

# 湖南省人力资源和社会保障厅职业技能鉴定中心

湘人社鉴函〔2024〕4号

## 关于印发《湖南省技能人才评价违纪违规行为处理工作指引》《湖南省技能人才评价违纪违规行为处理工作流程》的通知

各市州人力资源社会保障局职业技能鉴定（评价指导）中心，  
各技能人才评价机构：

现将《湖南省技能人才评价违纪违规行为处理工作指引》和《湖南省技能人才评价违纪违规行为处理工作流程》，印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1.湖南省技能人才评价违纪违规行为处理工作指引  
2.湖南省技能人才评价违纪违规行为处理工作流程

湖南省人力资源和社会保障厅

职业技能鉴定中心

2024年6月12日

# 湖南省技能人才评价违纪违规行为处理工作指引

## 第一章 总则

**第一条** 为规范技能人才评价违纪违规行为的认定与处理，维护技能人才评价公平、公正，保障参评人员、工作人员及评价机构的合法权益，根据人力资源和社会保障部职业能力建设司、人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心《关于印发〈职业技能等级评价机构备案事项办理指南（试行）〉和〈技能人才评价违纪违规行为处理工作指引（试行）〉的函》（人社职司便函〔2021〕57号）有关规定，结合本省工作实际，制定本指引。

**第二条** 湖南省职业技能人才评价违纪违规行为（以下简称违纪违规行为）的认定与处理适用本指引。法律、法规和部门规章另有规定的，从其规定。

**第三条** 本指引所称技能人才评价包括技能人员职业资格评价、职业技能等级认定、专项职业能力考核等。

本指引所称评价机构是指经省人力资源和社会保障厅（以下简称省人社厅）备案的组织实施技能人员职业资格评

价、职业技能等级认定、专项职业能力考核等评价的机构。

本指引所称参评人员是指依据相关规定报名参加技能人员职业资格评价、职业技能等级认定、专项职业能力考核等评价的人员。

本指引所称工作人员是指参与技能人才评价工作的管理和服务人员，包括：考务管理人员、技术服务人员、命（审）题人员、考评人员、质量督导人员（含内部督导和外部督导）等。

**第四条** 省人社厅负责全省技能人才评价工作的统筹规划、综合管理和监督检查；省人社厅职业技能鉴定中心（以下简称“省鉴定中心”）具体负责全省技能人才评价违纪违规行为的核实通报、申诉复核，并根据工作需要直接对评价机构的评价活动进行监督检查，对检查发现的违纪违规行为作出认定和处理。

各市州人力资源社会保障局职业技能鉴定（评价指导）中心（以下简称“市州鉴定中心”）具体负责属地技能人才评价工作的监督检查与协调处理，受理相关投诉举报，核查、认定和处理参评人员、评价机构及工作人员的违纪违规问题，负责问题的处置、跟踪、督办和情况报告等。

评价机构应依据本指引对参评人员、工作人员在评价过程中的违纪违规行为进行认定与处理。接受各级人社部门监督检查，并配合相关单位做好违纪违规问题核查工作。

## 第二章 参评人员违纪违规行为认定与处理

**第五条** 参评人员有下列行为之一的，取消其当次该科目的评价成绩。

（一）携带禁携物品（包括与评价内容相关的书籍、资料、电子产品、通讯设备以及规定以外的工具等）进入座位（含考位、工位等，下同）或未将禁携物品放在指定位置，经提醒拒不改正的；

（二）未在规定的座位参加评价，或未经工作人员允许擅自离开座位，经提醒拒不改正的；

（三）在考场（或考区）禁止的范围内，喧哗、吸烟或实施其他影响考场秩序的行为，经提醒拒不改正的；

（四）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

**第六条** 参评人员有下列行为之一的，取消其当次全部科目评价成绩，且当年不得参加评价。

（一）在评价过程中使用规定以外的带拍照、存储、传输或通讯功能的电子设备（如相机、手机、耳机、U盘、手提电脑、智能手表、智能手环等）或其他电子用品的；

（二）抄袭或协助他人抄袭试题答案或与评价内容相关资料等的；

（三）故意损毁试卷、评价设备设施、工件或考试材料的；

（四）擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场的；

(五) 存在其他作弊行为但未对其他应试人员造成严重干扰的行为。

**第七条** 参评人员有下列行为之一的，取消其当次全部科目评价成绩。情节轻微的，2年内不得参加评价；情节严重的，5年内不得参加评价，并依据有关法律法规移送有关部门处理。

(一) 通过虚假承诺、提供虚假材料以及其他非正当手段取得参加评价资格的；

(二) 评价结束前获得试题或答案并进行传播的；

(三) 抢夺、窃取他人试卷，或胁迫他人配合作弊、偷换工量器具或工件等的；

(四) 由他人冒名顶替参加评价或替他人参加评价的；

(五) 串通作弊或参与有组织作弊的；

(六) 故意损毁评价设备（含视频监控系統）、材料，造成设备事故、人身伤害或设备主要零部件损坏的；

(七) 其他影响恶劣或严重扰乱评价管理秩序的违纪违规的行为。

### **第三章 工作人员违纪违规行为认定与处理**

**第八条** 工作人员有下列行为之一的，由评价机构取消其当年参加评价工作的资格，或由其所在单位给予相应处理。

(一) 对参评人员资格审查不严；

(二) 不按规定按时领取、分发和收回试卷或相关材料的;

(三) 未认真履行职责,造成所负责考场出现秩序混乱的;或者对考场内作弊现象等违纪违规行为不及时制止或上报,或参与违规组织考试的;

(四) 在证书管理工作中存在弄虚作假、徇私舞弊等的;

(五) 其他违反考务管理、证书管理、考场规则和工作人员有关规定的行为。

**第九条** 工作人员有下列行为之一的,由各级鉴定中心按管理权限取消其参加评价工作的资格,并由评价机构或其所在单位给予相应处理。

(一) 在阅卷评分、评审或面试过程中,未按照参考答案或评分标准进行阅卷评分、评审,或因失职造成阅评结果出现重大错误的;

(二) 盗窃、损毁、偷换、违规涂改参评人员答卷、工件、评价成绩、参评人员信息材料、考场原始记录及其他有关材料,或在上述材料中弄虚作假的;

(三) 非法出售、提供试题、答案的;

(四) 利用职权为参评人员作弊提供条件的行为。

**第十条** 工作人员违反保密规定,造成评价试卷、试题等相关资料内容泄露、损毁、丢失的,由所属鉴定中心视情节轻重,分别给予责任人和评价负责人相应处理;有违法行

为的，依法追究法律责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第十一条** 质量督导员（含内部督导和外部督导）违反考务管理、督导工作管理等有关规定，有下列行为之一的，由督导委派主管单位暂停其督导工作；拒不改正或情节严重的，由属地鉴定中心按有关规定严肃处理。

（一）督导过程中擅离职守，从事与督导工作无关活动的；

（二）现场督导时未严格检查考场设备设施、考务组织、考评的人员配备（包括资格、数量等）和分工（回避制度）情况等；

（三）未严格监督试卷保管、启（密）封、考场秩序和各类工作人员履职情况的；

（四）对作弊等违纪违规行为不及时制止、上报，或为参评人员或评价机构作弊提供条件的；

（五）未审核考核实施方案执行情况、抽查参评人员身份的；

（六）未对评价标准、评价过程各类记录表、评分表、质量督导和工作记录表、评价过程录像情况等进行检查的；

（七）利用职权谋取私利的行为。

#### **第四章 评价机构违纪违规行为认定与处理**

**第十二条** 评价机构有下列行为之一的，由评价机构所属鉴定中心核实情况，对其主要负责人进行约谈，视情况宣

布当次评价颁发证书或评价成绩部分或全部无效。

（一）对参评人员的参评资格审核不严，未执行职业技能标准或评价规范及有关制度规定，情节轻微的；

（二）评价组织管理松懈，或未严格按照规定提供考场和配备工作人员确保对同批次参评人员采用相同考核评价方式并使其处于同等考核评价环境进行考核评价，或阅卷管理不规范、评分标准不统一，或其他违反考务管理、证书管理等有关规定，情节轻微的；

（三）技能人才评价档案材料保存不完整、管理不规范的；

（四）对评价活动未安排质量督导或不符合质量督导工作规程相关规定，情节轻微的行为；

**第十三条** 评价机构有下列情形之一的，影响评价公平公正或造成社会不良影响的，由所属鉴定中心核实情况，提出处理建议报省鉴定中心，采取取消该批次评价、限期停业整改等措施，视情况将其列入诚信不良档案，并向社会公布有关情况。

（一）第十二条所列情况，情节严重的；

（二）未严格按照规定区域和地点组织开展评价的；

（三）一年内无正当理由不开展评价工作的；

（四）评价机构利用广告或其他方法，进行评价“包过”“保过”等虚假宣传的；



(五) 考场秩序混乱，评价实施过程中未启用实施监控或监控效果达不到线上督导要求的；

(六) 捆绑评价和培训收费的；

(七) 未依据国家职业技能标准、行业企业评价规范、经备案的考核规范开展评价的；

(八) 妨碍、阻挠质量监管工作的；

(九) 对监督检查过程中发现的或其他渠道反映的违规问题未按期完成整改的；

(十) 评价机构因涉嫌违纪违规问题正在调查核实的；

(十一) 被投诉举报并经核实的行为。

**第十四条** 评价机构有下列情形之一的，由人社部门予以终止备案。情节涉及违法的，移送执法部门依法处理。

(一) 备案申请中提供虚假承诺、虚假资料，或出现违法、严重违规失信行为，法定代表人及主要负责人因履行本机构职务行为被列为失信被执行人的；

(二) 超出备案范围开展评价工作的，或自行设置职业资格，或自行开展冠以职业资格名称开展相关评价活动的；

(三) 为参评人员伪造申报资料或证件，或纵容参评人员违规报名的；

(四) 考场秩序混乱，有组织舞弊的；

(五) 证书数据造假的；

(六) 已被警告，整改后再次违反本指引第十三条规定

的；

（七）备案期内，经年审或专项评估不合格且限期整改达不到要求，或限期整改后再次违反的；

（八）备案期内，法人主体发生重大变更、职能或业务发生重大变化、主要负责人管理不善等原因严重影响评价工作，及其他不履行工作承诺，违反职业技能等级认定规定，造成严重不良社会影响并经核实确认的；

（九）一年（含）以上不开展评价工作的；

（十）拒不执行职业技能鉴定部门监管要求的，或其他不履行工作承诺，造成严重不良社会影响并经核实确认的行为。

## 第五章 违纪违规行为处理程序

**第十五条** 参评人员涉及本指引所列违纪违规行为的，评价机构应收集、保存相应证据材料，如实记录违规事实和现场处理情况，经2名及以上工作人员签字报考场负责人确认，评价机构按程序认定，依据本指引有关条款进行处理，并报所属鉴定中心。

评价活动结束后，发现参评人员违纪违规行为并经确认的，依照本指引第五、六、七条的规定处理，对其中已颁发证书的，由评价机构或职业技能鉴定部门宣布评价成绩无效，并对已发放证书、已上网证书数据及时作出相应处理，同时应取消参评人员已享受与证书挂钩的相关待遇。

**第十六条** 工作人员涉及本指引所列违纪违规行为的，评价机构、人社部门委派的外部质量督导员按程序收集、保存相应证据并经认定，报所属鉴定中心依据本指引有关条款进行处理，并向省鉴定中心报备处理结果。

外部质量督导员涉及本指引所列违纪违规行为的，属地鉴定中心应收集、保存相应证据材料并经认定后，依据本指引第十一条规定进行处理，并向省鉴定中心上报相关情况。

评价机构涉及本指引所列违纪违规行为的，所属鉴定中心核实情况，提出初步处理意见，报省鉴定中心。重大违纪违规行为，由省鉴定中心组成调查组，按程序收集、保存相应证据，经调查人员认定后，依据本指引第十二、十三、十四条规定进行处理。

**第十七条** 按本指引的要求对参评人员、工作人员、评价机构违纪违规行为作出处理决定前，告知评价机构和相关人员拟作出的处理决定及相关事实、理由和依据，以书面形式送达评价机构或相关人员，并告知其享有申请复核的权利和申请复核的途径。

**第十八条** 对违纪违规行为处理决定存在异议的机构或个人，可在收到处理决定之日起 15 日内向作出处理决定的评价机构或所属鉴定中心进行陈述和申辩。评价机构、鉴定中心按照分级受理要求，受理复核申请，并在 15 日内对申请内容进行核实，作出复核决定。

**第十九条** 各级鉴定中心和评价机构要建立违纪违规行为处理档案，记录、保存违纪违规行为处理相关材料。

## **第六章 附 则**

**第二十条** 本指引由省鉴定中心负责解释。此前印发的相关规定与本指引不一致的，以本指引为准。

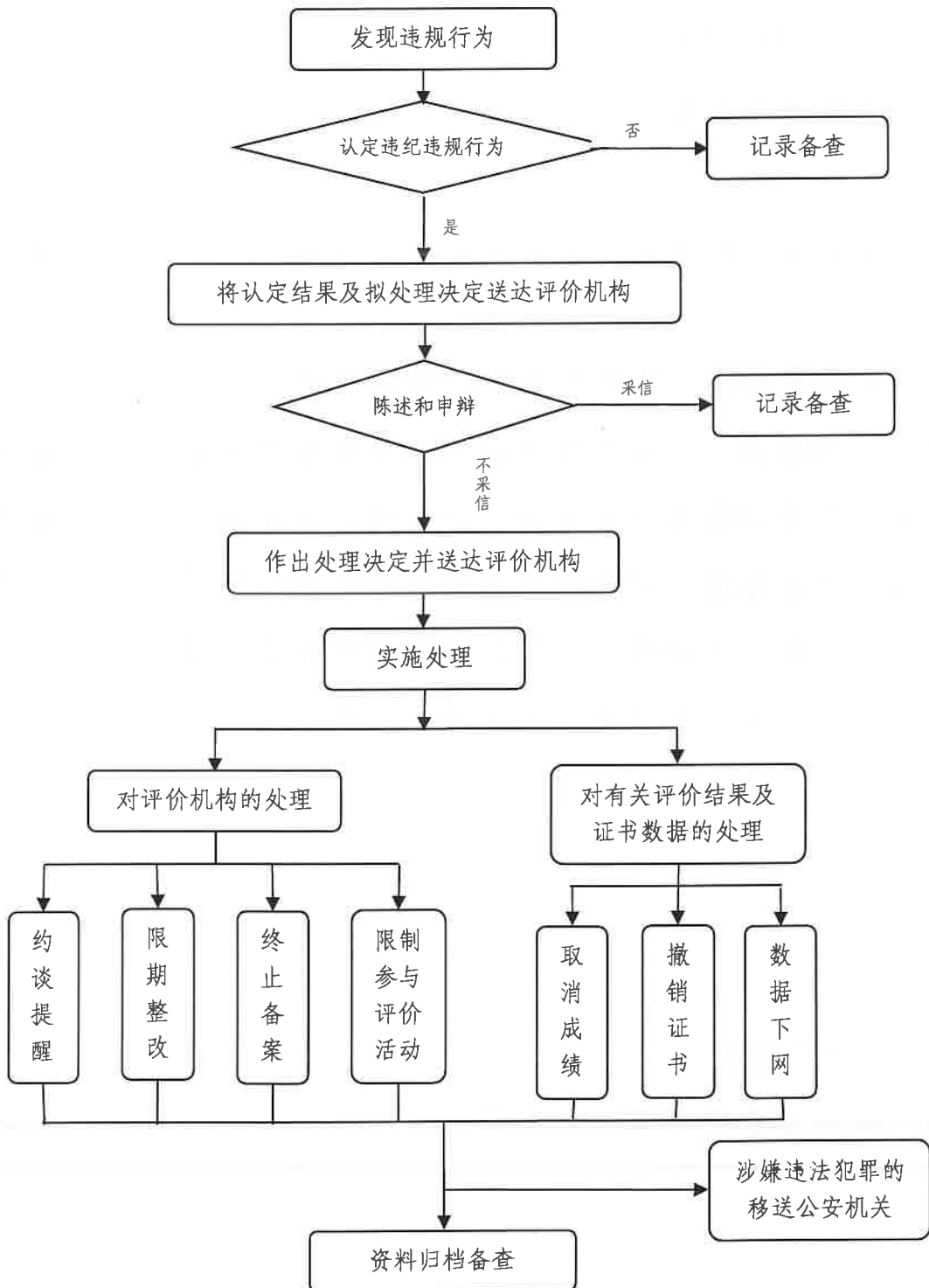
**第二十一条** 本指引自发布之日起试行，如遇国家或省政策规定调整的，按新的政策规定执行。

附件 2

# 湖南省技能人才评价违纪违规行为 处理工作流程

## 一、评价机构违规行为处理

### (一) 流程图



## （二）流程说明

**1.发现违规行为：**各级鉴定中心通过质量督导员、不定期抽查、专项检查、举报投诉、社会舆情、其他部门移交线索等渠道发现评价机构违规行为。

**2.认定违规行为：**各级鉴定中心对发现的违规行为进行调查核实，依据相关规定进行认定，并将认定结果及拟处理决定告知评价机构。

**3.陈述和申辩：**评价机构对处理告知有异议的，可在限定的时间内提出陈述和申辩。

**4.作出处理决定：**各级鉴定中心根据陈述和申辩采信情况作出最终认定和处理决定。

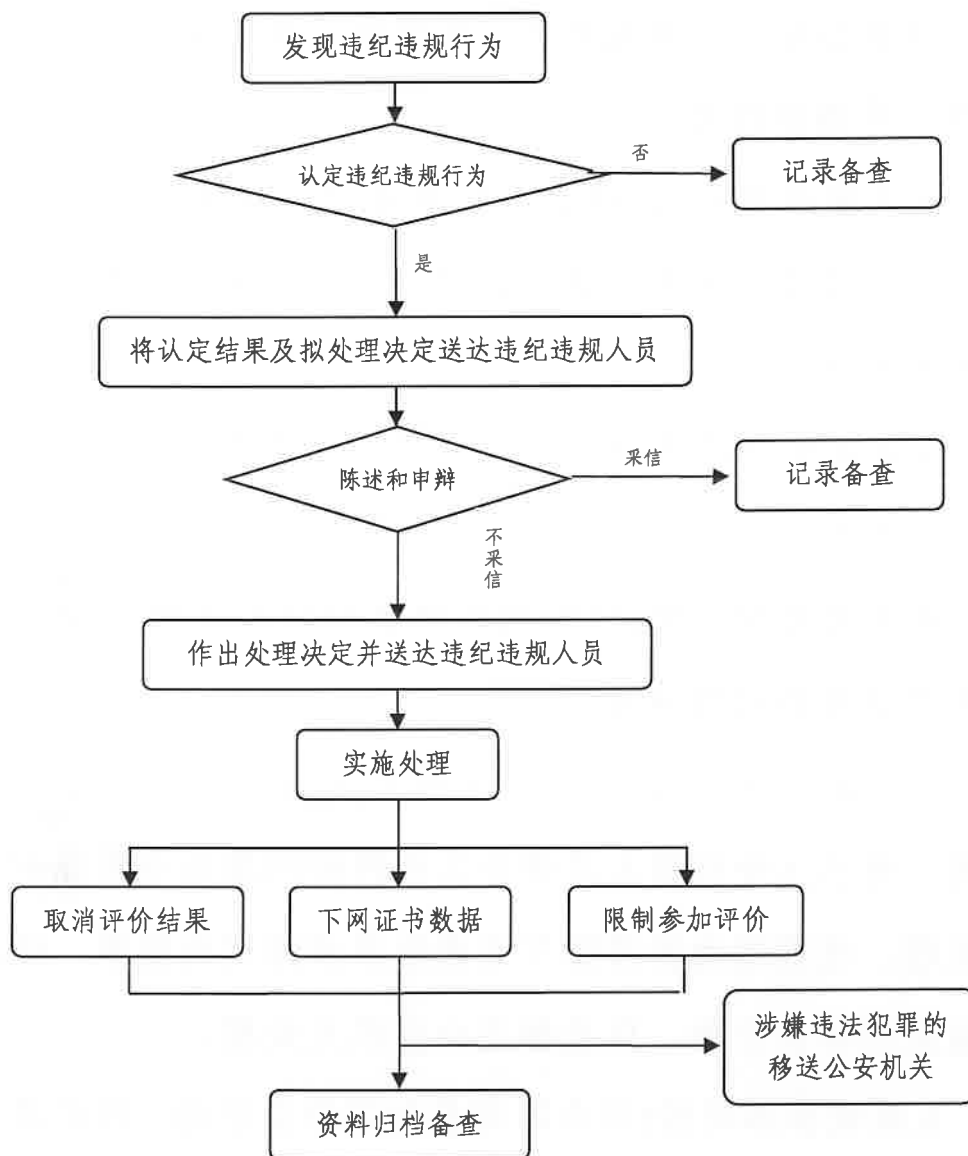
**5.实施处理：**各级鉴定中心对违规评价机构进行约谈提醒或限期整改，对提交整改报告并符合整改要求的，在整改期满后可予以恢复评价业务。符合终止备案情形的应当依法依规依程序终止备案。对违规行为涉及的评价结果予以取消，对已上传技能人才评价工作网的问题证书数据申请下网处理。违规行为所涉情节或者后果涉嫌构成犯罪的，依法需要追究刑事责任的，应当移送公安机关处理。

**6.限制参与评价活动：**符合限制参与评价活动情形的，各级鉴定中心应建立诚信档案，对相关情况进行通报并报省级鉴定中心。

**7.建立档案：**各级鉴定中心应建立评价机构违规处置档案，对调查及处置全过程进行记录，保存好相关文书及佐证材料。

## 二、参评人员违纪违规处理

### (一) 流程图



## (二) 流程说明

**1.发现违规行为:**评价机构通过考场工作人员、考评人员、质量督导员、举报投诉、鉴定中心移交线索等渠道发现参评人员违规行为。

**2.认定违规行为:**评价机构对参评人员违规行为进行调查核实,依据相关规定进行认定,并将认定结果及拟处理决定告知参评人员。

**3.陈述和申辩:**参评人员对处理告知有异议的,可在限定的时间内向评价机构提出陈述和申辩。

**4.作出处理决定:**评价机构根据陈述和申辩采信情况作出最终认定和处理决定。

**5.实施处理:**评价机构对违规行为涉及的评价结果予以取消,对已上传技能人才评价工作网的问题证书数据申请下网处理。违规行为所涉情节或者后果涉嫌构成犯罪,依法需要追究刑事责任的,应当移送公安机关处理。

**6.限制参加评价:**符合限制参加评价情形的,评价机构应建立诚信档案,并报送所属鉴定中心。

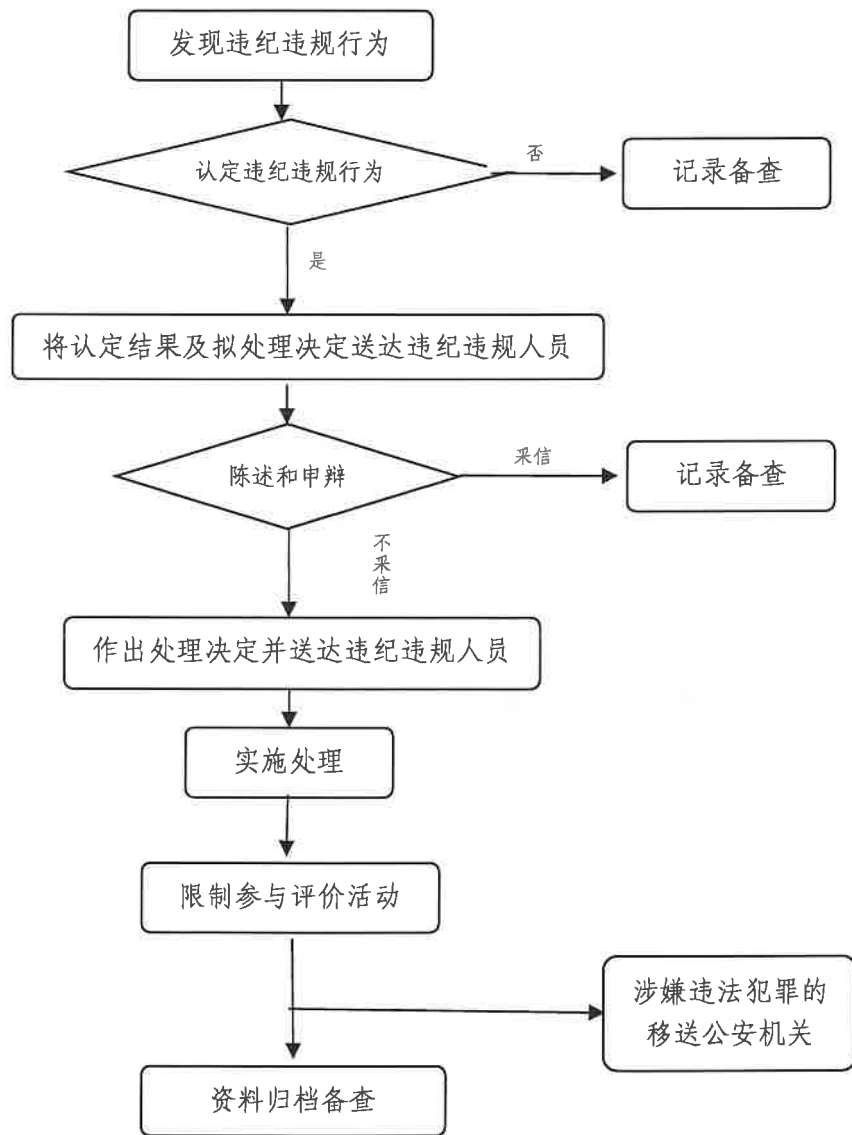
**7.建立档案:**评价机构应建立参评人员违规处置档案,对调查及处置全过程进行记录,保存好相关文书及佐证材料。



### 三、评价机构工作人员违纪违规处理

(一) 人员范围。评价机构工作人员是指参与职业技能人才评价管理、组织、实施和服务等工作的人员。包括：评价机构负责人、日常管理人员、考务人员、考评人员、内(外)部质量督导员、命(审)题人员、技术服务人员等。

#### (二) 流程图



### (三) 流程说明

**1.发现违规行为:**评价机构通过内部检查、外部质量督导员、举报投诉、监管部门移交线索等渠道发现工作人员违规行为。

**2.认定违规行为:**评价机构对工作人员违规行为进行调查核实,依据相关规定进行认定,并将认定结果及拟处理决定告知工作人员。

**3.陈述和申辩:**工作人员对处理告知有异议的,可在限定的时间内向评价机构提出陈述和申辩。

**4.作出处理决定:**评价机构根据陈述和申辩采信情况作出最终认定和处理决定。

**5.实施处理:**评价机构按照规定对违规工作人员进行处置。违规行为所涉情节或者后果涉嫌构成犯罪,依法需要追究刑事责任的,应当移送公安机关处理。

**6.限制参与评价活动:**符合限制参与评价活动情形的,评价机构应建立诚信档案,并报送所属鉴定中心。

**7.建立档案:**评价机构应建立工作人员违规处置档案,对调查及处置全过程进行记录,保存好相关文书及佐证材料。



# 责令整改通知书

( 文号 )

( 评价机构名称 ):

经核查, 你单位在组织\_\_\_\_\_职业技能等级  
认定工作中存在以下问题:

一、.....

二、.....

.....

依据\_\_\_\_\_, 即日起, 责成你单位暂停  
评价业务\_\_\_个月, 完成相关问题整改。同时, 由你单位作  
出如下处理:

一、.....

二、.....

.....

请于\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日前, 将整改及处理情况报告(盖章  
扫描件)发送至\_(邮箱)。

(出具部门名称)

年 月 日

(联系人及电话: .....)

# 恢复技能人才评价业务通知书

( 文号 )

(评价机构名称):

根据《责令整改通知书》( 文号 ), 你单位自 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日起暂停技能人才评价业务\_\_个月并进行整改。现整改期已满, 结合你单位问题处置和整改措施落实情况, 从即日起恢复你单位技能人才评价业务。

特此通知。

(出具部门名称)

年 月 日

# 终止备案告知书

(   文号   )

(   评价机构名称   ):

据核查，你单位在组织开展职业技能等级评价工作中存在                                等违规行为。受  ( 行政部门 )  委托，经研究，依据                                规定，拟终止你单位职业技能等级评价机构备案。

如对上述处理意见有异议，可在接到本告知书之日起5个工作日内，由你单位法人或授权委托人向  ( 告知书出具部门 )  提出陈述和申辩；逾期未提出陈述或者申辩，视为放弃陈述和申辩的权利。

地址：                                ，联系人：                        ，  
联系电话：                        。

( 出具部门名称 )

年 月 日

备注：本告知书一式二份，第一份由( 出具部门 )存档，第二份交( 评价机构 )。



# 违规处理告知书

(        文号 )

被告知人: 姓名 (身份证号: \_\_\_\_\_ )

据核查, 被告知人于        年     月     日参加                            职业技能等级认定时, 存在    等违规行为。现依据   , 拟对被告知人作出    的处理。

被告知人如对上述处理意见有异议, 可在接到本告知书之日起 5 个工作日内, 携带本人身份证原件及相关佐证材料向我单位提出陈述和申辩。逾期未提出陈述或者申辩, 视为放弃陈述和申辩权利。

地址:   , 联系人:                                 ,  
联系电话:   。

( 出具部门名称 )

年 月 日

备注: 本告知书一式二份, 第一份由 ( 出具部门 ) 存档, 第二份交 ( 被告知人 )。





## 送达回证

受送达人（单位）	
送达文件	
送达地址	
送达方式	
送达人	
受送达人（签名）	
送达日期	
备注	

注：受送达人拒绝接受文件的，在备注栏注明拒收原因，并把文件留在送达人所在地，由送达人签名或盖章后，即视为送达。