

常州市金坛区人力资源和社会保障局

坛人社发〔2018〕47号

关于转发常州市人力资源和社会保障局《关于 2018年全市机关事业单位工勤技能岗位技师 考评工作的通知》的通知

各镇人民政府，开发区、茅山旅游度假区、长荡湖旅游度假区管委会，各街道办事处，区各委办局、区直各单位：

现将常州市人力资源和社会保障局《关于2018年全市机关事业单位工勤技能岗位技师考评工作的通知》（常人社发〔2018〕82号）文件转发给你们。请各单位遵照精神，及时传达到下属单位并根据本单位编制内工勤人员的现实表现和技术水平上报评审材料。评审材料务必于5月2日前上报区人力资源和社会保

障局工考办（逾期不报视作自动放弃处理）。注：技师资格评审表需正反两面打印。

联系电话：82806191

常州市金坛区人力资源和社会保障局

2018年4月23日

抄送：区委各部委办局、区人大常委会办公室、区政协办公室、区人民法院、区检察院、区人武部

常州市金坛区人力资源和社会保障局

2018年4月23日发

常州市人力资源和社会保障局文件

常人社发〔2018〕82号

关于2018年全市机关事业单位工勤技能岗位 技师考评工作的通知

各辖市、区人力资源和社会保障局，市各部委办局，直属事业单位，在常高校组织（人事）处：

为加快机关事业单位技能人才的培养，根据省人力资源和社会保障厅《关于做好2018年全省机关事业单位工勤技能岗位技师考评工作的通知》（苏人社发〔2018〕98号），结合我市实际，现将做好全市机关事业单位工勤技能岗位技师考评工作通知如下：

一、考评工种范围

2018年技师考评工种：

1. 交通行业：汽车实习指导驾驶、汽车维修、船闸操作、船闸机电、潜水、船舶驾驶、船舶轮机、公路养护。
2. 服务行业：中式烹饪、收银审核、客房服务、餐厅服务。
3. 建设行业：园林绿化、白蚁防治。

4. 机电行业：电工、机械加工（车工、钳工、焊工等）、制冷、水暖、计算机信息处理。
5. 水利行业：闸门运行、泵站运行、水文勘测。
6. 农林行业：农艺。
7. 教育行业：教学科研实验、图书资料管理、保育。
8. 卫生行业：药剂、护理、卫生防疫。
9. 农机行业：农机技术指导员、农机修理工。
10. 民政行业：殡葬类、孤残儿童护理、养老护理、假肢、矫形器。
11. 海洋渔业行业：水产养殖。
12. 测绘行业：工程测量。
13. 综合：行政事务人员（综合仓库保管并入行政事务人员）。

二、考评对象及条件

（一）全市机关事业单位在技师考评工种范围内岗位上工作的工勤人员和社会化管理职工，符合考评条件的可申报相应工种技师资格的考评。

（二）近五年单位年度考核结果为合格（称职）及以上等次。

（三）2014 年底以前取得机关事业单位工勤技能岗位高级工证书。

（四）按规定完成相应继续教育培训，且考核合格。根据省人社厅要求，从今年开始全市机关事业单位工勤人员继续教育工

作进入常态化，每年组织培训。凡符合申报技师考评的人员，必须在规定的时间内参加继续教育培训并且考核合格（培训事项另行通知）。

（五）具有高级技工学校、技师学院、中等以上专业学校、普通高等学校本工种（专业）毕业证书，或取得政府人力资源和社会保障部门颁发的成人高等教育专业证书。

（六）具备下列条件之一，可直接申报技师资格的考核评审（每个放宽条件在整个岗位技术等级晋升期间只能使用一次）：

1. 在技术创新、技术发明中取得成果，并获得省市级以上证书；

2. 在人力资源和社会保障部门组织或参与的省部级技能竞赛中获得前3名、市级技能竞赛中获得第1名；

3. 获得市级以上劳动模范称号并保持荣誉。

（七）具备下列条件之一，可放宽本等级工作年限2年（每个放宽条件在整个岗位技术等级晋升期间只能使用一次）：

1. 连续2年单位年度考核结果为优秀等次；

2. 在人力资源和社会保障部门组织或参与的省部级技能竞赛中取得前10名或市级技能竞赛中取得前6名；

3. 取得本工种（专业）专科以上学历，或取得政府人力资源和社会保障部门颁发的成人高等教育专业证书；

4. 公派至国外使馆工作，且回国后仍在本单位从事本工种工作。

(八)对工作岗位已经变动或即将调整岗位的高级工,经本人申请、单位同意,参加同等级转换工种培训考核取得证书后,可申报相应工种技师考评。

三、考评办法及程序

(一)符合技师考评申报条件的人员,由个人向单位提交申报材料(附件1)。

(二)各单位要注重申报人员的品德、能力、业绩,择优遴选申报人员,对申报材料进行审核把关,按要求完成《技师量化考评表》(附件2)。将相关申报材料报主管部门审核并签署意见后,于5月4日前报市人社局工考办。各级主管部门和单位要认真审核申报材料,严格把关,一经发现资格条件不符,即取消资格;发现弄虚作假行为,记入诚信记录,期限为三年。

(三)符合技师考评申报条件的人员,需参加全省统一组织的选拔考试(选拔考试事项另行通知),由省工考办统一命题,市工考部门组织实施。市人社局根据选拔考试结果择优确定参加技师培训人选,通知单位公示后将公示结果书面反馈市人社局工考办,对无异议者将申报材料调整补充,并按统一要求装订交市人社局工考办。

(四)考评工作时间安排:从发文之日起至5月4日前为报名、单位初审推荐、主管部门审核阶段;5月7日至25日为确定人数工种、下发选拔考试事项通知、申报人员复习阶段;5月26日为选拔考试;6月为确定培训人选、单位公示、申报人员材

料调整补充阶段;7月为市人社局工考办整理汇总上报材料阶段;8-10月为技师培训考核阶段;11-12月为省综合评审、发证阶段。

四、培训考核评审要求

(一)省人社厅负责申报技师人员的技术业务水平考核工作。技术业务水平考核由理论考试、技能考核、调研报告和述课等组成。

(二)省人社厅组织有关行业考评委对申报人员的品德、能力、业绩等方面进行综合评审。

(三)评审通过者,由省人力资源和社会保障厅核发《江苏省机关事业单位技师证书》。取得技师证书的工勤技能人员由用人单位根据岗位管理和岗位聘用的政策规定与其办理聘用手续,并从正式聘用的下月起,按有关规定兑现待遇。

五、具体要求

开展机关事业单位工勤人员岗位等级培训、考核考评工作,是贯彻落实人才强省战略,加强高技能人才队伍建设的重要举措,各级主管部门和单位要高度重视,认真组织,严格落实相关要求。

(一)各单位要认真贯彻落实《省政府关于取消和转出部分行政事业性收费的通知》(苏政发〔2018〕20号)文件精神。各级人社部门不得对机关、事业单位工人技术等级岗位培训考核收费。各工考培训单位要进一步规范收费行为,做好培训费的备案工作,不得使用行政事业性收费收据、非税收入一般缴款书等票据。

(二)申报人员所在单位要积极为符合申报条件的同志参加等级晋升培训考核创造有利条件,同时认真校核申报资料,严格把关,择优推荐。

(三)认真完成单位对申报人员的品德、业绩量化考评。单位量化考评是技师综合评审的重要内容之一,请各单位按照量化考评说明相关要求,认真组织好评价工作。

联系人及电话:市人社局工考办王春 85681909,陈德如 85681910。

联系地址:市龙城大道 1280 号(行政中心 1 号楼 B 座八楼)。

附件: 1. 技师考评资格申报须知

2. 技师量化考评表及说明

3. 江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核审批表

常州市人力资源和社会保障局

2018 年 4 月 17 日

(此件公开发布)

附件 1

技师考评资格申报须知

符合技师考评资格申报条件的人员，须提供下列材料：

一、江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核审批表 1 份。

二、技师量化考评表（需公示五个工作日）。

三、身份证复印件及 2 寸免冠照片（1 张）。

四、申报考评工种高级工证书复印件（如为转岗，同时附转岗前的高级工证书复印件）。

五、近五年单位年度考核合格（称职）表复印件。

六、继续教育证书复印件。

七、学历证书复印件。

八、专业论文 1 篇。

九、工作总结（主要是近年来解决本工种关键性操作技能和生产、工作中的技术难题情况，字数不少于 1000 字）。

十、各种奖励、成果证书以及编写的教材讲义和各种报刊上发表过的专业论文（文章）。

十一、其他要求

1. 申报汽车实习指导驾驶技师须连续安全行车无重大责任事故，且持有 B 证以上机动车驾驶证；

2. 其他需持证上岗工种，须提供上岗证书，如：电工上岗证等；

3. 符合放宽申报条件的人员附相关证明材料。

注：上述申报材料原件验证后退回，复印件留存。各单位负责核实申报材料后，由核实人在所有复印件上注明“原件已核实”并签名，加盖单位公章。

附件 2

技师量化考评表

单位（盖章）：

审核人：

单位负责人：

| 品德评价 (满分为 20分；基准 分为12分) | | 加分 | 加分原因简要说明 | 减分 | 减分原因简要说明 |
|----------------------------------|------------------|-----------|----------|-----------|----------|
| | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| | 3 | | | | |
| | 4 | | | | |
| | 5 | | | | |
| | 小计 | | —— | | —— |
| | 严重违 纪行为 记录 | | | | |
| 品德评价总分 | | | | | |
| 业绩评价 (满分为 20分) | | 年度 考核分 | 记分原因简要说明 | 荣誉 称号分 | 记分原因简要说明 |
| | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| | 3 | | | | |
| | 4 | | | | |
| | 5 | | | | |
| | 小计 | | —— | | —— |
| | | 创新 成果分 | 记分原因简要说明 | 弄虚作假记录 | |
| | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| | 3 | | | | |
| | 小计 | | —— | | |
| 业绩评价总分 | | | | | |

技师量化考评说明

技师综合评审以申报人员品德、能力、业绩为评审依据，具体实施方法如下：

一、品德评价

由所在单位考评，评审专家复核。品德评价权重为 20%（满分 20 分，基准分为 12 分）。

其中，工匠精神权重为 10%（满分 10 分），包括：信念坚定、爱岗敬业、精益求精等方面；职业操守权重为 5%（满分 5 分），包括：办事公道、热情服务、无私奉献等方面；诚实守信权重为 5%（满分 5 分），包括：求真务实、遵规守纪、言行一致等方面。品德评价基准分为：12 分。

评价参考：（一）符合以下条件者，可获加分。一是，在政治品德、社会公德、敬业奉献方面表现突出，被新闻媒体报道。每项可加 1 分，最高可加 3 分。二是，弘扬工匠精神，无私奉献，形成积极社会影响，收到服务对象或相关单位表扬信、锦旗等。每项可加 1 分，最高可加 2 分。三是，在品德研究方面有成果并在报刊公开发表的。每项可加 1 分，最高可加 2 分。（二）有以下情况者，予以减分。因涉个人品德方面问题，曾受到通报批评的，每项（次）减 1 分；曾受到处分的，每项（次）减 3 分。因工作不负责，造成较大失误、影响单位声誉、或带来经济损失的，每项（次）减 1—3 分。

品德评价为满分者，评价无效。

品德评价中如有弄虚作假，则品德评价记为 0 分。如在单位或在参加培训考核期间严重违纪，则品德评价不合格，评审时一票否决。

二、能力评价

能力评价是指培训结束后的考核成绩，由省人社厅组织。分为理论考试、操作技能考核、调研报告和述课。

理论考试权重为 25%（满分 25 分），操作技能考核权重为 25%（满分 25 分），调研报告和述课权重为 10%（满分 10 分）。

三、业绩评价

由所在单位考评，评审专家复核。业绩评价权重为 20%（满分 20 分）。其中，年度考核情况和其他奖励权重为 10%（满分 10 分），荣誉称号权重为 5%（满分 5 分），创新成果权重为 5%（满分 5 分）。

年度考核情况，是指年度考核获一次优秀，记 2 分；年度考核获一次通报表扬，记 1 分。与本职工作相关的其他各类奖项，本单位奖励记 0.5 分，上一级单位奖励记 1 分，以此类推。以上各项，总分不超过 10 分。

荣誉称号，是指获劳模、五一劳动奖章、技术能手等荣誉，国家级荣誉记 5 分，省部级记 4 分，市厅级记 3 分。其他荣誉称号，视情记分，一般不超过 2 分。以上各项，总分不超过 5 分。

创新成果，指由组织认定的，在本职工作中的技术革新、发明创造、绝技绝活等。按照社会效益、经济效益或社会影响力进行评价，在全国有影响的重大创新记 5 分，有全省有影响的全面创新记 4 分，在当地有影响的较大技术改进记 3 分，简单技术改进且有成效的记 1 分。如无创新成果，则不记分。以上各项，总分不超过 5 分。

业绩评价中如有弄虚作假，则业绩评价记为 0 分，同时品德评价视为不合格。

申报人员所在单位评价的品德评价和业绩评价两项，记录时间为取得高级工资资格以来。其中，因同一事件，涉多处加分（记分）的，以最高分记入，不重复加分（记分）。这两项评价中涉及加分、减分或记分项，要提供相关证明材料，审核责任人和单位主要负责人均需签名，《技师量化考评表》公示 5 个工作日后，加盖单位公章报送。

附件 3

江苏省机关事业单位工勤技能岗位 技术等级考核审批表

| | | | | | | | |
|------------------|-----------|-------------|------|--------|----------|--|------|
| 工作单位 | | | | 隶 属 | | | 免冠照片 |
| 姓 名 | | 性 别 | | 出生年月 | | | |
| 参加 工作时间 | 年 月 | 从事本 工种时间 | | 年 月 | 文化 程度 | | |
| 中断工龄 年限 | 年 月 至 年 月 | | | | | | |
| 身份证号码 | | | | 手机号码 | | | |
| 申报考核 工种 | | | | 申报考核等级 | | | |
| 原持证 情况 | 技术工种 | 技术等级 | 发证单位 | 证书号码 | 发证日期 | | |
| | | | | | | | |
| 符合放宽申报条件 | | | | | | | |
| 工 作 简 历 | | | | | | | |
| 工 作 业 绩 | | | | | | | |

| | | | | |
|------------|----------|----------|----------|--|
| 单位推荐意见 | 年 月 日(章) | 主管部门审批意见 | 年 月 日(章) | |
| 市(区)工考部门意见 | 年 月 日(章) | 培训考核情况 | 年 月 日(章) | |
| 行业考评委考核意见 | 年 月 日(章) | 省工考部门意见 | 年 月 日(章) | |
| 发证日期 | | | 发证号码 | |
| 备注 | | | | |

