

考评员管理办法

第一章 考评员任务和职责

一、考评员是在备案的职业工种、等级和类别范围内对技能等级认定对象进行考核和评审。

二、考评员进行技能等级认定考核前，必需熟知本次考核职业工种、项目、内容、要求及评定标准。

三、负责考核场地、设备、工、卡、量具和仪器的检查及其考核所用材料的检验。

四、在考评过程中，三位考评人员应独立完成各自负责的任务，相互之间不得暗示或沟通。

五、考评员在考评前不与考生见面。

六、考评员必须严格按照评分标准及要求逐项测评打分，认真填写评分记录表并签名。

七、技能等级认定对象有违纪行为，考评员视情节轻重分别给予劝告、警告、终止考核、宣布成绩无效等处理，并将处理结果填写在考场记录上。

八、考评员要不断努力学习技能等级认定知识和技术，提高等级认定水平。

第二章 考评员守则

一、努力学习有关法律、法规和文件，刻苦钻研业务知识，不断提高技能等级认定考评能力。

二、考评时必须佩戴考评员胸卡。

三、认真履行考评员职责，严格执行技能等级认定考场规则。

四、忠于职守，坚持原则，秉公评判，严格执行评分标准，独立评判，如实认真填写考评记录。

五、严守试题秘密和评判秘密。

六、拒绝任何组织或个人更改等级认定结果等非正当要求。

第三章 评分规则

一、阅卷人员必须认真地理解和掌握标准答案，检测方法和评分标准，客观公正地阅卷评分，以维护技能等级认定的公正性、科学性和权威性。

二、阅卷评分开始前，应由考评组长召集有关人员研究掌握评分的标准答案、检测方法和评分标准，统一执行评分标准的程序和办法。

三、考评组长应根据考评工作要求，确定具体分工，分工确定后，在阅卷评分过程中不得调换。

四、不得私拆密封答卷册，不准撬密封线内考生姓名、考号，不得涂改考生答案及成绩或更换工件。

五、发现装订不规范的试卷、编号不清楚地工件等异常情况，应及时向考评组长报告并请有关人员解决，不得擅自处理。