

# 南京航空航天大学后勤集团文件

后集字〔2014〕3号

签发：杨名大

## 关于印发《南京航空航天大学后勤集团非事业编员工技术考级暂行办法（修订稿）》的通知

各中心、各单位：

为进一步促进后勤员工学习本岗位业务，提高生产技能和操作水平，做好后勤服务与保障工作，在广泛征求各中心、各单位意见的基础上，对《南京航空航天大学后勤集团非事业编员工技术考级暂行办法》进行了修订，并经后勤集团二届三次职工代表大会审议通过。现予以印发，请遵照执行。

附件：南京航空航天大学后勤集团非事业编员工技术考级暂行办法（修订稿）

二〇一四年三月二十四日

A red circular official stamp is positioned in the bottom right corner of the document. The outer ring of the stamp contains the text '南京航空航天大学' (Nanjing University of Aeronautics and Astronautics) at the top and '后勤集团' (Logistics Group) at the bottom. In the center of the stamp is a red five-pointed star, with the characters '后勤集团' (Logistics Group) printed directly below it.

附件：

# 南京航空航天大学后勤集团非事业编员工 技术考级暂行办法

（修订稿）

## 一、总则

第一条 为进一步加强后勤员工队伍建设，发挥技术工人骨干作用，促进广大员工努力学习业务，提高生产技能和操作水平，结合后勤集团实际，制定本暂行办法。

第二条 按照技术的难易程度从低级到高级依次设置一级、二级、三级、四级、五级共五个技术等级。

第三条 技术等级是衡量工人技术能力的重要指标，也是各单位聘用相应技术工的必要依据；用人单位应根据“评聘分开”的原则，从持有集团技术等级证书的人员中择优聘用技术工人，并按所聘用的技术等级享受相应的技术津贴。

第四条 技术考级应坚持公平、公正、平等、择优和自愿的原则。

## 二、适用范围

第五条 考核工种包括：水电维修、电站值班、电梯维保、空调维保、园艺、电信维保等《后勤集团非事业编员工薪酬体系》中第三类岗位技术工种。

第六条 本暂行办法适用于后勤集团服务保障性单位第三类岗位人员（签订劳务协议人员除外）。接待服务中心、饮食服务中心、车辆运输中心、教育超市、校外托管单位等经营性单位可参照执行。

## 三、申报条件

第七条 遵守国家法律、法规和学校、集团的各项规章制度，有良好的职业道德，较强的服务意识和技术水平，上一年度考核为合

格。

第八条 员工需在三类岗工作满一年及以上，方可申报一至三级技术等级的考核；在三类岗工作满五年及以上可申报四、五级别的考核。申报人原在外单位从事同类工作时间在考核定级时可视同集团同等任职时间。

第九条 员工只能在考级当年申报一种级别进行考核。

#### 四、考核内容

第十条 考核内容包括：“应知”和“应会”两部分。“应知”部分包括对某一工种、某一等级所要求具备的专业技术理论和有关设备、工具操作及安全方面的知识；“应会”部分包括对该等级工人所要求达到的实际操作技能。

第十一条 考核标准参照《国家职业技能标准》和本单位相关岗位技能要求。

#### 五、考核方法

第十二条 考核采用笔试和实际操作两种形式。“应知”部分采用笔试（闭卷）方式进行；“应会”部分采用适合工种特点的实际操作方式进行。

第十三条 考核成绩采用百分制，笔试成绩满分为 100 分，合格成绩为 60 分；实际操作成绩满分为 100 分，合格成绩为 60 分。笔试和实际操作两者均合格后方为合格。

第十四条 鼓励员工参加政府人力资源和社会保障部门组织的工人技术考级。对已取得上述部门考级证书的员工，在参加相应等级考核时，免考“应知”部分，只参加“应会”考试，并取得合格成绩。

#### 六、证书的管理和使用

第十五条 对考取技术等级并认定合格的，由集团综合办公室颁发统一印制的技术等级证书。

第十六条 技术等级证书是员工被聘用至后勤集团相关技术岗位的必要依据。

第十七条 技术等级证书仅在后勤集团范围内有效。

## 七、组织与实施

第十八条 各单位应成立技术考级小组，自行组织与实施本单位技术考级工作。考核组成员原则应有 1~2 名非本部门的专业技术人员参加。

第十九条 集团综合办负责指导和协调各单位的技术考级工作，集团质监办负责监督各单位的技术考级工作。

## 八、考核结果的使用

第二十条 各单位依据岗位设置情况，在核定的岗位职数范围内择优聘用，受聘上岗人员可享受技术津贴。

第二十一条 技术津贴标准由各单位结合相应行业同类人员市场人力成本予以制定，报总经理办公会批准后予以实施。

第二十二条 各单位需将评聘结果报送总经理办公会讨论通过后，由集团综合办备案，并兑现工资待遇。

## 九、其他

第二十三条 技术考级坚持先培训、后考核的原则，培训与考核分别实施。所在单位应为培训提供必要的时间和条件。

第二十四条 技术考级工作原则上每两年进行一次。

第二十五条 各单位根据本部门工作需要，核定各工种对应级别的岗位职数，报集团总经理办公会批准后，在职数范围内进行聘用。

第二十六条 本暂行办法由集团综合办负责解释。

第二十七条 本暂行办法由后勤集团二届三次职工代表大会审议通过，自发布之日起执行。2012 年 4 月 6 日发布的《南京航空航天大学后勤集团非事业编员工技术考级暂行办法》(后集字[2012]5 号)同时废止。