附件

吉林省职业技能等级认定机构备案技术评估标准

（用人单位自主认定—企业）

| **评估内容** | | **评估标准** | | **评估材料** | **评估方式** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1级指标** | **2级指标** |
| 1.组织保障 | 1.1机构资质 | 独立法人：具有独立法人资质。 | | 法人登记证书、统一社会信用代码证。 | 现场查看 | 否决项 |
| 业务范围：拟开展职业从业人员聚集，与本单位主营业务相关。 | | 营业执照。 | 现场查看 | 否决项 |
| 诚信：社会信用良好，无违法违规、失信等不良行为记录。3年内在市场监管部门公布的企业经营异常目录内的，不能申报。 | | 通过“国家企业信用信息公示系统”查验企业是否存在异常经营或不良记录（网站下载文件）。 | 现场查看 | 否决项 |
| 1.2部门设置 | 有专门机构从事拟开展的评价工作。 | | 拟成立认定机构组织架构图、部门工作职责与职能。 | 现场查看 |  |
| 2.制度保障 | 2.1用人制度 | 技能人才培养制度：已建立技能人才培养、评价、使用、激励机制，完备的人力资源管理制度。评价结果与薪酬待遇挂钩。 | | 技能人才培养制度、人力资源管理制度（薪酬制度、激励机制）。 | 现场查看 | 否决项 |
| 2.2实施方案 | 认定工作实施方案：有完善的工作实施方案。 | | 职业技能等级认定工作实施方案。 | 现场查看 | 否决项 |
| 2.3管理制度 | 评价管理制度 | 考务管理制度：含认定公告、报名、考场、组织实施、阅卷、成绩公示、证书打印、信息等涉及考务工作的管理制度，可单独设立。 | 职业技能等级认定制度汇编。 | 现场查看 |  |
| 命题和题库管理制度。 |
| 认定质量管理制度。 |
| 2.制度保障 | 2.3管理制度 | 评价管理制度 | 考评人员管理制度。 | 职业技能等级认定制度汇编。 | 现场查看 |  |
| 命题专家管理制度。 |
| 内部质量督导人员管理制度。 |
| 违规违纪管理制度。 |
| 场地、设备管理制度。 |
| 证书管理制度。 |
| 信息管理制度。 |
| 内部管理制度 | 工作人员管理制度。 |
| 财务和收费管理制度。 |
| 资料存档管理制度。 |
| 安全保密管理工作制度。 |
| 突发事件应急预案。 |
| 廉政风险防控管理制度。 |
| 宣传管理制度。 |
| 3.资源建设 | 3.1标准规范 | 职业分类：评价职业（工种）为现行职业分类大典技能类职业（工种），及后续经人社部发布或备案的技能类职业（工种）。 | | 与申报职业（工种）相对应的《国家职业标准》（评价规范）。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 职业标准：评价职业（工种）对应国家职业标准或企业评价规范。 | |
| 行业企业评价规范：评价规范是否按现行的《国家职业标准编制技术规程》编写并经人社部门备案。 | |
| 3.资源建设 | 3.1标准规范 | 评价人员范围：本单位职工（含劳务派遣人员）。 | | 职工社会保险缴费记录，劳务派遣协议、劳务合同等。 | 现场查看 | 按职业  否决项 |
| 3.2题库资源 | 满足《国家职业标准》及企业评价规范，按照现行的《技能人才评价命题技术规程》建设题库，采用过程化考核按照考核方案执行。 | | 题库开发实施方案、细目表、结构表、试卷（题库）、样题、命题任务数量表、题库审核、修订、验收、入库程序材料。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 4.基础条件 | 4.1场地 | 场地权属：面积不少于 1000 平方米，自有产权或租赁（租赁期不少于5年），与注册、备案地址一致。  企业在省内有分（子）公司，应在备案材料中提供分（子）公司名单；在分（子）公司设立考点的，应在备案材料中提供考核场所相关资料。 | | 自有产权：提供房产证明。 租赁场地：租赁协议（不低于5年），出租方为产权所有者。 | 现场查看 | 否决项 |
| 消防：符合国家安全、防火、通风、疏散等要求。 | | 消防部门出具的消防合格手续（意见书）、经具有相应资质的消防技术服务机构出具的上一年度检测报告。 | 现场查看 | 否决项 |
| 理论知识考试场地：纸笔作答考场，2个以上，每个不低于30个考位，单人单行单桌，前后左右间距80公分以上；计算机智能化考场，标准机房，配有管理机，不间断电源，相邻电脑做好防窥措施。理论知识考试场所应满足监考员可无障碍到达每个考位，通风照明良好，无死角监控，监控可清晰查看每个考位考试情况。 | | 设备台账、采购合同、购置发票（凭证）。 | 现场查看 |  |
| 4.基础条件 | 4.1场地 | 操作技能考核场地：操作技能考核场地环境、面积、设施设备、工位数量、工具量具、检测仪器工具、材料物品等应满足申报职业《国家职业标准》（评价规范）技术要求，充分满足考评需求、设备完好，无死角监控，监控可清晰查看每个工位考试情况。设置工位抽签处、候考室、评分室。 | | 设备台账、采购合同、购置发票（凭证）。 | 现场查看 | 按职业  否决项 |
| 综合评审场地：满足申报职业《国家职业标准》（评价规范）技术要求，无死角监控。按答辩需要配备投影仪等。现场抽签答辩，需设有备考室。 | |  | 现场查看 |  |
| 办公场所： 1.保密室：实墙房间，防盗门（一门双锁或双门双锁）、窗防护网、无死角监控（主机单独设置）、办公桌、电脑、打印机或印刷设备、试卷存放柜。若设在一楼，窗口需加装防盗栏。  2.办公室：办公桌、电脑、电话、打印机、碎纸机等配备齐全。 3.证书库：有固定房间及证书存放柜。 4.考务室：认定期间单独设置。 5.候考室：认定期间单独设置。  6.档案室：单独设立，用于存放考后试卷、存档资料等。 | | 设备台账、采购合同、购置发票（凭证）。 | 现场查看 |  |
| 4.2设施设备 | 考核设备权属：自有产权/赠予/租赁考核设备。  考核设备情况：设施设备符合本职业（工种）评价要求且数量充足，运行状况良好。 | | 自有：采购合同、发票（财务转账凭证）。  赠予：赠予协议、赠予方购置发票复印件（财务凭证）。  租赁：不低于5 年租赁合同（租金转账凭证），出租方采购发票。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 5.队伍建设 | 5.1专职人员 | 专职人员5名以上且签订劳动合同（劳动关系协议），不能与质量督导人员、考评人员交叉。 | | 专职工作人员名册、职工社会保险缴费记录、劳动合同（劳动关系协议）。 | 现场查看 | 否决项 |
| 5.2考评人员 | 考评人员资质：满足《吉林省职业技能等级认定考评人员管理实施细则》考评人员资格与条件，不能与专职工作人员、质量督导人员交叉。 | | 考评人员名册、考评人员资质佐证材料（包含考评人员申报表、身份证、职业技能等级认定证书/职业资格证书或专业技术职务证书、学历证书等），聘用协议、保密协议。待申请单位备案后，再履行培训、考核相关工作程序。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 考评人员聘用：有培训、考核、聘用记录，签订保密协议。 | |
| 考评员数量：满足《国家职业标准》（评价规范）考评员要求，同时还需满足回避、轮换要求，一般为标准要求的双倍人数。申报一二级职业，高级考评员数量一般为标准要求的双倍人数。 | |
| 5.3内部质量  督导人员 | 内部质量督导人员资质：满足《吉林省职业技能等级认定质量督导人员管理实施细则》要求，应为本单位在职职工。 | | 内部质量督导人员名册、社会保险缴费记录、劳动用工合同、聘用协议、保密协议。待申请单位备案后，再履行培训、考核相关工作程序。 | 现场查看 |  |
| 内部质量督导人员聘用：有培训、考核、聘用记录。 | |
| 内部质量督导员数量：不少于3人，不能与专职工作人员、考评人员交叉。 | |
| 5.4命题专家 | 命题专家资质：满足现行的《技能人才评价命题技术规程》题库开发专家团队资质条件。 | | 命题专家名册、命题专家资质佐证材料（包含命题专家申报表、身份证、职业技能等级认定证书/职业资格证书或专业技术职务证书、毕业证书等），聘用协议、保密协议，命题专家任务分配表。 | 现场查看 |  |
| 命题专家聘用：有培训、考核、聘用记录，签订保密协议。 | |
| 命题专家数量：每个职业不少于3人组成。 | |

**职业技能等级认定机构备案技术评估标准**

（用人单位自主认定—院校）

| **评估内容** | | **评估标准** | | **评估材料** | **评估方式** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1级指标** | **2级指标** |
| 1.组织保障 | 1.1机构资质 | 独立法人：具有独立法人资质。 | | 法人登记证书、统一社会信用代码证。 | 现场查看 | 否决项 |
| 业务范围：申请职业应在设置的专业（学科）范围内且有不少于30名在校生。 | | 查看学籍管理系统专业设置和在校生信息。 | 现场查看 | 否决项 |
| 诚信：社会信用良好，无违法违规、失信等不良行为记录。机构及法定代表人3年内存在市场监管、税务、人力资源社会保障、民政等部门所作的行政处罚或其他违规处理记录，不能申报。 | | 通过“中国社会组织政务服务平台”“信用中国”等平台查询。 | 现场查看 | 否决项 |
| 1.2部门设置 | 有专门机构从事拟开展的评价工作。 | | 拟成立认定机构组织架构图、部门工作职责与职能。 | 现场查看 | 否决项 |
| 2.制度保障 | 2.1实施方案 | 认定工作实施方案：有完善的工作实施方案。 | | 职业技能等级认定工作实施方案。 | 现场查看 | 否决项 |
| 2.2管理制度 | 评价管理制度 | 考务管理制度：含认定公告、报名、考场、组织实施、阅卷、成绩公示、 证书打印、信息等涉及考务工作的管理制度，可单独设立。 | 职业技能等级认定制度汇编。 | 现场查看 |  |
| 命题和题库管理制度。 |
| 认定质量管理制度。 |
| 考评人员管理制度。 |
| 命题专家管理制度。 |
| 内部质量督导人员管理制度。 |
| 2.制度保障 | 2.2管理制度 | 评价管理制度 | 违规违纪管理制度。 | 职业技能等级认定制度汇编。 | 现场查看 |  |
| 场地、设备管理制度。 |
| 证书管理制度。 |
| 信息管理制度。 |
| 内部管理制度 | 工作人员管理制度。 |
| 财务和收费管理制度。 |
| 资料存档管理制度。 |
| 安全保密管理工作制度。 |
| 突发事件应急预案。 |
| 廉政风险防控管理制度。 |
| 宣传管理制度。 |
| 3.资源建设 | 3.1标准规范 | 职业分类：评价职业（工种）为现行职业分类大典技能类职业（工种），及后续经人社部发布或备案的技能类职业（工种）。 | | 与申报职业（工种）相对应的《国家职业标准》。 | 现场查看 | 按职业  否决项 |
| 职业标准：评价职业（工种）对应《国家职业标准》。 | |
| 3.2题库资源 | 满足《国家职业标准》，按照现行的《技能人才评价命题技术规程》建设题库。 | |  | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 3.资源建设 | 3.2题库资源 | 1.理论知识试卷题量要结合职业技能等级、考试时长确定。考试时长：60分钟，客观题100～120道；考试时长：90分钟，客观题120～150道；考试时长：120分钟，客观题150～200道。  2.理论知识题库和操作技能题库的试题量：理论知识题库五级、四级、三级以客观题为主（单选、多选、判断），每职业每工种每个等级题库题量应不低于1000道题。  操作技能题库采用实际操作、模拟操作的，每职业每工种每个等级不少于30道题。采用笔试的，以计算、简答、论述、案例分析、方案策划、情景模拟等题型，每职业每工种每个等级不少于60道题。  采用试卷库的，每个等级理论知识和操作技能试卷库应分别不少于10套试卷。原则上，同一等级各套试卷之间试题重复率不得高于10%（10分），不同等级操作技能试卷之间试题不应重复。  3.题库或卷库的数量、试题质量、试题的录入存储格式、命题审核过程要符合《吉林省职业技能等级认定题库建设指导手册》要求，经检验不合格的机构，不得组织考试。 | | 题库开发实施方案、细目表、结构表、理论试题（含试题、标准答案）、技能考核试题（含考场准备通知单、考生准备通知单、试题、评分标准）、综合评审试题（含考核说明、试题、评分标准、评分表等）、命题任务数量表、题库审核、修订、验收、入库程序材料。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 4.基础条件 | 4.1场地 | 场地权属：面积不少于 1000 平方米，自有产权或租赁（租赁期不少于5年），与注册、备案地址一致。 | | 自有产权：提供房产证明。  租赁场地：租赁协议（不低于5年），出租方为产权所有者。 | 现场查看 | 否决项 |
| 消防：符合国家安全、防火、通风、疏散等要求。 | | 消防部门出具的消防合格手续（意见书）、经具有相应资质的消防技术服务机构出具的上一年度检测报告。 | 现场查看 | 否决项 |
| 4.基础条件 | 4.1场地 | 理论知识考试场地：纸笔作答考场，2个以上，每个不低于30个考位，单人单行单桌，前后左右间距80公分以上；计算机智能化考场，标准机房，配有管理机，不间断电源，相邻电脑做好防窥措施。理论知识考试场所应满足监考员可无障碍到达每个考位，通风照明良好，无死角监控，监控可清晰查看每个考位考试情况。 | | 设备台账、采购合同、购置发票（凭证）。 | 现场查看 |  |
| 操作技能考核场地：技能操作考核场地环境、面积、设施设备、工位数量、工具量具、检测仪器工具、材料物品等应满足申报职业《国家职业标准》技术要求，充分满足考评需求、设备完好，无死角监控，监控可清晰查看每个工位考试情况。设置工位抽签处、候考室、评分室。 | | 设备台账、采购合同、购置发票（凭证）。 | 现场查看 | 按职业  否决项 |
| 综合评审场地：满足申报职业《国家职业标准》技术要求，无死角监控。按答辩需要配备投影仪等。现场抽签答辩，需设有备考室。 | |  | 现场查看 |  |
| 办公场所： 1.保密室：实墙房间，防盗门（一门双锁或双门双锁）、窗防护网、无死角监控（主机单独设置）、办公桌、电脑、打印机或印刷设备、试卷存放柜。若设在一楼，窗口需加装防盗栏。  2.办公室：办公桌、电脑、电话、打印机、碎纸机等配备齐全。 3.证书库：有固定房间及证书存放柜。 4.考务室：认定期间单独设置。 5.候考室：认定期间单独设置。  6.档案室：单独设立，用于存放考后试卷、存档资料等。 | | 设备台账、采购合同、购置发票（凭证）。 | 现场查看 |  |
| 4.基础条件 | 4.2设施设备 | 考核设备权属：自有产权/赠予/租赁考核设备。 | | 自有：采购合同、发票（财务转账凭证）。  赠予：赠予协议、赠予方购置发票复印件（财务凭证）。  租赁：不低于5年租赁合同（租金转账凭证），出租方采购发票。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 考核设备情况：设施设备符合本职业（工种）评价要求且数量充足，运行状况良好。 | | 考核设备固定设备台账。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 5.队伍建设 | 5.1专职人员 | 专职人员5名以上且签订劳动合同（劳动关系协议），不能与质量督导人员、考评人员交叉。 | | 专职工作人员名册、社会保险缴费记录（不低于连续6个月）、劳动合同（劳动关系协议不少于12个月）。 | 现场查看 | 否决项 |
| 5.2管理人员 | 有培训、考核记录。 | | 管理人员培训考核记录。 | 现场查看 |  |
| 5.3考评人员 | 考评人员资质：满足《吉林省职业技能等级认定考评人员管理实施细则》考评人员资格与条件，不能与专职工作人员、质量督导人员交叉。 | | 考评人员名册、考评人员资质佐证材料（包含考评人员申报表、身份证、职业技能等级认定证书/职业资格证书或专业技术职务证书、学历证书等），聘用协议、保密协议。待申请单位备案后，再履行培训、考核相关工作程序。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 考评人员聘用：有培训、考核、聘用记录，签订保密协议。 | |
| 考评员数量：满足《国家职业标准》考评员要求，同时还需满足回避、轮换要求，一般为标准要求的双倍人数。 | |
| 5.队伍建设 | 5.4内部质量  督导人员 | 内部质量督导人员资质：满足《吉林省职业技能等级认定质量督导人员管理实施细则》要求，应为本单位在职职工。 | | 内部质量督导人员名册、社会保险缴费记录、劳动用工合同、聘用协议、保密协议。待申请单位备案后，再履行培训、考核相关工作程序。 | 现场查看 |  |
| 内部质量督导人员聘用：有培训、考核、聘用记录。 | |
| 内部质量督导员数量：不少于3人，不能与专职工作人员、考评人员交叉。 | |
| 5.5命题专家 | 命题专家资质：满足现行的《技能人才评价命题技术规程》题库开发专家团队资质条件。 | | 命题专家名册、命题专家资质佐证材料（包含命题专家申报表、身份证、职业技能等级认定证书/职业资格证书或专业技术职务证书、毕业证书等），聘用协议、保密协议，命题专家任务分配表。 | 现场查看 |  |
| 命题专家聘用：有培训、考核、聘用记录，签订保密协议。 | |
| 命题专家数量：每个职业不少于3人组成。 | |

**职业技能等级认定机构备案技术评估标准**

（社会培训评价组织）

| **评估内容** | | **评估标准** | | **评估材料** | **评估方式** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1级指标** | **2级指标** |
| 1.组织保障 | 1.1机构资质 | 独立法人：具有独立法人资质，政府及其所属部门（事业单位）不能申报。 | | 法人登记证书/营业执照、统一社会信用代码证。 | 现场查看 | 否决项 |
| 业务范围： 1.企业：成立满3年以上，自主认定人数达到1000人次，且申请职业在企业自评备案范围内，并开展自主认定工作。申请职业评价地点应与企业营业执照、统一社会信用代码证登记地址一致。  2.院校：申请职业应在设置的专业（学科）范围内，在校生不少于500人，申请职业（相关专业）在校生不少于30人。 3.行业组织：成立满3年以上，申请职业在本机构主体业务范围内，具备登记或批准的培训或评价相关业务范围且正常开展工作。社会影响力较强（参与过国家职业标准制定、部颁培训教材编写）或培训人数较多（近3年职业技能培训不少于3000人次，其中申报职业培训不少于500人次）。  4.社会培训机构：成立满3年以上，申请职业在规定培训范围内，社会影响力较强（参与过国家职业标准制定、部颁培训教材编写）或培训人数较多（近3年职业技能培训不少于3000人次，其中申报职业培训不少于500人次）。 | | 1.企业：自主认定职业情况、3年认定人数汇总表。 2.院校：学籍管理系统专业设置和在校生信息。 3.行业组织：参与国家职业技能标准制定、部颁培训教材编写的相关证明文件、培训计划、培训协议、培训学员信息登记表、签到表、培训影像资料。 4.社会培训机构：参与国家职业技能标准制定、部颁培训教材编写的相关证明文件、培训计划、培训协议、培训学员信息登记表、签到表、培训影像资料。 | 现场查看 | 否决项 |
| 1.组织保障 | 1.1机构资质 | 诚信：社会信用良好，无违法违规、失信等不良行为记录。机构及法定代表人3年内存在市场监管、税务、人力资源社会保障、民政等部门所作的行政处罚或其他违规处理记录，不能申报。 | | 通过“中国社会组织政务服务平台”“信用中国”等平台查询。 | 现场查看 | 否决项 |
| 1.2部门设置 | 有专门机构从事拟开展的评价工作。 | | 拟成立认定机构组织架构图、部门工作职责与职能。 | 现场查看 | 否决项 |
| 岗位设置：报名受理、考务管理、资源管理、质量管理、证书管理、档案管理、应急管理等岗位设置合理且职责明确。 | | 岗位设置、岗位职责。 | 现场查看 |  |
| 2.制度保障 | 2.1实施方案 | 实施方案：有完善的认定工作实施方案。 | | 职业技能等级认定工作实施方案。 | 现场查看 | 否决项 |
| 2.2管理制度 | 评价管理制度 | 考务管理制度：含认定公告、报名、考场、组织实施、阅卷、成绩公示、 证书打印、信息等涉及考务工作的管理制度，可单独设立。 | 职业技能等级认定制度汇编。 | 现场查看 |  |
| 命题和题库管理制度。 |
| 认定质量管理制度。 |
| 考评人员管理制度。 |
| 命题专家管理制度。 |
| 内部质量督导人员管理制度。 |
| 违规违纪管理制度。 |
| 场地、设备管理制度。 |
| 2.制度保障 | 2.2管理制度 | 评价管理制度 | 证书管理制度。 | 职业技能等级认定制度汇编。 | 现场查看 |  |
| 信息管理制度。 |
| 内部管理制度 | 工作人员管理制度。 |
| 财务和收费管理制度。 |
| 资料存档管理制度。 |
| 安全保密管理工作制度。 |
| 突发事件应急预案。 |
| 廉政风险防控管理制度。 |
| 宣传管理制度。 |
| 3.资源建设 | 3.1标准规范 | 职业分类：评价职业（工种）为现行职业分类大典技能类职业（工种），及后续经人社部发布或备案的技能类职业（工种）。 | | 与申报职业（工种）相对应的《国家职业标准》。 | 现场查看 | 按职业  否决项 |
| 职业标准：评价职业（工种）对应《国家职业标准》。 | |
| 3.2题库资源 | 满足《国家职业标准》，按照现行的《技能人才评价命题技术规程》建设题库。  1.理论知识试卷题量要结合职业技能等级、考试时长确定。考试时长：60分钟，客观题100～120道；考试时长：90分钟，客观题120～150道；考试时长：120分钟，客观题150～200道。对于二、一级理论知识试卷，考试时长：60分钟，客观题不少于60道；考试时长：90分钟，客观题不少于80道；考试时长：120分钟，客观题不少于100道；二级主观题试题类型不少于两种，一级主观题试题类型不少于三种。 | | 题库开发实施方案、细目表、结构表、理论试题（含试题、标准答案）、技能考核试题（含考场准备通知单、考生准备通知单、试题、评分标准）、综合评审试题（含考核说明、试题、评分标准、评分表等）、命题任务数量表、题库审核、修订、验收、入库程序材料。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 3.资源建设 | 3.2题库资源 | 2.理论知识题库和操作技能题库的试题量：理论知识题库五级、四级、三级以客观题为主（单选、多选、判断），每职业每工种每个等级题库题量应不低于1000道题；二级、一级以客观题和主观题（简答、计算、绘图、论述、案例分析等）相结合的方式，主观题分值占总分的40%。二级、一级每职业每工种每个等级题库客观题题量应不低于700道题、主观题题量不低于100道题。  操作技能题库采用实际操作、模拟操作的，每职业每工种每个等级不少于30道题。采用笔试的，以计算、简答、论述、案例分析、方案策划、情景模拟等题型，每职业每工种每个等级不少于60道题。  技师、高级技师综合评审采用业绩评审、论文答辩（专题答辩）、技术评审等方式考核，论文答辩或技术评审试题不低于10道题。  采用试卷库的，每个等级理论知识和操作技能试卷库应分别不少于10套试卷。原则上，同一等级各套试卷之间试题重复率不得高于10%（10分），不同等级操作技能试卷之间试题不应重复。  3.题库或卷库的数量、试题质量、试题的录入存储格式、命题审核过程要符合《吉林省职业技能等级认定题库建设指导手册》要求，经检验不合格的机构，不得组织考试。 | | 题库开发实施方案、细目表、结构表、理论试题（含试题、标准答案）、技能考核试题（含考场准备通知单、考生准备通知单、试题、评分标准）、综合评审试题（含考核说明、试题、评分标准、评分表等）、命题任务数量表、题库审核、修订、验收、入库程序材料。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 4.基础条件 | 4.1场地 | 场地权属：面积不少于 1000 平方米，自有产权或租赁（租赁期不少于5年），与注册、备案地址一致。 | | 自有产权：提供房产证明。  租赁场地：租赁协议（不低于5年），出租方为产权所有者。 | 现场查看 | 否决项 |
| 消防：符合国家安全、防火、通风、疏散等要求。 | | 消防部门出具的消防合格手续（意见书）、经具有相应资质的消防技术服务机构出具的上一年度检测报告。 | 现场查看 | 否决项 |
| 4.基础条件 | 4.1场地 | 理论知识考试场地：纸笔作答考场，2个以上，每个不低于30个考位，单人单行单桌，前后左右间距80公分以上；计算机智能化考场，标准机房，配有管理机、不间断电源，相邻电脑做好防窥措施。理论知识考试场所应满足监考员可无障碍到达每个考位，通风照明良好，无死角监控，监控可清晰查看每个考位考试情况。 | | 设备台账、采购合同、购置发票（凭证）。 | 现场查看 |  |
| 操作技能考核场地：技能操作考核场地环境、面积、设施设备、工位数量、工具量具、检测仪器工具、材料物品等应满足申报职业《国家职业标准》技术要求，充分满足考评需求、设备完好，无死角监控，监控可清晰查看每个工位考试情况。设置工位抽签处、候考室、评分室。 | | 设备台账、采购合同、购置发票（凭证）。 | 现场查看 | 按职业  否决项 |
| 综合评审场地：满足申报职业《国家职业标准》技术要求，无死角监控。按答辩需要配备投影仪等。现场抽签答辩，需设有备考室。 | |  | 现场查看 |  |
| 评价场所： 1.保密室：实墙房间，防盗门（一门双锁或双门双锁）、窗防护网、无死角监控（主机单独设置）、办公桌、电脑、打印机或印刷设备、试卷存放柜。若设在一楼，窗口需加装防盗栏。  2.办公室：办公桌、电脑、电话、打印机、碎纸机等配备齐全。 3.证书库：有固定房间及证书存放柜。 4.考务室：认定期间单独设置。 5.候考室：认定期间单独设置。  6.档案室：单独设立，用于存放考后试卷、存档资料等。 | | 设备台账、采购合同、购置发票（凭证）。 | 现场查看 |  |
| 4.基础条件 | 4.2设施设备 | 考核设备权属：自有产权/赠予/租赁考核设备。 | | 自有：采购合同、发票（财务转账凭证）。  赠予：赠予协议、赠予方购置发票复印件（财务凭证）。  租赁：不低于5年租赁合同（租金转账凭证），出租方采购发票。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 考核设备情况：设施设备符合本职业（工种）评价要求且数量充足，运行状况良好。 | | 考核设备固定设备台账。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 5.队伍建设 | 5.1专职人员 | 专职人员5名以上且签订劳动合同（劳动关系协议），不能与质量督导人员、考评人员交叉。 | | 专职工作人员名册、社会保险缴费记录（不低于连续6个月）、劳动合同（劳动关系协议不少于12个月）。 | 现场查看 | 否决项 |
| 5.2管理人员 | 有培训、考核记录。 | | 管理人员培训考核记录。 | 现场查看 |  |
| 5.3考评人员 | 考评人员资质：满足《吉林省职业技能等级认定考评人员管理实施细则》考评人员资格与条件，不能与专职工作人员、质量督导人员交叉。 | | 考评人员名册、考评人员资质佐证材料（包含考评人员申报表、身份证、职业技能等级认定证书/职业资格证书或专业技术职务证书、学历证书等），聘用协议、保密协议。待申请单位备案后，再履行培训、考核相关工作程序。 | 现场查看 | 按职业否决项 |
| 考评人员聘用：有培训、考核、聘用记录，签订保密协议。 | |
| 考评员数量：满足《国家职业标准》考评员要求，同时还需满足回避、轮换要求，一般为标准要求的双倍人数。申报一二级职业，高级考评员数量一般为标准要求的双倍人数。 | |
| 5.队伍建设 | 5.4内部质量  督导人员 | 内部质量督导人员资质：满足《吉林省职业技能等级认定质量督导人员管理实施细则》要求，应为本单位在职职工。 | | 内部质量督导人员名册、社会保险缴费记录、劳动用工合同、聘用协议、保密协议。待申请单位备案后，再履行培训、考核相关工作程序。 | 现场查看 |  |
| 内部质量督导人员聘用：有培训、考核、聘用记录。 | |
| 内部质量督导员数量：不少于3人，不能与专职工作人员、考评人员交叉。 | |
| 5.5命题专家 | 命题专家资质：满足现行的《技能人才评价命题技术规程》题库开发专家团队资质条件。 | | 命题专家名册、命题专家资质佐证材料（包含命题专家申报表、身份证、职业技能等级认定证书/职业资格证书或专业技术职务证书、毕业证书等），聘用协议、保密协议，命题专家任务分配表。 | 现场查看 |  |
| 命题专家聘用：有培训、考核、聘用记录，签订保密协议。 | |
| 命题专家数量：按职业分类组建命题小组，每个小组不少于 3 人。 | |
| 6.经费保障 | 6.1评价工作  经费 | 评价机构办公经费：办公、印刷、证卡等日常办公支出。  人员培训及命题：考评员、质量督导员、命题专家培训及命题费支出。 | | 评价机构办公经费管理制度、人员培训及命题经费保障制度及费用支出明细（银行流水）。 | 现场查看 |  |
| 6.2收费 | 收费标准：评价机构不以营利为目的，应根据评价标准、地区实际、工作成本等因素综合测算制定收费标准，并向社会公示公开。 | | 职业技能等级认定收费标准、公示公开渠道。 | 现场查看 |  |