附件

|  |
| --- |
| 技能人才评价专项质量督导检查表 （社会培训评价组织） |
| 评价机构全称 |  |
| 评价机构备案号 |  |
| 备案有效期 |  |
| 开展评价以来颁发职业技能等级证书数量 |  |
| **质量督导检查内容** |
| **项目** | **内容** | **开展情况 （是/否）** |
| 机构及人员配置 | 专设职业技能等级认定机构 |  |
| 机构成员岗位设置合理、职责明确 |  |
| 管理人员、考评员、督导员、专家队伍数量、资质符合标准要求 |  |
| 场地及设施设备 | 有固定的办公场所、评价场所、题库室、制卷室、档案保管室等场地，场地规范、整洁符合要求 |  |
| 理论机考、技能实操、视频监控等设备设施齐全 |  |
| 制度建设 | 具有评价机构管理制度 |  |
| 具有考务管理制度 |  |
| 具有命题、题库管理制度 |  |
| 具有考评员、专家管理制度 |  |
| 具有质量督导（内部）管理制度 |  |
| 具有档案管理制度 |  |
| 评价组织实施 | 制定（发布）全年或阶段性职业技能等级认定公告 |  |
| 是否存在夸大、包过、超范围宣传等违规情况 |  |
| 报名资格符合相关职业（工种）国家职业技能标准申报条件要求 |  |
| 考务安排考前工作会议并记录完整 |  |
| 是否存在跨区域开展评价考核情况 |  |
| 每期评价考核均制定评价考核方案 |  |
| 评价考核方案内容完善（包括应急预案） |  |
| 评价实施时间、地点、人数及评价内容、方式与评价计划一致 |  |
| 评价试题形式、内容符合相关职业（工种）国家职业技能标准要求 |  |
| 成绩评定严格按照评分标准进行，准确公正 |  |
| 评价考核结果严格执行公示要求 |  |
| 理论、技能评价过程全程录像，可追溯 |  |
| 题库建设 | 题库管理、试卷印制、保存等符合保密要求 |  |
| 题库建设管理符合《山东省社会培训评价组织职业技能等级认定题库建设及运行管理工作指南（试行）》要求 |  |
| 题库是否通过人社部门评估 |  |
| 档案管理 | 报名资格审核材料保存齐全 |  |
| 按规定保存评价全过程资料（电子、纸质材料） |  |
| 评价试卷、考评记录表保存完整 |  |
| 机考考试过程电子材料保存完整 |  |
| 考生签到表、考场情况记录表、评分表等各类评价过程表单填写、保存规范 |  |
| 评价过程监控视频资料保存完整、清晰 |  |
| 内部质量督导相关材料保存完整 |  |
| 质量管控 | 建立评价质量内控机制 |  |
| 对评价活动安排内部质量督导 |  |
| 内部督导及时反馈结果 |  |
| 内部督导发现的问题及时整改 |  |
| 信息化建设 | 有专用报名、考务系统、机考考试系统 |  |
| 职业技能等级认定工作平台是否专人专管 |  |
| 证书、数据管理 | 评价数据信息上传及时，数据正确、完整 |  |
| 职业技能等级证书发放及时、领取手续完备 |  |
| 发现问题及整改措施 |  |
| 意见建议 |  |

|  |
| --- |
| 技能人才评价专项质量督导检查表（企业） |
| 评价机构全称 |  |
| 评价机构备案号 |  |
| 备案有效期 |  |
| 开展评价以来颁发职业技能等级证书数量 |  |
| **质量督导检查内容** |
| **项目** | **内容** | **开展情况（是/否）** |
| 机构及人员配置 | 专设职业技能等级认定机构 |  |
| 机构成员岗位设置合理、职责明确 |  |
| 管理人员、考评员、督导员、专家队伍数量、资质符合标准要求 |  |
| 场地及设施设备 | 有固定的办公场所、评价场所、题库室、制卷室、档案保管室等场地，场地规范、整洁符合要求 |  |
| 理论、技能实操、视频监控等设备设施齐全 |  |
| 制度建设 | 具有评价机构管理制度 |  |
| 具有考务管理制度 |  |
| 具有命题、题库管理制度 |  |
| 具有考评员、专家管理制度 |  |
| 具有质量督导（内部）管理制度 |  |
| 具有档案管理制度 |  |
| 评价组织实施 | 制定（发布）全年或阶段性职业技能等级认定公告 |  |
| 是否存在对非本企业在岗职工开展评价情况 |  |
| 报名资格符合相关职业（工种）申报条件、破格条件要求 |  |
| 考务安排考前工作会议并记录完整 |  |
| 每期评价考核均制定评价考核方案 |  |
| 评价考核方案内容完善（包括应急预案） |  |
| 评价实施时间、地点、人数及评价内容、方式与评价计划一致 |  |
| 评价试题形式、内容符合相关职业（工种）国家职业技能标准或评价规范要求 |  |
| 成绩评定严格按照评分标准进行，准确公正 |  |
| 评价考核结果严格执行公示要求 |  |
| 理论、技能评价过程全程录像，可追溯 |  |
| 题库建设 | 题库管理、试卷印制、保存等符合保密要求 |  |
| 档案管理 | 报名资格审核材料保存齐全 |  |
| 按规定保存评价全过程资料（电子、纸质材料） |  |
| 评价试卷、考评记录表保存完整 |  |
| 机考考试过程电子材料保存完整 |  |
| 考生签到表、考场情况记录表、评分表等各类评价过程表单填写、保存规范 |  |
| 评价过程监控视频资料保存完整、清晰 |  |
| 内部质量督导相关材料保存完整 |  |
| 质量管控 | 建立评价质量内控机制 |  |
| 对评价活动安排内部质量督导 |  |
| 内部督导及时反馈结果 |  |
| 内部督导发现的问题及时整改 |  |
| 信息化建设 | 有专用报名、考务系统、机考考试系统 |  |
| 职业技能等级认定工作平台是否专人专管 |  |
| 证书、数据管理 | 评价数据信息上传及时，数据正确、完整 |  |
| 职业技能等级证书发放及时、领取手续完备 |  |
| 结果运用 | 是否建立评价结果与薪酬待遇挂钩制度 |  |
| 是否应用评价结果与薪酬待遇挂钩制度 |  |
| 发现问题及整改措施 |  |
| 意见建议 |  |

|  |
| --- |
| 技能人才评价专项质量督导检查表（技工院校） |
| 评价机构全称 |  |
| 评价机构备案号 |  |
| 备案有效期 |  |
| 开展评价以来颁发职业技能等级证书数量 |  |
| **质量督导检查内容** |
| **项目** | **内容** | **开展情况（是/否）** |
| 机构及人员配置 | 专设职业技能等级认定机构 |  |
| 机构成员岗位设置合理、职责明确 |  |
| 管理人员、考评员、督导员、专家队伍数量、资质符合标准要求 |  |
| 场地及设施设备 | 有固定的办公场所、评价场所、题库室、制卷室、档案保管室等场地，场地规范、整洁符合要求 |  |
| 理论机考、技能实操、视频监控等设备设施齐全 |  |
| 制度建设 | 具有评价机构管理制度 |  |
| 具有考务管理制度 |  |
| 具有命题、题库管理制度 |  |
| 具有考评员、专家管理制度 |  |
| 具有质量督导（内部）管理制度 |  |
| 具有档案管理制度 |  |
| 评价组织实施 | 制定（发布）全年或阶段性职业技能等级认定公告 |  |
| 报名资格符合相关职业（工种）国家职业技能标准申报条件或省有关政策要求 |  |
| 考务安排考前工作会议并记录完整 |  |
| 每期评价考核均制定评价考核方案 |  |
| 评价考核方案内容完善（包括应急预案） |  |
| 评价实施时间、地点、人数及评价内容、方式与评价计划一致 |  |
| 评价试题形式、内容符合相关职业（工种）国家职业技能标准要求 |  |
| 成绩评定严格按照评分标准进行，准确公正 |  |
| 评价考核结果严格执行公示要求 |  |
| 理论、技能评价过程全程录像，可追溯 |  |
| 题库建设 | 题库管理、试卷印制、保存等符合保密要求 |  |
| 档案管理 | 报名资格审核材料保存齐全 |  |
| 按规定保存评价全过程资料（电子、纸质材料） |  |
| 评价试卷、考评记录表保存完整 |  |
| 机考考试过程电子材料保存完整 |  |
| 考生签到表、考场情况记录表、评分表等各类评价过程表单填写、保存规范 |  |
| 评价过程监控视频资料保存完整、清晰 |  |
| 内部质量督导相关材料保存完整 |  |
| 质量管控 | 建立评价质量内控机制 |  |
| 对评价活动安排内部质量督导 |  |
| 内部督导及时反馈结果 |  |
| 内部督导发现的问题及时整改 |  |
| 信息化建设 | 有专用报名、考务系统、机考考试系统 |  |
| 职业技能等级认定工作平台是否专人专管 |  |
| 证书、数据管理 | 评价数据信息上传及时，数据正确、完整 |  |
| 职业技能等级证书发放及时、领取手续完备 |  |
| 发现问题及整改措施 |  |
| 意见建议 |  |