

# 江苏省人力资源服务行业协会文件

苏人协发〔2022〕2号

---

## 关于做好2022年上半年 全省企业人力资源管理师、劳动关系协调员 职业技能等级认定工作的通知

各设区市考核点，各有关单位：

根据年度工作计划，省人力资源服务行业协会制定了2022年上半年全省企业人力资源管理师、劳动关系协调员职业技能等级认定工作实施方案，现将具体工作安排通知如下：

### 一、认定范围

（一）企业人力资源管理师（四级、三级、二级、一级）

（二）劳动关系协调员（四级、三级、二级）

### 二、认定日期

2022年5月21日

### 三、认定申报

统一认定申报工作安排如下：

报名时间：3月10日-4月15日

资格审核时间：4月11日-4月22日

缴费时间：4月24日-4月29日

准考证打印时间：5月5日-5月20日

报名方式：

（一）登陆<https://sapi.onoa.cn> 网址进行报名；

（二）关注“江苏省人力资源服务行业协会”微信公众号，点击“在线报名”，进行报名。

各设区市考核点（附件1）必须严格按照企业人力资源管理师和劳动关系协调员2个职业的2019版国家职业技能标准确定的申报条件（附件2）对报考人员进行条件审核，不得受理不符合条件的人员报名。根据《人力资源社会保障部关于进一步加强高技能人才与专业技术人才职业发展贯通的实施意见》及《江苏省职业技能等级认定第三方评价机构管理办法（试行）》有关精神，已取得经济师（人力资源管理）职称证书者，可直接申报企业人力资源管理师、劳动关系协调员二级等级认定统一考试，并免除理论知识考试。报考人员应提交有关申报证明材料，其中工作经历证明应当由申请人书面承诺（附件3）。本次认定考试费用收费标准（附件4）参照《江苏省职业技能鉴定收

费管理办法》执行。

参加2021年5月、11月全省统一认定初考单科未通过人员可进行补考；参加统考单科合格成绩超过一年的考生需重新申报认定。

#### 四、认定时间及考试方式

日期	职业名称	等级	考试时间	备注	
5月 21日	企业人力资源 管理师	四级	08:30-10:00 理论知识考试 10:30-12:30 专业能力考核	题卡、纸笔作答； 一级、二级综合评 审采用“公文筐” 的形式，纸笔作答。	
		三级	08:30-10:00 理论知识考试 10:30-12:30 专业能力考核		
		二级	08:30-10:30 理论知识考试 11:00-13:00 专业能力考核 14:30-16:30 综合评审（二级）		
		一级	08:30-10:30 理论知识考试 11:00-13:00 专业能力考核 14:30-17:00 综合评审（一级）		
	劳动关系 协调员	四级	08:30-10:00 理论知识考试 10:30-12:30 专业能力考核		题卡、纸笔作答； 二级综合评审采用 “业绩评审”的形 式，具体时间及方 式另行通知。
		三级	08:30-10:00 理论知识考试 10:30-12:30 专业能力考核		
		二级	08:30-10:30 理论知识考试 11:00-13:00 专业能力考核		

2022年上半年全省企业人力资源管理师、劳动关系协调员统一认定均采用纸笔作答考试方式。

具体题型、题量与作答方式如下：

##### （一）企业人力资源管理师

1. 四级理论知识科目题型为单选题和判断题，总题量100道，纸笔作答；

2. 三级理论知识科目题型为单选题、多选题和判断题，总题量90道，纸笔作答；

3. 二级和一级理论知识科目题型为单选题、多选题、判断题、简答（计算）题和论述题，总题量48道，纸笔作答；

4. 所有级别专业能力科目题型均为案例分析题，总题量6道，纸笔作答；

5. 二级和一级综合评审科目题型采用“公文筐”情境题，总题量分别为5道和6道，纸笔作答。

## （二）劳动关系协调员

1. 四级理论知识科目题型为单选题和判断题，总题量100道，纸笔作答；

2. 三级理论知识科目题型为单选题、多选题和判断题，总题量90道，纸笔作答；

3. 二级理论知识科目题型为单选题、多选题、判断题、简答（计算）题和论述题，总题量48道，纸笔作答；

4. 所有级别专业能力科目题型均为案例分析题，总题量6道，纸笔作答；

5. 二级综合评审科目采用“业绩评审”形式，理论知识和专业能力2门科目的成绩皆合格的考生方可进入业绩评审，具体

时间地点及注意事项另行通知。

## 五、其他事项

（一）严格落实防控要求，确保考试安全。各设区市考核点应按当地疫情防控工作要求落实防控举措，制订防疫方案和应急预案，落实主体责任，确保责任到人。统一认定考点按照疫情防控要求做好考场消毒、体温检测、防控登记等措施，切实保障考生和工作人员安全。各地须参照《统一认定考点防控工作检查表》（附件5）落实好考点防控工作，具体按考生所在地区疫情防控要求执行。

（二）严格考点入场管控，考生实行“苏康码+测温+戴口罩”方式入场。考生在考试当天进入考点时应主动向工作人员出示“苏康码”并配合检测体温。参加统一认定的考生须填写《新冠肺炎疫情防控考生承诺书》（附件6），于考点入场时交现场工作人员，考试期间严格实行封闭式管理，无关人员不得随意进出，确保考场环境安全。

（三）相关辅导教材推荐使用由中国劳动社会保障出版社出版的企业人力资源管理师职业技能等级认定教程、劳动关系协调员职业技能等级认定培训教程等。由我会组织编写的两个职业的评价指南作为辅导讲义材料，用于考生自主选择使用，具体请与各设区市考核点联系。

（四）考试期间，各设区市考核点要安排专人值班，设置

值班电话和监督举报电话，确保考试过程中信息的上传下达，及时解决统考过程中出现的问题。省协会设立监督举报电话025-86610180，统考当日值班电话025-86610185。

- 附件：1. 各设区市考核点联系方式
2. 企业人力资源管理师、劳动关系协调员申报条件
  3. 工作年限承诺书
  4. 认定考试收费标准
  5. 统一认定考点防控工作检查表
  6. 新冠肺炎疫情防控考生承诺书
  7. 考点工作要求
  8. 考生须知
  9. 答题卡使用说明

江苏省人力资源管理服务行业协会

2022年3月10日

## 附件 1

## 各设区市考核点联系方式

地区	考核点	联系地址	联系方式
南京	南京人力资源和社会保障学会	南京市鼓楼区管家桥 55 号	025-52362717、86623906
无锡	无锡市人力资源服务行业协会	无锡市崇正路 6 号 10 楼 1001 室	0510-82405501、82402201
徐州	徐州市人力资源服务行业协会	徐州市泉山区西安南路 122-2 号社保大楼东 205 室	0516-85809101、15150024406
常州	常州市人力资源服务行业协会	常州市新北区珠江中路科技园 5 号楼常州市人力资源市场 B 馆	0519-89883511
苏州	苏州市人力资源服务行业协会	苏州市姑苏区干将西路 298 号 6 楼 614-616 室	0512-65212617
南通	南通市人力资源学会	南通市崇川区青创园 4 号楼 3 楼	0513-51013009
连云港	连云港市就业训练中心	连云港市海州区朝阳东路 1 号	0518-85685861
淮安	淮安市职业技能协会	淮安市淮海北路 44 号淮印时光文创园 D 栋四楼	0517-83331636
盐城	盐城市人力资源服务保障协会	盐城市人民南路 38 号新龙广场 4-11F	0515-88261099
扬州	扬州市人力资源协会	扬州市邗江区江阳西路 101 号人力资源服务产业园 11 楼 1102 室	0514-82061551、82771551
镇江	镇江市人力资源服务行业协会	镇江市桃花坞路 255—19 号	0511-84411646、81889302
泰州	泰州市人才培训中心	泰州市洪泽湖路 66 号	0523-86885312
宿迁	淮海技师学院	宿迁市经济开发区苏州路 1 号	0527-80977820

## 企业人力资源管理师申报条件

具备以下条件之一者，可申报四级/中级工：

(1) 累计从事本职业或相关职业<sup>1</sup>工作 4 年（含）以上。

(2) 取得技工学校本专业或相关专业<sup>2</sup>毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）；或取得经评估论证、以中级技能为培养目标的中等及以上职业学校本专业或相关专业毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）。

(3) 高等院校本专业或相关专业在校生。

具备以下条件之一者，可申报三级/高级工：

(1) 取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书）<sup>3</sup>后，累计从事本职业或相关职业工作 5 年（含）以上。

(2) 取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书），并具有高级技工学校、技师学院毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）；或取得本职业或相关

---

<sup>1</sup> 相关职业是指企业管理、行政管理、管理咨询、管理研究等职业，下同。

<sup>2</sup> 相关专业是指工商企业管理、行政管理、管理科学、劳动与社会保障、劳动经济、劳动关系等，下同。

<sup>3</sup> 相关职业资格证书(技能等级证书)是指劳动关系协调员等与企业人力资源管理职业功能具有关联性的职业资格证书，下同。



职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书），并具有经评估论证、以高级技能为培养目标的高等职业学校本专业或相关专业毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）。

（3）具有大学专科本专业或相关专业毕业证书，并取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作 2 年（含）以上。

（4）具有大学本科本专业或相关专业学历证书，并取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作 1 年（含）以上。

（5）具有硕士及以上本专业或相关专业学历证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）。

具备以下条件之一者，可申报二级/技师：

（1）取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作 4 年（含）以上。

（2）取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书（技能等级证书）的高级技工学校、技师学院毕业生，累计从事本职业或相关职业工作 3 年（含）以上；或取得本职业或相关职业预备技师证书的技师学院毕业生，累计从事本职业或相关职业工作 2 年（含）以上。

(3) 具有大学本科本专业或相关专业学历证书，并取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业或相关职业工作2年(含)以上。

(4) 具有硕士本专业或相关专业学历证书，并取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业或相关职业工作1年(含)以上。

(5) 具有博士本专业或相关专业学历证书，累计从事本职业或相关职业工作2年(含)以上。

具备以下条件者，可申报一级/高级技师：

取得本职业或相关职业二级/技师职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业或相关职业工作4年(含)以上。

**注释：**

1. 以上累计年限截至报名日期。
2. 参加2021年5月、11月全省统一认定初考单科未通过人员可进行补考；参加统一鉴定单科合格成绩超过一年的考生需重新申报认定。

## 劳动关系协调员申报条件

具备以下条件之一者，可申报四级/中级工：

(1) 累计从事本职业或相关职业<sup>4</sup>工作4年（含）以上。

(2) 取得技工学校本专业或相关专业<sup>5</sup>毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）；或取得经评估论证、以中级技能为培养目标的中等及以上职业学校本专业或相关专业毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）。

(3) 高等院校本专业或相关专业在校生。

具备以下条件之一者，可申报三级/高级工：

(1) 取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书）<sup>6</sup>后，累计从事本职业或相关职业工作5年（含）以上。

(2) 取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书），并具有高级技工学校、技师学院毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）；或取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书），并具有经评

---

4 相关职业是指人力资源管理、劳动保障事务处理、社会工作等职业，下同。

5 相关专业是指劳动与社会保障、劳动经济学、人力资源管理、工商企业管理、法学、社会学等专业，下同。

6 相关职业资格证书(技能等级证书)是指企业人力资源管理师、劳动保障协理员、劳动保障专理员、社会工作者等与劳动关系协调员职业功能具有关联性的职业资格证书，下同。

估论证、以高级技能为培养目标的高等职业学校本专业或相关专业毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）。

（3）具有大学专科本专业或相关专业毕业证书，并取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作2年（含）以上。

（4）具有大学本科本专业或相关专业学历证书，并取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作1年（含）以上。

（5）具有硕士研究生及以上本专业或相关专业学历证书（含尚未取得毕业证书的在校应届研究生毕业生）。

具备以下条件之一者，可申报二级/技师：

（1）取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作4年（含）以上。

（2）取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书（技能等级证书）的高级技工学校、技师学院毕业生，累计从事本职业或相关职业工作3年（含）以上；或取得本职业或相关职业预备技师证书的技师学院毕业生，累计从事本职业或相关职业工作2年（含）以上。

(3) 具有大学本科本专业或相关专业学历证书，并取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业或相关职业工作2年(含)以上。

(4) 具有硕士研究生本专业或相关专业学历证书，并取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业或相关职业工作1年(含)以上。

(5) 具有博士研究生本专业或相关专业学历证书，累计从事本职业或相关职业工作2年(含)以上。

具备以下条件之一者，可申报一级/高级技师：

取得本职业或相关职业二级/技师职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业或相关职业工作4年(含)以上。

**注释：**

1. 以上累计年限截至报名日期。
2. 参加2021年5月、11月全省统一认定初考单科未通过人员可进行补考；参加统一鉴定单科合格成绩超过一年的考生需重新申报认定。

附件3

## 工作年限承诺书

姓名：\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_，现申请参加\_\_\_\_\_（职业/工种）\_\_\_\_\_级职业技能等级认定，从事本职业或相关职业工作共\_\_\_\_\_年，工作经历如下：

起止年月	单位名称	单位所在市 (或县)	从事何种 岗位工作
年 月至 年 月			
年 月至 年 月			
年 月至 年 月			
年 月至 年 月			
年 月至 年 月			
年 月至 年 月			

承诺声明：本人知晓本职业（工种）报考条件、资格审核相关要求，承诺遵守职业技能等级认定报考的有关要求，保证本次填报的信息完整准确、工作履历真实，如有虚假，愿意接受取消申报资格、取消当次考试所有科目成绩、注销获证数据及等级证书资格的相关一切处理。

考生签名：

联系电话：

年 月 日

注：1.此承诺书必须由报考人员本人完成，严禁相关培训机构或他人代为承诺。

2.此证明仅作报考技能等级认定凭据，不作其他用途。

附件4

### 认定考试收费标准

职业名称	等级	收费标准
企业人力资源管理师	四级	260元 (含理论知识考试60元, 专业能力考核200元)
	三级	330元 (含理论知识考试70元, 专业能力考核260元)
	二级	580元 (含理论知识考试80元, 专业能力考核300元, 综合评审200元)
	一级	720元 (含理论知识考试90元, 专业能力考核330元, 综合评审300元)
劳动关系协调员	四级	220元 (含理论知识考试40元, 专业能力考核180元)
	三级	290元 (含理论知识考试50元, 专业能力考核240元)
	二级	550元 (含理论知识考试70元, 专业能力考核280元, 综合评审200元)

## 附件5

## 统一认定考点防控工作检查表

考点名称（加盖公章）：

序号	检查项目	主要内容	是否完成
1	防控体制机制	认定活动报有关疫情防控部门；成立疫情防控工作领导小组；建立联防联控机制；制订防控制度和应急措施。	
2	考点清洁消毒	防疫物资配备（消毒剂、口罩、手套、体温检测设备、防护服、喷雾器等）；做好考点环境卫生和场地、设备设施的清洁和消毒，作好记录；安排好各场次消毒时间、方式、责任人等。	
3	考点布置	场地、设备设施按照防疫要求做好摆设和准备；设立临时隔离点；严格入场管控，做好出入路线设置。	
4	宣传培训	加强防疫宣传，做好考务工作人员防控培训，明确工作要求。	
5	人员健康监测	及时掌握工作人员的健康情况，认定过程中做好个人防护；做好考生健康排查，考生凭绿色苏康码和测温合格进入考点。	
6	其他事项	按照当地防疫部门公布的防疫措施做好其他防疫准备。	
考点负责人签字：			
备注：以上为防控总体要求，随着疫情的发展变化，具体举措以当地疫情防控要求为准。			



## 附件6

# 新冠肺炎疫情防控考生承诺书

一、考生在考试当天进入考点时应主动向工作人员出示“苏康码”并配合检测体温。“苏康码”为绿码，且经现场测量体温低于37.3℃、无干咳等异常症状的人员方可进入考点参加考试。参加考试的考生应自备一次性医用口罩或无呼吸阀的N95口罩，除身份确认环节需摘除口罩以外全程佩戴，做好个人防护。

二、按当前疫情防控有关要求，考试当天持“苏康码”非绿码的考生不得进入考点参加考试，并配合安排至指定地点进行集中隔离医学观察。考前14天内有国内疫情中高风险地区或国（境）外旅居史或有新冠肺炎确诊病例、疑似病例、无症状感染者密切接触史的考生，应主动报告，并配合安排至指定地点进行集中隔离医学观察。凡隐瞒或谎报旅居史、接触史、健康状况等疫情防控重点信息，或不配合工作人员进行防疫检测、询问、排查、送诊等造成严重后果的，取消其相应资格，并按有关规定进行处理，构成犯罪的将依法追究其法律责任。

三、打印全省统一认定准考证前，考生应认真阅读本文件，知悉告知事项、证明义务和防疫要求。届时，考生打印准考证参加考试，即代表作出以下承诺：“本人已认真阅读《新冠肺炎疫情防控考生承诺书》，知悉告知事项、证明义务和防疫要求。在此郑重承诺：本人填报、提交和现场出示的所有信息（证明）均真实、准确、完整、有效，并保证配合做好疫情防控相关工作。如有违反，本人自愿承担相关责任、接受相应处理。”

承诺人：

日期： 年 月 日

## 考点工作要求

1. 在疫情常态化情况下，考点按照有关疫情防控要求切实做好防疫准备，保障考试安全进行。

2. 考点门口拉横幅、张贴考场规则和考场分布，校园内有明显指示牌引路，各教室门口张贴考号分布、职业和等级，教室黑板写明考号分布顺序和考试场次时间。

3. 考点做好入场管控，“苏康码”为绿码，且经现场测量体温低于 $37.3^{\circ}\text{C}$ 、无干咳等异常症状的人员方可进入考点，进入考点人员需佩戴防护口罩，认定考核期间严格实行封闭式管理，无关人员不得随意进出，确保考场环境安全。

4. 考点按照一个考场不超过30人标准安排笔试考场，考场内一人一桌，课桌干净无杂物，桌上贴准考证号和考生姓名。考生座位横向间距大于1米，纵向间距按照考场实际面积尽量加大间距。

5. 认真做好考场布置工作，加强考场集中管理，做好考场清洁消毒和降温通风，考场监控、屏蔽仪等设施情况落实到位。

6. 考点须选派责任心强的工作人员担任监考工作并制作发放“监考人员”胸卡，按每个考场至少2人标准配备监考人员，考点设1名总监考及2名考务工作人员。

7. 考生进入考场后，监考人员须认真核对考生姓名、准考证和身份证；考前十分钟发放答题卡，指导考生填写答题卡的基本信息，并逐个检查考生填涂情况。“准考证号”和“科目代码”作为自动阅卷的唯一标识，考生必须严格按照准考证上的号码和试卷上科目代码填涂，不得有误。缺考人员答题卡由监考老师填涂，注意填涂右下角“缺考”一项。

8. 草稿纸由考点统一提供，不可由考生自行带进或带出考场，考场需准备2B铅笔和橡皮备用。监考人员要严格执行考场纪律，做好考场情况记录，总监考负责汇总考场记录表。考试结束后，考生的答题卡按顺序装入答题卡密封袋内，考生试卷一律收回装试卷袋中，做好试卷、答题卡等其他考务材料的消毒工作，并于当天将密封好的试卷、答题卡及考场记录等表单送交各市考核点。

9. 各市考核点须联系当地有关疫情防控部门人员参与考点防控工作监督。

10. 根据《江苏省国家职业资格鉴定突发事件应急处理办法（试行）的通知》做好相应医护及安保工作。

## 考生须知

1. 在疫情常态化情况下，考试当日请考生根据考试场次安排提早到达考点，配合做好疫情防控准备。考生进入考点时应主动向工作人员出示“苏康码”并配合检测体温，“苏康码”为绿码，且经现场测量体温低于37.3℃、无干咳等异常症状的人员方可进入考点参加考试。参加统一认定的考生须填写《新冠肺炎疫情防控考生承诺书》，于考点入场时交现场工作人员（其中参加企业人力资源管理师一级、二级上、下午场次考生自备2份，上、下午入场时分别交工作人员）。

2. 开考前15分钟考生凭准考证和有效期内身份证（军官或士兵证）进入考场，缺一不可。居民身份证遗失或过期的考生，必须持有临时身份证，或户口所在地派出所开具的带有考生本人照片并加盖公章的身份证明方可参加考试，否则一律不得进入考场参加考试。在核对身份证件时，考生应摘下口罩，并尽量缩短时间，以便工作人员确认是否为其本人。

3. 考生对号入座，并将相关证件放在桌面上，以便查验。考生迟到30分钟不得进入考场；开考30分钟后方可离场，提前退出考场者不得在考场附近逗留。

4. 考生进入考场，只准携带与考试有关的黑色签字笔、2B铅笔、橡皮擦等文具入座，草稿纸由考场统一提供，开考后不得传递任何物品。其余物品应按监考人员要求统一摆放在指定位置，严禁携带手机等通信、电子、存储或其它设备入座，违者按违纪处理。

5. 考生在试卷发放后，须在答题卡规定的位置上用黑色签字笔准确填写本人姓名和准考证号，用2B铅笔在准考证号对应位置填涂，不得做任何其它标记。

6. 考生不得要求监考人员解释试题，如遇试卷分发错误、页码序号不对、字迹模糊、答题卡有折皱、污损等问题，可举手向监考人员询问。

7. 考生在考场内必须保持安静，遵守考场纪律，独立完成考试。不得交头接耳，不得窥视他人试卷及答题卡，或为他人窥视提供便利，严禁抄袭。不得有吸烟等不文明行为扰乱考场秩序，否则按违纪处理。

8. 考试结束，考生应立即停止答题，并在座位上等候监考人员收卷，经监考人员清点允许后方可离开考场，不得将试卷、答题卡和草稿纸带出考场，交卷后不得在考场附近聚集交流。

9. 考生应服从考试工作人员管理，接受监考人员的监督和检查。对无理取闹，辱骂、威胁工作人员者，按有关纪律和规定处理。

## 答题卡使用说明

标准化笔试考试使用答题卡进行答卷。答题卡使用不规范或填涂错误都会直接影响考生的成绩，每个考生须严格按有关要求认真、准确地进行答题卡填涂。

### 一、答题工具

1. 黑色签字笔，用于在答题卡上填写汉字或数字等考生基本信息以及主观题作答。

2. 2B铅笔，用于填涂准考证号码和客观题答案选项。

### 二、填涂要求

1. 考生拿到答题卡后，先用黑色签字笔填写姓名、地区（市）、认定地点、报考职业、报考等级、准考证号有关信息。填写职业名称等信息时，所填汉字不应超过下划线，且不能越过黑色识别线，否则影响读卡机识别。

2. 在准考证一栏中，空格用黑色签字笔填写阿拉伯数字，并用2B铅笔将相对应的数字涂黑。

3. 客观题作答时，使用2B铅笔将正确的答案在答题卡中相应题号下的字母涂黑，黑度以把信息点中的数字或字母盖住为准。

4. 主观题作答时，使用0.5mm黑色签字笔书写，在“指定区域”内作答，严禁跨区域作答。

### 三、注意事项

1. 考生拿到答题卡后，要认真检查答题卡有无破损或污迹，若有应立即提出更换。

2. 考生要确保填涂的准考证号准确无误，不可少填、漏填或填成身份证号。

3. 填涂过程中，考生应看清答题卡上的题号排列顺序后再填涂选项，不要错位也不要多涂或漏涂，对于涂错的信息点，必须用橡皮擦干净后再重新填涂，不得做任何其他记号。

4. 主观题作答时要注意每道题答题区域，未在指定区域内作答的信息一律无效，签字笔书写修改时禁止使用修正液、橡皮、胶带等，否则责任自负。

5. 标准化笔试考试必须在答题卡上作答，在试卷上作答无效，须保持答题卡的清洁、无污迹，不要折叠、撕裂、弄皱，以避免阅卡时难以扫描而影响考生成绩。

---

抄报：江苏省职业技能鉴定中心

抄送：各设区市职业技能鉴定（指导）中心

---

江苏省人力资源服务行业协会秘书处      2022年3月10日印发

---