

河南省机关事业单位工勤技能岗位等级考核服务中心文件

豫人社工考文〔2019〕2号

关于河南省省机关事业单位工勤技能岗位 等级培训考核收费工作的通知

各省辖市、省直管县（市）人力资源和社会保障局工考中心（工考办）：

为严格执行省发改委、财政厅批准的工考收费规定，进一步加强工考经费规范化管理，保证全省机关事业单位工勤技能岗位等级培训考核工作顺利进行，现将全省机关事业单位工勤技能岗位等级培训考核工作中有关收费问题通知如下：

一、报名、考务费

根据原河南省发展计划委员会、河南省财政厅联合下发的《关于调整全省机关事业单位工人技术等级考核报名考务费的通

知》(豫计收费〔2001〕1612号)规定,全省机关事业单位工勤技能岗位二级至五级考核,报名资格审查费10元/人;理论考试考务费25元/科/人,理论考试科目为职业道德和职业能力两科。此项收费合计为60元/人。

工勤技能岗位一级(高级技师)考核,报名资格审查费10元/人;理论考试考务费25元/科/人,理论考试科目为专业理论知识。此项收费合计为35元/人。

二、培训、考核、评审费

(一) 培训费

按照原河南省发展计划委员会、省财政厅联合下发的《关于印发〈河南省党政机关短期培训收费管理办法〉的通知》(豫计收费〔2003〕2303号)规定的标准执行。根据省发改委核定的收费标准和培训工作情况:工勤技能岗位五级(初级工)理论培训收费标准为10元/天/人,技能培训收费标准为15元/天/人;工勤技能岗位四级(中级工)理论培训收费标准为12元/天/人,技能培训收费标准为18元/天/人;工勤技能岗位三级(高级工)理论培训收费标准为14元/天/人,技能培训收费标准为19元/天/人;工勤技能岗位二级(技师)理论培训收费标准为15元/天/人,技能培训收费标准为20元/天/人。

(二) 考核、评审费

按照河南省发展和改革委员会、省财政厅联合下发的《关于机关事业单位技术工人考核评审和〈技师资格证书〉收费问题的

函》（豫发改收费函〔2004〕500号）规定的标准执行。此项收费具体标准分别为工勤技能岗位五级（初级工）40元/人、工勤技能岗位四级（中级工）50元/人、工勤技能岗位三级（高级工）70元/人、工勤技能岗位二级（技师）100元/人、工勤技能岗位一级（高级技师）130元/人。

各用人单位要按照国务院《事业单位人事管理条例》（国务院令 第652号）、河南省委办公厅、省政府办公厅印发的《关于加强技能人才队伍建设的实施意见》（豫办〔2004〕23号）、《关于进一步加强高技能人才工作的意见》（豫办〔2007〕6号）和原省人事厅《关于贯彻落实省委办公厅省政府办公厅〈关于进一步加强高技能人才工作的意见〉的通知》（豫人〔2007〕138号）和河南省人力资源和社会保障厅《关于进一步加强机关事业单位工勤技能岗位培训考核工作的意见》（豫人社〔2010〕88号）有关规定，建立健全技能人才培养经费投入机制，加大机关事业单位技能人才培养经费投入，提取适当比例的教育培训经费用于工勤技能岗位人员培训补贴，减轻个人负担。要从经费、时间上充分支持和保障工勤技能人员参加岗位等级培训考核。

三、省委托培训考核的工勤技能岗位等级的收费管理

按照省发改委、财政厅核定的收费标准，根据全省机关事业单位工勤技能岗位等级培训考核的实际情况和省、市、县工作分工及承担的职责任务，各市、县所属的工勤技能岗位五级（初级工）和四级（中级工）的报名费、考务费、培训费、考核费由各

省辖市、省直管县（市）自行决定。各市、县所属的工勤技能岗位三级（高级工）、工勤技能岗位二级（技师）由河南省机关事业单位工勤技能岗位等级考核服务中心（以下简称“省工考中心”）收取考试费、考核费、评审费 95 元/人，工勤技能岗位一级（高级技师）由省工考中心收取报名费、考务费、评审费 165 元/人；其余部分由各省辖市、省直管县（市）根据市、县（区）工考管理部门承担的培训考核工作任务，结合实际，统筹考虑，在充分保障基层工考管理部门的业务工作正常开展的基础上，自行决定分配比例。上缴省财政的费用，由各省辖市、省直管县（市）人力资源和社会保障部门工考管理机构收齐后统一上缴省财政。

各级人力资源社会保障部门工考管理机构收取的费用，务必做到专款专用，确保本地本部门机关事业单位工考工作顺利进行。省工考中心收取的费用，用于安排全省工考考务、培训、命题、软件开发、课件制作、题库建设、远程网络教育和工考工作信息化、培训考核基地建设，安排聘请考官、组织考核评审、技能竞赛、高技能人才培养开发以及工考中心日常工考业务管理工作的正常运行。

四、特殊行业部门专业工种工勤技能岗位等级培训考核的收费管理

技术监督、测绘类的专业岗位（以上均含工勤技能岗位一级、二级、三级、四级、五级）的报名费、考务费、考核评审

费、培训费由各省辖市、省直管县（市）人力资源社会保障部门工考管理机构收取。各省辖市、省直管县（市）人力资源社会保障部门工考管理机构收齐费用后，根据所承担的工作任务留下相应费用，其余费用由各省辖市、省直管县（市）人力资源社会保障部门工考管理机构代收后统一上缴省财政，具体上缴费用标准以当年工考中心下发的缴费通知为准。

五、省辖市、省直管县（市）上缴工考经费奖惩规定

（一）上缴省财政的工考费用，各省辖市、省直管县（市）应在收到省工考中心下发缴款通知后，在规定的时间内及时将款项上缴到省财政，不得拖欠或延误。按时上缴款项的省辖市、省直管县（市），将给予评先优先、工考经费补助倾斜等奖励。未按时上缴款项的省辖市、省直管县（市），将取消当年度工考工作评先资格，并且不再补助工考经费。

（二）上缴工考经费必须是一笔、足额缴到指定的省财政账户，不得采用多笔单子上缴或仅缴整数。

六、有关要求

（一）各省辖市、省直管县（市）人力资源社会保障部门要严格依法开展收费工作。机关事业单位工勤技能岗位等级培训考核的各项收费属于行政事业性（政策性）收费，各单位要提高报考和收费政策的透明度，作好收费政策的宣传和解释工作。要严格按照规定的收费项目及标准组织收费管理，不得随意提高和降低收费标准，严禁搭车收费。

(二) 要加强对工考费用支出工作的规范管理。要严格执行预算和财政制度，不得擅自扩大工考费用支出范围、提高开支标准；严格按照机关事业单位工勤技能岗位等级培训考核工作的业务支出用途使用资金；建立健全财务制度和会计制度核算体系，在工考资金使用支出方面要经同级工考管理部门负责人同意，禁止挤占、挪用。要努力提高工考资金使用效益，工考经费支出要本着勤俭节约、保障重点、反对铺张浪费的原则合理利用，并自觉接受物价、财政、审计、纪检等有关部门的监督检查。工考经费管理要严格执行“收支两条线”规定，单列账目，专款专用，单独核算。认真贯彻“以考养考”原则，务必优先保证机关事业单位工考工作正常开支。对于违规使用、挤占、挪用工考经费，人为造成资金紧张，影响工考工作的，要严肃追究相关人员的责任。



2019年2月15日

河南省机关事业单位工勤技能岗位等级考核服务中心 2019年2月15日印发

