

山东省人力资源和社会保障厅

鲁人社字〔2022〕68号

山东省人力资源和社会保障厅 关于印发《山东省技能人才评价质量督导工作 实施细则（试行）》的通知

各市人力资源社会保障局，各有关单位：

现将《山东省技能人才评价质量督导工作实施细则（试行）》，
印发给你们，请认真遵照执行。

山东省人力资源和社会保障厅

2022年6月25日

（此件主动公开）

（联系单位：省公共就业和人才服务中心技能人才评价管理
服务处）

山东省技能人才评价质量督导工作 实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为建立健全技能人才评价质量监督管理工作机制，确保技能人才评价质量，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于分类推进人才评价机制改革的指导意见》（中办发〔2018〕6号）、《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）等有关文件精神，结合我省实际，制定本实施细则。

第二条 技能人才评价质量督导（以下简称“质量督导”）是指依据国家法律法规，国家及省颁布的政策性、技术性文件，对职业资格评价、职业技能等级认定、专项职业能力考核等机构（以下统称“评价机构”）组织实施技能人才评价活动的监督和指导。

第三条 质量督导坚持监督与指导并重，以提高技能人才评价质量为目标，以合法依规、实事求是、公平公正为原则，以内外结合、事前事中事后衔接、制度约束与流程管理配套为主要运行机制，推动形成政府监管、机构自律、社会参与的监管体系，为规范开展技能人才评价工作营造良好环境。

第四条 质量督导分为外部质量督导（以下简称“外督”）和内部质量督导（以下简称“内督”），由相关质量督导员具体实施。

外督由人力资源社会保障部门（以下简称“人社部门”）组织实施。人社部门根据工作需要，培训、选聘、委派外部质量督导员（以下简称“外督员”），对评价机构有关技能人才评价活动进行质量督导。

内督由评价机构和相关行业部门组织实施。评价机构和相关行业部门负责培养选聘符合条件的内部质量督导员（以下简称“内督员”），对本机构、本行业实施的技能人才评价工作进行质量督导。

第五条 省人力资源社会保障厅负责全省质量督导的统筹规划和政策制定。省就业人才中心负责全省技能人才评价工作质量督导的技术指导、支持服务；负责全省《技能人才评价质量督导员》证卡统一样式和编码规则；负责省级外督员培训，组织实施省级评价机构及其评价活动的外督。

各市人力资源社会保障局负责本市技能人才评价工作质量督导的统筹规划。各市技能人才评价管理部门负责统筹工作力量，实施本市技能人才评价工作质量督导的技术指导、支持服务和日常管理；负责市级外督员培训，组织实施本市备案的各评价机构及其评价活动的外督。

各级人社部门根据工作需要，可委托第三方机构对评价机构

及其评价活动进行质量督导。

第二章 质量督导员的培养使用

第六条 质量督导员应当具备下列条件：

- （一）坚持党的基本路线，热爱技能人才评价工作；
- （二）掌握技能人才评价有关政策法规，熟悉技能人才评价理论和技术方法；
- （三）坚持原则、廉洁奉公、办事公道、作风正派，具有良好的职业道德和敬业精神；
- （四）具有较强的组织协调能力和表达能力；
- （五）身体健康，能胜任质量督导工作。

第七条 质量督导员应当履行下列职责：

- （一）监督技能人才评价活动；
- （二）向评价机构就督导事项提出询问；
- （三）查阅、调阅与督导事项有关的文件、资料；
- （四）进行个别访问、调查问卷、测试和复核；
- （五）现场调查，包括明察和暗访；
- （六）对督导过程中发现的违规行为予以纠正或向评价机构提出有关建议；
- （七）向委派机构提出对评价机构或者其相关负责人给予奖惩的建议；

(八) 督导任务结束后，向委派机构书面反馈质量督导结果情况。

第八条 质量督导员应当遵守以下行为规范：

(一) 执行质量督导任务佩戴质量督导员证卡，认真履行质量督导职责，客观公正地向委派机构反映实际情况，不得隐瞒或虚构事实；

(二) 着装得体、大方、整洁，文明用语；

(三) 不得干预正常的评价工作；

(四) 不得擅自公开督导情况记录（结果）以及评价结果信息；

(五) 不得泄露与评价机构相关的国家秘密、工作秘密、商业秘密等；

(六) 如实、及时向委派机构书面反馈质量督导结果情况；

(七) 自觉接受委派机构及相关部门的监督。

第九条 符合第六条规定条件的人员，经培训并考核合格后，可以聘任为质量督导员。培训内容包括：技能人才评价有关政策法规；具体评价工作的流程、标准、要求；质量督导员职业道德、工作守则、工作流程等。

第十条 外督员由省、市技能人才评价管理部门培训并核发《技能人才评价质量督导员（外督）》证卡，纳入全省外督员数据库管理。省、市技能人才评价管理部门随机抽取获得外督证卡人员，采取签订协议或者颁发聘书方式进行聘用，聘期三年，聘

期届满自动解聘。经考核合格的可以续聘，但连续聘任不得超过三届。

第十一条 外督员由省、市人社部门或者技能人才评价管理部门，按照“属地管理、分级负责”“客观、科学、适用”原则进行委派。

第十二条 内督员由评价机构和相关行业部门培训并核发《技能人才评价质量督导员（内督）》证卡。内督证卡仅限本评价机构、本行业内部使用，不得超越本机构、行业范围使用。

评价机构和相关行业部门结合工作实际对内督员进行管理，按照相应的技能人才评价工作实施方案委派使用内督员。

第十三条 质量督导实行回避制度，质量督导员不得参加可能影响其客观公正督导的工作，不得兼任同场次考评工作。一年之内，不得连续3次委派同一外督员参与同一评价机构的质量督导工作，外督员不得兼任同场次内督员。

第三章 质量督导活动实施

第十四条 质量督导主要包括以下内容：

（一）评价机构执行有关法律法规和政策要求，依据职业分类、职业技能标准和评价规范，开展职业技能评价活动等方面情况；

（二）评价机构在备案职业（工种）、等级和地域范围内开展

活动等方面的情况；

（三）评价机构有关考务管理、人员管理、质量管理、题库管理、证书管理、安全管理等制度建设情况；

（四）评价机构具备与评价范围和评价规模相适应的场地、设施设备、监控系统等情况；

（五）评价机构与评价工作相关的专职工作人员、考评人员、内部督导人员、专家队伍等人员配备、培训和管理情况，相关工作人员履行职责情况；

（六）评价机构在评价所需软硬件设施维护、题库开发与规范使用、考评人员与内督员派遣、评价过程可追溯、评价资料完备可查、评价信息管理系统使用、考生信息真实性审核等方面采取的质量管控情况；

（七）评价机构按规定公开评价计划、评价方式与时间地点、申报资格、标准依据、评价结果、证书查询途径、收费标准、监督投诉渠道等方面的情况；

（八）对群众举报或媒体报道反映的技能人才评价工作中涉嫌违规违纪情况进行调查核实；

（九）对技能人才评价工作中的重大问题进行调查研究，向委派机构反映情况或者提出建议。

第十五条 外督分为日常督导和专项督导两种类型，可以采取“双随机、一公开”和“互联网+监管”等手段进行。

（一）日常督导是对评价机构评价活动进行的日常监督。主

要工作程序为：

1. 外督员提前了解当次评价活动的总体情况；
2. 外督员通过评价现场和工作现场督导、数据比对、抽查评价资料（含录像）、远程监控等多种形式进行质量督导，提倡技术督导；
3. 委派机构视外督员反馈的情况向评价机构进行调查核实、约谈提醒、发出提醒函或质量通报；
4. 评价机构应根据约谈内容和提醒事项完善或整改相关工作。

（二）专项督导是针对日常督导发现的较大风险隐患、需要重点督导以及发生投诉举报等情况，就质量督导一项或几项主要内容，对评价机构进行的监督。督导前，应当明确督导事项，成立督导小组。督导小组原则上由3名及以上外督员组成。主要工作程序为：

1. 督导小组对评价机构进行现场考察（核查）、听取意见；
2. 督导小组对评价机构的自评（自查）报告、现场考察（核查）情况进行评议，形成初步督导意见，并向评价机构反馈；
3. 委派机构根据督导小组初步督导意见，综合分析评价机构的申辩意见，向评价机构发出质量督导意见书；
4. 评价机构应根据质量督导意见书完善或整改相关工作，并提交整改工作报告。

第十六条 内督应对照质量督导的主要内容，参照外督方式和程序进行，日常督导应遵循全覆盖原则，专项督导可结合本评

价机构和行业部门实际安排。

第十七条 质量督导员应在日常督导工作结束后 2 个工作日内向委派机构提交督导情况记录表(附件 3)。

第四章 质量督导结果运用

第十八条 对质量督导中发现的问题，按照“合法合规、客观公正”的原则进行认定和处理。

第十九条 省、市人社部门按照质量督导职责分工，对外督发现的问题进行认定处理。有关行业部门对本行业领域技能人才评价工作外督发现的问题进行认定处理。评价机构依据人力资源社会保障部职业能力建设司《技能人才评价违纪违规行为处理工作指引(试行)》(人社职司便函〔2021〕57号)，对参评人员、工作人员在评价过程中的问题进行认定处理。

第二十条 经负责备案的人社部门核查，评价存在下列情形的，由评价机构作出书面说明，并宣布有关参评人员证书或评价成绩无效：

- (一) 考生资格不符合申报条件的；
- (二) 违反考场纪律，有舞弊等行为的；
- (三) 阅卷不规范、评分标准不统一的。

第二十一条 评价机构有下列行为之一且情节轻微的，由负责备案的人社部门对其主要负责人进行约谈，提醒其规范操作：

(一) 未及时公开评价计划，或未按公开的评价计划执行的；
(二) 未执行国家职业技能标准或评价规范的；
(三) 未按规定设置考场和配备工作人员，造成不良影响的；
(四) 未按有关规定及时做好参评人员违纪违规处理，影响公平公正的；

(五) 试题资源未达到国家职业技能标准有关要求的；
(六) 未规范执行保密承诺的；
(七) 未按规范要求安排考评人员与内部质量督导员的；
(八) 未及时上报证书数据的；
(九) 未完整保存技能人才评价全过程档案资料的。

第二十二条 评价机构有下列行为之一的，由负责备案的人社部门发出《整改通知书》（见附件4），暂停评价活动并进行整改，列入监管档案，并对社会公布：

(一) 第二十一条所列情况，情节严重的，或约谈后又发生的；
(二) 超职业、超等级、超地域范围评价的；
(三) 未按规定接受日常督导、专项督查的；
(四) 一年内无正当理由不开展评价活动的；
(五) 未及时处理投诉举报并造成不良影响的；
(六) 未按期完成质量督导中发现或反映的违规问题整改的；
(七) 进行评价“包过”“保过”等虚假宣传的；
(八) 未按规定增设考点，擅自在机构所在地之外开展评价的。

第二十三条 评价机构有下列行为之一的，由负责备案的人

社部门撤销备案回执，列入监管档案，不再受理其备案或遴选申请，并对社会公布：

- （一）已被出具书面通知后再次违反第二十二条规定的；
- （二）备案时提交虚假材料或作出虚假承诺的；
- （三）协助参评人员伪造申报资料，或者纵容参评人员违规报名的；
- （四）贩卖证书或证书数据造假的；
- （五）超范围读取证书数据、泄露个人隐私、利用证书数据等提供有偿服务的；
- （六）软硬件配备无法满足评价要求，且未按期完成整改的；
- （七）两年未开展评价、未按期限要求申请备案延期或者定期评估不合格的；
- （八）考场秩序混乱，出现大面积违规违纪行为或者组织舞弊的；
- （九）出现重大安全事故、发生试题泄密等情况的；
- （十）一个自然年度内，评价机构外督总体评价结果出现三次及以上“不合格”情形的；
- （十一）其他不履行工作承诺，造成严重不良社会影响的。

第二十四条 对质量督导中发现的评价机构评价活动重大违纪违规违法问题，依规依纪依法移交有关部门，追究相应责任。

第二十五条 人社部门运用质量督导结果作出处理决定前，应当告知评价机构相关事实、理由和依据，评价机构可以陈述和

申辩，人社部门作出处理决定后送达相关机构。

第五章 责 任

第二十六条 质量督导员有下列情形的，由委派机构视其情节轻重给予批评教育或者暂停质量督导任务委派处理；情节严重的，通报当事人所在单位，并取消其质量督导员证卡，予以解聘且不得再从事我省技能人才评价质量督导相关工作；情节特别严重构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

- （一）未经委派擅自参加或无故拒绝参加督导工作任务的；
- （二）不履行督导职责的；
- （三）应当回避质量督导工作却隐瞒不报的；
- （四）利用职权谋取私利或干扰评价机构正常工作的；
- （五）弄虚作假，徇私舞弊，影响质量督导结果客观公正的；
- （六）因失职或个人主观意志导致试题内容等工作秘密泄露，经查实泄密的；
- （七）利用职权包庇或打击报复他人、侵害他人合法权益的；
- （八）其他妨碍技能人才评价工作有序开展或造成不良影响的行为。

第二十七条 评价机构及有关工作人员不配合质量督导工作，有下列情形之一的，由负责备案的人社部门提出改进要求；拒不整改或者情节严重的，对机构撤销备案回执，对直接负责的

主管人员和其他责任人员按程序和管理权限向有关部门提出给予处分的建议：

- （一）拒绝向质量督导员提供与其督导内容相关情况和文件的资料的；
- （二）阻挠有关人员向质量督导员反映情况的；
- （三）对督导意见拒不采取整改措施的；
- （四）弄虚作假、采取欺骗手段干扰质量督导工作的；
- （五）打击、报复质量督导员的；
- （六）其他影响质量督导工作的行为。

第六章 附 则

第二十八条 各市人社部门可以根据本实施细则制定相应的工作指引，有关评价机构可以参照本实施细则制定相应的工作规范要求。

第二十九条 本实施细则自印发之日起实施。

- 附件：
1. 山东省技能人才评价质量督导员证卡编码规则（试行）
 2. 技能人才评价质量督导员证卡样式
 3. 山东省技能人才评价日常督导情况记录表
 4. 整改通知书

附件 1

山东省技能人才评价质量督导员证卡 编码规则（试行）

一、技能人才评价质量督导员（外督）

（一）证卡编码结构

技能人才评价质量督导员（外督）证卡编码由 1 位大写英文字母和 8 位阿拉伯数字组成，主要包括 4 个部分：1. 证卡类别代码；2. 证卡颁发机构代码；3. 证卡核发年份代码；4. 证卡序列码。具体表现形式见表 1。

表 1 证卡编码构成

序号	1	2	3	4	5	6	7	8	9
说明	证卡类别代码	证卡颁发机构代码		证卡核发年份代码		证卡序列码			

（二）代码及释义

1. 第 1 位：证卡类别代码

证卡类别指外部质量督导员，其代码使用大写英文字母 R 表示。见表 2。

表 2 证卡类别代码

证卡类别	代码标识
外部质量督导员	R

2. 第 2-3 位：证卡颁发机构代码 37 代表山东省

3. 第 4-5 位：证卡核发年份代码

证卡核发年份代码使用阿拉伯数字表示，取公元纪年后两位。

例如：22 表示证书核发时间为 2022 年。

4. 第 6-9 位：证卡序列码

第 6 位：大写英文字母 0 代表省直，设区市代码见表 3。

表 3 市人力资源社会保障部门代码表

代码	名称	代码	名称	代码	名称	代码	名称
A	济南市	B	青岛市	C	淄博市	D	枣庄市
E	东营市	F	烟台市	G	潍坊市	H	济宁市
J	泰安市	K	威海市	L	日照市	Q	临沂市
N	德州市	P	聊城市	M	滨州市	R	菏泽市

第 7-9 位：使用阿拉伯数字表示，由证卡颁发机构按年度分别从 001 - 999 依次顺序取值或由证卡颁发机构统筹研究确定并赋码。

二、技能人才评价质量督导员（内督）

（一）证卡编码结构

技能人才评价质量督导员证卡编码由 1 位大写英文字母和 12 位阿拉伯数字组成，主要包括 4 个部分：1. 证卡类别代码；2. 证卡颁发机构代码；3. 证卡核发年份代码；4. 证卡序列码。具体表现形式见表 4。

表 4 证卡编码构成

序号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
说明	证卡类别代码	证卡颁发机构代码						证卡核发年份代码	证卡序列码				

(二) 代码及释义

1. 第 1 位：证卡类别代码

证卡类别指内部质量督导员，主要来自行业部门、用人单位和社会培训评价组织，其代码使用大写英文字母 N 表示。见表 5。

表 5 证卡类别代码

证卡类别	代码标识
行业部门	H
用人单位	Y
社会培训评价组织	S

2. 第 2-7 位：证卡颁发机构代码

证卡颁发机构代码使用 6 位阿拉伯数字表示。

(1) 行业部门证卡颁发机构代码取值由人力资源社会保障部统筹研究确定并赋码。

(2) 用人单位证卡颁发机构代码取值，其中：

人力资源社会保障部备案的用人单位取值为两个 0 和 4 位阿拉伯数字（人力资源社会保障部备案的机构备案号）；

本省人力资源社会保障部门备案的用人单位取值为 6 位阿拉

伯数字（取机构备案号后 6 位阿拉伯数字）。

（3）社会培训评价组织证卡颁发机构代码取值，其中：

人力资源社会保障部备案的社会培训评价组织取值为两个 0 和 4 位阿拉伯数字（人力资源社会保障部备案的机构备案号）；

本省人力资源社会保障部门备案的社会培训评价组织取值为 6 位阿拉伯数字（取机构备案号后 6 位阿拉伯数字）。

3. 第 8-9 位：证卡核发年份代码

证卡核发年份代码使用阿拉伯数字表示，取公元纪年后两位。

例如：22 表示证书核发时间为 2022 年。

4. 第 10-13 位：证卡序列码

证卡序列码使用阿拉伯数字表示，由证卡颁发机构按年度分别从 0001 - 9999 依次顺序取值或由证卡颁发机构统筹研究确定并赋码。

附件 2

技能人才评价质量督导员证卡样式



技能人才评价质量督导员证卡制作说明

序号	内容	规格
1	证卡尺寸	统一尺寸，正反两面，单面尺寸为：宽 80mm，长 110mm，厚度 1mm（非硬性要求，可根据选用的材质确定）
2	正面	标题：16 磅，黑体加粗，24 磅行间距 照片：彩色 1 寸照片（尺寸 2.5 cm *3.5cm） 正文：12 磅，黑体，22 磅行间距
3	反面	标题：16 磅，黑体加粗，24 磅行间距 印制单位：12 磅，黑体加粗，24 磅行间距
4	证卡材料 (非硬性要求)	PVC 层压打印料 A4*0.17mm、夹层、保护膜、卡套、挂绳
5	制作要求 (非硬性要求)	用层压机进行高温层压，约 40 分钟。待温度下降后，进行人工膜切、人工打孔，检查、包装。

注：制作说明仅供参考。

附件 3

山东省技能人才评价日常督导情况记录表

(理论考核)

评价机构					
督导地点		督导人数			
督导职业		督导日期			
一票否决项	未经允许在备案考点外开展评价工作			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	评价机构、考评人员、考务人员存在违规、违纪行为，影响考试秩序或公平公正			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	存在其他工作失职、失误、造成不良影响			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
督导内容				督导结果	备注
考前 督导	评价计划	1. 评价时间、评价人数及评价内容与评价计划一致		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	资格审核	2. 严格按照国家职业技能标准或评价规范对申报对象进行资格条件审核		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	试题管理	3. 试题形式和内容符合职业（工种）和级别要求		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	设施设备	4. 考试用微机完好、数量充足、有备用设备		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5. 考试用微机网络速度、安全等指标满足考试需求		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		6. 考核系统工作状态良好，能确定考核工作正常进行		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		7. 有严谨的消防安全管理制度和自然灾害、事故灾难、公共卫生、社会安全等突发事件应急预案；有应对突发事件的设施、设备和人员		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	考场安排	8. 机位间距、方向设置符合规定与科学，满足考试需求		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

		9. 考场布置规范且科学；有安全通道等防护措施；有备用考场及设施	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		10. 考场环境管理规范、考试须知、考试程序安排、《技能人才评价违纪违规行为处理工作指引（试行）》、考场纪律要求等资料的宣传公示规范、醒目，便于考生知晓	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	人员安排	11. 内部督导员的安排与评价计划一致	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		12. 考务人员、监考人员配备及分工合理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		13. 按时召开考前准备会，全体人员到会；有记录	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	考中督导	职责履行	14. 监考人员认真履行监考职责，严格查验考生身份，严格管理考场秩序	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
15. 考务人员认真履行职责，坚守岗位，积极做好管理和辅助服务工作			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
过程监控		16. 严格控制考试时间，按时安排考生进出考场，秩序井然	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		17. 严格监控考场纪律，考场秩序良好，无违纪现象或有违纪现象，但能够按规定及时处理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		18. 评价过程监控录像完整，评价场地全覆盖，视频、音频清晰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		19. 未发生突发事故或发生突发事故能及时处理，未造成损失和影响	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
考后督导	成绩管理	20. 主观试题评阅过程规范严谨，无违规现象发生	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		21. 成绩登记、上报过程规范，准确无误，无差错	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	资料管理	22. 按规定保存考核结果及相关资料；档案资料完整，管理规范有序	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	异常情况处理	23. 未发生异常情况或发生了异常情况能按规定及时处理，未造成损失和不良影响	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
意见	总体评价： 填写说明：总体评价除对本次理论考核质量督导情况进行总结外，还应进行合格与不合格评定，除一票否决情况外，督导结果否定项达 20%，视为本次评价工作不合格。			
	质量督导员签名： _____ 年 月 日			

注：企业自主评价可参照此表进行适当调整。

山东省技能人才评价日常督导情况记录表

(技能考核)

评价机构				
督导地点		督导人数		
督导职业		督导日期		
一票否决项	未经允许在备案考点外开展评价工作		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	评价机构、考评人员、考务人员存在违规、违纪行为，影响考试秩序或公平公正		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	存在其他工作失职、失误、造成不良影响		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
督导内容			督导结果	备注
考前督导	评价计划	1. 评价时间、评价人数及评价内容与评价计划一致	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	试题管理	2. 试题形式和内容符合职业（工种）和级别要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	考场设置	3. 设施设备先进、完好、量足，符合评价规范的要求，能够满足评价需求；安全防护设施设备齐全	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4. 材料准备充分、及时，能够满足评价需求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5. 规范安排布置考场，且科学合理；能够满足评价需求；有备用场所、设施及安全通道等	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	考场安排	6. 考试须知、考试程序安排、考场纪律要求等信息资料发布及时、准确，宣传形式规范、醒目，严格执行有关规定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		7. 考场及周围环境管理规范、有序；满足操作技能考核的要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	人员安排	8. 考评人员的资质、数量符合技能考核规范的要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		9. 按规定配备督导人员、考务人员、安保人员及医务人员等，满足评价要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		10. 按时召开考前预备会；全体相关人员到会；有记录	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

考中 督导	考核 准备	11. 考题交接程序规范，及时填写交接记录，交接记录资料完整清晰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		12. 按规定程序确认考生身份，过程有条不紊，秩序井然；考生身份确认结果真实可靠，无差错和违规现象	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		13. 宣读考场规则，强调安全文明操作，并严格照章执行	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	过程 监控	14. 严格按照规定控制考核时间，准时安排考生进入和离开考场	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		15. 考评人员认真履行考评职责，评分过程符合规范要求；按规范对试卷、评分表、考场记录表等相关表格或考务档案签名确认	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		16. 考务人员认真履行职责，坚守岗位，积极做好管理、安全巡视和服务工作，无意外事故发生	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		17. 严格监控考场纪律，考场秩序良好，无违纪现象或有违纪现象，但能够按规定及时处理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		18. 评价过程监控录像完整，评价场地全覆盖，视频、音频清晰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
考后 督导	结果 评定	19. 考核成绩评定过程规范，成绩评定准确公正，无徇私舞弊行为	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		20. 成绩登记、上报过程规范，准确无误，无差错	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		21. 按规定保存考核结果及相关资料（评分表、考场情况记录单、考件等）；档案资料完整，管理规范有序	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	异常情况 处理	22. 未发生异常情况或发生了异常情况能按规定及时处理，未造成损失和不良影响	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
意见	<p>总体评价： 填写说明：总体评价除对本次技能考核质量督导情况进行总结外，还应进行合格与不合格评定，除一票否决情况外，督导结果否定项达 20%，视为本次评价工作不合格。</p>			
	质量督导员签名：			年 月 日

注：企业自主评价可参照此表进行适当调整。

山东省技能人才评价日常督导情况记录表

(综合评审)

评价机构				
督导地点		督导人数		
督导职业		督导日期		
一票否决项	未经允许在备案考点外开展评审工作		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	评价机构、考评人员、考务人员存在违规、违纪行为，影响考试秩序或公平公正		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	存在其他工作失职、失误、造成不良影响		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
督导内容			督导结果	备注
考前 督导	评审 资料	1. 评审时间、评审人数及评审内容与评价计划一致	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2. 评审方案科学合理；评审工作项目全面、流程清晰、责任明确、节奏紧凑	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3. 被评审对象资料齐全、规整、真实、有效	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	评审 人员 及场 所	4. 评审专家具备任职资格；评审委员会组成情况符合要求；评审专家实行轮换、回避制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5. 评审场所安静、整洁、合理，符合评审要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
考中 督导	评审 准备	6. 召开评审预备会，评审程序介绍清楚；评审专家分工明确；评审标准量化合理；评审尺度把握统一；评审表格填写规范等	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		7. 试题经过评审组讨论；适应性和针对性强	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

	评审过程 监控	8. 严格按评审流程进行	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		9. 评审人员认真履行职责, 评审细致; 评审时处理各种问题合理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		10. 评审环境井然有序	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		11. 评审过程监控录像完整, 评审场地全覆盖, 视频、音频清晰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
考后 督导	结果 认定	12. 表决程序符合要求; 表决过程规范	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		13. 评审结果准确公正, 无徇私舞弊行为	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		14. 评审结果统计规范、准确; 登记、上报过程规范, 准确无误, 无差错	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		15. 按规定保存与管理评审结果及相关资料, 认真做好保密工作	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	异常情况 处理	16. 未发生异常情况或发生了异常情况能按规定及时处理, 未造成损失和不良影响	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
意见	<p>总体评价:</p> <p>填写说明: 总体评价除对本次综合评审质量督导情况进行总结外, 还应进行合格与不合格评定, 除一票否决情况外, 督导结果否定项达 20%, 视为本次评价工作不合格。</p>			
	<p>质量督导员签名: _____ 年 月 日</p>			

注: 企业自主评价可参照此表进行适当调整。

附件 4

整改通知书

(评价机构全称)：

20 年 月 日，省（市）人力资源社会保障部门对职业技能等级认定批次编号批次进行了质量督导，你单位在该批次评价组织过程中存在以下质量问题：

- 1.
- 2.

针对上述问题，你单位应当强化考点管理(或其他有关整改要求)，并立即整改，限期 3 个月，整改情况及相关举措应当形成书面报告。整改期间不得组织任何职业技能等级认定，人力资源社会保障部门将视整改情况，决定是否恢复你单位职业技能等级认定工作。

(人力资源社会保障部门落款、签章)

年 月 日

山东省人力资源和社会保障厅办公室

2022年6月28日印发

校核人：李晓凌
