

广东省人力资源和社会保障厅

粤人社函〔2026〕107号

关于开展2026年碳排放管理员等12个职业技能等级统一认定工作的通知

各地级以上市人力资源和社会保障局，各相关单位：

为健全技能人才评价体系，提升技能人才评价质量与公信力，增强职业技能等级证书权威性、通用性与社会认可度，根据国家职业技能等级制度有关规定和我省工作部署，按照“统一时间安排、统一评价标准、统一考务管理、统一质量督导、统一证书标识”的原则，决定在全省社会培训评价组织（以下简称“社评组织”）范围内，组织开展2026年碳排放管理员等12个职业（工种）职业技能等级统一认定工作（以下简称“统一认定”）。现将有关事项通知如下：

一、统一认定职业（工种）及时间安排

2026年全省统一认定的12个职业（工种）主要为碳排放管理员、农业经理人、企业人力资源管理师、科技咨询师、劳动关系协调师、客户服务管理员、政务服务办事员、营养师、职业指导员、营销员、职业培训师和物业管理师。统一认定采取集中方式组织开展，具体考试职业（工种）、等级及时间安排详见附件

1。

二、实施机构

统一认定遵循自愿参与原则，由已经省人力资源社会保障厅备案且在备案职业（工种）及等级范围内的社评组织按规范组织实施。

自愿参与的社评组织，须于5月20日前填写《广东省社会培训评价组织参加统一认定申报表》（详见附件2），并报送至省职业技能服务指导中心。后续新申请参加统一认定的社评组织，可结合实际提交申请。

三、评价标准与考核方式

统一认定严格执行国家职业标准。考试试题通过省技能人才评价题库抽取，同一职业（工种）、同一考试科目、同一等级考试使用相同试卷。理论知识考试与操作技能考核均实行无纸化机考；二级/技师及以上等级综合评审，由社评组织在机考完成后一周内依规组织实施。

阅卷评分工作在省职业技能服务指导中心统筹指导下统一开展，各科目合格分数线为60分（含），合格科目成绩自首次认定之日起1年内有效，考生可在有效期内对不合格科目申请1次补考，逾期视为自动放弃。

四、证书核发与管理

社评组织按照统一样式颁发职业技能等级证书，证书加印“广东省职业技能等级统一认定”官方标识（详见附件3）。证书信息

可在技能人才评价工作网（osta.mohrss.gov.cn）查询。

五、工作要求

（一）加强组织领导。省级人力资源社会保障行政部门负责全省统一认定工作政策制定、宏观督导和综合管理。省职业技能服务指导中心牵头负责全省统一认定工作的统筹协调与监督管理。各地级以上市人力资源社会保障行政部门做好政策宣传和巡考工作。各地级以上市职业技能评价指导机构按照考点属地管理原则，做好社评组织统一认定工作的技术评估、业务指导和质量督导等工作，确保统一认定实施过程规范有序、公平公正。

（二）严守考务规范。各社评组织须严格落实“谁评价、谁发证、谁负责”主体责任，规范开展报名组织、资格审核、考场安排、成绩公示及证书核发等全流程考务工作，确保认定工作规范透明、真实可溯。考试费用由相应社评组织负责收取，并承担场地、人员、阅卷等相关经费。各社评组织应组织考试系统服务商，主动联系统一认定考务管理服务技术支持单位，5月底前完成考务数据传输等技术对接和测试工作。

（三）强化监管检查。各级指导机构要建立常态化监管机制，畅通投诉举报渠道，加强全过程监督与质量评估，对违规行为从严查处。各社评组织要健全内部质控、应急处置与责任追溯机制，自觉接受监督检查。

（四）优化宣传服务。各地市人力资源社会保障局联合指导机构加大政策解读与宣传力度，优化服务流程、提升服务水平，

积极培育宣传典型，提升统一认定工作公信力与社会影响力。

联系人：戚卫虹、李明

联系电话：020-83311656、33970385

电子邮箱：jnzx_kwk@gd.gov.cn

附件：1.2026 年广东省碳排放管理员等职业统一认定计划表

2.广东省社会培训评价组织参加统一认定申报表

3.广东省职业技能等级认定统一认定证书样式

4.广东省社会培训评价组织统一认定操作指引



广东省人力资源和社会保障厅

2026 年 4 月 24 日

公开方式：主动公开

附件 1

2026 年广东省碳排放管理员等职业统一认定计划表

序号	职业名称	工种/职业方向	技能等级	考试安排			
				考试日期	理论知识考试时间	操作技能考核时间	综合评审
1	碳排放管理员	——	5	6 月 27 日、 9 月 5 日、 12 月 5 日	机考 5-3 级：08:30-10:00 （90 分钟） 2-1 级：08:30-10:30 （120 分钟）	机考 5-3 级：10:30-12:30 （120 分钟） 2-1 级：11:00-13:00 （120 分钟）	2-1 级：撰写论文+现场答辩 （答辩时间不少于 30 分钟）
		碳排放监测员、碳排放核算 员、碳排放核查员、碳排放 交易员、民航碳排放管理员	4、3、2、1				
		碳排放咨询员	3、2、1				
2	农业经理人	——	4、3、2、1		机考 08:30-10:00 （90 分钟）	机考 4 级：10:30-12:30 （120 分钟） 3 级：10:30-13:00 （150 分钟） 2-1 级：10:30-13:30 （180 分钟）	2-1 级：撰写论文+现场答辩 （答辩时间不少于 30 分钟）
3	企业人力资源管 理师	——	4、3、2、1		机考 4 级：08:30-10:00 （90 分钟） 3-1 级：08:30-10:30 （120 分钟）	机考 4 级：10:30-12:30 （120 分钟） 3-1 级：11:00-13:00 （120 分钟）	1 级 180 分钟，2 级 120 分钟， 纸笔作答（或机考）
4	科技咨询师	——	3、2、1		机考 08:30-10:00 （90 分钟）	机考 3 级：10:30-12:00 （90 分钟） 2-1 级：10:30-12:30 （120 分钟）	2-1 级：撰写论文+现场答辩 （答辩时间不少于 30 分钟）
5	劳动关系协调师	——	4、3、2、1		机考 08:30-10:00 （90 分钟）	机考 10:30-12:30 （120 分钟）	2-1 级：120 分钟，纸笔作答 （或机考）

序号	职业名称	工种/职业方向	技能等级	考试安排			
				考试日期	理论知识考试时间	操作技能考核时间	综合评审
6	客户服务管理员	——	3、2		机考 3级: 08:30-10:00 (90 分钟) 2级: 08:30-10:30 (120 分钟)	机考 3级: 10:30-12:30 (120 分钟) 2级: 11:00-13:00 (120 分钟)	2级: 撰写论文+现场答辩(答辩时间不少于 30 分钟)
7	政务服务办事员	——	5、4、3	6月28日、 9月6日、 12月6日	机考 08:30-10:00 (90 分钟)	机考 10:30-12:00 (90 分钟)	——
8	营养师	公共营养师	4、3、2、1		机考 4-3级: 08:30-10:00 (90 分钟) 2-1级: 08:30-10:30 (120 分钟)	机考 4-3级: 10:30-12:30 (120 分钟) 2-1级: 11:00-13:00 (120 分钟)	2-1级: 撰写论文+现场答辩(提供具体参考题目)(答辩时间不少于 30 分钟)
9	职业指导师		4、3、2、1		机考 08:30-10:00 (90 分钟)	机考 10:30-12:30 (120 分钟)	2-1级: 撰写论文+现场答辩(答辩时间不少于 30 分钟)
10	营销员		5、4、3		机考 08:30-10:00 (90 分钟)	机考 10:30-12:30 (120 分钟)	——
11	职业培训师	——	3、2、1		机考 08:30-10:00 (90 分钟)	机考 10:30-12:30 (120 分钟)	2-1级: 撰写论文+现场答辩(1级提供论文标题), (答辩时间不少于 60 分钟)
12	物业管理师	——	4、3、2、1		机考 08:30-10:30 (120 分钟)	机考 4级: 11:00-12:30 (90 分钟) 3-1级: 11:00-13:00 (120 分钟)	2-1级: 撰写论文+现场答辩(提供具体参考题目)(答辩时间不少于 30 分钟)

说明: 综合评审由社评组织在理论知识考试和操作技能考核机考完成后一周内依规组织实施。

附件 2

广东省社会培训评价组织参加 统一认定申报表

项目名称	具体内容
备案机构名称	
备案有效期	
已备案的职业（工种）及等级	
申报参加统一认定的职业（工种）	
联系人及手机	

本机构郑重承诺：

- 1.所填报的上述信息真实、准确、完整，无任何隐瞒、虚假或误导性内容。
- 2.严格遵守国家及广东省关于职业技能等级认定工作的各项规定，自愿参加社会培训评价组织统一认定，不再自行组织相应职业（工种）的职业技能等级认定，服从省、市人力资源社会保障部门的统一安排与管理。
- 3.严格按照统一认定的标准、程序和时间要求，规范组织实施认定工作，确保评价过程公平公正、评价结果客观准确。
- 4.建立健全内部管理制度，落实考务管理、考场秩序、安全保密等各项要求，确保认定质量。
- 5.自觉接受各级人力资源社会保障部门的监督检查和质量督导，积极配合调查核实工作。
- 6.如存在弄虚作假、违规操作等行为，自愿承担相应法律责任，并接受取消统一认定资格、撤销备案等处理。

机构名称（盖公章）：
机构负责人：
年 月 日

附件 3

广东省职业技能等级统一认定证书样式

广东省职业技能等级统一认定标识

楷体 字号: 30pt

1寸彩色 (白底) 30mm*30mm

职业技能等级证书
Certificate of Occupational Skill Level

TimesNewRoman
字号: 16pt

楷体 字号: 16pt

TimesNewRoman
字号: 16pt

中文: 楷体
英文: TimesNewRoman
字号: 12pt

本证书由×××(评价机构名称)颁发,
表明持证人通过本机构组织的职业技能等级认
定, 具备该职业(工种)相应技能等级水平。

This is to certify that the bearer has
demonstrated corresponding competency in this
occupation(job) for successful completion of the
occupational skill level assessment organized
by_____.

×××(评价机构名称)
发证日期: ×××年×月×日
Issued date 盖章

证书信息查询网址 (Certificate Information): <http://jmdj.osta.org.cn/>
机构信息查询网址 (Assessment Information): <http://pjlj.osta.org.cn/>

No.88888888

TimesNewRoman
字号: 12pt

中文: 楷体
英文: TimesNewRoman
字号: 11pt

中文: 楷体
英文: TimesNewRoman
字号: 12pt

证 名: _____
Name
证件类型: _____
ID Type
证件号码: _____
ID No.
职业名称: _____
Occupation
工种/职业方向: _____
Job
职业技能等级: _____
Skill Level
证书编号: _____
Certificate No.

附件 4

广东省社会培训评价组织统一认定操作指引

为切实提升技能人才评价质量，提高职业技能等级证书的权威性、流通性、社会认可度，规范实施社会培训评价组织职业技能等级统一认定工作，制定本操作指引。

一、考场设置。考场设置应遵循考务相关规定，具备良好的照明通风条件，场地及设施设备符合防火、安全卫生、消防安全等要求。考点应在考试前一天，在醒目位置悬挂含考试名称、考点信息的统一制式横幅（或采用电子屏显示对应标识），张贴考场分布示意图、考试时间表，同时设立指示路标和警戒线等。

（1）理论（机考）考场原则上采用 30 座非阶梯式标准试室，配备考试机不少于 30 台、备用考试机 2 台及考试管理机 1 台；如需使用面积较大试室的，座位数量应以 10 为单位递增，总数不得超过 60 个。考试位前后左右间隔不低于 80cm，考试位左右两侧均应设置隔板，设置的隔板不能妨碍视频监控。操作技能考核场地配备工位原则上不少于 10 个，每个工位须配备满足操作技能类职业（工种）所需的设施设备。考场内设施设备应分区合理摆放，保证足够的操作空间，避免考试各环节相关人员互相干扰。

备应分区合理摆放，保证足够的操作空间，避免考试各环节相关人员互相干扰。

（2）每个考场需配置高清可拾音监控摄像头不少于 2 个，对角安装，确保考场内监控全覆盖。监控摄像头支持 1080P 分辨率，配备 NVR 硬盘录像机，能通过互联网实时传输视频数据至指定存储位置；互联网出口支持每个摄像头独占使用不低于 2Mbps 的上下行带宽。摄像头应进行规范编号，时间设置为北京时间。

（3）配套使用无纸化考试平台，需具备完善的防作弊功能。技术参考标准按照《关于印发<广东省社会培训评价组织职业技能等级认定选用无纸化考试平台技术参考标准（试行）>的通知》（粤技服〔2025〕49 号）要求执行。

二、考点核验。考点应为固定场所，包含考场、候考室、保密室等符合安全与考试要求的场所，符合安全与考试要求。社会培训评价组织（以下简称“社评组织”）按规定向所属地级以上市职业技能评价指导机构（以下简称“指导机构”）提出考点核验申请，经属地指导机构核验通过后，方可开展相应的职业技能等级认定工作。

三、公告发布。社评组织应提前向社会公布认定公告。公告内容包括认定时间、职业（工种）、等级、申报条件、报考材料、认定方式、考核方案、考点信息、报名安排、收费标准、联系方式及投诉渠道等。

四、资格审核。社评组织须严格按照《国家职业标准编制技术规程》（2023年版）的申报条件要求，结合认定职业的国家职业标准对相关职业、专业等的具体界定，对考生提交的《广东省职业技能等级认定个人申报表》、身份证件、学历证明、工作经历等相关材料进行审查，确保真实、有效、完整。

五、计划制定。社评组织根据统一认定时间安排，考前40天按规定创建评价计划并提交属地指导机构审核。考生报名工作完成后，社评组织应至少在考试前10天，将评价计划信息、评价安排、考生信息、考务人员及内部督导人员信息等数据提交属地指导机构审核。

六、人员配备。社评组织按照统一标准，共同培养考评人员队伍，建立统一的考评人员库。监考人员、考评人员与考生配比不得低于国家职业标准要求。考务人员、考评人员及内部质量督导员等工作人员在同一批次评价中，不得交叉兼任。

七、试题管理。同一职业（工种）、同一考试科目、同一等级考试使用相同试卷开展评价。考前社评组织做好系统测试，确保考试平台和网络等设施设备运行正常，能顺利接收考试数据；考前不超过24小时接收试题数据，考前不超过2小时接收试题密钥。所有试题材料的保管及使用均须严格遵守保密规定。

八、组织考试。社评组织须严格按照考务工作规程组织考试。考前，须按时召开考务考评工作会议，全面检查技能考核场地及设施设备，并完成相关考前准备工作；考试期间，须严

格核验考生身份，严肃考纪，防范作弊，妥善处置各类应急情况，确保考试全程实施规范、有序。

九、阅卷评分。理论知识考试和操作技能考核在省级评价指导机构统筹指导下，由社评组织安排考评人员统一阅卷评分。二级/技师和一级/高级技师的综合评审，由各社评组织按要求自行组织考评人员评分。所有数据由社评组织归档备查，确保评价结果公平、公正、可溯。

十、成绩公示。阅卷评分完成后，社评组织应及时将考生成绩进行公示，公示期不少于5个工作日。考生如对考试成绩有异议，须在公示期内向社评组织提出复核申请，复核内容仅限于是否存在漏评、计分及登分是否准确无误，是否有违纪记录或其他异常情况，不涉及对试卷的重新评阅。

十一、成绩管理。成绩确认后，由社评组织统一将考生成绩按规定提交考点属地指导机构审核。

十二、证书办理。评价结果审核通过后，系统生成证书信息。社评组织须按照《关于做好我省职业技能等级证书数据有关工作的通知》（粤技服〔2022〕151号）要求，及时向考点属地指导机构上传证书数据。证书数据可在技能人才评价工作网查询后，社评组织按规定制作并发放职业技能等级证书。

十三、资料归档。统一认定工作过程中形成的所有纸质与电子材料（报考材料、考场记录、评分表、监控录像等）须系

统整理，归档保存，纸质材料保存期不少于 3 年，电子材料不少于 5 年。

本指引是对《关于印发<广东省社会培训评价组织职业技能等级认定考务工作指引（2025 版）>的通知》（粤技服〔2025〕28 号）应用在职业技能等级统一认定领域的具体补充。凡本指引已有明确规定的，从其规定；本指引未做规定或未尽事宜，仍继续适用粤技服〔2025〕28 号文中的相关规定。