

# 关于进一步加强技能人才评价机构备案管理工作的通知

黄人社秘〔2025〕79号

各企业自主评价机构，职业（技工）院校，社会培训评价组织：

为贯彻落实人力资源社会保障部职业技能评价整改整治和警示教育视频会议精神，根据安徽省人力资源和社会保障厅相关文件要求，现就进一步加强我市技能人才评价机构备案管理工作的有关事项通知如下：

**一、规范备案标准。**具备通用条件（见附件1）的企业、职业（技工）院校和社会培训评价组织，依据分级负责、属地管理原则向区县人社部门提出申请，区县人社部门初审合格后向市人社部门递交申报材料，经市人社部门审核，对符合条件的评价机构予以备案，并报省人力资源社会保障厅审批。备案期限一般为三年，评价机构、备案工种按照《安徽省职业技能等级认定工作规程》（试行）实行动态管理，涉及职业（工种）等级等备案内容调整的，需及时备案，每个备案工种不少于5名考评员。

**二、实行定期评估。**建立年度报告和评估、退出机制。已备案的评价机构要严格对照《技能人才评价机构备案通用条件》（附件1）定期开展自查自纠，及时补缺补差，并于每年3月底前，向市人力资源和社会保障局报送本机构上一年度工作总结（模板见

附件2)。2023年、2024年度工作总结于2025年5月底前报送。人力资源社会保障部门根据上一年度工作总结对评价机构进行定期评估，评估结果将作为评价机构申请延续备案、退出的重要依据。

**三、强化主体责任。**评价机构要按照“谁评价、谁发证、谁负责”原则承担主体责任，完善内部监督和责任追究机制，确保认定评价工作全程有记录、可追溯。区县人社部门要加强对属地评价机构的监督管理，结合“技能人才评价质量提升年”活动，进一步提升技能人才评价科学化、规范化水平，对提供虚假材料、违规失信、恶意竞争、管理失序的，将依法依规进行严肃处理。

#### **四、联系方式**

联系人：凌春乐

联系电话：0559-2355315

电子邮箱：657898525@qq.com

附件：1. 技能人才评价机构备案通用条件  
2. 技能人才评价机构年度评价工作总结（模板）

黄山市人力资源和社会保障局

2025年4月18日

（此件公开发布）

附件 1

## 技能人才评价机构备案通用条件

一、具有独立法人资格、信用记录良好，具有规范的财务制度和管理制度，无违法违规记录。

二、具有完善的管理办法，制定有财务管理制度、评价服务规程、档案管理制度、设备安全操作规程、安全保卫制度、设备设施管理制度等规章制度。

三、具有所有权或 3 年以上使用权的、与评价工作相适应的办公场所和与所评价职业（含工种、专项职业能力考核项目，下同）等级相适应的场地、设备设施，符合国家标准及考核要求的检测仪器等。

（一）办公用房相对独立，不少于 50 平方米，并配有档案柜、通信设备、计算机、打印机等办公设备。设有专门的试卷保密场所及保密柜。

（二）知识理论考试场地每个职业不少于 60 平方米，配备至少 30 个考位。

（三）操作技能考核场地应符合所评价职业相应国家职业技能标准、行业企业评价规范或专项职业能力考核规范要求。对于通用性强、从业人员较多的相应职业，原则上每个职业应具有不少于 10 个考核工位及相应配套设备设施，且符合相应职业等级考核评价备料要求。知识理论考试场地与操作技能考核场地均应



配备高清视频监控录像设备，具备良好的照明通风条件，相应场地、设备实施等须符合环保、安全、消防等要求。

四、配备评价工作专（兼）职负责人、管理人员、财务人员、网络技术人员和考评人员等。每个职业（工种）等级具有相应考评资质的持证人员不少于 5 人。

以上要求为通用条件，适用于职业资格评价机构、职业技能等级认定机构和专项职业能力考核机构。

附件 2

## **\*\*评价机构\*\*年度评价工作总结**

(模板)

### **一、基本情况**

包括机构总体情况（含内部职责分工情况）等。

### **二、培训工作开展情况**

包括社会化培训情况、政府补贴性职业技能培训情况、全年累计培训规模等。

### **三、评价工作开展情况**

**（一）总体情况。**备案的职业（工种、考核项目，下同）等级范围、本年度开展的职业等级及考生主要来源情况；全年累计开展职业资格评价、职业技能等级认定或专项职业能力考核的报考人数、合格人数和通过率等（职业资格评价和职业技能等级认定分级别进行统计），按职业分别排序的报考、合格人数等情况。

**（二）基础建设情况。**包括评价制度建立完善、评价质量管理体系完善、专职人员构成、专业人员（含考评、督导、专家等）队伍建设、评价场地设备设施完善优化等情况，备案的每个工种均需列出考评员基本信息。

**（三）评价实施情况。**评价计划报备情况；评价制度执行、



评价过程记录、违纪违规查处、内部质量督导、评价档案建立完善、相关人员诚信档案建立等情况；评价结果公示和报备等情况。

#### 四、下一步培训评价工作打算