洪人社发〔2022〕64号

关于进一步加强专项职业能力考核评价

工作的通知

各县区（开发区）人力资源和社会保障局、湾里管理局人社办，各有关单位：

根据《省人力资源和社会保障厅关于进一步规范专项职业能力考核评价工作的通知》（赣人社字〔2018〕274号）、《关于进一步规范专项职业能力考核评价考务管理工作的通知》（赣职鉴字〔2018〕14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）精神，为建立和完善技能人才评价体系，提高全市专项职业能力考核项目与经济发展的契合度，满足社会需求，服务就业创业，助力经济发展。经研究，决定在全市范围内进一步规范加强专项职业能力考核评价工作，现就有关事项通知如下：

一、专项职业能力概述

专项职业能力是指一个具有一定技术含量、可就业的最小技能单元。专项职业能力考核评价作为国家职业资格证书制度的补充，应用在劳动者短期内难以取得国家职业资格证书（职业技能等级证书）或者所从事职业不在《国家职业资格目录》所列范围内的技能证书需求。专项职业能力考核评价由各有关单位依据编制的考核规范，对劳动者某一专项职业技能进行的客观考核评价，并对考核评价合格者颁发国家统一的专项职业能力证书的技能评价活动。专项职业能力证书是具有一定技术含量和从业人员的劳动者能够熟练掌握并应用某项实用职业技能的证明，表明劳动者具备了从事某职业岗位所必需的基础工作能力。

符合上述专项职业能力定义，具有一定技术含量和从业人员可考核的技能单元均可作为申报项目；达到法定劳动年龄，具有相应技能的劳动者均可申报专项职业能力考核评价。

二、申报专项职业能力考核项目

**（一）申报程序**

各有关单位按《南昌市专项职业能力考核项目开发申报表》（附件1）、《专项职业能力考核项目开发汇总表》（附件2）、《专项职业能力考核规范编写要求》（附件3）和《专项职业能力考核规范排版格式》（附件4）要求，组织编写所申报的专项职业能力考核规范和试题试卷，并组织开展考核规范和试题试卷的技术评审后，报市就业创业服务中心初审，再报省就业创业服务中心审定备案。

**（二）材料要求**

1.附件1、附件2、附件4，纸质及电子文档各一份；

2.依据附件3编制的考评试卷3－5套（纸质及电子文档各一份）；

3.培训讲义或推荐培训教材一套。

**（三）有关事宜**

各有关单位可围绕就业创业需求大、产业发展急需，尤其是未纳入国家职业分类大典的生产和服务岗位的技能单元，以及具有我省、市地域特色和文化特色的就业创业技能，组织专家编制考核规范，开发为专项职业能力考核评价项目。

省就业创业服务中心已颁布的《专项职业能力考核评价项目》和《考核规范》，不再重复组织开发，符合条件的单位可直接申报专项职业能力考点。

三、申报专项职业能力考点

**（一）考点设置原则**

专项职业能力考点的设置遵循“合理布局、择优设立”的原则，由市就业创业服务中心实行备案制管理。

**（二）考点设置条件**

1.依法经营，开展考核评价项目与本单位主营业务（办学范围）直接相关。

2.具有专门负责考核评价的内设机构，完善的考核评价工作制度，规范的考核评价工作流程。

3.具有与考核评价项目相适应的专职工作人员，并拥有一支稳定的专家队伍和考评人员队伍。

4.具有与考核评价项目相适应的场地、设施设备、题库、仪器仪表等硬件设施和视频监控设备。

5.能够为职业技能等级评价工作提供稳定的经费保障，且评价活动不以营利为目的。

6.自愿接受人力资源社会保障部门的监督管理和业务指导。

**（三）申报程序**

1.各有关单位根据其申报项目考核规范向市就业创业服务中心报送《南昌市专项职业能力考点设立申请表》（附件5），考评试卷3－5套，培训讲义或推荐培训教材一套。

2.市就业创业服务中心对申请设置考点的单位，派遣相关专家，对照设置条件和申报项目考核规范等要求，对考点进行实地考察、评估。

四、考核评价程序

根据各个项目的具体情况，专项职业能力考核一般不单独进行理论知识考试，仅进行实际操作考核，考评员现场评分。但对技术复杂性较强、安全要求较高、影响消费者安全与健康的专项职业能力，必须开展包含项目知识、法律法规、安全操作和卫生知识等内容的理论知识考试。

**（一）考核申报。**专项职业能力考核评价统一由各考点组织报考，各考点参照考核规范要求，对报考人员进行资格审核。审核通过后，于考前10个工作日，向市就业创业服务中心报送《南昌市专项职业能力考核评价申报表》(附件6)。

**（二）考核收费。**根据《江西省人力资源和社会保障厅关于进一步规范专项职业能力考核评价工作的通知》（赣人社字〔2018〕274号）文件，技能类、高新类分别按国家职业资格五级和四级“操作技能考核”收费标准的50%收取。

**（三）考务管理**

**1.考场布置。**考点按考核要求准备考核场地、设备。应在考场显著位置张贴考生须知、违纪处理规定等考试规章和安全操作注意事项，各项考场应在考试前1天完成场地布置工作。

**2.人员安排。**考点参与组织实施考核评价工作的考务人员，包括主考、监考员、考评员、内部质量督导员、工作人员等，考务人员的安排应遵循考培分离原则，参与本次考核评价培训的指导老师不得担任主考、监考员、工作人员。考务人员应佩戴相应证卡。

考评员由持专项职业能力考评员证卡或取得相应职业（工种）考评员证、对应职业（工种）领域专家的人员承担，如遇专项职业能力项目开发或试点项目考核初期，没有相应考评员或不足的情况，可由该项目所对应的职业领域的专家，在短期内（一般不超过半年）实施考评工作。

**3.实施评价。**各考点应于考前明确考务、监考、考评等人员职责，严肃纪律，规范流程。落实考评组制度和考评组成员轮换制、回避制、考评组长负责制，考评组成员对考核结果签字负责。

**4.质量监督。**市人社部门按照“双随机、一公开”、“互联网+监管”原则，视情采取日常检查与定期评估、现场督导与远程监控相结合等方式，对各考点考核评价过程实行抽查检查。

五、证书管理

（一）各考点于考核评价后10个工作日，将合格人员名单报送至市就业创业服务中心，由中心拟定考核评价合格人员颁证文件，并填录证书编号、发证时间、发证机构等信息报省就业创业服务中心生成专项职业能力电子证书。

（二）专项职业能力证书可在江西技能人才评价工作网及南昌就业创业服务网查询，电子证书可在江西人社网上办事大厅查询、下载。

六、有关要求

**（一）提高专项职业能力考核评价质量。**专项职业能力考核评价是技能人才评价的重要组成部分，各有关单位要高度重视此项工作，加大宣传工作力度，精心组织实施，引导动员各类有就业创业意愿的劳动者积极参加专项职业能力技能培训与考核评价。各考点要严格按照工作要求和考核规范实施专项职业能力考核评价，确保考核评价质量，严禁降低考核评价标准，杜绝替考裸考行为。

**（二）完善专项职业能力考核评价机制。**各考点不得超范围开展考核评价，不得授权或委托其他机构开展考核评价。各考点要妥善保管所有原始文档（电子文档），实现全程留痕、确保责任可追溯，从考核评价之日起，所有资料保存期为2年。各考点连续2年不开展考核评价工作的，视同自行退出。考点资质有效期为3年，期满后根据评估结果、考点意愿等决定是否予以延期。对违规失信、恶意竞争、管理失序的机构，取消考核评价资质，考核评价机构实行动态调整。

**（三）提升专项职业能力考核评价能力。**各考点按照“谁评价、谁负责”原则承担主体责任，要建立专门培训和考核评价机构，配备相匹配专职工作人员，遴选出一批技术技能专家团队，组织人员参加考评员考试，组织内部质量督导员培训，打造一支专业化、高素质、创新型考核评价队伍；要主动适应产业发展和技术变革需求，不断完善评价规范，加强内控体系建设，完善管理制度，规范工作流程，建立工作台账和管理数据库，建立问题查处和责任追究制度，主动接受人力资源社会保障部门监管和社会监督。

联系人及联系方式：

市人社局职业能力建设科

杜红光 0791-83989745

市就业创业服务中心评价竞赛科

陈观鑫、李 丞 0791-83807718

附件：1.南昌市专项职业能力考核项目开发申报表

2.专项职业能力考核项目开发汇总表

3.专项职业能力考核规范编写要求

4.专项职业能力考核规范排版格式

5.南昌市专项职业能力考点设立申请表

6.南昌市专项职业能力考核评价申报表

南昌市人力资源和社会保障局

2022年4月6日

附件1

南昌市专项职业能力考核项目开发申报表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 组织开发单位  （盖章） |  | 联系人及电话 |  |
| 承担开发单位 |  | 联系人及电话 |  |
| 项目特色 | （可另附材料） | | |
| 劳动力市场供需情况 | （可另附材料） | | |
| 市就业创业服务中心意见 |  | | |

附件2

专项职业能力项目开发汇总表

填报单位（盖章）： 联系电话：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 项目名称 | 项目特色 | 承担开发单位 | 联系人 | 联系电话 | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

填报人： 单位负责人： 年 月 日

附件3

专项职业能力考核规范编写要求

一、专项职业能力的确立原则

**（一）可就业的最小技能单元原则**

每个专项职业能力是一个可就业的最小技能单元。“可就业”是指社会上有一部分相对稳定的人员凭借此项能力就业谋生；“最小”是指它的适用范围小于“职业”，作为一项就业技能，它不可再拆分，不划分等级。

**（二）技术性原则**

技术性是指专项职业能力具有一定的技术含量。掌握这项能力需要经过师傅的指导或相应的实操培训。简单体力劳动不能作为专项职业能力。

**（三）与国家职业衔接的原则**

凡能与国家职业标准中的模块直接对应的专项职业能力，且符合最小技能单元原则，该专项职业能力培训与考核时应遵循标准中相应模块初级工的要求，不必单独编写考核规范。

二、名称

一般用“具体产品或服务的名称+动词”来进行表述，如“拉面制作”、“社区绿化”等。专项职业能力的名称不能与工种或职业名称雷同。因此，专项职业能力名称后不能有“工”、“员”或“师”等表示工种或职业名称的词。

三、定义

一般应按照“运用……工具设备或材料，在……场所、环境或条件下进行……制作或提供……服务的能力”的格式来定义专项职业能力。如“服装缝纫——利用服装缝纫设备和服装材料，将各款服装裁片缝合成服装的能力”。

四、适用对象

运用或准备运用本项能力求职、就业的人员。

五、考核内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 能力名称： 职业领域： | | | |
| 工作任务 | 操作规范 | 相关知识 | 考核  比重 |
| （一） | 1.……  2.…… | 1.……  2.…… | ％ |
| （二） | 1.……  2.…… | 1.……  2.…… | ％ |
| …… |  |  |  |

职业领域是指专项职业能力所对应的职业（《中华人民共和国职业分类大典》中的细类）。

工作任务是指完成该专项职业能力范围内的全部工作必须经过的主要步骤或程序。需按先后顺序列出。一般情况下，每个单项职业能力下应列出3项以上的工作任务。

操作规范是指每一个操作步骤应该达到的要求、标准或阶段性的具体工作成果。

相关知识是指完成相应的工作步骤必须掌握的知识，包括工具设备的知识，安全、卫生、环境保护等方面的知识及有关注意事项。按照“干什么，学什么”的原则，列出跟每一个具体操作步骤直接相关的知识点。

考核比重：根据每项具体工作或阶段性成果的重要性及技术复杂程度确定其在考核中应占的比重，用百分比（%）表示。

六、考核要求

**（一）申报条件**

达到法定劳动年龄，具有相应技能的劳动者均可申报。

**（二）考评员构成**

指实际操作考核中考评员的数量、组成，根据各个专项职业能力的具体情况确定，一般考评组要求由3名以上考评员组成。

**（三）考核方式与考核时间**

根据各个专项职业能力的具体情况确定，一般不单独考核理论知识。但对技术复杂性较强、安全要求较高、影响消费者安全与健康的单项职业能力，考核内容中必须包含相关法律法规、安全操作和卫生知识。

考核时间：指根据专项职业能力的特点确定的考试、考核时间，时间单位一般用分（min）表示。

**（四）考核场地与设备要求**

指实施本专项职业能力鉴定所必备的场所和设备、工具等。

附件4

专项职业能力考核规范排版格式

1.“标题”2号小标宋字体加粗，标题居中编排在版心第三行。

2.页面布局：上：3.7厘米；下：3.5厘米；左2.8厘米；右2.6厘米。

**茶艺培训专项职业能力考核规范（样例）**

1.3号黑体字，左空二字。

2.结构层次序数依次采用“一、”“(一)”“1.”标注，第一层用黑体字、第二层用楷体字、第三层用仿宋体字标注。

3.每个专项的结构层次，即：“一、”“(一)”所标注的标题用语、字体及字号一致。

一、定义

具有培训大纲编制、课程设计与课件制作、茶汤质量调控、茶艺操作演示及培训与指导的能力。

每个自然段左空二字，回行顶格。3号仿宋体字。

二、适用对象

运用或准备运用本项能力求职、就业的人员。

考核比重合计为100%。

表格内第二层序数采用“1.”。

三、考核内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 能力名称：茶艺培训 职业领域：茶艺师 | | | |
| 工作任务 | 操作规范 | 相关知识 | 考核比重 |
| （一）  培训大纲编制、课件制作、试讲  表格内第一层序数采用“（一）”。 | 1.能根据《茶艺师职业技能标准》要求编制培训大纲  2.能根据培训大纲设计课程  3.能根据课程设计制作多媒体课件  4.能运用授课技巧选取内容进行试讲 | 1.编制培训大纲相关知识  2.课程设计相关知识  3.多媒体制作相关知识  4.授课技巧相关知识 | 40% |
| （二）  茶汤质量调控 | 1.能根据不同茶类茶汤的质量要求指导选择泡茶器具与用水  2.能根据茶汤的质量要求综合运用水温、时间、茶量等冲泡要素进行调控茶汤 | 1.茶的品质及水、具知识  2.茶的冲泡要素、技巧及冲泡原理 | 30% |
| （三）  页码：4号半角宋体阿拉伯数字，数字左右各放一条一字线。  茶艺操作演示  与指导 | 1.能进行各类茶艺的演示  2.能对各类茶艺进行讲解指导  3.能对学员茶艺演示进行纠正 | 1.各类茶艺演示基础知识  2.茶艺演示讲解指导基础知识  3.茶艺演示纠正基础知识 | 30% |

四、考核要求

**（一）申报条件**

达到法定劳动年龄的大专及以上学历且具有中级茶艺师（四级）及以上资格者均可申报。

**（二）考评员构成**

每个考评组不少于3名考评员，考评员应具备一定的茶艺专业知识及实际操作经验。

**（三）考核方式与考核时间**

技能操作考核采取现场实际操作方式。技能操作考核时间为180分钟。成绩达60分以上者为合格。

**（四）考核场地与设备要求**

考场面积不小于100m2，操作场地光线充足，整洁无干扰，空气流通，具有安全防火措施。

附件5

南昌市专项职业能力考点设立申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | | | | | |
| 单位法人  及联系电话 |  | | | 联络人及  联系电话 | |  | |
| 考点地址 |  | | | | | | |
| 申请专项职业能力项目 |  | | | | | | |
| 考评对象 |  | | | | | | |
| 从事考评  职工总数 |  | 管 理  人员数 |  | | 专 职  教师数 | |  |
| 考评场地 | 自有 | 个理论室 | | | M2 | | |
| 个实操室 | | | M2 | | |
| 租用 | 个理论室 | | | M2 | | |
| 个实操室 | | | M2 | | |
| 与考评项目相适应的设施设备 | 名称 | 型号规格 | 数量 | | 备 注 | | |
|  |  |  | |  | | |
|  |  |  | |  | | |
|  |  |  | |  | | |
|  |  |  | |  | | |
|  |  |  | |  | | |
|  |  |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理人员情况 | 姓 名 | 职业资格证书及职称（等级） | 专业 | 身份证号 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 考评员情况 | 姓 名 | 职业资格证书及职称（等级） | 考评员  证书号及考评工种 | 身份证号 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 申  报  单  位  意见 | 法人（签名）： 负责人（签名）：  （盖章）  年 月 日 | | | | |
| 市就创中心意见 | 考点编号：    （盖章）  年 月 日 | | | | |

备注：“考评员情况”一栏，原则上每个拟开展考评的项目至少填写3名考评员。

附件6

南昌市专项职业能力考核评价申报表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申报单位 |  | | 考核时间 | |  | |
| 单位地址 |  | | | | | |
| 考务负责人 |  | 联系电话 |  | | | |
| 考务联系人 |  | 联系电话 |  | | | |
| 考核项目  及人数 | 考评项目 | | 考核人数 | | | |
| 新考 | 补考 | | 小计 |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
| 合计 | |  |  | |  |
| 申报单位  意见 | （盖章）  年 月 日 | | | | | |
| 市就业创业服务中心意见 | 年 月 日 | | | | | |

南昌市人力资源和社会保障局办公室 2022年4月6日印发