河北省职业技能鉴定中心

冀职鉴字〔2025〕6号

关于印发《河北省技能人才评价考评人员管理办法（试行）》的通知

各市（含定州、辛集市）职业技能鉴定中心，雄安新区管委会公共服务管理局、有关职业技能等级评价机构:

为加强技能人才评价考评人员队伍建设和管理，客观公正、科学规范开展技能人才评价工作，提高评价质量，根据人力资源社会保障部《关于健全完善新时代技能人才职业技能等级制度的意见（试行）》（人社部发〔2022〕14号）等文件要求，制定本办法。现印发给你们，请认真遵照执行。

工作中如有意见建议，请及时与我们联系。

联系人及电话：付　宇　0311-66908789

陈红彩　0311-66908782

河北省职业技能鉴定中心

2025年10月13日

（此件主动公开）

河北省技能人才评价考评人员管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强技能人才评价考评人员队伍建设和管理，客观公正、科学规范开展技能人才评价工作，提高评价质量，根据人力资源社会保障部《关于健全完善新时代技能人才职业技能等级制度的意见（试行）》（人社部发〔2022〕14号）等文件要求，制定本办法。

第二条 本办法所称技能人才评价考评人员，是指在规定的职业（工种）及等级范围内，依据国家职业标准、行业企业评价规范、专项职业能力考核规范等评价标准，根据职业技能评价试题，对参加职业技能等级认定及专项职业能力考核的人员，按照考核方案和评分标准，进行考核、评审并出具独立评分结果的人员。

第三条 本办法适用于职业技能等级认定、专项职业能力考核等技能人才评价考评人员的培训、认证、管理和考评工作。

第四条 考评人员分为考评员和高级考评员。考评员可承担职业技能等级认定学徒工、初级工、中级工、高级工和专项职业能力考核考评工作；高级考评员可承担职业技能等级认定学徒工、初级工、中级工、高级工、技师、高级技师和专项职业能力考核考评工作。

第五条 省职业技能鉴定中心（以下简称“省中心”）负责全省考评人员队伍建设工作的统筹规划、技术指导和监督管理；指导省属评价机构做好考评人员的培训、认证、使用和日常管理工作；负责省属评价机构考评人员库维护管理工作及指导市职业技能鉴定中心（以下简称“市中心”）做好属地评价机构考评人员库的维护管理工作。

市中心负责属地考评人员队伍的统筹建设和监督管理；指导属地评价机构做好考评人员的培训、认证、使用和日常管理工作；负责属地评价机构考评人员库维护管理工作。

职业技能等级评价机构、全国性职业技能等级认定驻冀分支机构、专项职业能力考核机构（在本文统称“评价机构”）按照“谁聘用，谁培养，谁管理”的原则，负责本机构考评人员的培训、考核、使用和日常管理工作，主动接受各级职业技能鉴定中心和社会的监督。

第二章 考评人员任职资格与条件

第六条 考评员应热爱技能人才评价工作，具有良好的职业道德和敬业精神，廉洁奉公、坚持原则、公道正派，具有较强的组织纪律性。

第七条 考评员应取得本职业高级工（三级）及以上职业技能等级证书或职业资格证书，或相关专业中级及以上专业技术职称后，从事本职业或相关职业工作累计满 3 年；高级考评员应取得本职业高级技师或技师（国家职业标准设置

最高级别为二级的职业）及以上职业技能等级证书或职业资格证书，或相关专业高级专业技术职称后，原则上具有考评员资格并执行考评任务3年以上。各级人力资源社会保障部门在职人员均不得申报考评人员资格。

第八条 考评人员应身体健康，年龄原则上不低于30周岁，不高于65周岁，熟悉技能人才评价理论、政策法规、相应的国家职业标准、行业企业评价规范、专项职业能力考核规范，熟练掌握本职业专业知识和操作技能，以及相应的考评技术和方法。

第九条 符合考评人员素质要求，近3年担任过地市级及以上职业技能竞赛技术专家、裁判员或获得市级以上“技术能手”等荣誉称号的，可破格申报相应职业（工种）考评员；近3年内担任过省级及以上职业技能竞赛技术专家、裁判员或获得省级以上“技术能手”等荣誉称号的，可破格申报相应职业（工种）高级考评员；用人单位可结合本企业实际，对担任高级技能技术岗位人员，可破格申报考评员，对于担任一线技术负责人、高级技能技术岗位累计年满5年的人员，可破格申报高级考评员。

第十条 对发布的新职业颁标不足3年的、非物质文化遗产或地方特色技艺传承项目涉及的职业（工种），以及专项职业能力考核项目，具有相关职业高级工及以上职业技能等级证书或职业资格证书，或相关专业中级及以上专业技术职称，或本行业领域知名专家，或具有突出贡献和业绩成果，或参与标准、规范、题库开发等相关人员，可破格申报考评

员或高级考评员。

第三章 考评人员职责与权利

第十一条 考评人员应自觉遵守有关法律、法规和规章制度，在评价过程中应佩戴考评人员资格证卡，严格执行保密制度，不得泄露试题内容和评价成绩，遵守考评人员工作守则（附件 6），认真履行考评人员职责。

第十二条 考评人员应自觉接受评价机构的派遣，根据考评工作安排，审核考评题目及评分标准，对评价场地、设备、材料、工具和检测仪器等进行核查验收，提醒评价机构落实安全防范措施。对不具备评价条件的，考评人员可书面向评价机构提出异议，暂缓执行考评任务。

第十三条 考评人员应依据国家职业标准、行业企业评价规范、专项职业能力考核规范，按照职业技能评价试题和确定的考核方式、评分标准，对参评人员进行客观公正考评，完成评分任务，如实填写考评记录，并将考评结果上报评价机构。

第十四条 考评人员应自觉维护考评现场秩序，对考评现场发生的考生个人违纪行为，经过考评小组合议，考评组长决定，可视情节轻重给予提醒、警告、终止考核或宣布成绩无效等处理，并记录在考评记录中。

对集体违纪行为，经过考评小组合议，考评组长决定，报评价机构给予终止考核或宣布成绩无效等处理，并记录在

考评记录中。同时向所属职业技能鉴定中心报告。

第十五条 考评人员应自觉接受评价机构组织的培训与考核，接受各级职业技能鉴定中心、评价机构、质量督导人员的技术指导和监督。

第十六条 评价机构应维护考评人员合法权益。考评人员权益受到损害时，可向属地职业技能鉴定中心申诉。

第四章 考评人员培训、考核与聘用

第十七条 考评人员的培训考核按“谁组织、谁发证、谁负责”的原则由评价机构负责，按照职业分类进行。

第十八条 评价机构根据工作实际制定考评人员培训大纲，培训采取集中授课（含线上教学）、分组研讨、现场模拟考评等方式。培训大纲包括以下主要内容:

（一）技能人才评价相关政策、制度和规定;

（二）职业道德、考评人员守则;

（三）本职业（专项职业能力）的评价标准规范;

（四）职业技能等级（专项职业能力）考评程序;

（五）本职业（专项职业能力）的技术规范、考评要素、内容和评分标准。

第十九条 申报考评人员任职资格，由本人申请或工作单位推荐，填写《技能人才评价考评人员资格申报表》（见附件 1），提供身份证、毕业证、职业技能等级证书、职业资格证书、职称证书复印件或扫描件等材料，评价机构根据

申报人员材料进行资格审核。培训考核实行计划报备承诺制（技能人才评价考评人员培训计划报备承诺书见附件 2），由评价机构按照属地原则提交拟培训对象名单和培训大纲进行报备。

第二十条 评价机构应严格按照培训大纲组织（单独或联合其他评价机构）考评人员的培训工作，一般采取线下集中授课、线上教学、结合现场模拟考评、集中研讨、分组讨论等方式进行。培训累计不少于 48 个标准学时。

第二十一条 考评员任职资格培训结束后，应进行任职资格考核。考核分为通用知识考核和专业技能考核两个部分，通用知识考核采用开卷笔试方式，专业技能考核主要采用现场操作、演示、模拟等方式进行，两部分均实行百分制，两个部分成绩皆达 60 分以上为合格。

第二十二条 评价机构负责本机构考评人员任职资格培训考核认证，按照《技能人才评价考评人员证卡（样式）及编码规则》（见附件 3）制发考评人员证卡。考评人员证卡是证明考评人员任职资格的有效证件，证卡有效期 3 年，并在证卡上明确标注日期（具体年月日）。过期、被注销资格的考评人员证卡一律无效。评价机构按照属地原则将考评人员任职资格考核合格人员名册（见附件 4）上传考评人员库。

第二十三条 已取得考评人员证卡人员，相应职业（工种）的核心技术发生较大变化、职业标准或行业企业评价规范重新修订的，经评价机构培训考核合格后重新办理证卡并将数据上传考评人员库。

第二十四条 考评人员任职资格到期，且年度考核结果为“合格”以上的，可向发证机构申请资格续期，重新办理考评人员证卡并将数据上传考评人员库。

第二十五条 考评人员实行聘用制。评价机构与考评人员签订聘用协议（见附件 5），明确双方的责任、权利、义务和聘期等，聘期一般不超过 3 年，聘期应与考评人员证卡有效期衔接，同时考评人员向评价机构签署考评人员诚信承诺书（见附件 7），自觉接受各级职业技能鉴定中心、评价机构、社会和质量督导人员对其考评行为的监督。考评人员在聘任期间因特殊原因提出不再承担考评工作，或因评价机构不再开展技能人才评价工作，双方可协商提前解除聘用协议，评价机构应及时将解聘人员情况报属地职业技能鉴定中心，并在考评人员库做“解聘”标注。同一考评人员同时受聘评价机构不得超过 3 家，可考评职业（工种）不得超过 3 个。

第二十六条 评价机构须妥善保管有关考评人员培训、考核、发证、聘用等全过程资料，纸质材料不少于 3 年，电子材料不少于 5 年。各级鉴定中心采取“双随机、一公开”等方式，对所属评价机构保管的培训考核资料、聘用情况等进行不定期抽查。

第五章 考评人员的使用与管理

第二十七条 考评人员实行轮换派遣制。评价机构应建立

考评人员派遣台账，按照考评批次计划，从考评人员库随机抽取本机构所属考评人员，采取轮换派遣方式组成考评小组。操作技能考核，每个考场考评人员与考生配比一般不低于1:10，且考评人员应为3人（含）以上单数（专项职业能力考核考评人员一般不低于2人），设组长1名。每批次轮换不得少于三分之一，考评人员不得在同一评价机构对同一职业（工种）连续考评工作超过3次。考评人员不得在同一批次考核评价工作中兼任现场负责人、质量督导员、考务人员等岗位工作。

第二十八条 考评人员实行组长负责制。每次考评指派考评组长1名，全面负责本次考评工作，并最终裁决有争议的技术问题:

(一)考评组长在开考前，须组织考评人员召开考前准备会，协调、沟通当天有关考评工作，并督促全体考评人员恪守职业道德、认真履行职责;

(二)实施阅卷评分前，考评组长须召集全体考评人员对标准答案、考评方法和评分标准进行认真研读，对评分尺度进行充分讨论。确保评分标准、工作程序和计算方法的统一，并根据考评工作的实际需要组织好考评人员的分工;

(三)考评组长负责协调、处理有关争议的技术问题，记录争议内容，会同考评人员做出评分意见;

(四)考评组长应主动配合督导人员或考务人员解决考核过程中的突发事件，做到态度明确，公正、公平;

(五)考评组长应认真汇总考生成绩，会同所有考评人员

对汇总成绩核对确认后签字负责。

第二十九条 考评人员实行回避制。执行考评任务时，考评人员与考生存在亲属、师生、师徒及利害关系的应主动提出回避，评价机构及质量督导人员发现存在应回避未回避情况的，应告知考评组申请回避。

第三十条 考评人员实行年度考核制。评价机构依据考评人员考评工作情况，每年组织一次年度考核，并填报技能人才评价考评人员年度考核表（附件 8），考核内容主要为考评工作开展情况、职业操守、现场技术管控和应急处理情况以及职业技能鉴定中心、质量督导人员反馈的考评工作情况等。考核结果分为“优秀、合格和不合格”，对考核结果为“不合格”的，应及时解除聘用关系，相关信息及时向所属职业技能鉴定中心报备。同时受聘多家评价机构的考评人员，聘用单位均需对其进行年度考核。

第六章 违规违纪问题的处理

第三十一条 考评人员出现以下情形之一的，发证机构依据本办法规定注销考评人员证卡。被注销考评人员证卡的人员 3 年内不得重新申报:

（一）不服从职业技能鉴定中心技术指导，无正当理由连续 3 次不接受评价机构派遣任务的;

（二）未按照规定要求对理论和技能考场场地、设施设备、工具和备料等考评条件进行必要的检查，影响正常考评

工作的;

（三）不认真履行职责，擅离职守，致使评价现场秩序混乱、纪律涣散、造成不良后果的;

（四）未主动执行回避制度的;

（五）在执行工作任务过程中弄虚作假，不按规定程序和评价标准评分，严重误评、漏评或评分不客观、不公正的;

（六）擅自更改试卷、试题或评分标准，或徇私舞弊更改考评成绩的，或泄露试题内容、答案、考评结果的;

（七）未按国家职业标准、考核规范要求进行考核把关，降低考评质量的;

（八）利用考评人员身份谋取不法利益，包庇或打击报复他人，侵害国家、集体利益或他人合法权益的;

（九）违反国家法律法规，不遵守社会公约，不诚实守信，个人征信失信的;

（十）其他妨碍技能人才评价工作行为，造成恶劣影响的。

第三十二条 对涉嫌违规违纪的考评人员，评价机构依据本办法及相关规定进行调查处理，处理情况报所属职业技能鉴定中心。

第三十三条 评价机构纵容、包庇、唆使考评人员徇私舞弊、弄虚作假、违规违纪的，依据《河北省技能人才评价违规违纪行为处理工作指引》的有关规定调查处理，追究相关机构及人员责任，情节严重的，按有关规定终止备案，涉嫌违法的移送有关部门，依法处理。

第七章 附则

第三十四条 本办法由省职业技能鉴定中心解释。

第三十五条 本办法自发布之日起施行，既往制度规定与本办法相抵触的以本办法为准。

附件：1.技能人才评价考评人员资格申报表

2.技能人才评价考评人员培训计划报备承诺书

3.技能人才评价考评人员证卡（样式）和编码规则

4.技能人才评价考评人员任职资格考核合格人员名册

5.技能人才评价考评人员聘用协议（样式）

6.技能人才评价考评人员工作守则

7.技能人才评价考评人员诚信承诺书（样式）

8.技能人才评价考评人员年度考核表（样式）

附件 1

技能人才评价考评人员资格申报表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>性　别</td><td></td><td>出生年月</td><td></td><td rowspan="4">照

片</td></tr>
<tr><td>身份证号</td><td colspan="3"></td><td>文化程度</td><td></td></tr>
<tr><td>毕业院校</td><td colspan="3"></td><td>所学专业</td><td></td></tr>
<tr><td>工作单位</td><td colspan="3"></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>从事职业
（工种）
岗位</td><td></td><td>从业
年限</td><td></td><td colspan="2">职业资格/技能等级/
专业技术职称</td><td></td></tr>
<tr><td>申报考评
职业</td><td colspan="3"></td><td>申报
级别</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>从事本职业
（工种）岗位
工作简历</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>任职资格
培训记录</td><td colspan="3"></td><td>任职资格
考核记录</td><td colspan="2">通用知识考核成绩：
专业技能考核成绩：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">考评资格申
报与审核</td><td colspan="3">所在工作单位推荐意见</td><td colspan="3">证书发放单位审核意见</td></tr>
<tr><td colspan="3">公章：
年　月　日</td><td colspan="3">公章：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>考评人员资
格证卡编号</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">有效期：　年　月　日至　年　月　日</td></tr>
</table>

注：本表一式 3 份，考评人员及其所在工作单位、证书发放单位分别留存。

附件 2

技能人才评价考评人员培训计划报备承诺书

（属地职业技能鉴定中心）：

（评价机构全称） 郑重承诺，严格遵守国家和河北省有关技能人才评价政策文件规定，自觉接受贵单位技术指导，认真开展技能人才评价考评人员培训工作，所提供的技能人才评价考评人员培训计划、培训大纲、申报人员资格材料均真实有效，符合技能人才评价考评人员的申报条件，无弄虚作假情况。如未履行上述承诺，自愿承担一切后果。

承诺单位（公章）：

年　　月　　日

附件 3

技能人才评价考评人员证卡(样式)及编码规则

一、证卡参考图样

正面

技能人才评价
考评员

照 片

发证机构公章

姓　　名：_____
身份证号：_____
发证机构：_____
证卡编号：_____
有效期限：_____

背面

考评职业：_____

_____

_____

_____

_____

技能人才评价
高级考评员

照 片

发证机构公章

姓　　名：_____
身份证号：_____
发证机构：_____
证卡编号：_____
有效期限：_____

考评职业：_____

_____

_____

_____

_____

二、制作说明

1.证卡尺寸：80*120mm；证件照尺寸：25*35mm。

2.字体：

(1)“技能人才评价”、“高级考评员”、“考评员”：22磅黑体；

(2)“姓名、身份证号、考评职业、发证机构、证卡编号、有效期限”：12磅宋体。

3.照片：近期免冠白底一寸证件照。

4.印章：由发证机构在照片处用印(单位公章或职业技能等级认定专用章)。

5.发证机构名称须与人社部门备案名称一致。

6.证卡底色：考评员为蓝色，高级考评员为红色。

7.有效期限：起止年月日。

8.建议使用塑胶材质制作。

三、证卡编码

考评人员资格证卡编码20位，由1位大写英文字母和19位阿拉伯数字组成，主要包括5个部分：1.评价机构类别代码；2.评价机构代码；3.证卡核发年份代码；4.考评人员等级代码；5.证卡序列码。其中，第1-2部分由人力资源社会保障部门赋码，第3-5部分由发证机构赋码。具体表现形式见表1。

表1 证卡编码构成

<table>
<tr><td>序号</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr>
<tr><td>说明</td><td>评价机构类别代码</td><td colspan="12">评价机构代码</td><td>证卡核发年份代码</td><td>考评人员等级代码</td><td colspan="4">证卡序列码</td></tr>
<tr><td>来源</td><td colspan="13">人力资源社会保障部门确定</td><td colspan="7">发证机构确定</td></tr>
</table>

四、代码及释义

（一）第 1 位：评价机构类别代码

评价机构类别指用人单位、社会培训评价组织和专项职业能力考核机构，用人单位和社会培训评价组织分别面向本单位和面向社会开展职业技能等级评价，专项职业能力考核机构面向社会开展专项职业能力考核。用人单位、社会培训评价组织、专项职业能力考核机构的代码分别使用大写英文字 母Y、S、N表示。具体表现形式见表2。

表2 评价机构类别代码

评价机构类别	代码标识
职业技能等级认定机构(用人单位)	Y
职业技能等级认定机构(社会培训评价组织)	S
专项职业能力考核机构	N

（二）第 2-13 位：评价机构代码

职业技能等级认定考评人员评价机构代码取用职业技能等级证书编码规则中的第2-13位代码；专项职业能力考核考评人员的评价机构代码由省职业技能鉴定中心根据专项职业能力考核机构编码自行确定。具体表现形式见表3。

表3 评价机构代码

考评人员类别	编码规则	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
职业技能等级认定考评人员	职业技能等级证书编码规则	职业技能等级证书编码规则的第2-13位											
专项职业能力考核考评人员		由省职业技能鉴定中心根据专项职业能力考核机构编码自行确定											

（三）第 14-15 位：证书核发年份代码

证书核发年份代码使用阿拉伯数字表示，取公元纪年后两位。例：25 表示证书核发时间为 2025 年。

（四）第 16 位：考评人员等级代码

考评人员等级代码使用阿拉伯数字 1 和 2 表示，具体表现形式见表 4。

表 4 考评人员等级代码

考评人员等级	代码标识
高级考评员	1
考评员	2

（五）第 17-20 位：证卡序列码

考评人员资格证卡序列码使用阿拉伯数字表示，由评价机构按年度分别从 0001—9999 依次顺序取值。

附件 4

技能人才评价考评人员任职资格考核合格人员名册

填报机构：　　填报人：　　负责人：　　填报日期：

序号	姓名	性别	身份证号	文化程度	考评职业	考评等级	证卡编号	任期	资质证书及等级	资质证书核发日期	资质证书编号	联系电话	工作单位	备注

备注：1.考评等级为“考评员”或“高级考评员”；

2.任期填写示例：“2025 年 5 月-2028 年 4 月”；

3.资质证书及等级填写示例：“家政服务员三级”或“计算机科学与技术高级讲师”；

4.资质证书核发日期填写示例：“2019 年 5 月”；

5.备注必填项“新增人员、修改信息、解聘人员”；

6.一人担任多个职业考评员的，每职业填报一行不得合并单元格。

附件 5

技能人才评价考评人员聘用协议（样式）

甲方：×××（评价机构名称）

乙方：（姓名、身份证件号码、考评人员资格证卡编号）

根据技能人才评价有关规定，甲乙双方本着平等自愿的原则，经协商同意，签订本协议。

一、协议内容

甲方聘任乙方为本机构×××职业（工种）考评员/高级考评员。

二、协议有效期

从××××年××月××日——××××年××月××日。

三、甲方权利和义务

（一）对乙方开展考评工作提供业务指导，进行质量监督;

（二）根据技能人才评价工作需要，派遣乙方执行考评任务，并有权决定乙方的轮换和回避;

（三）为乙方开展考评工作提供必要的条件;

（四）对乙方进行必要的培训，保证其具备相应的政策水平和专业水平;

（五）有权对乙方执评情况进行追溯调查，因乙方执评违反有关规定造成投诉举报等问题，甲方有权追责;

（六）对乙方进行年度考核，并在聘任期满进行综合评价;

（七）根据乙方的工作量，支付相应的劳务报酬;

（八）保障乙方的合法权益。

四、乙方权利义务

（一）乙方的合法权益受甲方保护;

（二）在甲方约定的职业、等级范围内独立实施考评，根据评分标准评定成绩，有权拒绝包括甲方在内的机构和人员关于更改正常考评结果的不正当要求;

（三）遵守技能人才评价各项工作规程、工作守则和考场规则，维护考场纪律和考评秩序。对违纪人员，有权按照有关规定或报请甲方同意后，给予警告、终止考核和宣布成绩无效等处理;

（四）认真填写考评记录或评分，根据考生技能操作表现提出合理性建议，对考评结果签字负责并根据需要配合追溯调查;

（五）参加技能人才评价政策理论和业务提升培训;

（六）根据执行考评任务，获得相应的劳务报酬;

（七）对甲方的工作提出批评、意见和合理化建议;

（八）接受甲方的工作指导和考核监督。

五、乙方待遇

甲方按照规定的标准，支付乙方劳务报酬。

六、协议的中止、续订和解除

（一）在聘约有效期内，因客观情况发生变化，无法履行本聘约规定的内容，经双方协商一致，可以终止协议;

（二）有效期满，本协议自动终止。在考评人员资格证卡有效期内，甲乙双方经协商同意续签协议的，可重新办理聘用手续;

（三）乙方有下列情况之一的，甲方可以解除协议:

1.连续 3 次不能完成派遣的考评任务;

2.不遵守考评人员工作守则，存在严重失职、徇私舞弊行为的;

3.年度考核差，在限期内不能改正的;

4.其他违反考评人员相关管理规定的行为。

七、其他

（一）本协议未尽事宜，国家有相应规定的，按有关规定执行，没有规定的，甲乙双方可以协商约定和补充;

（二）国家和甲方关于技能人才评价和考评人员管理的各项规章制度，都应视为聘用协议的组成部分;

（三）本协议一经签订，不得涂改，否则视为无效;

（四）因履行本协议发生争议的，可向甲方主管部门申请调解;

（五）本聘约一式两份，甲乙双方各持一份。

甲方:　　乙方:

（盖章）　　（签字）

备注:以上为参考样式，评价机构按照相关规定，可根据实际需要，进一步完善。

附件 6

考评人员工作守则

考评人员工作守则是考评人员的行为准则，主要包括以下内容:

(一)努力学习技能人才评价有关法律、法规、制度和政策，刻苦钻研理论知识和考评技术，掌握本职业(工种)技术，特别是新材料、新设备、新工艺、新技术，不断提高政策水平和业务水平。

(二)在规定的职业(工种)及等级范围内对参评人员进行考核和评审，不得超范围评价。

(三)独立完成考评任务，认真履行考评职责，严格执行有关评价工作办法和考场规则，严格执行保密制度，不得泄露考核试题内容和评价成绩。

(四)考评人员在执行评价任务时应佩戴考评人员证卡。

(五)在考评过程中，如无必要，考评人员不得使用手机等电子产品开展与考评工作无关的活动。

(六)在评定成绩时应严格执行评分标准及要求独立评分，有权拒绝任何单位和个人更改考评试题、考评结果等不正当要求。

(七)保持高度的职业道德水平修养，忠于职守，公道正派，清正廉洁，坚决抵制来自任何方面的影响或改变正常考评结果的要求。

(八)执行考评任务时，对有亲属、朋友和师生、师徒关系的参评人员应予主动回避或被告知回避。

(九)自觉接受人社部门、评价机构的监督检查，接受质量督导员的技术指导和监督。

附件 7

技能人才评价考评人员诚信承诺书（样式）

我在受聘技能人才评价考评人员期间承诺:

一、接受评价机构管理，认真完成考评任务，忠于职守、公正廉洁;

二、遵循公平、公正、科学、严肃的原则，自觉遵守考评人员守则和有关规章制度，作风正派;

三、不徇私情、不谋私利，坚决抵制来自任何方面的影响或改变正常考评结果的要求，自觉执行对亲属好友、任课考生和培训学徒的回避制度，并主动、及时将有关情况向评价机构汇报;

四、保证不违规收受考生或相关人员的物品礼金;

五、不迟到、不早退，按规定时间提前到达考场;

六、在评价过程中，认真履行考评人员职责，严格执行考务规程和考场规则，佩戴考评员胸卡，持证上岗，符合相应职业（工种）工装要求;

七、严格遵守各项保密制度，对考评内容中不应公开的环节、成绩等予以保密;

八、严格遵守《河北省技能人才评价考评人员管理办法（试行）》,自觉接受各级职业技能鉴定中心、评价机构和社会对本人考评行为的监督。

承诺人:

年　　月　　日

附件 8

技能人才评价考评人员年度考核表（样式）

评价机构：　　填报人：　　负责人：　　填报日期：

序号	姓名	证卡编号	考评职业（工种）	考评员/高级考评员	考核内容			考核结果		
					职业道德	业务水平	应急处理情况	优秀	合格	不合格

备注：根据考评员表现，评价机构在“职业道德、业务水平、应急处理情况” 栏上填写“称职”、“一般”、“差”，考核结果打“✓”。