附件10

质量督导人员职责

1．对鉴定站贯彻执行有关职业技能鉴定法规、规章和有关政策的情况实施督导。严格执行职业技能鉴定质量督导工作规程和考场规则。按照鉴定中心的要求使用督导员管理系统做好督导记录的提交。认真履行督导职责、廉洁自律、秉公办事。坚守岗位，不得在考场内吸烟、阅读书报或做与本职无关的事。

2．按保密制度，执行亲属等回避制度。

3．知晓本场考核的项目、人数、时间、地点及考核实施流程等情况。于考核前对准备工作进行全面检查，发现问题责令相关人员及时纠正。

4．对考核工作实施督导，包括鉴定站运行条件、考核范围、参加考核人员的资格条件抽查、考务管理与程序、考场秩序、考风考纪等。

5.抽查考务人员、考评人员实行考培分离原则和回避制度情况。

6.参加考前考务工作会、考评小组会，对本场考核工作要求及相关规定精神进行强调说明。

7.监督考务人员、考评人员履职情况。对出现违纪违规行为的，质量督导人员有权予以制止，提出处理建议，按权限处理。

8．严格按照保密规定，领取、传送和保管试卷。

9．按权限及时处理考场违纪违规行为，做好记录；遇重大事件，应即刻逐级上报所属鉴定中心领导。

10．认真、客观、公正地填写《专项职业能力考核现场质量督导情况表》，及时提交。