广州市职业技能鉴定所（站）建立申请审批办法（试行）

一、申请

**（一）申报条件**

1.本市具有法人资格的单位。

2.在本市尚未建有鉴定所（站）的工种，或根据广州市社会经济的发展，结合产业结构、劳动市场需求和职业技能鉴定工作规划，需要增加同类鉴定所（站）的工种。

3.人员配置

（1）领导成员

所长：1人，专（或兼）职，负责鉴定所（站）全面管理工作。大专以上文化程度，具有本专业或相关专业技师以上职业资格证书（或中级以上专业技术职称），熟悉职业技能鉴定有关政策。原则上为本单位主要负责人。

副所长：1-2人，其中至少专职1人，协助所（站）长管理鉴定所（站）的日常工作。大专以上文化程度，具有本专业或相关专业技师以上职业资格证书（或中级以上专业技术职称），从事本专业工作15年以上或从事培训考核工作5年以上，熟悉职业技能鉴定有关政策。

（2）管理人员

主任：1人，专职，协助所（站）长管理鉴定所（站）日常事务。具有中专以上文化程度，中级以上职业资格证书（或初级以上技术职称），从事培训考核工作5年以上，熟悉职业技能鉴定有关政策。

财务管理人员：2人，专（或兼）职，持有财会人员证书或财会专业中级职称资格以上人员。

（3）工作人员

考务人员：1-2人，专职，负责鉴定人员的报名、造册、办证以及承担职业技能鉴定考场的具体事务性工作。具有高中以上文化程度，中级以上职业资格证书（或初级以上专业技术职称），从事培训考核工作3年以上，了解职业技能鉴定有关政策。

计算机操作人员：1人，专职或由考务人员兼任，负责档案管理和数据录入工作。具有计算机文字处理初级以上职业资格证书，或该专业中等职业技术学校毕业证书。

设备维修保养人员：1人，专（或兼）职，负责鉴定所（站）设备维修、保养及材料管理。具有本专业中级以上职业资格证书。

（4）考评人员：8人以上，自有考评人员不少于3人，外单位同行业人员不少于人数的三分之二，具有本工种20年以上工龄或从事职业技能培训考核工作10年以上，具有本工种技师、高级技师或中级专业技术职称以上资格，并具备相应的考评员资格证书。

4.场地及设备

理论考试的教室能同时容纳50人以上（理论考场按30人每室，单人单桌间隔不少于0.8米设置）。

技能实操考核的场地及设备能达到每天考核50人以上，考场设备的型号、数量、精度等应符合考核需求；须保证每批鉴定实行每人一机（位），并配齐鉴定所需的工量具；机台之间的距离和间隔必须符合鉴定的规定要求。对于场地或设备不能满足一批（次）完成的，但在实操考核规定时间内能确保分批完成的，必须另外设立候考室并配备协助考务管理工作的人员。

5.具有完善的相关管理制度。

**（二）申请依据**

根据《中华人民共和国行政许可法》、原劳动部《关于颁发<职业技能鉴定规定>的通知》（劳部发〔1993〕134号）及《关于印发<职业技能鉴定工作规则>的通知》（劳培司字〔1996〕58号）。

**（三）申请方式**

由主办方提出建所（站）申请，申请材料报送广州市人力资源和社会保障局相关受理窗口。

**（四）申报材料**

1.建立职业技能鉴定所（站）的书面申请报告；

2.申请单位的资格证明文件（提交复印件）；

3.鉴定场地、设备的情况及来源证明文件（提交复印件）；

4.拟聘负责人及工作人员名单及资格证明文件（提交复印件）；

5.拟聘考评人员名单及资格证明文件（提交复印件）；

6.职业技能鉴定所（站）的各项管理制度。

二、受理

**（一）受理（条件）标准**

提出申请的单位符合申请条件，申请材料齐全，符合法定形式。

**（二）受理（条件）标准依据**

《行政许可法》第三十二条。

**（三）受理岗位**

广州市人力资源和社会保障局办事大厅相关岗位。

**（四）岗位职责**

1、审查申报材料是否齐全并符合法定形式；

2、材料不齐的一次性告知并制发相关复函；

3、对不符合条件的不予受理，说明理由并制发相关复函；

4、对符合条件的应当即时受理并出具相关复函。

**（五）受理审查时限**

自接受申请之日起5个工作日内。

三、审查

**（一）审查标准**

1.申报材料必须齐全、规范、合法；

2.必须符合广州市职业技能鉴定所（站）建设规划布局；

3.具有熟悉职业技能鉴定业务和管理能力的负责人、管理人员及稳定的考务人员队伍；

4.具有与职业技能鉴定工种及其登记或类别操作技能相匹配的考评人员，并达到规定的数量；

5.具有与职业技能鉴定工种及其登记或类别相适应的考核场地设备、符合国家的检测仪器及能够提供操作技能鉴定所需才俩，并对鉴定所（站）的资料进行信息化管理；

6.具有完善的职业技能鉴定所（站）管理制度；

**（二）审查依据**

根据《中华人民共和国行政许可法》、原劳动部《关于颁发<职业技能鉴定规定>的通知》（劳部发〔1993〕134号）及《关于印发<职业技能鉴定工作规则>的通知》（劳培司字〔1996〕58号）。

**（三）审查岗位**

广州市人力资源和社会保障局委托广州市职业技能鉴定指导中心组织职业技能鉴定专家评审组对申请单位进行评估评审。

**（四）岗位职权**

1.专家评审组按照《广州市职业技能鉴定所（站）资格审查评分表》的标准进行评审，由评审组组长填写审核情况及意见；

2.经办人员对申报材料进行审查并提出意见；

3.主管处长对申报材料、评估过程进行审查，根据经办人的意见提出申报意见。在法定期限被不能做出决定需延长期限的，告知申请人理由。

**（五）审查时限**

自受理之日起15个工作日内（不含专家评估评审期限），依法可延长10个工作日。

四、决定

**（一）审定标准**

1.同审查评估标准；

2.专家评审组的评估审核材料齐全、规范、有效。

**（二）审定岗位及职权**

按行政审批流程，根据专家评估组意见，由职业能力建设处审核后报分管局长批准。

**（三）审定结论及送达**

经广州市人力资源和社会保障局批准后，向申请单位核发《职业技能鉴定许可证》及统一标牌；不予批准的，制发相关复函告知申请人理由。

**（四）结论公示**

行政许可决定在广州市人力资源和社会保障局网站公示。

**（五）决定送达时限**

自行政批准之日起10个工作日内。

五、广州市职业技能鉴定所（站）增加鉴定工种、级别按本申请审批办法执行。

六、许可内容变更、到期换证、遗失补办程序

（一）《职业技能鉴定许可证》的鉴定所（站）名称、负责人及地址需要变更的，由申请方提出书面申请，说明变更理由并附上相应的证明材料。若鉴定所（站）隶属关系或主管单位发生变化时，鉴定所（站）原则上随所属专业业务职能迁移，但要由有关单位申请重新确定隶属关系，具体工作程序由广州市人力资源和社会保障局职业能力建设处及有关上级单位研究确定，不受本办法限制。

（二）对于需要办理《职业技能鉴定许可证》到期换证手续的，应由申请方在许可证期限届满30日前提出申请，填写《广州市职业技能鉴定许可证到期换证申请表》并附上原有许可证复印件（A4）。

（三）遗失鉴定许可证单位需先在国家认可发行的报纸刊登遗失声明，凭遗失声明报纸原件和申请报告补办鉴定许可证。

广州市人力资源社会保障局职业能力建设处对符合法定条件的，办理相关的变更或换证手续。

七、职业技能鉴定所（站）建立的申请和审批不收取任何费用。

八、监督检查举报电话：83815969

九、本通知自印发之日起执行，有效期3年之内，有效期届满，根据实施情况评估修订。

附件：广州市职业技能鉴定所（站）资格审查评分表

附件

广州市职业技能鉴定所（站）

资格审查评分表

申请单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申请鉴定职业（工种）及等级：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

评估时间：

评估分数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

评估组成员签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**广州市职业技能鉴定所（站）资格审查评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 | 目 | | 评分内容及评分要求 | 应得分 | 实得分 | 备 注 |
| 1    申请机构资质  (20分) | 1-1  机构  管理 | | 申请机构的（培训）管理，包括行政管理、教学管理、财务管理的人员、制度、资料齐全。  每项不足扣1～2分。 | 5 |  |  |
| 1-2  培训  鉴定 | | 申请机构有开展与申请鉴定职业（工种）相应的培训，并参加技能鉴定。  没有开展不得分，开展时间短、规模人数少，酌情扣1～6分。 | 7 |  |  |
| 1-3  申报  资料 | | 申报资料情况：申请报告；申请机构资格证明文件；鉴定场所及设备来源证明文件；拟聘人员名单及资格证明文件；拟聘考评员名单及资格证明文件；协助鉴定指导中心编写的考核大纲、试卷、复习资料；各种管理制度。每项缺扣1分，不完整扣0.5分。 | 8 |  |  |
| 2    人员  配置  (28分) | 2-1    领导成员2～3人 | | 所（站）长1人，专（或兼）职，大专以上文化程度，具有本专业或相关专业技师以上职业资格证书（或中级以上技术职称），熟悉职业技能鉴定有关政策。原则上为本单位主要负责人。  副所（站）长1～2人，其中至少专职1人，大专以上文化程度，具有本专业或相关专业技师以上职业资格证书（或中级以上技术职称），从事本专业工作15年以上或从事培训考核工作5年以上，熟悉职业技能鉴定有关政策。  其中每缺一项内容扣1分。 | 6 |  |  |
| 项 | 目 | | 评分内容及评分要求 | 应得分 | 实得分 | 备 注 |
|  | 2-2  管理人员、工作人员7～9人 | | 办公室主任1人，专职，具有中专以上文化程度，中级以上职业资格证书（或初级以上技术职称），从事培训考核工作5年以上，熟悉职业技能鉴定有关政策。  财务管理人员2人，专（或兼）职，持有财会人员证书或财会专业中级职称资格以上。  考务人员：1-2人，专职，负责鉴定人员的报名、造册、办证以及承担职业技能鉴定考场的具体事务性工作。具有高中以上文化程度，中级以上职业资格证书（或初级以上专业技术职称），从事培训考核工作3年以上，了解职业技能鉴定有关政策。  计算机操作人员1人，专职或由考务人员兼任，具有计算机文字处理初级以上职业资格书，或该专业中等职业技术学校毕业证书。  设备维修保养人员1人，专（或兼）职，具有本专业中级工以上职业资格证书。  其中每缺少一项扣1分，扣完为止。 | 12 |  |  |
| 2-3    考评  人员 | | 考评人员8～10人，其中自有考评人员不少于3人，外单位同行业人员不少于2/3人数，所有考评人员符合考评员的任职资格。  其中每缺少一项内容扣1分，扣完为止。 | 10 |  |  |  |
| 项 | | 目 | 评分内容及评分要求 | 应得分 | 实得分 | 备 注 |
| 3  鉴定  场地(24分) | | 3-1  场地使用规范 | 场地使用证明文件，场地布置图，场地发展计划。  每缺或不足扣1～2分。 | 4 |  |  |
| 3-2  理论知识鉴定场地 | 有同时容纳50人理论考试的课室，课室按30人/室，单人单桌间隔不少于0.8米设置，有符合监考、通风、采光、静音等要求的环境。  每项缺或不足扣2～5分。 | 10 |  |  |
| 3-3  操作技能鉴定场地 | 有能至少每天完成50人操作技能鉴定的场地和侯考室，工位布置、监考、通风、采光、安全、静音等符合要求。  每项缺或不足扣1～3分。 | 10 |  |  |
| 4  鉴定  设备(28分) | | 4-1  设备  设置 | 实操考场能保证每人一机（工位）  有符合与工位配套的技能鉴定仪器设备台（套）数。  仪器设备数量不足，每缺一个工位扣1分，扣完为止。 | 12 |  |  |
| 4-2  设备  型号 | 所有仪器设备都应符合技能鉴定要求的型号、精度。  每台（套）仪器、设备不符要求扣1分，扣完为止。 | 8 |  |  |  |  |
| 4-3  设备  维护 | 有保证仪器设备正常动作的维护制度和措施，有仪器设备更新、添置的计划。  漏缺或不完善者酌情扣分。 | 8 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：某一项目严重欠缺，则不论总分多少一律评为不合格；没有某一项目严重欠缺，则总得分在80分及以上为合格，60～79分需补充调整，59分及以下为不合格。