

住房城乡建设行业  
职业技能培训考评服务定点单位  
( B-E-01 )

申 报 标 准  
( 试行 )

中国建设劳动学会秘书处编制

为使会员单位申报职业技能培训考评服务定点单位的申报与审核工作规范化、科学化，根据国家有关法律法规和中国建设劳动学会章程，以及中国建设劳动学会颁布的《住房城乡建设行业职业技能岗位培训考评工作实施办法》、《住房城乡建设行业职业技能岗位证书管理办法》和《住房城乡建设行业职业技能岗位培训考评管理机构评估办法》有关要求，制定本标准。

凡申请成为职业技能培训考评服务定点单位的申报机构，视为同意中国建设劳动学会章程、中国建设劳动学会人力资源服务专业委员会章程和本标准，并同意按照本标准提供相应的文件完成申报过程。

## 一、适用范围

本标准规定了中国建设劳动学会人力资源服务专业委员会职业技能培训考评服务定点单位的基本要求，适用于中国建设劳动学会会员单位（含分支机构会员单位）申报职业技能培训考评服务定点单位。

## 二、人员配置

### 1、机构负责人

负责机构全面管理工作，一般由会员单位的法人代表或经法人授权的负责人（需提供法人签字的授权书）担任。机构负责人应具有大专以上文化程度，具有相关专业中级以上技术职称，从事申报机构相关职业（工种）专业工作5年以上，从事考评工作3年以上，熟悉职业技能考评有关政策。

提供资料：机构负责人简历（含照片）、法人签字的授权书、身份证复印件、学历证明、职称证明。

## 1、工作人员

(1) 办公室人员：2人以上，其中专职主任1人，协助机构负责人管理考评机构管理日常事务，承担职业技能考评考场的具体事务性工作，具有大专以上文化程度，熟悉职业技能考评工作。提供资料：人员名单、岗位设置。

(2) 考评人员：单个职业（工种）的考评人员不得少于3人。考评人员可以是考评机构专职（需提供劳动合同），也可以是聘请（需提供合作协议）。提供资料：考评人员简历（含照片）、身份证复印件、学历证明、职称证明、考评人员资格证明。

(3) 考务人员：2人以上，能熟练使用“住房城乡建设行业职业技能培训考评信息系统”，负责学员的报名、造册、归档等工作。考务人员应具有高中以上文化程度，熟悉相关职业（工种）的考评工作。考务人员应指派1名专职联络员，负责日常考务工作的协调。提供资料：人员名单、岗位设置、联络员简历。

(4) 设备维修保养人员：人数按相关职业（工种）考评工作要求配备，负责考评机构设备维修、保养及材料管理。具有高中以上文化程度，熟悉相关职业（工种）设备原理及使用。提供资料：人员名单、岗位设置。

(5) 财务管理人员：2人，按财务管理规定配备。负责考评机构的日常财务管理，须持有财务专业证书。提供资料：人员名单、岗位设置。

## 三、场地设备设施的基本要求

1、具有建筑面积100M<sup>2</sup>以上的固定办公场所（需提供产权证明或租用合同），具有相应办公设备：办公桌椅、保险柜，

计算机、打印机、电话、文件档案柜等，配置使用“住房城乡建设行业职业技能培训考评信息系统”。

2、理论考试场地：可容纳至少 30 人以上学员的标准培训教室。如理论考试场地为租用，需提供合作协议。

3、实际操作考评场地：占地面积 200M<sup>2</sup>以上（需要使用大中型设备进行考评的职业和工种，实际操作考评场地面积要求另行规定），有良好的照明、通风条件，配备相应职业（工种）实际操作考评所需设备和设施，以及必要的办公用品用具和材料工具。开展多个职业（工种）的考评工作时，需分别提供实际操作考评场地配置情况（可共用）。如实际操作考评场地为租用，需提供合作协议。

4、条件成熟的考评机构，可配备多媒体网络教室，用于开展在线理论考试。

#### 四、管理制度

提供如下管理制度复印件：

- 1、考评工作规程（报名、收费、鉴定、办证等）。
- 2、考评员守则、考场规则。
- 3、财务管理制度。
- 4、档案管理制度。
- 5、岗位责任制。
- 6、设备、设施管理制度。
- 7、其它管理制度。