

常州市人力资源和社会保障局文件

常人社办〔2020〕43号

关于印发《常州市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

各辖市、区人力资源和社会保障局，常州经开区组织部，市各
委办局、直属单位，在常高校组织（人事）处：

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
技术等级考评实施意见》的通知（苏人社发〔2020〕76号）精
神，现将《常州市机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评实施
意见》印发你们，请认真贯彻执行。组织实施过程中有何意见建
议，请与市人社局工考办联系。

(此页无正文)

常州市人力资源和社会保障局

2020年7月9日



(此件公开发布)

常州市机关事业单位工勤技能岗位 技术等级考评实施意见

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，认真贯彻落实省委、省政府和市委、市政府关于人才工作的部署要求，全面深化人才评价机制改革，在我市机关事业单位工勤技能人才考评工作中体现导向明确、精准科学、规范有序、竞争择优的要求，现制定实施意见如下：

一、基本原则

机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评工作应坚持客观公正、综合考评原则，重点考核操作技能和理论水平，注重工作业绩与平时表现。

二、对象范围

全市机关事业单位及委托地方管理的部省属事业单位，在工勤技能岗位上工作，符合申报条件的人员（含社会化管理职工），可参加工勤技能岗位技术等级考评。已转换工种（岗位）的工勤人员按新工种申报。每年按照省人社厅公布“江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评范围”申报考评。

三、申报条件

（一）必备条件

1. 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。

2. 取得江苏省机关事业单位高级工或技师证书人员，本等级工作年限 5 年可申报上一等级；取得初级工或中级工证书人员，本等级工作年限满 5 年可申报上一等级（不含申报初级工）。

3. 近 5 年年度考核为合格（称职）及以上等次（新进人员按实际工作年度考核合格）。

4. 按规定完成继续教育培训，且考核合格。

（二）各等级申报条件

申报初级工：被招录（聘）到机关事业单位工勤技能岗位，试用期满，或由单位普通工岗位转聘到技术工岗位。

申报中级工：具备初中或同等及以上学历；工作年限 10 年，或从事业单位专业技术岗位转聘到工勤技能岗位、具有技术员职称的人员且工作年限满 5 年。

申报高级工：具备高中或同等及以上学历；工作年限 20 年，或从事业单位专业技术岗位转聘到工勤技能岗位、具有助理工程师职称且工作年限满 10 年。

申报技师：具备高级技工学校、技师学院、中等及以上专业技术学校本工种（专业）毕业证书或取得大专及以上学历、人社部门颁发的成人高等教育专业证书。

申报高级技师：具备大专及以上学历或取得人社部门颁发的成人高等教育专业证书；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；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。

高级工以下转工种（岗位）或新进人员：调整岗位的工勤人员，经本人申请、单位同意，可申报同等级新岗位工种培训考核；从事业单位管理岗位转聘到工勤技能岗位的，不受岗位工作年限限制，按同期同条件参加工作的工勤人员技术等级申报考核；对新调入人员或安置在机关事业单位工勤技能岗位的退役士兵，比照同期同条件参加工作的工勤人员技术等级申报考核。

（三）破格申报条件

每类破格申报条件在整个岗位技术等级考评期间只能使用一次。各地各部门须严格执行文件规定的破格条件，不得擅自突破。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。

1. 申报中级工、高级工

具备下列条件之一，可放宽申报工作年限 3 年和本等级工作年限 2 年：连续 2 年年度考核结果为优秀等次；在技术革新、技术发明中取得优秀成果，本人为该成果主要工作人员之一，并获得省、部级以上奖励证书；获得市级以上劳动模范称号；取得本工种（专业）大专及以上学历，或取得人社部门颁发的成人高等教育专业证书；公派至国外使馆工作，且回国后仍在本单位从事本工种（岗位）工作。

2. 申报技师

(1) 符合下列条件之一，可在学历、资历上破格申报：获得市级以上劳动模范称号并保持荣誉；在技术创新、技术发明中取得重大成果，获得市级以上表彰证书。

(2) 符合下列条件之一，可放宽本等级工作年限 2 年：高级工岗位期间，连续 2 年年度考核结果为优秀等次；取得本工种（专业）大专及以上学历，或取得人社部门颁发的成人高等教育专业证书；公派至国外使馆工作，且回国后仍在本单位从事本工种（岗位）工作。

3. 申报高级技师

(1) 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。

(2) 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、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1)一式两份,并提交相关材料(附件2)。往年各技术等级考评未通过或延期考核人员需重新申报。

申报高级技师须有两名业内专家对申报人的业务水平、工作实绩、潜在能力等方面作出书面推荐意见。

(二)单位考核评价。单位对申报材料进行资格初审,对符合申报人员的材料复印件均须加盖单位公章,申报等级工的,初审后直接报主管部门审核;申报技师、高级技师的,用人单位根据《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级量化考评表》(附件3)、《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级量化考评说明》(附件4)、《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级申报单位综合评价表》(附件5),对申报人选作出综合考核评价,经公示5个工作日无异后,附公示结果说明报主管部门审核。

(三)主管部门审核。主管部门(单位)对申报材料审核并签署意见后,登录《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级申报系统》(网址另附),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。

(四)人社部门复核。各级人社局工考部门,在申报系统中对各单位申报的材料进行复核后,逐级上传。

(五)技师选拔。根据省人社厅职责分工,市人社局负责本地及辖区部省属高校技师考核选拔工作。

（六）培训考核。省人社厅、市人社局根据职责分工，按照等级工“统一组织培训考核”、技师及高级技师“自愿培训、统一考评”的原则，指导培训单位开展培训，组织考试考核。对申报人数较少的工种，省人社厅视情择期培训考核。

（七）综合评审。省人社厅组织各行业评审委员会对技师、高级技师考评人员进行综合评审。

（八）核发证书。按照考评职责分工，由省人社厅或市人社局对考评、考核合格人员核发证书。

五、工作要求

（一）机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评工作政策性强、涉及面广、关注度高，各地各部门要高度重视，精心组织，严格按政策规定做好管理和监督工作，确保考评工作规范有序开展。

（二）各地各部门要采取多种形式做好政策宣传和解读工作，让广大工勤人员明确考评工作的部署安排、申报条件和申报程序，鼓励支持符合条件的工勤人员参加培训考评，提升岗位业务技能。

（三）各有关单位要根据职责分工，指定专人对用人单位的申报材料认真复核，严格把关，要突出“谁审核、谁签字、谁负责”，确保材料真实、客观。对弄虚作假、虚报业绩的申报人员，一经查实，记入诚信记录，3年内不得重新申报技术等级考评。

（四）各级人社部门、各有关单位要积极开展和指导支持相

关部门完善岗位技术等级标准，更新完善培训考核大纲，加强师资、实训设施设备建设，促进培训考评质量提升。

- 附件：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
2. 江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评
申报须知
3. 江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级量化
考评表
4. 江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级量化
考评说明
5. 江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级申报
单位综合评价表

附件 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

工作单位				隶 属			免冠照片
姓 名		性 别		出生年月			
文化程度				政治面貌			
身份证号 码				手机号码			
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）
市（区）工考部门意见	年 月 日（公章）	培训考核情况	年 月 日（公章）
行业考评委考核意见	年 月 日（公章）	省工考部门意见	年 月 日（公章）
发证日期		证书号码	
备注			

注：此表格请用A4纸正反面打印2份。

附件 2

江苏省机关事业单位工勤技能岗位 技术等级考评申报须知

机关事业单位工勤技能岗位工勤人员符合相关技术等级考评申报条件的，须填写《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考评审批表》（一式两份，A4纸正反面打印后填报），并根据申报技术等级其他所需材料复印件（均须加盖单位公章）一并通过申报系统上传。

一、申报等级工需上传以下材料

1. 身份证及近期免冠电子照片（照片格式为jpg、大小不超过2M）。
2. 近5年年度考核材料。
3. 学历证书（大专及以上需提供学历认证材料）。
4. 继续教育证书（按规定完成继续教育培训，且考核合格）。
5. 已取得技术等级岗位证书（如系转岗，同时附原工种技术等级岗位证书）。
6. 符合破格条件的附相关证明材料。

二、申报技师需上传以下材料

1. 身份证及近期免冠电子照片（照片格式为jpg、大小不超过2M）。

2. 近5年年度考核材料。
3. 学历证书（大专及以上需提供学历认证材料）。
4. 继续教育证书（按规定完成继续教育培训，且考核合格）。
5. 申报工种高级工证书（如系转岗，同时附原工种高级工证书）。

6. 量化考评表（附记分或加、减分证明材料，量化考评结果公示说明）、申报单位综合评价表。

7. 申报工种相关的专业论文 1 篇。

8. 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，字数在 2000 字以内）。

9. 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文章（此项非必需材料）。

10. 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。

11. 其他要求

（1）申报汽车驾驶与管理须连续安全行车无重大责任事故相关证明，且持有 B 证以上机动车驾驶证。

（2）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。

三、申报高级技师需上传以下材料

（一）必备材料

1. 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人数、量化考评结果公示说明、推荐申报高级技师公示说明。

2. 身份证及近期免冠电子照片(照片格式为jpg、大小不超过2M)。

3. 近5年年度考核材料。

4. 学历证书(大专及以上需提供学历认证材料)。

5. 继续教育证书(按规定完成继续教育培训,且考核合格)。

6. 申报考评工种技师证书(如系转岗,同时附原工种技师证书)。

7. 专家推荐意见书,并提供专家的技术职称证书或相关材料。

8. 量化考评表(附记分或加、减分证明材料,量化考评结果公示说明)、申报单位综合评价表。

9. 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)。

10. 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)。

11. 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。

12. 申报汽车驾驶与管理需所在单位出具近 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。

13. 申报收银审核需所在单位出具财务管理工作经历的证明。

14. 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）。

附件 3

江苏省机关事业单位工勤技能岗位 技术等级量化考评表

申报人：

单位审核人：

单位（公章）：

品德评价 (满分为8分; 基准分为6分)		加 分	加分原因	工考部门复核	省评审专家审查
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
		减 分	减分原因简要说明	工考部门复核	省评审专家审查
	1				
2					
品德评价小计					
业绩评价 (满分为20分)		年度考核分	记分原因简要说明	工考部门复核	省评审专家审查
	1				
		其他奖励分	记分原因简要说明	工考部门复核	省评审专家审查
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
		荣誉称号分	记分原因简要说明	工考部门复核	省评审专家审查
	1				
	2				
	3				
		创新成果分	记分原因简要说明	工考部门复核	省评审专家审查
	1				
	2				
	3				
业绩评价小计					
单位综合评价 (满分为2分)					
量化考评总分					

注：此表申报技师、高级技师人员填报。

附件 4

江苏省机关事业单位工勤技能岗位 技术等级量化考评说明

技师、高级技师综合评审以申报人员品德、能力、业绩及单位综合评价为评审依据，具体评价方法如下：

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 8%（满分 8 分，基准分为 6 分）。

其中，工匠精神权重为 4%（满分 4 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 4%（满分 4 分），包括：办事公道、热情服务、无私奉献等方面；品德评价基准分为：6 分。

评价参考：（一）符合以下条件者，可获加分。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。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试考核成绩，由省人社厅组织。分为理论考试、操作技能考核、调研报告和述课等。能力评价权重为 70%（满分 70 分）。

理论考试权重为 30%（满分 30 分），操作技能考核权重为 30%（满分 30 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。其他奖励：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，在全省有影响的全面

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。

四、单位综合评价

单位综合评价是单位对申报人员日常工作、潜在能力以及传授技艺等方面的全面评判，由各单位人事部门组织，具体内容参照《申报单位综合评价表》，单位综合评价权重为 2%（满分 2 分）。

单位综合评价得分 90 分（含）以上加 2 分，得分 80（含）~ 90 分加 1.5 分，得分 70（含）~ 80 分加 1 分，70 分以下不加分。

进行品德评价和业绩评价时，记分时间从取得高级工、技师资格起算。其中，因同一事件，涉多处加分（记分）的，以最高分記入，不重复加分（记分）。各项评价中涉及加分、减分或记分项，要提供相关证明材料，审核责任人要在证明材料上签名盖章，《量化考评表》公示 5 个工作日无异后，附公示结果说明并盖单位公章报送。

附件 5

江苏省机关事业单位工勤技能岗位 技术等级申报单位综合评价表

申报人：

单位负责人：

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“√”，并按评定等级计算评定分值。

3. 此表申报技师、高级技师人员填报。

常州市人力资源和社会保障局办公室

2020 年 7 月 9 日印发