

福建2009年秘书职业资格统一鉴定工作的通知
秘书资格考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/602/2021_2022__E7_A6_8F_E5_BB_BA2009_c39_602435.htm 各设区市职业技能鉴定指导中心、各统考报考点：根据人力资源和社会保障部《关于做好2009年国家职业资格全国统一鉴定工作的通知》（人社部函[2009]47号文）文件精神。为保证我省2009年全国以及部分我省职业资格统一鉴定工作顺利进行，结合我省实际，现就做好2009年职业资格统一鉴定工作通知如下：一、统一鉴定的职业范围（一）国家级统一鉴定的职业：营销师（一、二级）、秘书含涉外秘书（二级）、项目管理师、物业管理师、企业人力资源管理师、心理咨询师、企业信息管理师、广告设计师、职业指导人员、理财规划师、网络编辑员、企业文化师。（二）省级统一鉴定的职业：营销师（五、四、三级）、公关员（五、四、三级）、秘书含涉外秘书（五、四、三级）。二、报名工作 职业资格实行全国统一鉴定，按照“统一标准、统一教材、统一命题、统一考务和统一证书”的原则组织实施。省职业技能鉴定指导中心（以下简称省中心）负责全省职业资格统一鉴定的组织安排。各设区市职业技能鉴定指导中心根据统考的安排，积极组织做好本地区的统一鉴定工作。2009年职业资格统一鉴定报名截止时间：上半年4月10日，下半年10月15日，超过报名时间不予受理。报名工作由各统一鉴定报考点负责，国家级职业使用全国统一鉴定录入器。省级职业使用2008版考务管理软件录入或考务管理系统报名录入器，已经成立鉴定站的报考点直接使用鉴定站注册号和机构编码，未成立鉴定站的机构请与省职业

技能鉴定指导中心考务科联系。软件可登入省职业技能鉴定指导中心网站下载（网址：WWW.FJOSTA.ORG.CN），省属统考报考点的考生报名数据上报省中心受理并进行资格审查，市属统考报考点考生上报各设区市职业技能鉴定指导中心受理并进行资格审查。具体考务安排工作由省中心具体安排并另行通知。

三、各职业申报条件按国家职业标准实施。

四、切实加强鉴定质量管理

（一）加强统考试卷安全管理。要严格执行国家保密法律法规。按照《劳动和社会保障工作中国家秘密及其密级具体范围的规定》（劳社部发[2000]4号），加强对试卷传递分发过程的监督管理，确保全国统一鉴定试卷安全。

（二）加强全国统一鉴定考点管理。各市按照《国家职业资格全国统一鉴定工作规程（试行）》（劳社厅函[2006]6号）和《国家职业资格全国统一鉴定考务管理细则（试行）》（劳社鉴发[2006]6号）的有关要求，原则上每个设区市指定一个考点，特殊情况最多不超过三个考点。

（三）严格统考现场考务管理。要按照国家职业标准及职业技能鉴定有关规定，严格审核报名人员的申报条件。制定职业鉴定监考工作守则，做好考场管理，严格考场纪律，杜绝作弊现象。

（四）做好质量督导和举报查处工作。要按照有关规定派遣质量督导人员，做好统一鉴定的质量督导工作。要加强对监考人员的管理，做好考场监督检查。省劳动和社会保障厅将会同当地劳动保障部门组织有关人员对考试全过程进行巡视督导。派出的督导员必须按照原劳动和社会保障部颁布的《职业技能鉴定质量督导工作规程》要求认真履行职责，一律佩戴原劳动和社会保障部颁发的《质量督导员》证卡。一旦发现违纪行为，要按权限及时处理逐级上报，并做好记

录。遇重大事情，即刻上报省中心。五、收费标准 严格按照省物价局、省财政厅有关规定收取。附件：1、2009年国家职业资格统一鉴定时间安排（见附件）2、2009年国家职业资格统一鉴定考核方案（见附件）附件：128818978182968750.doc
100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com