

南京市人力资源和社会保障局

宁人社函〔2021〕52号

市人社局关于做好 2021 年全市机关事业单位 工勤技能岗位高级技师考评工作的通知

各区（园区）人力资源和社会保障局，江北新区党群工作部，市各有关单位：

根据江苏省人力资源和社会保障厅《关于印发〈江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评实施意见〉的通知》（苏人社发〔2020〕76号）和《关于做好 2021 年全省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评工作的通知》（苏人社函〔2021〕132号）有关要求，现就做好 2021 年全市机关事业单位工勤技能岗位高级技师考评工作通知如下：

一、考核范围

全市机关、事业单位工勤技能岗位 2022 年 5 月底仍在职在岗人员，可按条件申报相应岗位工种的高级技师资格考评。已转换工种的工勤人员按新工种申报。2021 年高级技师考评工种

见附件 1。

二、基本申报条件

（一）遵守国家法律法规和单位规章制度，具有良好的道德品行，尊重领导、团结同志，能高标准完成领导交办的各项工作任务，无违纪违规现象。

（二）近 5 年年度考核结果为合格（称职）及以上等次。

（三）2017 年底前取得机关事业单位工勤技能岗位技师证书。

（四）具备大专及以上学历或取得人力资源和社会保障部门颁发的成人高等教育专业证书。

（五）在技师岗位任职期间，在公开发行的报刊发表与本工种相关的论文至少 1 篇。

（六）具有丰富的实践经验和精湛的操作技能，能解决本工种岗位的操作和工艺技术难题，业绩明显，具备传授技艺的能力。

三、破格申报条件

工勤人员参加技能竞赛获得破格资格的，按技能竞赛文件有关规定执行。

每类破格申报条件在整个岗位技术等级晋升期间只能使用一次。

（一）符合下列条件之一，可在学历上破格申报：获得市级劳动模范、先进工作者、技术能手、技术标兵等荣誉称号；

取得中级以上专业技术职称并从事本工种（岗位）工作的；从事本工种（岗位）工作 25 年以上，年龄在 45 岁以上且在传授技艺中指导或培养不少于 3 名市级以上技能竞赛前 10 名的获得者。

（二）符合下列条件之一，可在学历、资历上破格申报：获得省部级以上劳动模范、先进工作者、技术能手、技术标兵等荣誉称号；获得省级以上技术创新、发明、创造、推广、运用等三等奖以上的主要完成者（个人奖励证书）；具有绝技、绝活，并取得较大经济效益和社会效益。

四、申报指标

通用工种高级技师须按规定指标要求申报：本工种现有技师人数超过 20 人（含）的单位，可申报 3 人；本工种现有技师人数 10-19 人的单位，可申报 2 人；本工种现有技师人数 5-9 人的单位，可申报 1 人；本工种现有技师人数 4 人（含）以下的单位，不能每年连续申报。

各单位指标人数以全省机关事业单位工勤人员信息管理系统信息采集数据为依据。往年未通过全省高级技师综合评审者不占指标。

五、工作程序

（一）个人申请。个人向所在单位提出申请，按要求填写《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评审批表》（附件 2，一式两份），并提交相关材料（附件 3）。往年高级技师

考评未通过或延期考核人员需重新申报。

(二) 专家推荐。申报高级技师必须要有两名业内专家(高级技师、高级工程师、技术能手、业务主管)对其业务水平、工作实绩、潜在能力等提出书面推荐意见。

(三) 单位考核评价。单位对申报材料进行资格初审,根据《江苏省机关事业单位工勤技能岗位高级技师、技师量化考评细则》(附件4)要求,填报《江苏省机关事业单位工勤技能岗位高级技师、技师量化考评表》(附件5)和《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评申报单位综合评价表》(附件6),对申报人选作出综合考核评价,经公示(5个工作日)无异议后,附公示结果说明,并报主管部门审核。

(四) 主管部门审核。主管部门对申报材料审核并签署意见后,登录申报网站(网址另行通知),按要求填报更新申报人员相关信息,并将申报所需材料扫描上传待核。汇总纸质件《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评审批表》,报所隶属的区或市工考部门审核。

(五) 工考部门复核。区、市工考部门登录审核网站(网址另行通知),对所隶属单位人员的申报材料进行审核。各区工考部门汇总纸质件《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评审批表》,报南京市机关事业单位技术工人考核定级中心(以下简称“市工考中心”)审核。市工考中心审核后,报省人社厅工考办复核。

（六）按照“自愿培训、统一考评”的原则，省人社厅负责申报高级技师人员的技术业务水平考核工作。省人社厅组织有关行业评审委员会对申报人员进行综合评审。

（七）评审通过者，在申报系统打印《江苏省机关事业单位高级技师证书》，作为机关事业单位办理岗位聘任以及兑现工资待遇的依据。

（八）高级技师网上报名日期为 2021 年 6 月 16 日至 7 月 15 日。

六、有关要求

（一）根据省人社厅《关于印发〈江苏省机关事业单位工勤技能岗位工种设置目录（试行）〉的通知》（苏人社发〔2020〕61号）要求，全省机关事业单位工勤技能岗位工种设置目录进行了全面梳理、优化归并，请各单位按照归并后的工种名称进行申报。

（二）申报人员所在单位要积极支持符合申报条件的同志参加等级培训考核，协调安排时间。各区工考部门、市各主管部门及相关单位，要加强领导，精心组织实施，做好组织报名、资格审查、人员推荐等工作，指定专人负责校核申报材料，严格把关，择优推荐，要突出“谁审核、谁签字、谁负责”，确保材料真实、客观，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，3年内不得重新申报。

（三）根据省人社厅工考办要求，今年继续实行网上报名，

请主管部门核对系统内人员信息后，按要求进行申报。

七、其他事项

部属驻宁事业单位及军队驻宁有关单位参照本通知执行。

市工考中心 联系电话：68788256

地址：建邺区江东中路 265 号新城大厦二期 16 楼 16F76 室

- 附件：1. 2021 年高级技师考评工种
2. 江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评
审批表
3. 2021 年高级技师申报材料
4. 江苏省机关事业单位工勤技能岗位高级技师、技
师量化考评细则
5. 江苏省机关事业单位工勤技能岗位高级技师、技
师量化考评表
6. 江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评
申报单位综合评价表

南京市人力资源和社会保障局

2021 年 4 月 27 日

南京市人力资源和社会保障局办公室

2021 年 4 月 27 日印发

附件 1

2021 年高级技师考评工种

服务类：行政事务、烹饪、收银审核、酒店服务。

机电类：电工、制冷、水暖、计算机信息处理。

住建类：白蚁防治。

交通类：汽车驾驶与管理、航闸技术、船艇技术。

水利类：闸门运行、泵站运行、水文勘测。

农业类：花卉园艺、农艺、动物养殖。

新广电类：广电技术。

市场监管类：质量检验、计量检定、锅炉操作。

附件 2

江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评审批表

申报年度：_____

申报方式：_____（正常晋升、转岗、复核）

单位全称				隶属关系			免冠照片
姓 名		性别		出生年月			
学 历				政治面貌			
公民身份 证号				移动电话			
参 加 工作时间	年 月	从事本 工种时间	年 月	中断工龄 年 限	年 月至 年 月		
申报考评 工 种					申报考评 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		
符合破格 申报条件							
工 作 简 历							
工 作 业 绩							

单位推荐意见	负责人签字： 年 月 日（公章）	主管部门审批意见	负责人签字： 年 月 日（公章）
县、市（区）工考部门意见	年 月 日（公章）	设区市工考部门意见	年 月 日（公章）
培训考核情况	年 月 日（公章）	行业考评委考评意见	年 月 日（公章）
省（市）工考部门意见	年 月 日（公章）		
发证日期		证书号码	
备注			

注：该表格请用 A4 纸正反面打印

附件 3

2021 年高级技师申报材料

一、必备材料

1. 《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评审批表》（附件2，一式两份，A4纸正反面打印）。

2. 主管部门（单位）推荐情况说明，内容包括该主管部门（单位）申报工种的技师总数、上年该工种申报高级技师数、量化考评结果公示说明、推荐申报高级技师公示说明。

3. 身份证及近期免冠电子照片（照片格式为 jpg、大小不超过 2M）。

4. 近 5 年年度考核材料。

5. 学历证书及学历认证材料。

6. 继续教育证书或继续教育培训证明（列为高级技师量化考评得分项）。

7. 申报考评工种技师证书（如系转岗，同时附原岗位工种技师证书或附原岗位工种技师《审批表》）。

8. 专家推荐意见书，并提供专家的技术职称证书或相关材料。

9. 江苏省机关事业单位工勤技能岗位高级技师、技师量化考评表（附得分项证明材料，量化考评结果公示说明）。

10. 江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评申报单位综合评价表。

11. 在公开发行的报刊上发表的与本工种相关论文至少 1 篇（封面页、目录页、发表的论文页）。

12. 专业技术工作业绩总结 1 份（主要内容是从事技术工作的经历与能力、业绩成果和技术项目完成情况，以及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，字数在 3000 字以内）。

13. 破格申报人员须书面提出申请，并提供由单位或有关部门出具的符合破格申报条件的相关证明材料。

14. 申报汽车驾驶与管理高级技师，需所在单位出具近 5 年无重大交通事故证明及车队长或调度管理书面任职文件。

15. 申报收银审核高级技师需所在单位出具财务管理工作经历的证明。

16. 需持证上岗工种，须提供有效期内的上岗证书，如：电工上岗证等。

二、辅助材料

以下辅助证明材料需取得技师资格以来并与本工种相关。

1. 各种表彰奖励、科研成果、专利证书。
2. 高新技术培训结业证书或证明。
3. 编写的教材讲义（需证明是本人编写）。

其中纸质件《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评审批表》由主管部门、区工考部门汇总后，报市工考中心。其余材料由主管部门通过系统扫描上传。

江苏省机关事业单位工勤技能岗位 高级技师、技师量化考评细则

高级技师、技师综合评审以申报人员量化考评为依据，为规范量化考评行为，统一评价尺度，现制定量化考评细则如下：

一、日常表现

日常表现权重 15%（满分 15 分）。由用人单位提供情况，省、市工考部门组织审核。

评价标准及分值：

（一）年度考核等次为“优秀”的，一次记 2 分；

（二）年度考核为通报表扬的，一次记 1 分；

（三）被用人单位党委（党组）或其上级党委（党组）评为优秀共产党员的，一次记 1 分；

（四）被县、市（区）及以上党委政府评为先进工作者、先进个人之一的，一次记 2 分；

（五）在工种（岗位）上通过革新发明，取得国家专利证书的，一次记 2 分；获得省级以上科技进步奖的，一次记 5 分。

同一年度因同一事项获得多项计分的，按最高分项计分，不重复计分。

二、技能类荣誉

技能类荣誉权重 5%（满分 5 分）。由用人单位提供情况，省、市工考部门组织审核。

评价标准及分值：

（一）获得省级以上技术能手称号、五一劳动奖章称号、劳动模范称号之一的，一次记 3 分；

（二）设区市授予技术能手称号的，一次记 2 分；

（三）县、市（区）授予技术能手称号的，一次记 1 分。

以上按最高分项计分，不重复计分。

三、能力评价

能力评价包含理论考试、技能操作考核、论文答辩和述课，由省人社厅统一组织。能力评价权重 70%（满分 70 分），其中理论考试权重 30%（满分 30 分）、技能操作考核权重 30%（满分 30 分）、论文答辩权重 5%（满分 5 分）、述课权重 5%（满分 5 分）。申报人员四门考核成绩分别按权重比计分后，合计得分为能力评价得分。

四、继续教育评价

继续教育评价权重 10%（满分 10 分），由省工考办统筹指导，市工考部门组织实施。

评价标准及分值：

（一）继续教育评价起算时间为申报前 5 年以来学习情况；

（二）申报高级技师人员每年度参加继续教育不得低于 40 课时，申报技师人员每年度参加继续教育不得低于 24 课时；

(三) 每年参加继续教育且考核合格记 2 分，连续 5 年参加继续教育且考核合格记 10 分。

五、相关要求

(一) 量化考评总分 100 分，包含日常表现、技能类荣誉、能力评价、继续教育评价四项得分。

(二) 日常表现、技能类荣誉评价起算时间，参加高级技师考评的人员，从取得技师资格时间起算；参加技师考评的人员，从取得高级工资资格时间起算。

(三) 有下列情形之一，不得参加申报或综合评审：近 5 年年度考核未连续达到“合格”及以上等次的；在日常表现、技能类荣誉、继续教育评价中提供虚假材料的；在参加能力评价期间发生严重违纪违规行为的。

(四) 申报人员在现等级岗位期内，参加技能竞赛取得名次的，按照省人力资源社会保障厅《关于组织开展机关事业单位工勤人员技能竞赛活动的意见》(苏人社发〔2016〕377 号)精神执行。

附件 5

江苏省机关事业单位工勤技能岗位 高级技师、技师量化考评表

单位（盖章）： _____ 申报人： _____

单位审核人： _____ 申报等级： _____

量化考评项目	序号	得分	得分原因	工考部门审核	专家复核
日常表现 (满分 15 分)	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
日常表现小计					
技能类荣誉 (满分 5 分)	序号	得分	得分原因	工考部门审核	专家复核
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
技能类荣誉小计					
继续教育评价 (满分 10 分)	序号	得分	得分原因	工考部门审核	专家复核
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
继续教育评价小计					
量化考评总分					

公示日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 ———— _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 6

江苏省机关事业单位工勤技能岗位 技术等级考评申报单位综合评价表

申报人姓名：

负责人签名：

工作单位（公章）：

序号	项目	评定点 (要素)	分值	等 级				评定标准与办法	评定 分值
				4 级	3 级	2 级	1 级		
1	日常工作 (40分)	职业道德	10					4 级为最高级（10分），1 级为最低级（4分）逐级递减 2 分。按照工作表现分为优、良、合格、差评定相应等级。	
2		履行职责	10						
3		诚实守信	10						
4		主动协作性	10						
5	潜在 能力 (30分)	创新能力	10					按能力素质强、较强、一般、差评定相应等级。	
6		学习理解能力	10						
7		业务素质	10						
8	传授 技艺 (30分)	传授绝技绝招	10					按培训效果分为显著、好、一般、差评定相应等级。	
9		编写培训资料	10						
10		操作示范教学	10						
综合评定			100	-----	-----	-----	-----	综合上述各项评定结果，综合评定等级和分值。	

- 注：1. 此表由单位组织相关人员进行评定；
2. 按确定的评定等级在相应等级下的空格内画“√”；
3. 按评定等级计算评定分值。