附件2

技能人才评价活动现场质量监督评分表

（示例）

被督导机构名称： 机构备案号：

督导日期： 时间： 督导（组）员：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **环节** | **一级指标** | **二级指标** | **评分标准**  **（“符合”满分，“基本符合”酌情给分，“不符合”0分）** | **分值** | **评分** |
| 考前(28分) | 机构  信用  (3分) | 基本情况 | 机构证照（企业营业执照/民办非企业资质证书/组织机构代码证）等资料齐备。 | 1 |  |
| 近三年内无市场监管、税务、人力资源社会保障、民政等部门所作的行政处罚或其它违规处理记录。 | 1 |  |
| 备案评价范围与机构经营范围相匹配。 | 1 |  |
| 评价  方案  (5分) | 评价活动  策划 | 有本批次评价活动的具体可行、规范完整的实施方案。 | 3 |  |
| 方案落实和  保障措施 | 有保证评价方案实施的保障措施。 | 1 |  |
| 有关保障措施明确、量化且可操作。 | 1 |  |
| 信息  公开  (5分) | 收费管理 | 公告评价计划和收费标准。 | 1 |  |
| 按评价机构公告的评价计划和收费标准执行。 | 1 |  |
| 结果查询 | 评价结果方便查询。 | 1 |  |
| 监督投诉  渠道 | 设立并公示投诉监督渠道。 | 1 |  |
| 投诉受理及时、规范。 | 1 |  |
| 场地  设施  设备  管理  (7分) | 理论考场  安排 | 考场配备符合国家职业标准（评价规范、专项职业能力考核规范）要求。 | 1 |  |
| 场地环境设备物品等符合本批次评价职业（工种）及等级要求。 | 1 |  |
| 实际操作  场地设施  设备管理 | 考场配备符合国家职业标准（评价规范、专项职业能力考核规范）要求。 | 1 |  |
| 场地环境、设施设备、工具量具、材料物品等符合本批次评价职业（工种）及等级要求。 | 2 |  |
| 其他相关  场地管理 | 所需场地安排妥当，能满足相关工作需要。 | 2 |  |
| 考务  管理  (8分) | 报名资质  审核 | 有报名资质审核机制。 | 3 |  |
| 报名人员资质符合国家职业标准（评价规范、专项职业能力考核规范）要求。 | 5 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **环节** | **一级指标** | **二级指标** | **评分标准**  **（“符合”满分，“基本符合”酌情给分，“不符合”0分）** | **分值** | **评分** |
| 考中(52分) | 考场  工作  人员  配备  (8分) | 考评人员  配备 | 按照国家职业标准（评价规范、专项职业能力考核规范）要求配备考评和/或监考人员；考评人员资质合规、数量与评价规模相匹配。 | 3 |  |
| 考务人员  配备 | 配备考务人员；考务人员数量、能力符合实际工作需要。 | 3 |  |
| 内督员  配备 | 配备内部质量督导员；督导员资质合规、数量与评价规模相匹配。 | 2 |  |
| 考务  管理  (15分) | 题卷管理 | 专人负责题卷保存、运送、发收，有符合规定的保存场所和交接程序等。 | 5 |  |
| 考务过程  管理 | 考务工作符合程序、考务相关人员等按规定上岗履行职责。 | 5 |  |
| 考场秩序 | 现场抽查考生身份信息未发现异常情况。 | 1 |  |
| 考评过程有规范的设备监控。 | 1 |  |
| 考评现场秩序良好，符合相关管理规定。 | 3 |  |
| 考评  组织  实施  (23分) | 工作人员  履职 | 工作人员依照评价机构工作制度等认真履职、工作落实到位。 | 3 |  |
| 考评方式、  内容和时长 | 按照国家职业标准（评价规范、专项职业能力考核规范）规定的考核方式进行考核。 | 2 |  |
| 按照国家职业标准（评价规范、专项职业能力考核规范）规定的考核内容、考核时长进行考核。 | 3 |  |
| 考评工作  情况 | 考评员、监考员人数符合国家职业标准（评价规范、专项职业能力考核规范）规定，分工合理，职责清晰。 | 1 |  |
| 考评组织过程公正、有序。 | 1 |  |
| 严格按照评分标准逐项评分。 | 5 |  |
| 评分表记录完整、规范；每位考生的实际操作（综合评审）有3名考评员签字。 | 5 |  |
| 考生成果  成绩管理 | 考生成果（含答卷、作品、工件、论文等）保存和成绩核定等管理工作规范。 | 3 |  |
| 内部  督导  (6分) | 内督工作 | 内部督导员安排及工作程序符合相关规定和要求。 | 3 |  |
| 内部督导员履职尽责。 | 3 |  |
| 考后(20分) | 反馈  机制  (10分) | 满意度 | 开展满意度调查。 | 2 |  |
| 调查内容包含考生及考评相关各方对评价机构的工作态度、工作质量、信息公开、社会影响力和诚信度的满意程度。 | 1 |  |
| 考生诉求  处理 | 对考生合理诉求能正确处理或没有投诉情况。 | 4 |  |
| 投诉举报意见处理与反馈及时或没有投诉情况。 | 3 |  |
| 分析  改进  (10分) | 持续改进 | 有持续改进工作机制；对监管部门提出的意见建议、满意度调查结果、内部督导情况等进行分析研究，采取纠正问题和预防问题再发生的有效措施；按期完成纠正整改。 | 5 |  |
| 信息化  建设 | 应用信息化手段开展评价及质量管控。 | 5 |  |
| 总分 | | | | 100 |  |
| 不合格项 | | |  | | --- | | 评价机构发生《人力资源社会保障部办公厅 公安部办公厅 市场监管总局办公厅关于加强职业技能评价规范管理工作的通知》（人社厅发〔2024〕27号）及其他有关文件已明确的严重或特别严重违纪违规行为的，本次督导记为不合格。  行为描述： | | | | |

备注：1.本表督导评分结果≥85分为优良，可视情况给予表扬、增加评价职业范围或提升评价职业技能等级等激励；督导评分结果<60分为不合格，应视情况给予约谈提醒、限期整改、移出评价机构目录等处理。

2.对于督导中发现伪造报名资格、伪造试卷、编造虚假材料、不考试就发证、滥发倒卖证书等严重违规行为的，应取消评价结果、宣布证书作废、撤销上传证书数据，追回相应补贴资金，并对相关评价机构给予限期整改、移出评价机构目录等处理。对于督导中发现涉嫌违法犯罪线索的，移交有关部门处理。

3.技能人才评价质量督导包括对评价机构管理情况的督导、对评价活动的督导、对违纪违规情况核实等内容，针对不同督导场景，可从《技能人才评价质量督导指标》中选取相关指标，设计相应的督导评分表。

4.质量督导前，应从《技能人才评价质量督导指标》中选择与本次督导目标一致的一级指标、二级指标，在考虑所选指标定性、定量方面的特性及权重基础上配置分值，编制督导操作流程和细化的评分内容及评分标准说明。

5.评价活动现场可分为单一理论知识考试现场（包括传统考场、计算机考场等）、单一操作技能考核现场（包括传统考场、模拟考场等）、论文答辩现场、综合型评价现场及其他类型。对于不同类型评价现场的督导，可结合实际对评分表内容及分值进行有针对性的调整。