

附件 2:

碳排放管理员职业能力建设基地基础标准 (试行)

一、编制说明

为加强碳排放管理员职业能力建设基地(以下简称基地)的管理工作规范化、科学化,根据《碳排放管理员职业能力建设基地管理办法(试行)》,北京国化石油和化工中小企业服务中心(以下简称“服务中心”)特制定本基地基础标准。

二、适用范围

本标准适用于四级、三级碳排放管理员职业能力等级培训、考试工作。

三、基地资质要求

申请基地应具有独立的法人资质、具有下列证照之一,且业务范围包括培训:

- (一)民政部门注册登记的社会组织法人证书;
- (二)工商行政管理机关注册登记的企业法人证书;

四、人员配置

- (一)主任 1 名

一般为基地的主要负责人担任,从事培训工作 3 年以上,熟悉职业能力建设有关政策,负责基地全面管理工作。

- (二)副主任 2 名

一般为基地负责业务工作的副职担任，从事培训工作 2 年以上，熟悉职业能力建设有关政策，协助主任管理基地的日常工作。

（三）质量督导员 3 名及以上

质量督导员应具备的条件：

1、热爱职业技能等级评价工作，廉洁奉公、办事公道、作风正派，具有良好的职业道德和敬业精神；

2、掌握职业技能等级评价有关政策、法规和规章，熟悉职业技能等级评价理论和技术方法；

3、从事职业技能等级评价行政管理和技术工作，或有职业技能等级评价考评工作经验；

4、服从安排，能按照服务中心要求完成督导工作；

5、各基地推荐人选，报服务中心审核；

6、质量督导员应当接受有关法律、法规、政策、职业道德、职业技能等级评价管理和督导等内容的培训；

7、质量督导员经培训和考核合格后，由服务中心颁发《质量督导员》证卡，有效期 2 年。

（四）考评员 3 名及以上

1、基本条件：具有高级及以上职业能力水平或中级及以上专业技术职务；

2、熟悉职业技能评价政策规定，掌握碳排放管理员职业技术要求；

3、熟悉了解相关工作，具有丰富的职业技能等级评价理论知

识，实际工作经验和较高的专业技术水平；

4、具有良好的职业道德和心理素质，身体健康，能够坚持公平、公正原则，不徇私情，热爱考评员工作；

5、各基地推荐人选，报服务中心审核；

6、考评员经培训和考核合格后，由服务中心颁发《考评员》证卡，有效期 2 年。

（五）考务人员 3 名及以上

基地必须配备考务管理、综合管理、财务管理等考务人员，具有计算机、文字、沟通、综合协调、财务管理等能力。经服务中心培训和评估认证，取得上岗证书，一般为专职工作人员。

（六）设备维修、保养人员 1 名

负责基地所有设备维修、保养及材料管理。具有高中以上文化程度，相应工种中级工以上职业能力水平。

五、通用器材、设备和物品

序号	物品名称	规格	数量	备注
1	考务专用计算机	台	1-3	2015 年 1 月以后生产的主流机型
2	打印机	A3 A4	各 1 台	符合保密要求
3	复印机	A3 A4	各 1 台	符合保密要求
4	手机信号屏蔽器	市场先进型号	4-8 个	每个考场 2 个
5	考试用计算机	主流机型	50 台以上	符合技术要求，联网在线考试使用（可以租用，要有租用协议）
6	监控设备	主流机型	3 台	能监控到考场每个角落、并能全方位调整角度
7	安检设备	市场先进型号	1 套	符合安检要求，确保考场安全
8	身份证识别器	市场先进型号	1 套	识别身份证，对比准考证

六、场地

序号	场地	规格	数量	备注
1	办公室	应设置与业务规模相适应的服务接待场所	1-2	接待服务场所各类物品、设施的整洁、有序，保持场所安静，

				并定期对接待服务场地及其各类设施设备进行消毒和维护
2	理论知识考试考场	每个标准考场容纳25-30人，每个考场70平方米左右	2-3	应整洁、干净、安全；人员前后左右距离不低于80CM（以座椅中心为准）
3	技能考核考场	视具体情况	2个以上	应整洁、干净、安全；根据考试人数和实际需要确定
4	候考区	20平方米	2个以上	应整洁、干净、安全；与操作考场配合使用。在操作技能考场外设立隔离区域，容纳一人，入口与出口隔开
5	备考区	同时容纳30-50人	1个	应整洁、干净、安全；用于容纳没有参加过任何操作技能模块考试的考生准备考试
6	试卷保密室	用于保存试卷	内置铁皮柜1-2个	符合保密要求，做到“三铁一器”