

河南省人力资源和社会保障厅

豫人社函〔2024〕46号

关于做好2024年全省机关事业单位 工勤技能岗位等级考核考务工作的通知

各省辖市、济源示范区人力资源社会保障局，省直有关单位，中央驻豫有关单位：

为做好2024年全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作，根据《关于全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作的通知》（豫人社办〔2024〕19号）要求，现将有关事项通知如下：

一、考核对象范围

（一）考核对象：机关事业单位工勤技能岗位在岗正式工作人员和其他聘用工作人员。

（二）考核范围：根据《河南省机关事业单位工勤技能岗位工种设置目录》（豫人社办〔2022〕93号）开展全部工种五至一级工勤技能岗位等级考核。本通知下发前已办理退休手续和已达到退休年龄的人员不再列入考核范围。2024年度将办理退休手续或达到退休年龄的人员，应充分了解单位岗位空缺情况、岗位聘用等有关政策规定后，自主决定是否申报考核并报单位同意。

二、报名资格审查

（一）申报资格条件按照《关于全省机关事业单位工勤技能

《河南省人力资源和社会保障厅关于做好新冠肺炎疫情防控期间一线卫生等系列工勤技能人员岗位等级考核工作的通知》（豫人社办〔2024〕19号）有关规定执行。申报单位应根据岗位需求和聘用条件组织申报、推荐工作，并在组织申报时对照相关人员情况明确岗位聘用政策。

在新冠肺炎疫情常态化防控期间，省卫生健康部门确定的定点医院中领取防控一线医务人员临时性工作补贴、省级援助医疗队和受到省级以上抗击疫情专项表彰的工勤技能人员，仍可按照《河南省人力资源和社会保障厅关于做好新冠肺炎疫情防控期间一线卫生等系列工勤技能人员岗位等级考核工作的通知》（豫人社办〔2020〕29号）有关规定进行申报。

（二）报名资格审查方式。采取网上报名、网上资格审查、现场审查确认相结合的形式。需要现场审查确认人员申报材料的，由单位人事部门集中报同级政府人力资源社会保障部门工勤技能岗位等级考核管理机构（以下简称“工考管理机构”）进行现场审查确认。

（三）个人申报。符合申报资格条件人员，登录河南工考报名网站（<http://bm.hnsgkb.com>），实名注册后填报个人申报信息，上传相关申报材料，并对个人提交申报材料的真实性负责。申报材料的具体要求可登录河南省职业技能等级评价指导中心网站（<http://pjzdzx.hrss.henan.gov.cn>），在业务专栏—工考业务—“2024年全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核考务工作安排”栏目内查看。

（四）单位审核。所在单位和主管部门登录河南工考报名网

站 (<http://bm.hnsgkb.com>), 根据有关政策规定和人事档案对申报人员的申报资格条件、申报材料进行逐项审核, 同意报考后提交本级工考管理机构进行网上资格审查。年度考核结果未经组织人事部门备案的, 经单位审核同意后, 可实行承诺制, 容缺后补, 备案后的年度考核结果应在考试前上传完毕。申报单位及其相关责任人应落实人事管理的主体责任, 严格按照有关政策规定组织报名和资格审核, 并对申报材料的真实性负主要审查责任。

(五) 资格审查。资格审查实行分级负责制。省辖市、济源示范区、已承接“机关事业单位工勤技能岗位人员考试报名”的县(市), 负责本地区的资格审查工作; 省辖市工考管理机构应加强对县(市)报名资格审查的事中事后监管, 确保放权赋能改革平稳进行。省直、中央驻郑单位的申报人员报河南省职业技能等级评价指导中心进行资格审查。现场审查确认后, 各级工考管理机构应及时将有关申报材料中的文件、证书原件退回申报单位。对容缺后补的申报人员, 应在考试前根据补充上传的相关申报材料, 确定最终资格审查结果。

三、考务工作日程安排

(一) 3月18日—3月20日, 各主管单位登录河南工考报名网站 (<http://bm.hnsgkb.com>) 核对相关信息, 确保单位及下属单位名称准确、规范。之前未进行网上报名资格审查的单位, 应填写《河南省机关事业单位工勤技能岗位等级考核网上报名管

理人员信息登记表》(见附件),报同级工考管理机构并领取网上报名管理账户及密码。各级工考管理机构完成单位名称检查更新工作,做好网上报名资格审查的前期准备工作。

(二)3月21日—4月5日,网上注册报名。申报人员应在规定时间内登录河南工考报名网站(<http://bm.hnsgkb.com>),注册后进行报名。

(三)3月21日—4月15日,网上资格审查、现场审查确认,报名信息材料汇总上报,各单位应于4月3日前完成所有网上报名资格初审。网上资格审查结束后,各单位根据审查结果及时打印本单位网上资格审查通过人员名册表、需现场审查人员名册表,加盖单位人事部门公章后,连同有关材料到同级工考管理机构统一办理报名相关手续。

(四)4月—7月,组织工勤技能岗位五至一级培训。

(五)6月—9月,组织工勤技能岗位五至二级人机对话考试和一级理论考试。

(六)9月—12月,组织工勤技能岗位一级综合评审,公布各等级考核考评结果,下发合格人员通知,办理合格人员证书及归档材料等。

各省辖市、济源示范区可根据省有关规定,在以上日程安排范围内确定本地区考试的具体时间,并报河南省职业技能等级评价指导中心备案。

四、工作要求

（一）加强组织领导。落实考核管理工作责任制，各地人力资源社会保障局局长为本地工勤技能岗位等级考核工作的第一责任人，主管局长为主要责任人，工考管理机构负责人为直接责任人。各地要切实加强组织领导，严密规范组织实施考核考务工作，有效提升培训、考试突发事件应急处置能力，确保考试安全平稳进行。

（二）做好宣传阐释。采取有效措施，深入广泛地宣传阐释各等级申报资格条件和考核办法程序等方面的政策，特别是工勤技能岗位一级，作为机关事业单位工勤技能岗位的最高等级，其岗位等级结构比例和聘任条件受到严格控制，对申报人员的理论知识、专业技能等综合能力素质要求较高，不是工勤技能岗位二级的普遍晋升，要主动引导申报人员慎重考虑、理性对待和申报一级考评。

（三）夯实安全防线。要严格按照考务工作有关要求，切实做好网上报名信息、考试试题及成绩和答题信息、考试现场监控录像等资料的存储备份和安全保密工作。要积极做好人机对话考试业务电力安全保障、考场标准化建设等工作，实现考试现场全程监控。要制定完善培训、考试应急预案，建立考试应急处理机制，有效预防并妥善处置重大自然灾害、考试设施故障等各类突发事件，确保考试安全。

（四）严肃考风考纪。要严格执行考务工作纪律要求，加大巡视、监督力度，严肃处理各类违纪违规行为，切实维护公平公

正的考试秩序。申报人员填报虚假信息材料的，取消当年申报资格，两年内禁止再次申报；已经通过考核取得证书的，撤销并收回已经取得的证书。各地工考管理机构因责任心不强、不认真执行政策规定，引发考核考试安全事故或造成不良影响的，按有关规定和法律法规严肃追究相关人员责任。

附件：河南省机关事业单位工勤技能岗位等级考核网上报名
管理人员信息登记表



（此件主动公开）

（联系单位：省职业技能等级评价指导中心）

附 件

河南省机关事业单位工勤技能岗位等级 考核网上报名管理人员信息登记表

单位：(人事部门盖章) 填表人： 填表日期： 年 月 日

单位名称			
姓 名		性 别	
工作部门		职 务	
办公电话		手机号码	

- 备注：1. 以上各项均由主管单位准确填写，加盖单位人事部门公章后报同级人力资源社会保障部门工考管理机构。省直单位请扫描盖章后发送至邮箱（28853571@QQ.com）。
2. 网上报名管理人员应妥善保管账户及密码，以免泄露网上报名信息。
3. 网上报名管理人员应保持相对稳定，如有变更，须重新填报此表。

张明
教育厅
2024-03-19

张明
教育厅
2024-03-19

张明
教育厅
2024-03-19



河南省人力资源和社会保障厅文件

豫人社办〔2024〕19号

关于全省机关事业单位工勤技能岗位 等级考核工作的通知

各省辖市、济源示范区人力资源社会保障局，省直有关单位，中央驻豫有关单位：

为加强机关事业单位技能人才队伍建设，完善我省机关事业单位工勤技能岗位等级考核政策，根据省委办公厅、省政府办公厅《关于加强新时代高技能人才队伍建设的实施意见》（豫办〔2023〕4号）、《关于印发〈河南省事业单位岗位设置管理实施意见〉（试行）的通知》（豫办〔2010〕3号）和省人力资源社会保障厅《关于进一步加强机关事业单位工勤技能岗位培训考核工作的意见》（豫人社〔2010〕88号）等文件要求，现将有关事项

通知如下：

一、考核对象范围

(一) 考核对象：机关事业单位工勤技能岗位在岗正式工作人员和其他聘用工作人员。

(二) 考核范围：开展全部工种五至一级工勤技能岗位等级考核。

二、申报资格条件

(一) 申报人员身体健康，遵纪守法，爱岗敬业，具有良好的职业道德，能够全面履行岗位职责，由个人申请，经所在单位审查批准，并报主管部门审核同意，可申报工勤技能岗位等级考核。

(二) 符合下列各等级申报资格条件的，可申报相应工勤技能岗位等级考核。

1. 考核当年9月底前已转正定级，工作年限不足10年的，可申报工勤技能岗位五级考核。

2. 通过工勤技能岗位五级考核并在本工种本等级工作满5年，或工作年限10年（含）以上，可申报工勤技能岗位四级考核。

3. 通过工勤技能岗位四级考核并在本工种本等级工作满5年，或工作年限18年（含）以上，可申报工勤技能岗位三级考核。

4. 具备下列各项资格条件的，可申报工勤技能岗位二级考核。

(1) 通过工勤技能岗位三级考核并在本工种本等级工作满5年。

(2) 具有技工院校或高中（含中专）以上文化程度。对技艺

较高、年龄较大（男 50 周岁以上、女 45 周岁以上）的人员可放宽到初中文化程度。

(3) 工作表现和业绩突出，刻苦钻研技术，具有独特技艺、技能特长和传授技艺能力，能解决本工种重大技术操作问题。

5. 具备下列各项资格条件的，可申报工勤技能岗位一级考评。

(1) 工作年限 25 年以上、取得机关事业单位二级工勤技能岗位等级资格证书满 5 年，且已聘任至二级工勤技能岗位。

(2) 具有技工院校或高中（含中专）以上文化程度。

(3) 近 5 年年度考核均为合格以上，且有 2 年以上年度考核结果为优秀等次或被评定为年度优秀共产党员（须由具有独立人事管理权单位评定）。

(4) 系统掌握本工种的理论知识和操作技能，能够解决本工种高难度技术操作问题，具有培训指导本工种工勤技能岗位三级和二级的水平。

(5) 取得机关事业单位二级工勤技能岗位等级资格证书后，符合下列条件之一者，可不受前述第（2）、（3）条规定限制。

①省辖市级以上党委、政府表彰获得者，或省级以上工作部门面向各地区各部门或本系统本行业进行的工作表彰获得者。

②全国总工会或省总工会授予的五一劳动奖章获得者。

③省辖市级以上技术能手获得者。

④省辖市级以上技能竞赛个人三等奖以上获得者。

⑤取得本工种相关国家发明专利 1 项或实用新型专利 2 项，名次在前 5 名者。

⑥在本行业有突出贡献或具有绝招、绝技、绝活的特殊人才，受到同行业认可者。

(三) 转换岗位工种的工勤技能人员，经所在单位同意，首先应按照本人现岗位等级申报所转换岗位工种的考核，考核合格并累计在本等级工作满 5 年以上（从首次取得本等级工勤技能岗位等级资格证书的时间开始计算），可申报转换后岗位工种的晋级考核。

因机构改革所从事岗位工种发生变化的工勤技能人员，经所在单位同意，可参照申报条件直接申报现从事岗位工种的晋级考核。

所从事岗位工种不在现有考核工种目录范围的工勤技能人员，经所在单位同意，可选择报考与实际从事工种性质相近或相似的工种。

(四) 获得省级以上劳动模范和先进工作者、五一劳动奖章、技术能手、技能竞赛个人三等奖以上等荣誉者，以及在本行业有突出贡献或具有绝招、绝技、绝活的特殊人才，工勤技能岗位五、四、三级可以申请直接晋升一个等级。工勤技能岗位二级申报一级考评时，可申请免于参加理论考试，直接进入综合评审环节。

(五) 申报资格条件中的工作年限时间计算到考核当年度 12 月 31 日。

三、报名资格审查

(一) 符合申报资格条件人员，由本人提出申请，所在单位对其政治表现、岗位工作业绩考核合格并经主管部门审核同意后，报本级人力资源社会保障部门工考管理机构审查。所在单位和主管部门根据相关政策规定和人事档案，对申报人员的申报资格条件、申报材料逐项进行审核，并对申报人员的工作经历、工作业绩、奖惩情况及有关证明材料的真实性负责。

(二) 工勤技能岗位一级申报实行单位考核推荐制，单位考核推荐应以能力素质为导向、以职业道德和工作业绩为重点，鼓励业绩突出、技术精湛、能解决工作中高难度技术操作问题的技能人才参加工勤技能岗位一级考评。

(三) 工勤技能岗位一级申报材料须统一在单位公示，公示时间不少于5天。未经公示的材料一律不得上报。申报人员经所在单位考核推荐、公示无异议的，填写《河南省机关事业单位工勤技能岗位一级考评申报表》一式三份，按程序进行申报。有关申报资格条件的具体要求按照《河南省机关事业单位工勤技能岗位申报资格条件附则》(附件)执行。

四、考核办法程序

(一) 工勤技能岗位五至二级考核办法程序

1. 考核办法。工勤技能岗位三级和二级考核由河南省职业技能等级评价指导中心(以下简称“省评价指导中心”)统一安排，省辖市组织实施。五级、四级由省辖市安排组织实施。考核

科目为职业道德、职业能力和岗位技能三科，每科满分为 100 分，一般采用人机对话考核方式进行，行业部门专业工种可采取有针对性的考核方式。

2. 合格人员的确定。对各科考核成绩均符合单科最低分数线要求的同考点、同工种、同等级参考人员，根据考核合格率并按照考核总成绩从高分到低分依次确定当年合格人员。

(1) 各考核科目设立单科最低分数线，单科考核成绩低于相应单科最低分数线的参考人员，确定为考核不合格。

(2) 根据机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作的实际情况，确定当年单科最低分数线和考核合格率。

(二) 工勤技能岗位一级考评办法程序

1. 考核办法。工勤技能岗位一级考评工作由省评价指导中心统一组织实施，采取理论考试与综合评审相结合的办法进行。理论考试科目为职业道德和专业基础知识，每科满分为 100 分，均采用人机对话考核方式。综合评审采取审阅申报材料、专业主观试题考试、操作技能考核、专业成果展示等方式进行，重点对申报人员的职业道德、工作业绩、专业知识技能水平、技术操作难题解决能力、传授技艺能力等进行评议和审查。

2. 合格人员的确定。

(1) 理论考试。对职业道德、专业基础知识两科考试成绩均符合单科最低分数线要求的同工种参考人员，根据理论考试合格率并按照总成绩从高分到低分依次确定一级理论考试通过人员。

理论考试通过人员，进入下一步综合评审环节，理论考试未通过人员，不再进入综合评审环节。

①各考核科目设立单科最低分数线，单科考核成绩低于相应单科最低分数线的参考人员，确定为理论考试未通过。

②根据机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作的实际情况，确定当年理论考试单科最低分数线和通过率。

(2) 综合评审。省评价指导中心成立高级技师评审委员会，具体组织实施综合评审工作。综合评审赞成票数达到与会评审委员人数的三分之二者，确定为一级考评通过人员。

(3) 公示。评审结果进行为期 5 天公示。公示期满，无异议的，由省人力资源社会保障厅发文办理相关手续。

(三) 合格人员证书办理

考核结束后，按照管理权限由各级人力资源和社会保障部门办理合格人员证书及相关手续。

五、岗位等级培训

工勤技能岗位等级培训是提高机关事业单位工勤技能人员政治素质、职业道德和业务技能水平的重要途径和必要保障。工勤技能申报人员必须在考核前参加机关事业单位工勤技能岗位等级培训。各地、各部门要加强以更新知识技术、提升能力素质、提高服务保障能力为主的岗位等级培训，切实提高工勤技能人员的综合素质和服务水平。相关具体工作由考核当年工勤技能岗位等级培训文件另行安排。

六、具体要求

机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作涉及面广，政策性强，关乎着广大机关事业单位工勤技能人员的切身利益和高技能人才的培养选拔。各地、各部门一定要提高政治站位，统一思想认识，加强组织领导，严格政策规定，严肃考风考纪，突出各类申报材料的真实性、准确性，全力确保机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作安全平稳、有序实施。对不严格执行政策规定、玩忽职守、弄虚作假造成恶劣社会影响的，要依法依规追究相关人员的责任。

本通知自印发之日执行。《关于全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作有关问题的通知》（豫人社工考〔2013〕1号）、《关于全省机关事业单位工勤技能岗位高级技师考评工作有关问题的通知》（豫人社办〔2021〕27号）同时废止。凡以前我省工勤技能岗位等级考核规定与本通知规定不一致的，均以本通知规定为准。

附件：河南省机关事业单位工勤技能岗位申报资格条件附则



附 件

河南省机关事业单位工勤技能岗位 申报资格条件附则

第一条 申报资格条件中所指表彰奖励、业绩成果等，除特殊规定外，均应为取得现等级工勤技能岗位等级资格证书以来获得。

第二条 申报资格条件中各项表彰奖励、业绩成果等应经过单位推荐、核实、公示，凡未经过单位推荐、核实并公示的，报名资格审查和综合评审时不予认可。以单位、团体等名义获得，或被撤销的表彰奖励、业绩成果等，不得作为个人申报资格条件上报。

第三条 申报资格条件中所称“以上”均含本级或本数量。同一项目所获得不同奖项不重复计算，均按最高奖项认定。济源示范区表彰奖励、业绩成果等参照省辖市级有关规定执行。

第四条 各类表彰奖励应按相关规定履行审批备案程序，以省委、省政府，省辖市党委、政府，省级工作部门授予为准。其中省级工作部门面向其内设机构及直属单位进行的表彰奖励，不作为申报资格条件。作为申报资格条件的各类表彰奖励应提供有关正式文件、获奖证书等原件及复印件备案。

第五条 申报资格条件中同一年度考核结果为优秀等次、被评定为年度优秀共产党员的，按1年对待，不进行年度累计。

第六条 申报资格条件中国家发明专利或实用新型专利，应提供相应证书和国家知识产权局官方网站检索结果。未经国家知识产权局官方网站检索、验证的专利，不予认可。

第七条 申报资格条件中省级以上劳动模范和先进工作者，是指党中央、国务院或省委、省政府授予的“劳动模范和先进工作者”。

第八条 省级以上五一劳动奖章，是指全国总工会或省总工会授予的“五一劳动奖章”。

第九条 申报资格条件中省级以上技术能手是指省级以上人力资源社会保障部门授予的技术能手。省级以上技能竞赛是指省级以上人力资源社会保障部门组织参与或认可的技能竞赛。

第十条 申报资格条件中在本行业有突出贡献或具有绝招、绝技、绝活的特殊人才须经省级以上人力资源社会保障部门认定。

第十一条 专业技术人员申报工勤技能岗位一级考评的资格条件，应按照国家和我省有关规定执行。

第十二条 有下列情形之一的，不得申报：

- (一) 被立案审查尚未结案；
- (二) 尚在党纪处分影响期和政务处分期间；
- (三) 法律、法规、规章规定的其它不得申报情形。

