报资格审核：社会评价组织依据国家职业技能标准或评价规范对考生进行资格审核，重点审核考生学历、专业、工作岗位及年限、持有职业资格（技能等级）证书等是否符合申报条件。资格审核将依托“技能评价监管系统”（以下简称监管系统）开展，由系统对考生基本信息和申报条件进行数据比对，完成考生资格的自动核验，社会评价组织重点核查监管系统提示的异常信息，

做好人工复核。各级技能评价（鉴定）中心按相关监管要求对考生资格进行抽审，对抽审资格不符的考生，可在报名公示时间截止之前补充相应材料，其中抽审资格不符数达一定比例的，按有关技能人才评价监督管理规定进行处理。资格审核确定后，报考职业（工种）和等级不能更改。

3. 考生信息公示：社会评价组织将符合认定条件的考生信息在对外网站或其他公开渠道上进行公示，公示信息包括姓名、本职业或相关职业工作年限、持有证书情况、申报职业（工种）等级等，公示时间为5个工作日，公示信息需作脱敏处理。

（四）实施方案制定

社会评价组织根据职业（工种）等级、报名人数情况制定当次认定实施方案，于考前5个工作日内向属地技能评价（鉴定）中心提交《职业技能等级认定实施方案》（附件3），确定认定人数、认定对象、考核方式、试题资源情况、考场设置情况、场地规格、考务人员、考评人员、内督人员等，认定活动应严格按照提交的实施方案执行。

（五）考务组织安排

1. 考场编排：社会评价组织在一体化平台上提交考场编排，编排确认后系统自动生成准考证，供考生在开考前下载打印。

2. 考场布置：社会评价组织根据等级认定具体要求准备考场，

按照人数规模、认定时间等合理安排理论考核教室、计算机设备、实操工位、评审教室等，确保认定试场、设备工具等数量充足、条件充分。各科目认定过程需启用监控设备全程录制影像，并确保监控设备运行正常、拍摄画面清晰，保障认定过程可追溯。

3. 试卷准备：社会评价组织应根据保密规定，由专人提取、印制、传送、封存试卷资料。各科目的试卷提取、表单发放应严格按保密规定执行，不得提前透露试题。

开展已建国家或省级题库的职业（工种）等级认定，社会评价组织根据认定计划于考前2周向属地人社部门技能评价（鉴定）中心提出试题调用申请，技能评价（鉴定）中心随机抽取试题。理论考核原则上采用无纸化机考，社会评价组织应提前调试计算机设备，检查网络信息环境安全；实际操作考核应根据要求提前备品备料，保障物资充足；采用口头答辩、业绩评审等方式的综合评定，应提前准备好评分细则、评定材料等。

开展尚未建立国家或省级题库的职业（工种）等级认定，由社会评价组织根据国家职业技能标准或评价规范自行开发题库，试题资源按隶属关系经省、市技能评价（鉴定）中心组织专家评审后在本区域范围内投入使用。

4. 考务人员安排：遵循回避制等原则确定主考、监考、考务工作人员等，明确考务人员岗位安排、职责分工，确保认定规范

有序开展。

5. 考评人员派遣：根据国家职业技能标准或评价规范，结合评价模块、考生人数等合理确定考评员数量。坚持轮换制、回避制、考评组长负责制，依托系统随机派遣考评人员，如因考评人员数量不足等原因无法通过系统随机派遣的，需由社会评价组织通过一体化平台推荐考评人员信息，经属地技能评价（鉴定）中心审核确认后派遣。

6. 督导人员派遣：社会评价组织派遣符合条件的内部质量督导人员对认定活动进行质量监督，督导内容包括评价范围、考生资格、试卷印制传送及存放、考评人员工作行为、考务流程及考场安排、考场纪律及违纪问题处理等。内部质量督导人员需在完成督导后填写《职业技能等级认定内部督导情况报告》（附件4），在成绩公示结束后2日内上传一体化平台进行确认。内部督导执行逢考必督原则。

技能评价（鉴定）中心派遣外部质量督导人员对认定活动进行督查。

7. 成绩核定公示

成绩录入需实行双人复核制，以确保信息准确，内部质量督导人员对成绩录入实行全程监督。

理论、实操、综合科目采用书面人工阅卷形式判分的，根据

阅卷人员签字确认的卷面成绩在一体化平台录入成绩，并将试卷存档。采用线上判分或智能化阅卷的，系统自动汇总成绩，阅卷人员复核确认。

实操、综合科目由考评人员采取现场评判、评审等方式进行评分的，根据考评人员签字确认的《职业技能等级认定实操（综合）成绩汇总表》（附件5）等基础评分资料在一体化平台录入成绩，并上传实操（综合）成绩汇总表。

成绩录入完毕后填写形成公示结果确认单，并在对外网站或其他公开渠道上公示合格人员名单，公示信息包括姓名、出生年月、工作单位、本职业（工种）累计工作年限、已有职称或职业资格（技能等级）证书与取证时间，申报认定职业等级等，公示期为5个工作日，公示信息需作脱敏处理。

（六）证书赋码核发

1. 证书赋码

经公示无异议的，社会评价组织将《职业技能等级认定公示结果确认单》（附件6）的原件扫描件通过一体化平台上传并提交属地技能评价（鉴定）中心申请证书赋码。技能评价（鉴定）中心根据上述材料，依规查验相关信息，符合要求的完成证书编码；不符合要求的，退回社会评价组织并说明理由。技能评价（鉴定）中心仅对社会评价组织在一体化平台上完成认定流程和结果确认

的数据进行证书赋码，完成证书赋码的日期即为证书发证日期。

2. 证书核发

根据《人力资源社会保障部职业技能鉴定中心关于进一步规范职业技能等级证书样式及有关工作的通知》（人社鉴发〔2021〕1号）要求，职业技能等级证书由评价机构独立印制并发放（证书参考样式详见附件7），政府部门不参与监制。

（1）证书内容：社会评价组织根据技能评价（鉴定）中心的赋码进行证书打印。证书应包括以下内容：证书名称、证书正文、评价机构名称、发证日期、姓名、证件类型、证件号码、职业名称、工种/职业方向、职业技能等级、证书编号，以及持证人照片、二维码、证书信息查询网址（<http://jndj.osta.org.cn>）、机构信息查询网址（<http://pjgg.osta.org.cn>）、浙江省职业能力建设网证书查询网址（<http://rlsbt.zj.gov.cn/col/col1453803/>）。

（2）核发要求：社会评价组织名称、印章须与人社保部门遴选公布的名称一致。证书上不得使用“中华人民共和国”“中国”“中华”“国家”“全国”和“人力资源社会保障部门”“职业技能鉴定中心”“中国就业培训技术指导中心”以及“职业资格”“资格凭证”“就业凭证”“录用依据”等字样；不得出现国徽、政府部门徽标（logo）等标识以及与上述相关或易产生歧义和误导的字样、图案或水印；不得出现本机构以外任何其他部门、单位或省、市（县、

区)地域名称冠名的标识 (logo)。

(七) 数据上报及档案保管

1. 数据上报

社会评价组织在每批次认定计划完成后 10 个工作日内向属地技能评价 (鉴定) 中心报送职业技能等级证书数据并定期做好统计。证书数据应确保真实合规、及时准确, 经属地技能评价 (鉴定) 中心审核后报省技能评价中心, 通过审核并符合要求的证书信息在浙江省职业能力建设网、技能人才评价证书全国联网查询系统中可查询。

2. 档案保管

社会评价组织按年度、认定批次妥善保管等级认定全过程资料, 随时接受监督抽查。认定资料包括: 实施方案、计划公告、实施计划、认定报名材料、理论试卷、技能试卷、综合评定材料、评分表、成绩汇总表、内部督导情况报告、公示文件、现场监控影像资料、发证名册等, 其中发证名册资料原则上永久保存, 其他相关资料其纸质材料保管不少于 3 年, 电子材料不少于 5 年。

(八) 认定变更处理

1. 认定范围增加或变更

社会评价组织在开展等级认定后, 申请增加职业 (工种) 或提高等级的, 需在一体化平台填报有关信息, 经技能评价 (鉴定)

中心评估确认后，列入认定职业范围。

2. 新增考点设立

社会评价组织设立临时考点的，需经考点所在地技能评价（鉴定）中心审核确认，其认定活动实行属地化管理。

（1）设立条件

有固定的场所、考点管理人员、设备设施（含视频监控设备），开展认定职业（工种）须在申报范围内。

（2）设立程序

社会评价组织提交申请，明确考点所在单位、联系人，由考点属地技能评价（鉴定）中心组织评估，出具意见，并报社会评价组织所属技能评价（鉴定）中心确认。

（3）认定管理

社会评价组织要对所设考点加强指导和管理，确保考点规范有序开展技能等级认定工作，自觉接受等级认定活动所在地技能评价（鉴定）中心监督管理。

三、相关要求

社会评价组织应当建立健全开展职业技能等级认定活动的各项规章制度，加强人员管理，明确岗位职责。社会评价组织开展职业技能等级认定活动应严格按照制度执行。

（一）制度建设

制定考务管理、试题管理、质量管控、应急预案等制度办法，并向社会公示公开。

1. 考务管理：社会评价组织应遵循公正性、程序化、保密性的原则制定相关考务规程等制度，建立相互制约机制，使认定工作严格按规范、标准的程序进行，确保认定过程客观、公正。

2. 试题管理：应根据保密规定，建立命制、印制、保管、传输、交接、使用、评阅试卷等管理制度。采用机考的应确保信息安全，提高网络与信息安全防护能力，机房、计算机、网络做好安全保密检查，实行科学化、规范化、标准化管理。

3. 质量管控：建立健全技能评价质量管控制度，明确考前、考中、考后质量管控措施，落实各环节主体责任。质量管控包括认定职业（工种）等级范围、职业技能标准执行、试题使用管理、资格审核、实施认定过程及人员配备情况等。

4. 应急预案：明确自然灾害、恐怖性事件、流行性疾病等突发事件发生时的各方工作职责，处理基本程序及善后工作流程。

（二）人员管理

明确考评人员、考务人员、内部质量督导人员、经办人员等岗位职责，确保评价工作质量。

1. 考评人员：考评人员应具有符合相应条件的职业资格等级（技能等级）或专业技术职务资格，并熟悉本职业（或专业）的考试流程、专业知识和操作技能。认定三、四、五级的考评人员，要求具有本职业（或相关职业）技师及以上职业资格或中级及以上专业技术职称；认定一、二级的考评人员，要求具有本职业（或相关职业）高级技师职业资格或高级专业技术职称。考评人员应持证上岗、公正执评，原则上考评人员在同一机构内连续从事考评工作不得超过3次，且考评小组成员每次轮换不少于三分之一。

2. 考务人员：考务人员主要承担职业技能等级认定的具体事务性工作，包括主考、监考人员、考务协助人员、设备管理人员等。应明确各类工作人员的职责安排，保障认定工作有序进行。

3. 内部质量督导人员：内部质量督导人员应由接受过技能评价质量督导员培训考核并取得《技能人才评价质量督导员》证卡的人员承担，原则上每次认定应派遣2名内部质量督导人员，内部质量督导人员应保证评价认定过程规范有序，公平公正。

4. 经办人员：经办人员主要负责计划公告的制定、认定计划的编制细化、考务组织、试卷管理、阅卷登分、证书发放、数据统计、档案保存等。社会评价组织应安排熟悉职业技能等级认定有关政策规定与工作流程的人员承担相应职责，保障日常认定工作的正常规范运转。

（三）其他管理规范

社会评价组织可根据本机构实际情况建立其他必要的管理规范。

- 附件：
- 1.职业技能等级认定计划公告信息表（样表）
 - 2.职业技能等级认定申报表（样表）
 - 3.职业技能等级认定实施方案
 - 4.职业技能等级认定内部督导情况报告
 - 5.职业技能等级认定实操（综合）成绩汇总表
 - 6.职业技能等级认定公示结果确认单
 - 7.职业技能等级证书参考样式

附件 1

职业技能等级认定计划公告信息表（样表）

机构名称：_____市_____县（市、区）_____

联系人：_____联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

序号	机构名称	机构编码	机构类型	职业名称	工种	职业（工种）编码	认定等级	认定对象	报名时间	认定时间	当月认定次数	认定科目			认定收费标准	联系方式
												理论	实操	综合		
1	杭州 XX 学校	S0000 33107 XXX	社会评价组织	车工	数控车床	6-18-01-01-02	4	学生	2022年9月	2022年10月	2	是	是	否	100	0571-88XXX XXX
2	杭州 XX 学校	S0000 33107 XXX	社会评价组织	车工	普通车床	6-18-01-01-01	3	社会人员	2022年9月	2022年10月	2	是	是	否	100	0571-88XXX XXX
3	杭州 XX 学校	S0000 33107 XXX	社会评价组织	电工		6-31-01-03	2	社会人员	2022年9月	2022年11月	1	是	是	是	200	0571-88XXX XXX
4	杭州 XX 学校	S0000 33107 XXX	社会评价组织	电工		6-31-01-03	1	社会人员	2022年9月	2022年11月	1	是	是	是	200	0571-88XXX XXX
														

说明：1. 计划公告编制范围以经遴选公布的职业（工种）、等级为准；机构类型为“社会评价组织”或“用人单位”。

2. 此表请各社会评价组织在“浙江省职业能力一体化平台”填报并提交至技能评价（鉴定）中心。

附件 2

职业技能等级认定申报表（样表）

申报人姓名		性别		白底标准 二寸近照
出生日期		学历及专业名称		
证件类型		证件号码		
手机号码		考生类别	<input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 社会人员	
工作单位				
现持有证书 信息	<input type="checkbox"/> 职业资格证书 <input type="checkbox"/> 技能等级认定证书 职业（工种）：_____ 等级：_____ 证书编号：_____ 发证日期：_____年____月____日 发证机构：_____			
	<input type="checkbox"/> 专业技术职称证书 职称证书名称：_____ 等级：_____ 证书编号：_____ 发证日期：_____年____月____日 发证机构：_____			
申报信息	申报职业（工种）：_____ 申报等级：_____			
申报科目	<input type="checkbox"/> 理论 <input type="checkbox"/> 实操 <input type="checkbox"/> 综合			
申报条件				
工作年限与个人承诺				
<p>一、工作年限： 本人从事_____岗位已累计工作_____年，现根据《国家职业技能标准》（评价规范）申报_____（职业工种）_____等级认定。</p> <p>二、个人承诺 我申报参加技能等级认定，为了维护认定的严肃性、权威性和公平性，现郑重承诺如下：</p> <p>1. 本人已阅读并理解《国家职业技能标准》（评价规范）等相关政策及报名须知内容，完全了解并符合所报考职业等级的条件要求。</p> <p>2. 本人报名填写（提交）的身份证件、学历、现持有证书、专业工作年限等信息及认定期间提供的证件资料准确、真实、有效，不弄虚作假。</p> <p>3. 本人知道应在规定时间内完成报名、交费和打印准考证事宜，并清楚知道应按时参加认定，逾期本人将自动放弃认定。</p> <p>4. 本人认真履行报考人员的各项义务，遵守认定纪律和考场规则，遵从认定组织部门的安排，服从监考人员的检查、监督和管理，维护认定机构和他人的合法权益，不做扰乱报名和认定秩序的行为，不参与任何形式的考试舞弊。</p> <p>5. 如有违纪违规及违反上述承诺的行为，本人自愿接受有关法律法规处罚，并承担相应的责任和由此造成的一切后果。</p> <p style="text-align: right;">申报人签名：_____ 年 月 日</p>				

附件 3

职业技能等级认定实施方案

机构名称 (盖章)					填报日期	年 月 日		
单位负责人 及手机号码					考务联系人 及手机号码			
序号	认定 计划号	职业(工种)	认定 等级	认定 对象	认定 人数	考核方式	试题 资源	备注
考场 设置 情况	认定 地点 (含详细 地址)	认定日期与 考核时间	场地规格(分组或 实际工位数)		考务人员	考评人员	内督人员	
理论								
实操								
综合								
其它								

《职业技能等级认定实施方案》填写说明：

1. 表内信息如实填写，如该项目无信息请注明“无”。如有其它需要补充的情况，请在“其它”填写，表格内容均可自行附件。

2. “认定计划号”根据浙江省职业能力一体化平台流水计划号填写。

3. “认定对象”注明学生或社会人员。

4. “考核方式”注明理论考核方式主要有：纸笔作答、上机考试等；实操考核方式主要有：纸笔作答、上机考试、实际操作等；综合评审考试方式主要有：纸笔作答、上机考试、口头答辩、项目评定、业绩评审等。

5. “试题资源”一般为“技能评价（鉴定）中心抽取”或“自行开发试题”。采用“自行开发试题”的需按隶属关系报所在地技能评价（鉴定）中心评审核定后使用。

6. “认定日期与考核时间”注明具体日期和开考时间。

7. “场地规格（分组或实际工位数）”按认定人数编排教室数、分组工位数等情况填写。

8. “考务人员”注明主考、监考人员姓名，“考评人员”注明姓名和资质情况，如：职业资格（技能等级）或职称情况，“内督人员”注明姓名、职务或职业资格（技能等级）、职称情况。

9. 如有其它补充事项说明，请在“其它”项目栏备注。

附件 4

职业技能等级认定内部督导情况报告

被督导单位		督导人员姓名		
督导时间	年 月 日	督导员工作单位		
认定职业(工种)		认定等级		
核心指标	分项指标	评估标准	分值	得分
计划执行 (5分)	认定范围、时间	认定职业(工种)等级、时间与工作方案、公告一致(3分);不一致(0分)	3	
	认定地点	认定地点与核定公布信息一致(2分);不完全一致(0分)	2	
资格审核 (10分)	考生资格	考生资格符合国家职业技能标准(评价规范)(5分);认定过程中发现考生资格不符合国家职业技能标准(评价规范)(0分)	5	
	资格公示	通过审核的考生名单已经过公示(5分);未经过公示(0分)	5	
试题保密 (15分)	理论考核方式	按规定考核方案采用机考(7分);采用纸笔作答(5分);未按规定考核方案,随意变更考核方式(0分)	7	
	制卷、传送	1.在专用保密室完成制卷、封装(2分); 2.保密室出入执行双人双锁(2分); 3.试卷传送同时2人以上在场(2分); 4.试卷交接执行签字手续(2分)。 (上述项目全部执行到位得8分,有未执行的该项目不得分,总得分在0-8分间)	8	
考务组织 (50分)	教室、工位安排	教室、工位安排根据实际认定人数符合规格与安全要求,间隔合理,数量充足(5分);符合规格与安全要求,但间隔与数量稍欠缺(3分)。	5	

核心指标	分项指标	评估标准	分值	得分
考务组织 (50分)	考场布置	1. 试场内张贴考场规则 (2分); 2. 张贴考生名单 (2分); 3. 黑板书写警示语及考试科目信息, 如: 提示关闭手机, 本场考试时间等 (2分); 4. 有清晰的导向或指示标识 (2分); 5. 有指定存放物品的场地 (2分)。 (上述项目全部执行到位得 10 分, 有未执行的该项目不得分, 总得分在 0-10 分间)	10	
	视频监控	考试现场全程视频监控, 影像清晰, 考试过程可追溯 (10分); 监控覆盖不全, 或影像欠清晰 (5分); 无视频监控 (0分)	10	
	考务人员安排	现场工作人员、监考人员安排到位, 数量充足, 岗位职责执行到位 (5分); 工作人员、监考人员安排数量稍欠缺, 岗位职责执行基本到位 (3分); 考务人员安排与岗位职责执行不到位 (0分)	5	
	考评人员安排	1. 考评人员派遣数量符合认定人数要求 (2分); 2. 派遣遵循回避制、轮换制、考评组长负责制 (2分); 3. 考评人员工作行为良好, 公正执评 (3分); 4. 考评人员评分记录清晰, 履行签字手续 (3分); (上述项目全部执行到位得 10 分, 有未执行的该项目不得分, 总得分在 0-10 分间)	10	
	考场秩序	考场秩序良好, 未出现违纪违规行为, 或考场秩序基本正常, 出现违纪违规行为, 并按规定处理 (10分); 出现违纪违规行为, 但未发现或发现未进行处理 (0分)	10	

核心指标	分项指标	评估标准	分值	得分
成绩公示 (15分)	成绩录入	1. 成绩录入实行双人复核 (3分) 2. 按规定在一体化平台内上传成绩汇总表 (3分) 3. 不随意对外透露成绩信息 (2分) 4. 涉及成绩信息的试卷、表单等做好保存 (2分) (上述项目全部执行到位得10分, 有未执行的该项目不得分, 总得分在0-10分间)	10	
	结果公示	认定结果按规定时间公示, 公示信息脱敏 (5分); 按规定时间公示, 公示信息未脱敏 (3分); 未按规定时间公示 (0分)	5	
诉求反馈 (5分)	投诉处理	当次考试无投诉 (5分); 出现投诉, 处理及时, 未造成后续影响 (3分); 出现投诉, 未处理造成后续影响 (0分)。	5	
否决项	说明: 触犯任何一项即本次内督得分为0, 且暂停本次认定	认定试卷在考前泄题	涉及 否决 项在 栏目 后打 钩。	
		考场安排、工位数量无法满足实际考核, 不符合认定规格与安全要求		
		考场秩序混乱, 出现大范围违纪违规行为, 或评价机构协助、纵容考生舞弊。		
合计 (100分)	总分			
内督人员意见或其他问题说明	<p style="text-align: right;">内督人员签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

附件 5

职业技能等级认定实操（综合）成绩汇总表

认定机构名称：

日期： 年 月 日

认定职业（工种）：

等级：

认定计划号：

序号	准考证号码	姓名	身份证号码	所在单位	实操成绩	综合成绩	备注

考评组长（签字）：

考评组成员（签字）：

年 月 日

说明：请将此表以 PDF 盖章件形式于考试结束后按隶属关系报所在地技能评价（鉴定）中心。

考务联系人：

联系方式：

日期： 年 月 日

附件 6

职业技能等级认定公示结果确认单

评价机构名称			
认定计划号			
认定职业		认定等级	
认定工种			
<p>***、***、.....</p> <p>以上共_____名人员，<u>通过</u>_____职业_____工种_____等级职业技能等级认定，<u>经公示无异议。</u></p> <p>评价机构负责人（签名）:</p> <p>评价机构（盖章）:</p> <p>日期: 年 月 日</p>			

职业技能等级证书参考样式（样式二）

楷体 字号：30pt

职业技能等级证书

Certificate of Occupational Skill Level

本证书由×××（评价机构名称）颁发，
表明持证人通过本机构组织的职业技能等级认定，具备该职业（工种）相应技能等级水平。

This is to certify that the bearer has demonstrated corresponding competency in this occupation(job) for successful completion of the occupational skill level assessment organized by_____.

×××（评价机构名称）

证书信息查询网址（Certificate Information）：<http://jndj.osta.org.cn/>
机构信息查询网址（Assessment Information）：<http://pjjg.osta.org.cn/>
浙江省职业能力建设网：<http://dsbt.zj.gov.cn/col/col1453803/index.html>
No.88888888

1寸彩色（白底）

30mm*30mm

姓名：_____

Name

证件类型：_____

ID Type

证件号码：_____

ID No.

职业名称：_____

Occupation

工种/职业方向：_____

Job

职业技能等级：_____

Skill Level

证书编号：_____

Certificate No.

×××（分支机构名称）

发证日期：××年××月××日

Issue date

TimesNewRoman 字号：16pt

楷体 字号：16pt

TimesNewRoman 字号：16pt

楷体 字号：12pt

TimesNewRoman 字号：12pt

中文：楷体
英文：TimesNewRoman
字号：11pt

中文：楷体
英文：TimesNewRoman
字号：12pt

