

团 体 标 准

T/LSMA 003—2025

安检员职业技能等级评价规范

Appraisal specification for occupational skill levels of
security inspectors.

2025 - 12 - 05 发布

2025 - 12 - 05 实施

辽宁省企业事业单位内部治安保卫协会 发布

前 言

本文件按照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。

本文件由辽宁省企业事业单位内部治安保卫协会提出并归口。

本文件起草单位：辽宁省企业事业单位内部治安保卫协会。

本文件主要起草人：霍起、李金、柏涛、马薇、姚军、王琪、韩来和，夏远森，崔浩、从佳。

全国团体标准信息平台

安检员职业技能等级评价规范

1 范围

本文件规定了安检员职业技能等级评价的术语和定义、职业技能等级、申报要求、评价要求、理论知识考试、技能考核、综合评审、评价标准、评价结果及证书和文件等要求。

本标准适用于机关、团体、企业和事业等单位安检员职业技能等级评价。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

安检员 security inspector

专门从事在指定的公共场所、约定区域或活动中进行安全检查（安全防范），对进出该区域的人员、携带物品、快递包裹以及交通工具进行系统性、专业性的安全检查（安全防范）工作的专业人员。依照国家和行业的相关标准及规范，保障企业事业单位或安检委托单位安全运营。

4 职业技能等级

安检员职业技能等级由低到高可分为：五级/初级工、四级/中级工、三级/高级工、二级/技师、一级/高级技师。

5 申报要求

5.1 基本要求

申报要求应符合《国家职业技能标准 安检员》（职业编码4-07-05-02）相关要求。

5.2 申报五级/初级工要求

具备以下条件之一者，可申报五级/初级工：

- 经本职业初级技能正规培训达到规定标准学时数并取得培训合格证书；
- 累计从事本职业工作1年(含)以上(含见习期)。

5.3 申报四级/中级工要求

具备以下条件之一者，可申报四级/中级工：

- 取得本职业五级/初级工职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业工作1年(含)以上，经本职业中级技能正规培训达到规定标准学时数并取得培训合格证书；
- 取得本职业五级/初级工职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业工作3年(含)以上。

5.4 申报三级/高级工要求

具备以下条件之一者，可申报三级/高级工：

- 取得本职业四级/中级工职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业工作3年(含)以上，经本职业高级技能正规培训达到规定标准学时数并取得培训合格证书；
- 取得本职业四级/中级工职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业工作5年(含)以上。

5.5 申报二级/技师要求

具备以下条件之一者，可申报二级/技师：

- 取得本职业三级/高级工职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业工作5年(含)以上，经本职业技师正规培训达到规定标准学时数并取得培训合格证书；
- 取得本职业三级/高级工职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业工作7年(含)以上。

5.6 申报一级/高级技师要求

具备以下条件之一者，可申报一级/高级技师：

- 取得本职业二级/技师职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业工作7年(含)以上，经本职业高级技师正规培训达到规定标准学时数并取得培训合格证书；
- 取得本职业二级/技师职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业工作9年(含)以上。

6 评价要求

6.1 评价项目

6.1.1 评价项目包括：理论知识考试、技能考核、综合评审。

6.1.2 理论知识考试和技能考核是申报安检员等级评价必须评价的项目。只有申报一级/高级技师、二级/技师的安检员具有综合评审评价项目，且只有通过理论知识考试和技能考核，成绩合格后才允许参加综合评审。

6.1.3 技能考核，主要包括如下内容：

- 证件检查；
- 人身检查；
- 物品检查；
- 交通工具检查；
- 场地检查；

- 安保管理；
- 勤务管理；
- 业务培训。

6.2 评价方式

6.2.1 理论知识考试采取机考或笔试考试的方式。

6.2.2 技能考核以实际操作和模拟操作为主，问答式面试为辅的方式；根据实际情况可采用笔试的方式代替实际操作或模拟操作。

6.2.3 综合评审采取口试（面试）方式，主要包括：

- 提交指定题目的工作小结；
- 现场随机抽取 1 道案例和 1 道拓展题口述回答。

6.3 考评人员

6.3.1 理论知识考试中的监考人员与考生配比不低于 1:15，且每个考场不少于 2 名监考人员。

6.3.2 技能考核中考评人员与考生配比 1:3，且考评人员为 3 人（含）以上单数。

6.3.3 综合评审中考评人员不少于 3 人单数。

7 理论知识考试

主要考核安检员从事本职业应掌握的基本要求和相关知识要求，考试范围应符合《国家职业技能标准 安检员》（职业编码5-04-07-02）的相关要求。

8 技能考核

8.1 证件检查

8.1.1 证件核查

8.1.1.1 要求

主要包括：

- 证件真伪鉴别：能够准确识别证件的真伪，包括检查证件的材质、印刷质量、防伪标识等；
- 信息核对：仔细核对证件上的个人信息，如姓名、照片、出生日期、证件号码等，确保与实际情况一致；
- 异常情况判断：善于发现证件上的异常情况，如涂改、伪造、过期等，并能做出正确的判断和处理；
- 沟通能力：与被检查者进行有效沟通，解答疑问，处理问题，同时保持礼貌和专业；
- 设备操作：熟练操作相关的证件检查设备，如身份证读卡器、护照扫描仪等；
- 团队协作：在需要时，能够与其他工作人员协作完成证件检查工作。

8.1.1.2 评价标准

主要包括：

- 准确性：检查结果的准确程度，是否能正确识别证件的真伪和信息的准确性；
- 效率：完成证件检查的速度和效率，是否能在规定时间内完成检查任务；
- 规范性：检查过程是否符合规范和标准，操作是否正确、熟练；
- 沟通能力：与被检查者的沟通效果，是否能清晰表达要求，解答疑问；
- 问题处理能力：对异常情况的判断和处理能力，是否能及时采取正确的措施；
- 设备使用：对检查设备的操作熟练程度，是否能正确使用设备并维护其正常运行。

8.1.1.3 动作要求

主要包括：

- 伸手示意：以规范、礼貌的手势示意接受检查人员出示证件，动作自然流畅；
- 双手接证：用双手接过乘客的证件，体现尊重和严谨；
- 平稳持证：手持证件时要平稳，避免晃动或掉落，以便仔细查看；
- 目光专注：眼睛专注地查看证件上的各项信息，不随意转移视线；
- 逐一核对：按照证件上的关键信息，依次认真核对，动作不慌乱；
- 适度倾斜：必要时可适度倾斜证件，以获得更好的查看角度；
- 快速翻动：在检查多页证件时，动作要快而稳，不耽误时间；
- 礼貌返还：检查完毕后，以双手将证件礼貌地返还给乘客，并给予适当提示或指引。

8.1.2 情况处置

8.1.2.1 要求

主要包括：

- 面对证件异常情况（如伪造、过期、信息不符等），能迅速判断并采取相应措施，如暂扣证件、进一步核实、通知相关部门等；
- 在遇到不配合检查的情况时，保持冷静和克制，运用恰当的沟通技巧进行解释和劝导，避免冲突升级；
- 对于特殊情况或突发状况，能根据现场实际灵活应变，确保检查工作的顺利进行和安全保障。

8.1.2.2 评价标准

主要包括：

- 判断准确性：对证件问题和异常情况判断的精准程度；
- 处置合理性：所采取处置措施的恰当性和有效性；
- 应变能力：面对复杂情况和变化时的应对能力和决策水平；
- 沟通效果：在与他人互动过程中的沟通的顺畅和达成目的的程度。

8.1.2.3 动作要求

主要包括：

- 伸手接证动作自然、平稳，避免生硬或急促；
- 查看证件时，头部微微倾斜，眼睛专注，手指轻扶证件但不遮挡关键信息；
- 翻页等动作要轻柔、流畅，不损坏证件；

- 在需要暂扣证件等操作时，动作规范、郑重，向当事人清晰表达意图；
- 交还证件时，双手递还，动作礼貌、大方。

8.2 人身检查

8.2.1 基本要求

主要包括：

- 设备报警复检：对于通过安检设备报警的受检人员，按规定采用手工进行细致的人身复检，并对检出的禁限带等可疑物品宜进行初步处置；
- 可疑人员检查：若受检人员行色举止存在异常，安检员需要采取专业手法精心人身检查，确保不遗漏任何潜在威胁；
- 特殊人群检查：
 - 女性受检人员：应由女性安检员执行人身检查，尊重个人隐私并保持职业道德；
 - 残疾人员辅助设备：对婴儿车、助残设备(拐杖、盲杖、轮椅等)、绷带及石膏等应进行必要的手工检查，确保无安全隐患；
 - 身体特殊状况人员：对佩戴心脏起搏器或怀孕的受检人员，应以谨慎的态度实施手工人身检查，避免对其健康造成影响。

8.2.2 工作准备

主要包括：

- 个人仪表和设备检查：确保个人仪表整洁，穿着规定的制服。检查所使用的设备，如金属探测器、手持扫描器等是否功能正常，确保设备充电充足或电池已装备；
- 环境和流程准备：确保检查区域清洁、有序，且具备适当的隐私保护措施。熟悉当日的工作流程，包括安全检查的标准操作程序和紧急情况处理流程；
- 心理准备和态度调整：调整心态，准备以专业、礼貌和坚定的态度面对乘客。准备处理可能出现的挑战，包括不愿配合的进出人员或潜在的安全威胁。

8.2.3 实施检查

主要包括：

- 能协助待检人员做好待检准备；
- 能正确使用金属探测门和手持金属探测器等设备实施人身检查；
- 能对人体成像设备主机屏幕或本地显示工作站上的人偶图像自动探测结果进行正确认知，并根据报警情况实施人身检查；
- 能对人体成像设备远程判图工作站反馈的人工判图结果进行正确认知，并根据报警情况实施人身检查；
- 能按规定程序实施手工人身检查；
- 能根据相关要求实施人身从严检查；
- 能根据相关要求实施人身非公开检查。

8.3 物品检查

8.3.1 工作准备

8.3.1.1 要求

主要包括：

a) 个人装备：

——着装规范：安检员应穿着统一的制服，佩戴工作证，确保个人形象整洁、专业；

——防护装备：根据工作环境和可能的风险，配备必要的个人防护装备，如手套、口罩、护目镜等。

b) 设备检查：

——功能测试：在开始工作前，对所有安检设备进行功能测试，确保设备运转正常；

——校准确认：对需要校准的设备进行校准确认，保证检测结果的准确性。

c) 环境布置：

——通道设置：确保安检通道畅通无阻，指示标志清晰可见，方便受检物品通过；

——区域划分：合理划分等待区、检查区、处理区等功能区域，确保工作流程有序。

d) 应急预案：

——预案熟悉：安检员应熟悉各种应急预案，包括火灾、爆炸、人员伤害等情况的应对措施；

——物资储备：确保应急物资（如灭火器、急救包等）齐全且易于取用。

8.3.1.2 评价标准

a) 准备充分性：

——装备齐全：评价个人装备是否齐全，是否符合安全和工作要求；

——设备完好：评估安检设备的状态，是否能够满足检查工作的需要。

b) 环境适宜性：

——布局合理：评价安检区域的布局是否合理，是否有利于提高工作效率；

——标识清晰：评估指示标识是否清晰，是否能够引导受检物品和人员顺利通过安检。

c) 应急准备：

——预案掌握：评价安检员对应急预案的熟悉程度，是否能够在紧急情况下迅速响应；

——物资到位：评估应急物资的储备情况，是否能够在关键时刻发挥作用。

8.3.2 情况处置

8.3.2.1 要求

a) 现场控制：

——立即隔离：发现可疑物品时，应立即隔离相关区域，防止其他人员接近；

——安全警示：通过广播、指示牌等方式发布安全警示，提醒周围人员注意安全。

b) 信息上报：

——迅速报告：发现重大安全隐患或紧急情况时，应立即向上级或相关部门报告；

——详细描述：报告时应提供尽可能详细的信息，包括异常情况的位置、性质、规模等。

c) 应急处理：

——专业介入：在发现危险物品时，应通知专业人员到场处理，避免非专业人员接触；

——疏散引导：根据情况，可能需要引导受影响区域内的人员有序疏散至安全地带。

8.3.2.2 评价标准

a) 处置及时性：

——响应速度：评价安检员对突发情况的反应速度，是否能够迅速采取行动；

——处理效率：评估从发现问题到采取有效措施的时间，以及整个处理过程的效率。

b) 处置准确性：

——判断正确：评价安检员对异常情况性质的判断是否准确，是否能正确识别安全威胁；

——措施得当：评估采取的处置措施是否恰当，是否能够有效控制局面。

c) 沟通与协调：

——信息共享：评价安检员与其他工作人员之间的沟通是否顺畅，信息传递是否准确；

——团队协作：评估安检团队在紧急情况下的协作能力，是否能够有效整合资源，共同应对挑战。

8.4 交通工具检查

8.4.1 工作准备

8.4.1.1 要求

a) 设备准备：

——设备检查：确保所有用于交通工具检查的设备（如 X 光机、金属探测器、爆炸物探测器等）均已检查并处于良好工作状态；

——备用设备：准备备用设备，以便在主设备出现故障时能够迅速替换。

b) 人员培训：

——技能培训：安检员应接受定期的技能培训，包括新设备操作、异常情况识别等；

——应急演练：定期进行应急演练，提高安检员在突发事件中的应对能力。

c) 环境设置：

——区域规划：合理规划检查区域，确保车辆能够顺畅进入和退出，同时保证检查区域的安全距离；

——标识清晰：设置清晰的指示标识，包括车辆行驶路线、停车位置、检查流程说明等。

d) 文件准备：

——检查清单：准备详细的检查清单，包括必检项目和可选检项目，确保不遗漏重要检查点；

——记录表格：准备用于记录检查结果的表格或电子系统，以便追踪和存档。

8.4.1.2 评价标准

a) 准备充分性：

——设备完备：评价安检设备是否齐全，是否能够满足检查工作的需要；

——培训到位：评估安检员是否接受了足够的培训，是否具备必要的技能和知识。

b) 环境适宜性：

——布局合理：评价检查区域的布局是否合理，是否有利于提高工作效率；

——标识有效：评估指示标识是否清晰，是否能够引导车辆和人员顺利通过安检。

c) 文档完整性：

——清单详尽：评价检查清单是否详细，是否覆盖了所有关键的检查点；

——记录规范：评估记录方式是否规范，是否便于信息的查询和分析。

8.4.1.3 动作要求

a) 个人操作动作检查动作规范：

- 站立姿势：安检员应保持正确的站立姿势，双脚分开与肩同宽，身体略向前倾，以便随时移动；
- 手势指引：使用明确的手势指引车辆停靠在指定位置，确保车辆与检查设备保持适当的距离；
- 手持设备操作：在使用手持金属探测器或其他便携式设备时，动作应平稳、连续，避免快速抖动或过度用力。

b) 观察动作：

- 目光移动：安检员的目光应在车辆不同部位之间平稳移动，注意观察是否有异常迹象；
- 细节观察：对于关键部位，如车轮、底盘、引擎舱等，应仔细观察，注意细节差异。

c) 设备操作动作：

1) 固定设备操作：

- 设备启动：按照操作规程启动 X 光机或其他固定设备，确保设备预热至稳定工作状态；
- 车辆定位：引导车辆准确进入检查区域，调整车辆位置，使关键部位位于设备扫描范围内；
- 图像分析：在获取车辆 X 光图像后，应专注分析图像中的异常阴影或密度变化，必要时进行多次扫描确认。

2) 便携设备操作：

- 设备握持：正确握持便携式探测器，保持设备与检查表面适当的角度和距离；
- 移动方式：沿车辆表面均匀移动探测器，避免跳跃或遗漏区域；
- 信号响应：对设备发出的信号立即作出反应，记录位置并进行进一步检查。

3) 协作动作团队配合：

- 分工明确：安检团队成员应明确各自的职责和位置，确保检查流程无缝衔接；
- 信息交流：通过手势、口头或无线通讯设备进行有效沟通，确保信息及时准确地传达。

8.4.1.4 评价标准

a) 操作规范性：

- 动作标准：评价安检员的操作动作是否符合标准，是否能够高效、准确地完成检查任务；
- 一致性：评估安检团队成员之间的动作是否一致，是否形成统一的工作风格。

b) 观察细致性：

- 注意细节：评价安检员在观察过程中是否能够注意到细微的变化，是否能够发现潜在的安全隐患；
- 持续关注：评估安检员在整个检查过程中是否保持高度的注意力集中；

c) 设备运用熟练度：

- 操作熟练：评价安检员对设备的掌握程度，是否能够熟练运用设备进行检查；
- 技术准确：评估安检员在设备操作过程中是否能够准确识别设备反馈的信息，并据此采取相应措施。

8.4.2 情况处置

8.4.2.1 要求

a) 现场控制:

- 立即响应: 发现异常情况时, 应立即停止检查, 并采取适当的安全措施;
- 隔离区域: 如有必要, 应隔离相关区域, 防止其他车辆和人员接近。

b) 信息沟通:

- 迅速报告: 发现重大安全隐患或紧急情况时, 应立即向上级或相关部门报告;
- 详细记录: 详细记录异常情况的相关信息, 包括时间、地点、性质、涉及车辆和人员等。

c) 应急处理:

- 专业介入: 对于疑似危险物品, 应通知专业人员到场处理, 避免非专业人员接触;
- 疏散指引: 根据情况, 可能需要引导受影响区域内的人员有序疏散至安全地带。

8.4.2.2 情况处置

a) 处置及时性:

- 响应迅速: 评价安检员对突发情况的反应速度, 是否能够迅速采取行动;
- 处理高效: 评估从发现问题到采取有效措施的时间, 以及整个处理过程的效率。

b) 处置准确性:

- 判断准确: 评价安检员对异常情况性质的判断是否准确, 是否能正确识别安全威胁;
- 措施恰当: 评估采取的处置措施是否恰当, 是否能够有效控制局面。

c) 沟通协调:

- 信息共享: 评价安检员与其他工作人员之间的沟通是否顺畅, 信息传递是否准确;
- 团队协作: 评估安检团队在紧急情况下的协作能力, 是否能够有效整合资源, 共同应对挑战。

8.5 场地检查

8.5.1 要求

主要包括:

- 场地安检宜采用直观检查、设备检查、动物检查等方法相结合, 按顺序、无遗漏地进行检查;
- 场地安检前应对约定区域进行封闭, 清理无关人员和设备设施;
- 根据安检委托单位的要求, 对于重要场地区域应采取分组交叉检查, 通过相互验证的方式进行检查;
- 场地安检任务完成后, 要张贴封条进行封闭, 同时做好登记, 安排安保人员对封闭区域进行管控, 严禁无关人员进入。登记内容应包括但不限于以下内容:
 - 作业人员;
 - 检查时间;
 - 检查对象;
 - 检查情况(包括发现的问题、查出的危险物品及处置方式、封条编号等);
- 场地安检过程应注意保护受检对象表面、设备设施和物品, 移动物品后宜尽量恢复。

8.5.2 评价标准

a) 检查方法应用:

- 直观检查: 评价安检员是否有效地运用视觉、触觉等直观手段对场地进行初步筛查;
- 设备检查: 评估是否合理使用了 X 光机、金属探测器等专业设备进行深入检查;
- 动物检查: 检查是否有利用经过训练的犬只等动物进行特殊物品(如毒品、爆炸物)的嗅探检查。

b) 检查顺序与完整性:

- 顺序执行: 评价安检过程是否遵循既定的检查顺序, 确保每个环节都得到妥善处理;
- 无遗漏: 评估安检员是否做到了全方位检查, 没有忽略任何可能存在安全隐患的区域。

c) 场地封闭与清理-区域封闭:

- 封闭实施: 评价在安检前是否对约定区域进行了有效的封闭, 防止无关人员和物品进入;
- 清理彻底: 检查是否彻底清理了封闭区域内的无关人员和设备设施, 确保安检环境纯净。

d) 分组交叉检查-交叉验证:

- 分组执行: 评价是否根据委托单位的要求, 对重要区域采取了分组交叉检查的方式;
- 相互验证: 评估通过不同小组的检查结果相互验证, 提高了检查的准确性和可靠性。

e) 安检完成后的管控-封闭与登记:

- 封条使用: 检查安检任务完成后是否按规定张贴封条进行封闭, 确保区域安全;
- 登记详实: 评价登记工作是否详实, 包括作业人员、检查时间、对象、情况等, 特别是对发现问题的记录和处置方式。

f) 安保管控:

- 人员安排: 评估是否安排了专门的安保人员对封闭区域进行管控, 防止无关人员进入;
- 管控效果: 检查安保人员的管控措施是否到位, 封闭区域的安全性是否得到保障。

g) 保护受检对象-保护措施

- 物品保护: 评价安检过程中是否注意保护受检对象的表面、设备设施和物品, 避免不必要的损伤;
- 恢复原状: 评估在移动物品后是否尽量恢复其原有位置和状态, 减少对正常秩序的影响。

8.6 安保管理

8.6.1 安保工作

8.6.1.1 要求

主要包括:

- 能够制定全面且符合法规要求的机构安保方案;
- 熟练运用安全分析方法准确识别危险源;
- 运用风险管理技术对潜在风险进行客观分析与评价;
- 依据风险评估结果制定有效的风险缓解计划;
- 按照相关规定严格实施安保措施;
- 正确处置非法干扰行为, 并按照程序规范移交。

8.6.1.2 评价标准

主要包括：

- 安保方案涵盖全面，包括人员配置、设施布局、应急流程等关键要素，且符合国家和行业法规要求，得分。方案存在漏洞或不符合规定，酌情扣分；
- 危险源识别准确，分析方法科学合理，记录详细完整，得分。识别有遗漏或方法不当，酌情扣分；
- 风险分析与评价客观、全面，数据准确，结论可靠，得分。分析不全面或结论不准确，酌情扣分；
- 风险缓解计划具有针对性、可操作性和有效性，得分。计划不切实际或无法有效降低风险，酌情扣分；
- 严格按照规定执行安保措施，操作规范，无违规行为，得分。发现违规操作，酌情扣分；
- 非法干扰行为处置及时、正确，移交程序合规，相关记录完整，得分。处置不当或移交不合规，酌情扣分。

8.6.2 调研工作

8.6.2.1 要求

主要包括：

- 定期收集分析安保相关数据和信息；
- 关注行业安保趋势和新威胁，提供建议；
- 了解区域特点和人员流动规律，优化流程；
- 评估安保措施效果，提出改进意见；
- 具备独立开展民航安检不安全事件调查的能力；
- 能够准确收集和整理调查相关的信息和证据；
- 分析不安全事件的原因，提出合理的改进建议。

8.6.2.2 评价标准

主要包括：

- 信息收集完整性，收集的数据和信息涵盖关键方面，无重要遗漏；
- 趋势把握准确性，对新出现的安全威胁判断准确；
- 调查程序合法合规，调查方法科学有效，得分。程序或方法存在问题，酌情扣分；
- 信息和证据收集全面、准确，能够支持调查结论，得分。收集不充分或不准确，酌情扣分；
- 原因分析深入透彻，改进建议具有针对性和可操作性，得分。分析不到位或建议不实用，酌情扣分。

8.6.3 安检设备管理

8.6.3.1 要求

主要包括：

- 熟练掌握各类安检设备性能及操作规范；
- 能够按规定对安检设备进行日常维护保养；
- 及时发现设备故障并进行初步诊断；

- 定期校准和检测设备；
- 建立设备管理档案。

8.6.3.2 评价标准

主要包括：

- 调查程序合法合规，调查方法科学有效，得分。程序或方法存在问题，酌情扣分；
- 信息和证据收集全面、准确，能够支持调查结论，得分。收集不充分或不准确，酌情扣分；
- 原因分析深入透彻，改进建议具有针对性和可操作性，得分。分析不到位或建议不实用，酌情扣分。

8.6.4 质量控制

8.6.4.1 要求

主要包括：

- 制定明确安检工作流程和标准；
- 定期培训和考核安检员；
- 进行内部质量审核；
- 及时纠正和预防问题，持续改进；
- 收集分析安检数据。

8.6.4.2 评价标准

主要包括：

- 质量控制标准和流程完善，符合实际工作需求和行业标准，得分。标准不完善或流程不合理，酌情扣分；
- 定期检查和评估工作按时进行，记录详细，问题发现准确，得分。检查不及时或评估不准确，酌情扣分；
- 原因分析深入，改进措施有效，监督执行有力，质量得到明显提升，得分。分析不到位、措施无效或监督不力，酌情扣分。

8.6.5 异常行为控制

8.6.5.1 要求

主要包括：

- 敏锐观察人员异常行为；
- 及时干预询问异常行为人员；
- 必要时与其他部门协作调查；
- 完整记录异常行为信息；
- 严格按程序处理异常情况。

8.6.5.2 评价标准

主要包括：

- 处理得当率：处理异常行为的方式方法得当，无不良后果；
- 协作有效性：与其他部门协作顺畅，工作高效；

- 记录完整性：异常行为记录准确、完整，无重要信息遗漏；
- 能够准确识别常见的异常行为，识别准确率达到一定水平，得分。识别错误或遗漏较多，酌情扣分；
- 干预和处理措施得当，既保障安全又避免不必要的冲突，得分。措施不当导致不良后果，酌情扣分；
- 记录完整、准确，报告及时、规范，得分。记录或报告存在问题，酌情扣分。

8.7 勤务管理

8.7.1 勤务组织

8.7.1.1 要求

主要包括：

- 合理布局：根据不同场所的特点和客流量的预测，合理规划安检通道的数量和位置，确保安检效率和通行流畅；
- 灵活调度：根据实时客流情况，适时增减安检人员和设备，以应对高峰时段或特殊事件的需求；
- 明确分工：明确各安检岗位的职责和工作内容，确保每位安检员都能够清楚自己的工作重点；
- 培训准备：定期对安检员进行业务培训和模拟演练，提高其应对各种复杂情况的能力。

8.7.1.2 评价标准

主要包括：

- 岗位设置：明确各个安检岗位的具体职责和操作规程，制定详细的岗位说明书；
- 班次管理：按照劳动法规和行业标准，合理安排安检员的上班时间和休息时间，避免超时工作；
- 应急预案：编制完善的应急预案手册，包括各类突发事件的应对流程和责任分工；
- 培训体系：建立系统的培训体系，涵盖法律法规、安检技术、服务礼仪等多方面内容。

8.7.2 勤务实施

8.7.2.1 要求

主要包括：

- 严格遵守程序：安检员必须严格按照规定的安检程序进行操作，不得擅自简化或省略任何步骤；
- 文明执法：在执行安检任务时，安检员应以礼貌、耐心的态度与旅客交流，展现良好的职业形象；
- 及时报告：对于发现的任何异常情况，安检员应立即上报，并采取相应措施，确保事态不扩大；
- 设备维护：定期对安检设备进行检查和维护，确保其性能稳定，减少故障发生。

8.7.2.2 评价标准

主要包括：

- 操作规程：制定详细的安检操作规程，包括设备使用、人员检查、异常处理等各个环节；
- 记录管理：规定安检过程中的各项记录要求，如异常物品登记表、安检日志等，确保信息完整可追溯；
- 沟通机制：建立有效的内外部沟通机制，确保信息畅通，便于快速响应和协调；

——设备保养：制定设备保养和维修的标准流程，确保安检设备的长期稳定运行。

8.8 业务培训

8.8.1 培训管理

8.8.1.1 要求

主要包括：

- 需求分析：定期进行安检员培训需求分析，确保培训内容与岗位需求相匹配；
- 课程设计：根据需求分析结果，设计科学合理的培训课程，包括理论教学和实践操作；
- 师资选择：选拔具有丰富经验和专业知识的培训讲师，确保培训质量；
- 效果评估：培训结束后，进行效果评估，收集学员反馈，用于优化未来的培训计划。

8.8.1.2 评价标准

主要包括：

- 培训参与度：考核安检员参加培训的积极性和出勤率；
- 知识掌握度：通过考试或问答等方式，评估安检员对培训内容的理解和记忆；
- 技能运用度：观察安检员在实际工作中运用所学知识和技能的情况；
- 改进建议采纳度：评价培训管理部门对学员反馈和改进建议的接纳和实施情况。

8.8.2 组织实施

8.8.2.1 要求

主要包括：

- 流程规范：确保安检工作流程规范化，每一步骤都有明确的操作指南；
- 资源配备：合理配置人力和物力资源，保障安检工作的顺利进行；
- 现场管理：加强现场管理，确保安检区域整洁有序，设备运行正常；
- 应急响应：建立快速有效的应急响应机制，对突发事件能够迅速处置。

8.8.2.2 评价标准

主要包括：

- 流程执行力：考核安检员执行工作流程的准确性和效率；
- 资源利用率：评估资源配置的合理性和利用效率；
- 现场秩序：评价安检区域的秩序维护和环境整洁情况；
- 应急处理能力：通过模拟演练等方式，测试安检员的应急处理能力和反应速度。

8.8.3 安全文化研究

8.8.3.1 要求

主要包括：

- 理论研究：深入研究安全文化的理论基础，包括安全价值观、安全行为准则等；
- 案例分析：分析国内外安全文化建设的成功案例，提炼可借鉴的经验；
- 调研能力：具备开展安全文化现状调研的能力，收集一手资料；
- 创新思维：培养创新思维，探索适合本单位的安全文化建设路径。

8.8.3.2 评价标准

主要包括：

- 理论深度：评价安检员对安全文化理论的理解和掌握程度；
- 案例应用：考察安检员能否将案例分析应用于实际工作中，提出有效建议；
- 调研成果：评估安检员的调研报告质量和提出的改进措施的可行性；
- 创新贡献：评价安检员在安全文化建设方面的创新点和实际贡献。

8.8.4 安全文化教育培训

8.8.4.1 要求

主要包括：

- 教育理念：树立正确的安全文化教育理念，强调安全意识的培养；
- 教学设计：能够设计富有创意和实效的安全文化教育课程；
- 互动引导：具备良好的互动引导技巧，能够激发学员的参与热情；
- 效果跟踪：关注教育培训后的效果，进行持续跟踪和评估。

8.8.4.2 评价标准

主要包括：

- 教育影响力：评价安检员的教育培训对学员安全意识的影响程度；
- 课程吸引力：考察教育培训课程的设计是否吸引人，能否引起学员兴趣；
- 互动效果：评估教学过程中的互动效果，包括学员参与度和反馈质量；
- 持续改进：评价安检员对教育培训效果的评估和持续改进的能力。

9 综合评审

9.1 工作小结。按照考评机构给出的课题要求，现场提交单位出具的真实表现材料，考评人员现场审阅打分。

9.2 口述答题：

- 案例答题，考评人员参照《安检员国家职业技能等级认定培训教材》内容设置考题，并提前半个小时将题目发给评价人员准备，根据评价人员口述答案打分；考核标准以内容覆盖面、表达清晰度、知识掌握度等为标准打分；
- 拓展答题，考评人员随机抽取一道考题，根据被考核安检员回答内容完整性、准确性和表达的清晰度等方面打分。

10 评价标准

10.1 理论考试具体考试要求，如考试方式选取、考试时间安排、考试时限、考题组成等，应以当次等级考试通知为主。理论考试采取百分制，60分及以上为合格。

10.2 技能考核标准如下：

- 证件检查，符合8.1相关要求者为合格；

- 人身检查，符合 8.2 相关要求者为合格；
- 物品检查，符合 8.3 相关要求者为合格；
- 交通工具检查，符合 8.4 相关要求为合格；
- 场地检查，符合 8.5 相关要求为合格；
- 安保管理，符合 8.6 相关要求为合格；
- 勤务管理，符合 8.7 相关要求为合格；
- 业务培训，符合 8.8 相关要求为合格。

10.3 理论知识权重表如表 1 所示。

表 1 理论知识权重系数表

项目		技能等级				
		五级/初级工 (%)	四级/中级工 (%)	三级/高级工 (%)	二级/技师 (%)	一级/高级技师 (%)
基本要求	职业道德	5	5	5	5	5
	基础知识	30	20	15	5	5
相关知识要求	证件检查	15	—	—	—	—
	人身检查	15	10	—	—	—
	物品检查	15	35	25	—	—
	交通工具检查	20	15	10	10	5
	场地检查	—	10	15	10	10
	安保管理	—	5	15	15	20
	勤务管理	—	—	10	20	20
	业务培训	—	—	5	15	15
综合评审		—	—	—	20	20
合计		100	100	100	100	100

10.4 技能考核要求权重表如表 1 所示。

表 2 理论知识权重系数表

项目		技能等级				
		五级/初级工 (%)	四级/中级工 (%)	三级/高级工 (%)	二级/技师 (%)	一级/高级技师 (%)
相关知识要求	证件检查	30	—	—	—	—
	人身检查	40	10	—	—	—
	物品检查	20	40	40	—	—
	交通工具检查	10	25	10	10	5
	场地检查	—	15	15	15	15
	安保管	—	10	20	30	35
	勤务管理	—	—	10	25	25
	业务培训	—	—	5	20	20
合计		100	100	100	100	100

11 评价结果

满分 100 分，评价结果成绩达 60 分（含）以上者为合格，理论知识考试或技能考核中有一项不合格者视为整体成绩不合格。

考核成绩一年内有效，有一项成绩不合格可在有效期内参加补考，补考成绩合格者即为整体成绩合格。

12 证书和文件

12.1 评价机构根据评价项目要求和评价结果负责对合格的受评价人员颁发资格证书。

12.2 证书及评价过程记录应归档保存。

参 考 文 献

[1] 中华人民共和国人力资源和社会保障部 中国民用航空局. 国家职业技能标准 安检员（民航安全检查员）（2019年版）. 2019.

[2] 中华人民共和国人力资源和社会保障部 中华人民共和国国家邮政局. 国家职业技能标准 安检员（邮件快件安检员）（2022年版）. 2022.
