

T/GXAS

团 体 标 准

T/GXAS 1172—2025

殡仪服务员职业技能等级认定工作规范

Specification for certification of professional skill Levels for
funeral attendants

2025 – 12 – 12 发布

2025 – 12 – 18 实施

广西标准化协会 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 1

5 认定流程 2

6 认定要求 2

7 档案管理 4

8 评价与改进 5

参考文献 6

前 言

本文件参照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由广西壮族自治区民政厅提出、归口并宣贯。

本文件起草单位：广西壮族自治区民政干部培训中心、中民民政职业能力建设中心、上海市殡葬行业协会、广西桂民民政职业能力建设中心、广西殡葬行业协会、南宁市殡葬服务管理处、广西福园投资集团有限公司。

本文件主要起草人：唐艳军、凌双、仝伟、王婷婷、胡金盛、陈之锐、李庆秋、吴军、孟鑫鑫、王强。

殡仪服务员职业技能等级认定工作规范

1 范围

本文件界定了殡仪服务员职业技能等级认定工作涉及的术语和定义，规定了基本要求、认定流程、认定要求、评价与改进的要求，描述了认定过程信息的追溯方法。

本文件适用于认定机构的殡仪服务员职业技能等级认定工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 23287 殡葬术语

3 术语和定义

GB/T 23287界定的术语和定义适用于本文件。

4 基本要求

4.1 场所及设施设备

4.1.1 理论考场及实操考场应符合现行的《殡仪服务员国家职业技能标准》规定，实操考场可选择在认定机构内设置，也可通过与具备殡葬服务资质、符合场地安全标准的机构合作提供，空间布局满足单人或分组实操考核需求。

4.1.2 考场环境应庄重、肃穆，不宜使用过于鲜艳的装饰，灯光宜柔和。

4.1.3 实操考场应依据现行的《殡仪服务员国家职业技能标准》设置遗体接运模拟区、接待洽谈模拟区、治丧服务模拟区、用品制作模拟区等，结合本职业从业人员能力划分与评定按等级配备相应的设施设备。

4.2 人员

4.2.1 认定机构应配备满足认定工作的考评人员、考务人员、内部质量督导人员等。

4.2.2 考评人员、质量督导人员应定期参加职业技能认定政策、考评技术专项培训，考核合格后方可继续从事认定工作。对连续两年未参加培训或考核不合格的考评人员，应暂停其考评资格。

4.2.3 考评人员应获得相应考评资质认证。

4.3 制度

应建立考评人员、质量督导人员以及考务管理制度、保密制度（含考题保密、成绩保密、隐私信息保密等）、档案管理制度、安全应急预案（含火灾、设备故障、考生突发疾病等场景处置方案等）、投诉处理制度、收费标准制度以及公示公开制度。

5 认定流程

见图1。

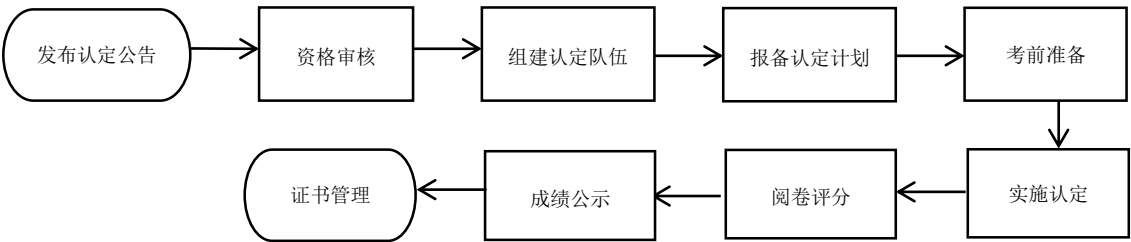


图1 殡仪服务员职业技能等级认定流程

6 认定要求

6.1 发布认定公告

应按地方人力资源和社会保障部门和行业主管部门要求发布认定公告，认定公告应包含机构名称、认定职业（工种）、认定等级、报名时间、认定时间、认定地点、收费标准、申报条件、提交材料要求、咨询电话、监督举报电话及邮箱等信息，明确各等级认定的申报条件、递交材料清单及报名截止时间。

6.2 资格审核

6.2.1 认定机构应依据现行的《殡仪服务员国家职业技能标准》的规定初步审核报考人员的申报资格，审核申报材料的真实性、完整性，以及考生是否符合对应等级的从业年限、技能基础等要求，报名截止后的5个工作日内完成资格审核，并告知审核结果。

6.2.2 将通过初步审核的考生报考材料提交考点所属区域人力资源和社会保障部门或行业主管部门复核。

6.2.3 将通过复核的考生信息录入人力资源和社会保障部门或行业主管部门指定的信息系统。

6.3 组建认定队伍

6.3.1 监考人员

理论知识考试监考人员与考生配比不低于1:15，每个考场配备不少于2名监考人员。

6.3.2 考评人员

6.3.2.1 担任五级/初级工、四级/中级工、三级/高级工实操技能考核的考评人员与考生配比 1:5，考评组成员为 3 人（含）以上单数，其中三级/高级工实操技能考核应有 1 名高级考评员担任组长。

6.3.2.2 担任二级/技师、一级/高级技师实操技能考核的考评组为 3 人（含）以上单数，组员中应包含殡葬领域专家或学者。

6.3.2.3 殡仪服务员职业技能等级认定分为考评员和高级考评员，不同级别考核对考评员有如下要求：
—— 五级/初级工、四级/中级工、三级/高级工：由考评员对考生理论知识考核、实操技能考核进行评分；
—— 二级/技师、一级/高级技师：由高级考评员对考生理论知识考核、实操技能考核、综合评审进行评分。

6.3.3 质量督导人员

认定机构应委派1~2名内部质量督导人员，依据相关规定对认定组织实施全流程进行质量监督与指导，记录内部督导情况。

6.4 报备认定计划

6.4.1 登录人力资源社会保障部门业务管理信息系统后，开展前期准备工作，包括编制认定计划、上传报名信息、完成考场编排、考务安排、办理试卷配发。

注：全国性社会培训评价组织驻地方分支机构、部门行业社会培训评价组织驻地方分支机构，无需额外申请试卷配发。

6.4.2 认定机构应在认定前7个工作日内完成组卷工作，根据报名人数、职业（工种）、等级等情况，按照试卷运转管理办法、网络考试等有关规定，从题库中抽取试题，组成理论试卷和实操试卷。组卷要求如下：

- 认定机构有认定平台对应题库资源的，应在认定平台组卷；有题库资源但认定平台暂不能组卷的，认定机构可填写非认定平台组卷申请，向认定工作所在地鉴定中心申请；
- 无题库资源的，认定机构应按要求组织专家命制3套以上试卷，经主管部门审核同意实施；
- 院校自主认定、社会培训评价组卷后在考务安排环节上传本次空白考核用卷；
- 全国性社会培训评价组织驻地方分支机构、部门行业社会培训评价组织驻地方分支机构，统一由总部负责组建题库。

6.4.3 认定机构在认定范围以外开展认定工作的，应向认定工作所在地人力资源社会保障部门报备，经同意后方可开展，相关认定行为应接受当地人力资源社会保障部门监管。

6.5 考前准备

实施认定前应做好以下准备工作：

- 考场准备：按考核等级与人数落实场地和设备；调试机考系统与网络，布置考位；张贴考务制度；
- 人员准备：提前召开考前预备会，检查各类工作人员到岗情况，开展工作人员考务培训；考评人员熟悉考核标准、评分细则，检查考核场地与设备是否符合要求，参与考题（主观题）最终审核，签署考评人员保密承诺；
- 风险防控准备：认定机构应制定职业技能等级认定风险防控体系，专门成立风险防控工作小组。定期对职业技能等级认定全流程可能产生的风险进行系统性分析，针对性提出有效防控措施；
- 巡视督导：邀请当地人力资源社会保障部门或社会组织分支机构总部派人参加现场巡视督导。

6.6 实施认定

6.6.1 理论考试宜按照以下流程进行：

- a) 考务人员、监考人员应提前45 min到达理论考试场地，检查设施设备（机考应测试系统），核查考生信息，对考生实施安检，收缴与考试无关的物品，组织考生填写考生签到表，考务人员和监考人员填写认定前设施设备状况检查记录表；
- b) 2名考务人员从考务办公室的保险柜中领取试卷并护送至考场，开考前30 min清点试卷/答题卡；
- c) 监考人员提前10 min面对监控并向考生展示纸质试卷密封状况，开启试卷袋，确认答题卡数量，分发给考生，指导考生填写答题卡上所在区、考点名称、考生姓名、职业（工种）、准考证号等信息；
- d) 监考人员提前5 min宣读考场规则，发放试卷，指导考生填写考生姓名、准考证号等信息；
- e) 考试开始15 min后仍未到场的考生按缺考处理；
- f) 监考人员填写考场情况记录表，填写缺考考生的准考证号；
- g) 理论考试期间，监考人员应全程监督所在考场，处理并记录考生违纪行为；
- h) 理论考试结束前15 min，监考人员应提示考生；
- i) 理论考试时间结束，监考人员应立即宣布考生停止答题，在作废答题卡上做好标记，收取、整理；

- j) 清点并密封试卷及答题卡（机考应确认数据上传成功），清点数量并密封，记录考场情况，考务人员签字确认；整理考场，回收监控录像资料，标注考场号、考试时间后归档。

6.6.2 实操考核宜按照以下流程进行：

- a) 考评人员应提前 1 h 到达考点，考评组长召集考评人员召开考前会议，对试题和考核评分记录表等内容进行熟悉和讨论，统一评分标准，考评人员检查实操考核的设施设备，填写认定前设施设备状况检查记录表；
- b) 考评人员组织考生填写考生签到表，有序走进实操考核考场；
- c) 考评人员组织实操考核，客观公正评分，按要求进行技能考核评分，对评分结果负责，不应擅自更改评分标准或成绩；发现考生违规行为，及时制止并上报认定机构考务管理部门；尊重考生，使用文明用语；
- d) 根据考生实操考核填写考场情况记录表。

6.6.3 综合评审宜按照以下流程进行：

- a) 考务人员组织考生有序依次进入综合评审考场，组织考生填写考生签到表；
- b) 高级考评人员组织考生进行汇报、演示和答辩；
- c) 高级考评人员根据评审材料及现场答辩情况，填写综合评审表；
- d) 高级考评人员清点并密封综合评审材料。

6.6.4 考评人员发现试卷异常时，应告知题库运行管理人员，由题库运行管理人员上报至人力资源与社会保障部门或认定机构主管部门。

6.6.5 考试结束后，考评人员提交考核质量评估报告（含考核难度、考生表现、流程问题）；配合认定机构抽查，解释评分依据；妥善保管考核相关资料，不应泄露考生成绩或考核内容，召开实操技能考核点评会，形成书面点评记录并归档。

6.6.6 内部质量督导人员应巡视考点各考场的认定工作情况，填写质量督导人员工作情况反馈表（理论和实操各一份）和考评人员履行职责情况记录表。内部质量督导人员发现考场异常情况时，应立即记录并上报认定机构。

6.6.7 认定考试结束 3 个工作日内，应将认定考试的监控视频进行备份。

6.7 阅卷评分

理论知识成绩由系统或认定机构主管部门负责阅卷、评分，技能操作、综合评审由考评人员按评分标准进行阅卷、评分，签字确认并对评分结果负责。统分、核分人员应负责汇总结果并签字确认，认定机构主要负责人应在成绩单上签字确认并对认定批次成绩汇总负责。

6.8 成绩公示

6.8.1 认定机构应在 15 个工作日内完成成绩审核、录入及公示工作，公示不少于 5 个工作日。

6.8.2 通过在对外网站或其他公开渠道公示合格人员名单，公示信息包括姓名、工作单位、认定职业级别、成绩、成绩复核申请方式等，公示期为 5 个工作日，信息应作脱敏处理。

6.8.3 对认定结果有异议的考生，可在公示期间向认定机构申请成绩复核并提交成绩复核表，认定机构受理后 10 个工作日内按照认定机构主管部门或人社部门有关复核规定完成复核，并反馈考生。

6.9 证书管理

6.9.1 对通过职业技能等级认定的人员，由认定机构审核证书颁发批次，审核通过颁发相应等级的职业技能等级证书。职业技能等级证书信息纳入全国职业技能等级证书查询系统。

6.9.2 证书持有人的个人信息发生变更时，应及时向认定机构提出变更申请，并提交相关证明材料。认定机构审核通过后，应在 30 个工作日内完成证书信息变更工作。个人信息变更需提交以下证明材料：

- 身份信息变更提供公安机关出具的变更证明材料；
- 工作单位变更提供社保缴纳证明及新单位任职证明材料。

6.9.3 建立证书跟踪与复核机制。

7 档案管理

- 7.1 认定机构应妥善保管职业技能等级认定全过程资料，纸质材料保管不少于 3 年，电子材料（包括电子数据、监控视频）不少于 5 年。
- 7.2 档案由认定机构专门档案管理部门负责保管；电子材料应采用加密存储方式，设置访问权限，定期备份。
- 7.3 对仍需继续保存的移交到相关国家综合档案馆保存至永久；对确无保存价值的档案，应按规定予以销毁。

8 评价与改进

- 8.1 认定机构应建立评价与改进机制，定期开展认定质量评价并收集来自内外部的评价信息。
- 8.2 认定机构应根据反馈意见和效果评估结果，定期对认定方案进行优化和改进，对开展工作中遇到的特殊案例开展案例督导，不断提升认定质量。



参 考 文 献

- [1] T/LBX 002—2019 殡仪服务从业人员能力划分与评定
 - [2] T/SFITA 001.1—2024 殡仪服务员职业能力评价
 - [3] 《殡仪服务员国家职业技能标准（2021年版）》
 - [4] 《职业技能等级认定工作规程》（人社部发〔2019〕90号）
 - [5] 《职业技能鉴定考评人员管理工作规程》（劳社培就司函〔2008〕42号）
 - [6] 《国家教育考试网上巡查系统视频标准技术规范（2017版）》
 - [7] 《国家职业技能标准编制技术规程（2023年版）》
 - [8] 《关于健全完善新时代技能人才评价制度的意见》（人社部发〔2021〕11号）
 - [9] 《职业技能等级认定工作规程(试行)》（人社职司便函〔2020〕17号）
 - [10] 《关于健全完善新时代技能人才评价制度的意见》（人社部发〔2021〕11号）
-

中华人民共和国团体标准
殡仪服务员职业技能等级认定工作规范
T/GXAS 1172—2025
广西标准化协会统一印制
版权专有 侵权必究