# 工作人员违规违纪处理规定

1. 工作人员指职业技能等级认定管理人员、业务人员、考评人员、内部质量督导员等职业技能等级认定有关工作人员。
2. 工作人员在职业技能等级认定工作中未严格遵守工作制 度，迟到、早退、擅离岗位，按旷工处理。
3. 工作人员进入考点，须按规定佩带证明身份标识，衣冠整齐、语言文明，否则考点负责人可责令其退场。
4. 工作人员玩忽职守，违反技能操作规程和安全规定，违章指挥，对考场不认真检查，造成事故或损失，可根据事故及损失 大小，参照有关规定处理。
5. 工作人员应认真维持考场秩序，对出现吵闹、起哄、罢考等情况及时向评价机构负责人汇报，以便及时处理；否则按失职处理。
6. 工作人员不得在任何时候、场合泄露试题的有关内容和认定工作相关信息，否则按情节轻重，给予行政警告、记过、记大过、直至除名处理。
7. 工作人员在理论试卷阅卷和实际操作考核评分过程中，要严格按标准评分，不打人情分、不说情、不私自修改结果；否则按情节轻重，给予行政警告、记过、记大过、直至除名。
8. 工作人员监守自盗，私自给成绩不合格者或无成绩者办证，一经发现给予相应的纪律处分。情节严重造成恶劣影响的， 移送司法机关依法追究刑事责任。
9. 外聘工作人员违反上述规定，将其向所在单位通报，予以解聘。
10. 工作人员有其它违纪违规行为，可参照有关规定给予相应处理。