

南京航空航天大学后勤集团文件

后集字〔2012〕5号

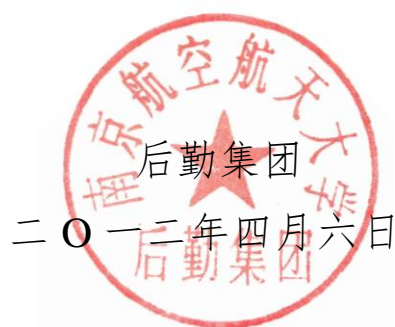
签发：杨名大

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》的通知

各中心、各单位：

为加强后勤技术工队伍建设，为技术骨干创造成长的平台，后勤集团结合实际，制定了《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》，并经后勤集团第二届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



主题词：非事业编 技术考级 通知

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

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，促进广大职工努力学习业务，提高劳动者的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聘用合适的技术工人，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 本暂行办法适用于后勤集团服务保障性单位。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仅作参考。

第六条 《后勤集团非事业编员工薪酬体系》中第三类岗位人员（不含退休返聘人员）列入该技术考级范围。

三、考核内容

第七条 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。

第八条 考核标准参照《国家职业技能标准》和《工人技术等级标准》，由综合办公室委托有关专业部门或相关中心制定具体工种的技术等级标准。

四、考核方法

第九条 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。

五、申报条件

第十一条 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，达到以下任一条件者，可申报一至五级的技术等级，并参加相应等级的考核。

1. 新入职的员工，试用期满且试用期考核合格的。
2. 在后勤集团工作满 1 年及以上的，上一年度考核为合格的。

第十二条 员工只能在考级当年申报一种级别进行考级。

六、证书的管理和使用

第十三条 对考取技术等级并认定合格的技术工，由综合办公室颁发后勤集团统一印制的技术等级证书。

第十四条 技术等级证书的有效期为四年，到期后需重新参加考级认

证。

第十五条 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。

第十六条 技术等级证书仅在后勤集团范围内有效。

第十七条 员工在外单位取得的工人技术等级证只作报考集团相应工种和级别时的参考，需参加集团组织的考级，重新取得相应的技术等级证书。

七、组织机构

第十八条 后勤集团成立技术考级领导小组，由集团领导、各中心负责人和综合办公室相关人员组成，负责监督考级过程以及对技术等级最终认定工作。

第十九条 综合办公室负责集团技术考级的组织工作。

第二十条 各单位应成立技术考级实施小组，由本单位领导、相关技术人员组成，负责本单位技术考级的组织和实施工作。

八、其他

第二十一条 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。

第二十二条 本暂行办法由后勤集团职工代表大会讨论、审议后通过。

第二十三条 技术考级工作，自本暂行办法实施后，每两年进行一次。

第二十四条 本暂行办法由后勤集团综合办负责起草、修订、解释。