

# 襄阳技师学院

## 职业技能等级认定考务工作实施方案

为满足我院学生职业技能等级认定工作需要，遵照《湖北省职业技能等级认定评价机构监督管理办法（试行）》和《湖北省职业技能等级认定工作实施细则（试行）》的有关要求，制定职业技能等级认定考务工作实施方案。

### 一、评价时间及地点

时间：2023年5月29-30日

上午：8:30到11:40 下午15:00-17:30

地点：襄阳技师学院东津校区

联系人：熊小嫚

电话：13797666369

### 三、评价认定范围及对象

职业技能等级认定评价等级范围：四级

职业技能等级认定评价的主要职业为：电工

### 四、评价方式及依据

#### （一）评价方式：

1. 技能：现场操作

#### （二）评价依据

汽车电器维修工国家职业标准

### 五、组织实施

#### （一）考生报名

报名时间：2023年5月5日至5月17日

报名所需材料：1. 本人免冠电子版白底登记照，JPG格式，20KB左右；2. 本人身份证信息；3. 原技能等级证书或学历证书信息。

#### （二）资格审核

由考生自愿申报，经本机构审核所提供报名资料，本次符合以下职业（工种）申报条件，参加考试人数共386人。考生情况

分布表如下：

序号	职业 (工种)	考生分布					小计
		五级	四级	三级	二级	一级	
1	电工		386				386
合计		386					

### (三) 收费标准

按照《湖北省职业技能鉴定考试费实施管理办法》（鄂人社发〔2018〕9号）文件执行：四级 260 元/人

## 六、考务安排

### (一) 技师学院考场安排参考表（类别为：技能）

序号	考场号	时间	考场类别	职业 (工种)	级别	人数	监考人员 (考评人员)
1	东津校区	5月29-30日 8:30-12:00 15:00-20:00	技能	电工	四级	386	罗敏 张涛 吕锦兵 李守春 王春 黄伟 庄宗国
合计						386	

### (三) 试卷命制

试题题库是由襄阳技师学院专职教师及专家建立，各职业(工种)相应等级 10 套试题（实操），从试题库抽取本次等级认定考试试卷。

### (四) 阅卷判分及成绩确认

实际操作考核满分均为 100 分，成绩达到 60 分以上为合格(含 60 分)，未满 60 分者为不合格，评价成绩登统后在襄阳技师学院进行为期十个工作日的公示。考生成绩合格有效期为一年，一年内允许参加一次补考，逾期无效。

### (五) 证书发放及查询途径

机构对公示期结束且考生无异议的，于 45 个工作日内完成职业技能等级证书的制作和发放工作，证书领取由二级学院统一领取并签字，由二级学院把证书发给考生。查询网址：技能人才评价工作网（<http://zscx.osta.org.cn/>）、湖北省职业技能鉴定中心网站（[www.hbjdZX.org.cn](http://www.hbjdZX.org.cn)）

## （六）公示安排（公示内容、时间、地点）

1、网站公示：<http://www.xyjsxy.com.cn/>

2、微信公众号公示：襄阳技师学院

## （七）监考人员、考评人员、内部质量督导员工作职责

### 1. 监考人员职责：

①监考人员是考场的执法者，是考试实施真实有效的见证人。监考人员必须以高度负责的精神作好考试的监督、检查工作，严格维护考场纪律，确保考试公正，顺利地进行。

②监考人员要工作认真、作风正派、责任心强、忠于职守，能够坚决抵制一切舞弊行为和不良风气。

③监考人员应遵守回避制度。遇有亲属参加考试或其他可能影响公正执法的情况，监考人员应主动声明回避。

④监考人员要接受有关工作培训，认真学习有关政策、规定，明确监考任务和工作流程。

⑤监考人员必须佩带统一印制的监考标牌，遵守考试作息制度，不迟到、不早退，不擅离职守。

⑥监考人员要认真履行监督职责，严格遵守监考工作流程，做好考试记录，保证考试顺利进行。

⑦监考人员要热情耐心，关心爱护考生。

### 2. 考评人员职责：

①考评员在规定的职业工种等级范围内，履行职业技能等级认定考核、考评工作。

②考评员接受等级认定任务后，应提前了解等级认定计划，参加考务工作会。

③考评员应熟悉考评职业的职业标准和等级认定项目、内容、方法、要求及评分标准。

④等级认定考试实施前，负责对理论知识考场的设置和环境等条件的检查，负责实操技能考场的场地、材料、设备、检测仪器工具等的检查，对是否符合等级认定要求提出意见。

⑤等级认定考试实施时，按照评分标准和要求，进行独立评分和评审等级认定结果，认真填写考评记录。

⑥密切配合好机构的相关考务工作，积极提出改进考评工作的意见和建议。

### **3. 内部质量督导员职责：**

①审查参考人员的资格和技能等级认定工作程序及各项工作安排。

②按照考务工作细则检查各项组织工作和考场安排。

③按照考试及监考规定检查监考人员的资格和配备情况，对监考回避和考场巡视制度的执行情况进行监督。

④督导人员有权对违纪人员做出相应处理决定。

⑤认真监督和检查理论考试卷的评判，现场督导实际操作考试。

⑥监督考核成绩会议会签制度，考试成绩必须经内部督导员签字后方可上报。

⑦负责技能等级认定督导工作的总结，并以文字形式上报。

## **七、组织机构**

### **（一）考务工作组**

主任：杨志鹏 成员：岳勇

职责：严格按《考务方案》和内部管理制度的要求安排、布置考点、考场；公布《考试规则》《违规行为的认定与处理》、《考试科目时间表》《考场分布示意图》，举报电话等内容；制作带考点名称的会标及考点内悬挂的规范性、鼓励性标语；打印包括门贴桌贴在内的各种标识，并及时张贴在相应位置；协助考点主考处理考试中出现的问题，每科考试检查缺考、试卷的发放、收取和其它临时性工作。

### **（二）考务安排组**

组长：熊小嫚 成员：马俊

职责：制定职业技能等级认定考务方案，组织召开考前考务会，安排监考人员、考评人员等工作，分配任务并宣读考务人员职责。

### **（三）试卷命制组**

组长：熊小嫚 成员：张嘉伟

职责：负责选聘命题组成员；负责职业技能等级评价考试试题的命制、审核和保管；负责阅卷及考试成绩的登统、复核工作。

#### **（四）质量督导考评组**

内部质量督导员：杨志鹏

职责：负责职业技能等级考试各环节的监督检查，受理涉及违反考试规定与纪律问题的投诉和举报，查处违纪违法行为，并追究有关人员责任。

考评人员：罗敏 张涛 吕锦兵 李守春 王春 黄伟 庄宗国

#### **（五）技术支持组**

组长：刘杨 成员：张嘉伟

职责：对考试现场监控设备进行安装调试，每期考试结束后将考试监控视频下载备份存档；解决考试过程中所有设备出现的临时状况，保证各项设备能正常运转并服务考试；对考场屏蔽设备进行维护使用，确保屏蔽设备的正常运行。

### **八、公共卫生防控措施**

1、考生在备考过程中，要做好自我防护，注意个人卫生，加强营养和合理休息，防止过度紧张和疲劳，以良好心态和身体素质参加考试，避免出现发热、咳嗽等异常症状。考试当天要采取合适的出行方式前往考点，与他人保持安全间距。

2、考生应至少提前1个小时到达考点，并自备口罩做好个人防护工作。考试期间，应全程佩戴口罩，但在接受身份验证时须临时摘除口罩。

### **八、应急预案**

为确保职业技能等级认定过程公正严谨、科学高效、精益求精的质量方针，保证技能等级认定工作顺利有序进行，及时妥善处理认定工作中出现的突发性事件，减少危害和影响，特制定本预案。

#### **（一）组织领导和工作职责**

##### **1. 组织领导**

襄阳技师学院结合工作实际，成立突发性事件应急处理领导小组。由分管副院长任组长，教学处长、培训鉴定中心主任、各

系部、保卫处相关人员为成员。具体负责认定评价过程中出现的突发事件应急处理。

## 2. 工作职责

①根据实际情况，研究制定符合实际的工作对策、处理措施及应急处理预案并组织实施。

②将防止突发性事件责任分解落实到人。

③明确突发事件信息报告人，及时上报相关信息。

④检查督促落实各项应急处理措施。

⑤总结推广突发事件应急处理的经验和做法。

## (二) 基本程序

### 1. 了解情况立即报告

突发事件发生后，现场工作人员应及时向应急处理领导小组报告。在实施认定过程中，一旦发生影响考试正常进行的突发事件，本着统一领导、分级负责、处置果断、防止扩散的原则，采取切实可行的有效措施，最大限度地降低突发事件影响，推护考生的根本利益，确保考试资料安全保密，保证考试正常有序进行。

### 2. 研究措施

提出意见在充分掌握突名发事件发生的原因后，应急处理领导小组及时提出处理意见，并将调查情情况和处理意见上报。根据实发事件的紧急程度视情况可采用口头报告电话报告，传真报告文字报告等报告形式。报告内容包括：试卷运送交接过程中出现的问题，试卷保管过程中出现的问题、考场出观的问题需要报送的其他问题。报告程序分为初次报告和阶段性报告。初次报告应在发现突发事件5分钟内，由事件发生地工作人员向本考点负责人报告，事件发生地负责人向突发事件处理领导小组报告。阶段性报告由事件发生地指定专人动态跟踪事态发展及处理过程，对突发事件应急处理过程各项决定及工作程序及时记录并上报突发事件应急处理领导小组，由突发事件应急处理领导小组对突发事件全程处理过程总结上报。

3. 保密要求严格执行国家有关保密制度，遵守保密工作纪律，确保工作安全规范。



襄阳技师学院培训鉴定中心  
2023年5月17日

