

附件：

年度计划申报流程

新增年度计划步骤：

1、点击“新增▼”按钮。

考务系统 / 考务管理 / 年度计划

新增▼

考试计划代码	操作时间	状态	操作
19004520220617111755901	2022-06-17 11:19	审核通过	查看详情
19004520220615131002697	2022-06-15 13:11	审核通过	查看详情
19004520220615130935313	2022-06-15 13:11	审核通过	查看详情

2、点击“职业能力水平评价”或“职业技能等级认定”分别申报。

考务系统 / 考务管理 / 年度计划

新增▼

职业能力水平评价	操作时间	状态	操作
职业技能等级认定 0187	2022-05-27 15:35	审核通过	查看详情
19004520220527094732278	2022-05-27 09:56	审核通过	查看详情
19004520220516160034291	2022-05-16 16:09	审核通过	查看详情

3、填写“类别”、“等级”、“职业/工种”、“人数”、“预计培训时间（理论）”、“预计培训时间（实操）”、“预计考试时间（理论）”、“预计考试时间（实操）”、“配备标准”。

注意事项：每个考试批次均需与年度计划中的批次关联，没有申请年度计划机构将无法申请考试批次。因年度计划中的每条计划只能选用一次，所以同一工种、等级的考试大于 99 人以上时，需在年度计划中添加多次。

考务系统 / 考务管理 / 年度计划

分中心/管理站/实训基地不用汇总分管机构的数据，如本机构无计划则不用单独申报，只负责审核即可。

类别	等级	职业/工种	人数	预计培训时间（理论）	预计培训时间（实操）	预计考试时间（理论）	预计考试时间（实操）	配备标准	删除
职业能力水平评价▼	高级▼	摩托车发动机类▼	99	2022-06-2022-07-	2022-06-2022-07-	2022-07-04	2022-07-04	是▼	删除
职业能力水平评价▼	高级▼	摩托车发动机类▼	50	2022-06-2022-07-	2022-06-2022-07-	2022-07-05	2022-07-05	是▼	删除

[+增加](#) [提交](#)

4、增加考试计划。

5、提交。