

2024 年甘肃省职业院校技能大赛高职组公共管理与服务类人力资源服务赛项竞赛规程

一、赛项名称

赛项名称: 人力资源服务

赛项组别: 高职组

赛项归属产业: 公共管理与服务

二、竞赛目的

人力资源服务赛项以“推动人力资源职业教育高质量发展”为核心，贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》、《甘肃省职业院校技能大赛设赛指南（2024-2027 年）》，对接 1+X 职业技能等级证书要求，围绕人力资源行业新职业、新技术、新方法、新理念，通过“以赛促教、以赛促学、以赛促建、以赛促改、以赛促融”，引领职业教育新专业目录中人力资源管理相关专业的创新发展。

大赛通过“人力资源服务技能实操”赛段，由人力资源企业命题、评审与评价，无缝对接人力资源服务真实工作任务场景，切实推进“产教融合”；通过“人力资源大数据分析 & 经营决策”赛段，高水平对接人力资源服务数字化新技术，着力提升大学生的数字化素养并助力相关专业的数字化转型升级；通过“人力资源数据分析答辩”展现学生良好的精神面貌，获悉学生对人力资源数据分析的理解与感悟，为

相关专业数字化转型拓宽思路。

三、竞赛内容

（一）人力资源服务技能实操

赛项内容对接人力资源相关岗位群职业能力需要，围绕行业发展趋势，依据国家职业大典、专业教学标准、国家职业技能等级标准相关要求设计。

竞赛由三个模块组成：人力资源服务技能实操、人力资源大数据分析及经营决策、人力资源数据分析答辩。成绩占比分别为 40%、40%、20%。

竞赛内容以人力资源三支柱理论体系为基础，紧密结合人力资源实操工作应用，以全景化的案例推进为核心，以全流程规范化模拟为主线，围绕人力资源职业认知，招聘服务、人事服务、培训服务、薪税服务、福利服务、绩效考核服务、数据报表服务等七大模块的关键技能，以典型工作任务展开，通过流程化、情景化、游戏化等交互设计再现企业人力资源管理中典型工作场景，对人力资源职业技能进行针对性的演练，达到巩固学习、深度掌握职业技能的效果，从而助力学校技能型、应用型、复合型人才培养目标实现。

竞赛基于案例的场景式任务操作形式，考察参赛选手人力资源管理和人力资源服务的实操水平。包括：人员招募、甄选、配置等招聘实操技能；需求分析、计划制定、过程管理、结果转化等培训实操技能；员工关系管理实操技能；岗位评价、薪酬调查、薪酬体系设计、员工薪资计发、社保公

积金个税等薪酬管理实操技能；绩效计划、指标体系设计、考核实施、结果应用、绩效面谈等绩效管理实操技能，人事代理、劳务派遣、职业介绍等职业指导服务实操技能。

（二）人力资源大数据分析及经营决策

数据分析部分的考核范围包括明确分析目的、数据获取、数据清洗、可视化分析、完成故事版、制定人力资源决策等内容。参赛团队需在给定企业背景下，根据每个赛点给出的业务场景及任务，完成数据分析整体流程，并依据数据分析结果做出其认为合适的决策。

第一部分为人力资源大数据分析，选手将针对具体业务问题，完成数据分析任务。工作任务包含理解业务问题、数据获取与清洗、数据可视化分析、报告撰写、制定管理决策，主要考察参赛选手对业务问题的理解能力、数据分析思维能力、数据分析方法、工具应用能力、可视化呈现能力、报告撰写能力、管理决策能力。

第二部分为经营决策，参赛选手将基于前期数据分析解决具体业务问题结果的影响，通过各项人力资源决策促进企业经营。经过三个经营周期的不同决策，带来不同的业务成长结果和公司经营业绩。主要考察参赛选手根据动态变化的市场，基于数据分析制定竞争策略及人力资源决策的能力。

（三）人力资源数据分析答辩

该模块比赛内容将从模块二中的正式比赛试题（即正式比赛的赛点一和赛点二）中抽取产生，参赛选手根据数据分

析任务，展示对业务问题的理解及分析、决策思考过程。参赛选手需在规定时间制作PPT，每个团队制作一份即可，并拷入U盘，比赛第二天进行现场汇报及答辩，现场汇报须着正装，时间为 2 分钟候场，5 分钟汇报（超时扣分），3 分钟答辩。

（四）竞赛内容模块、时长及分值配比

| 模块 | | 主要内容 | 比赛时长 | 分值配比 |
|-----|------------|---|-------|------|
| 模块一 | 人力资源服务技能实操 | <p>本竞赛模块为人力资源服务技能实操模块，核心在于考察参赛选手人力资源服务与管理技能实操水平，通过企业人力资源岗位典型工作场景再现，设置典型技能实操任务，参赛选手需要结合背景发现问题、分析问题、提出问题解决方案并模拟解决相应具体问题，通过以赛促教、以赛促学、岗赛融合的方式提升参赛选手人力资源技能实操水平。</p> <p>人力资源服务技能实操模块竞赛内容基于企业典型工作场景和典型工作任务展开，整体上包括近 100 项典型工作任务的技能实操，每项技能实操 8-15 个操作步骤，进行 45-60 分钟模拟实操。在具体比赛时从实操模块库中抽取 5 项典型工作任务的技能实操进行考察。实操模块库具体内容：</p> <p>（1）人力资源规划，包括但不限于组织结构设计人员需求预测、岗位说明书编撰、劳动力市场人员供给分析、人员招聘规划、员工培训开发规划、薪酬福利预算规划等 10 个以上人力资源规划典</p> | 90 分钟 | 40% |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>型工作场景工作任务的技能实操。</p> <p>（2）招聘服务与管理，包括但不限于人员招聘计划制订、人员招聘需求分析、招聘渠道建设与维护、职位发布与维护、简历筛选分析、面试邀约与组织、人才测评实施、薪酬谈判、背景调查、校园招聘、招聘数据分析等 15 个以上招聘典型工作场景工作任务的技能实操。</p> <p>（3）培训服务与人才发展管理，包括但不限于培训需求分析、新员工入职培训、培训项目设计、培训组织与实施、培训效果评估、培训反馈调研、培训供应商管理等 10 个以上培训与发展典型工作场景工作任务的技能实操。</p> <p>（4）薪税服务与福利管理，包括但不限于员工薪资核发，薪酬调查，岗位评价、薪酬体系设计、宽带薪酬、绩效奖励计划、福利体系建设，数据报表制作，员工社会保险、住房公积金、个税申报日常操作等 10 个以上薪税福利典型工作场景工作任务的技能实操。</p> <p>（5）绩效管理和服务，包括但不限于绩效考核计划制定、绩效考核指标（KPI）设计、绩效考核实施、绩效考核数据分析、绩效辅导、绩效改进、考核结果应用、绩效面谈、360° 绩效考评实施等 10 个以上绩效管理和服务典型工作场景工作任务的技能实操。</p> <p>（6）员工关系管理与基础人事服务，包括但不限于员工入职、转正、调动、离职、辞退等手续办理，员工劳动合</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|------------|--|--|---------------|------------|
| | | <p>同签订、续签、解除、变更等事务办理，员工企业档案建立、更新、借阅等事项管理，人事证明开具，员工热线咨询应答，员工工伤处理，劳动仲裁，员工投诉处理，员工关系维护等 15 个以上员工关系与基础人事服务典型工作场景工作任务的技能实操。</p> <p>（7）职业指导服务，包括但不限于人事代理、劳动派遣、人才寻访、职业指导与咨询，职业素质测评，职业信息收集与分析，职业培训职业生涯规划与管理，职业介绍等 10 个以上职业指导服务典型工作场景工作任务的技能实操。</p> | | |
| 模块二 | <p>人力资源大</p> <p>数据分析与</p> <p>经营决策</p> | <p>人力资源大数据分析与应用经营决策模块，基于“数据驱动业务”理念设计，竞赛内容由相互关联的两个环节组成，即人力资源大数据分析和经营决策，人力资源大数据分析环节得到的结果，将通过改变企业初始资金、员工初始设定值等多种方式影响后续模拟经营结果，从而体现通过数据分析，驱动业务发展的经营管理理念，完成从数据分析到结果应用的全过程闭环。</p> <p>人力资源大数据分析环节将为参赛选手提供企业脱敏的原始数据，需要参赛选手通过数据分析解决管理问题，内容涉及员工效率问题、员工招聘与配置问题、员工激励问题、员工流失问题、离职预测与前置干预、组织分位提升、组织降本增效等人力资源工作中常见管理问题。每个问题下的具体工作任务包含</p> <p>（1）理解业务问题，明确分析目标</p> <p>（2）根据分析目标，确</p> | 270 分钟 | 40% |

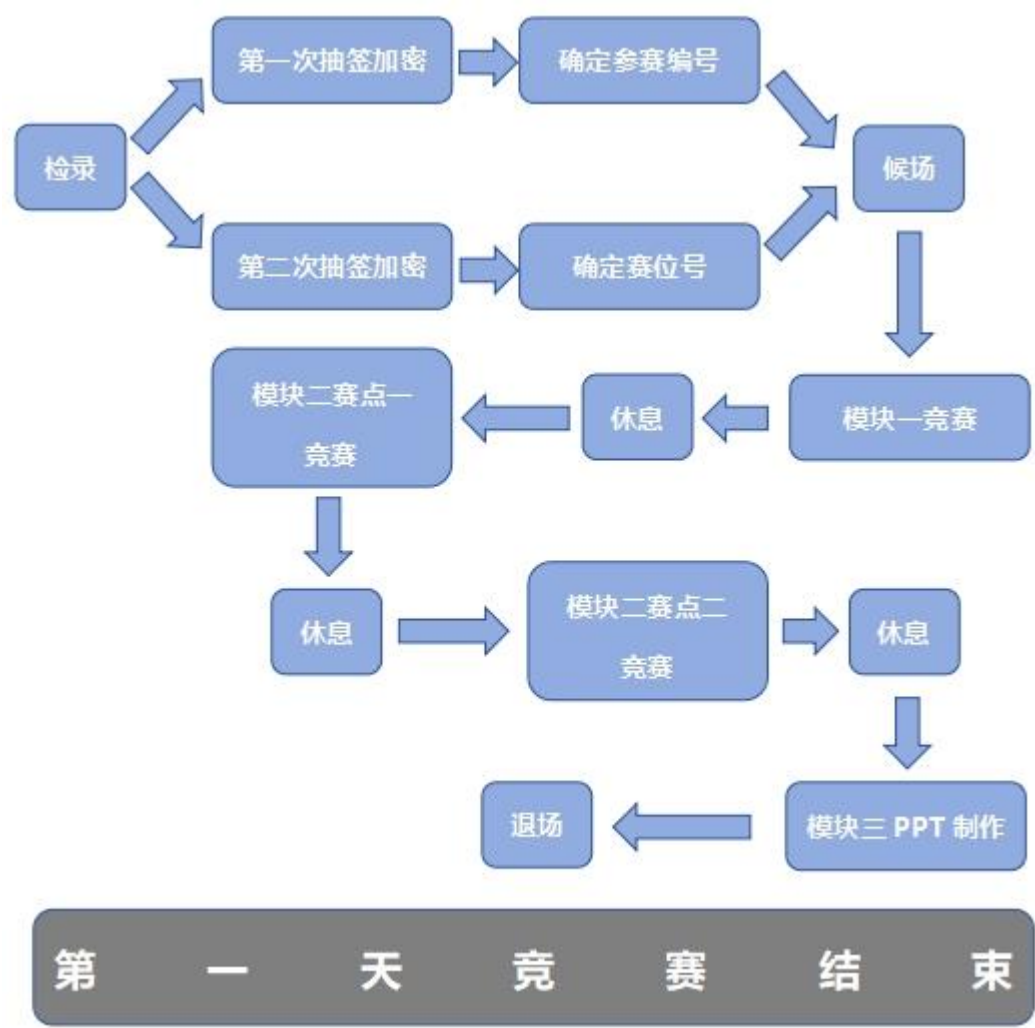
| | | | | |
|-----|------------|---|------|-----|
| | | <p>定分析思路，并获取所需的内外部数据</p> <p>（3）数据处理，将获取的原始数据进行清洗、加工、整合，得到可用于分析的数据</p> <p>（4）数据可视化分析，根据分析逻辑选择合适的分析方法完成分析，并通过合理的图表展示出来</p> <p>（5）根据分析结果完成报告撰写并制定相应的管理决策</p> <p>经营决策环节，需要参赛选手基于数据分析环节的结果影响，完成3期模拟经营，通过各项人力资源决策提升人效，驱动企业发展。具体工作任务涵盖竞争策略制定，包括制定企业文化、人才获取发展策略等；招聘计划制定，包括发布招聘需求、选择招聘渠道、制定校企合作计划、获取高端人才等；培训计划制定，包括选择课程、竞争优质培训讲师资源等；薪酬激励方案制定；员工援助计划制定，包括选择援助方式，竞争优质供应商等；裁员计划制定；处理随机事件等工作任务。每项工作任务的完成结果都将通过影响员工工作能力或工作意愿来影响员工产出，从而影响最终企业经营结果。</p> | | |
| 模块三 | 人力资源数据分析答辩 | 依据模块二数据分析任务，各团队制作1份PPT进行路演答辩，答辩形式为一个主答辩，另外两名选手配合。 | 10分钟 | 20% |

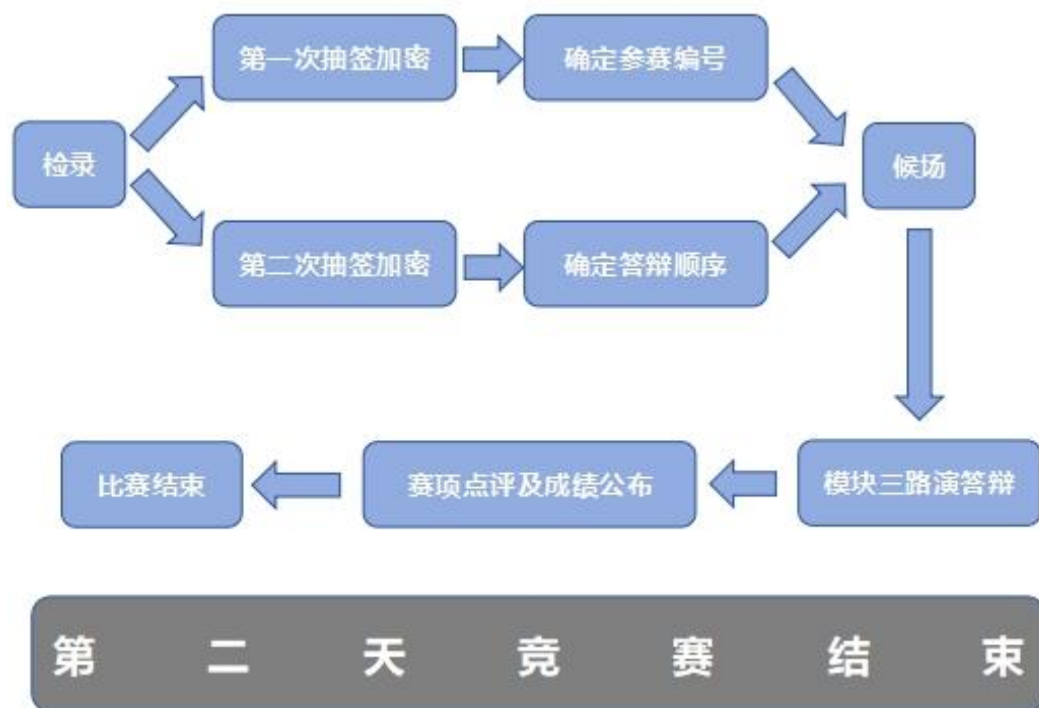
四、竞赛时间与流程

（一）参赛选手竞赛流程

本项目竞赛两天，第一天分别进行“人力资源服务技能

实操”和“人力资源大数据分析与经营决策”两个模块的比赛，“人力资源大数据分析与经营决策”比赛结束后，选手基于该模块的比赛结果制作PPT；第二天进行“人力资源数据分析答辩”一个模块的比赛。每天流程见下图所示：





（二）检录加密流程

1. 检录。由检录工作人员依照检录表进行点名核对，检查确定无误后向裁判长递交检录单。

2. 加密。所有比赛项目在比赛的当天进行两次加密，加密后参赛选手中途不得擅自离开赛场。

领队按照参赛队拼音首字母顺序抽取参赛队抽签顺序号。选手按参赛队抽签顺序号进行第一次抽签，产生参赛编号，用参赛编号替换选手参赛证等个人信息。再依据参赛编号进行第二次抽签，确定选手的赛位号（或答辩顺序号），用赛位号（或答辩顺序号）替换参赛编号。

选手个人证件信息与参赛编号单独装袋并签名，由工作人员统一保管，每一场次比赛结束后归还选手。加密记录表单独密封交赛项执行。

3. 引导。参赛选手凭赛位号(或答辩顺序号)进入赛场,不得携带其他显示个人身份信息和违规的物品。引导员负责引导参赛选手至赛位前等待竞赛指令。比赛开始前,在没有裁判允许的情况下,严禁随意触碰竞赛设施和阅读案例单内容。比赛中途不得离开赛场。

(三) 竞赛日程

| 日期 | 时间 | 事项 | 参加人员 | 地点 | 备注 |
|-------|-------------|-------------------------------|-----------------|--------|--------------|
| 报到日 | 08:30-12:00 | 参赛队报到, 安排住宿, 领取资料 | 工作人员、参赛队 | 住宿宾馆 | |
| | 10:00-11:00 | 裁判培训工作会议 | 裁判长、裁判员、监督组、专家组 | 会议室 | |
| | 15:00-15:30 | 领队会 | 各参赛队领队、裁判长 | 会议室 | |
| | 15:30-16:00 | 熟悉场地 | 各参赛队 | 竞赛场地 | |
| | 16:00-16:30 | 开赛式 | 领导、嘉宾、裁判、各参赛队 | 待定 | |
| | 16:30 | 检查封闭赛场 | 裁判长、监督组 | 竞赛场地 | |
| | 16:40 | 返回住宿宾馆 | 参赛队领队 | 待定 | |
| 竞赛第1日 | 7:30 | 参赛队住宿酒店门口集合, 集体乘车前往赛场 | 各参赛队 | 住宿宾馆 | |
| | 8:00 | 竞赛场地前整队 | 各参赛队、工作人员 | 竞赛场地前 | |
| | 8:00-8:30 | 检录环节 | 参赛选手、裁判 | 竞赛场地 | |
| | 8:30-8:50 | 抽取座位号(同时作为比赛第二天答辩顺序号码)第一次加密抽签 | 各参赛队队长、抽签加密裁判 | 一次抽签区域 | |
| | | 抽取比赛账号第二次加密抽签 | 各参赛队队长、抽签加密裁判 | 二次抽签区域 | 选手进入赛场按照赛位号就 |

| 日期 | 时间 | 事项 | 参加人员 | 地点 | 备注 |
|-------------|---------------|-------------------------------|----------------------|-----------|----|
| | | | | | 座 |
| | 8: 50-9: 00 | 准备阶段 | 参赛选手、 裁判 | 竞赛场地 | |
| | 9: 00-10: 30 | 人力资源服务技能 实操正式竞赛 | 裁判、技术 人员 | 竞赛场地 | |
| | 10: 30-10: 45 | 休息 15 分钟 | 各参赛队 | 竞赛场地 | |
| | 10: 45-13: 00 | 人力资源大数据分 析与经营决策竞赛 (赛点一) | 各参赛队、 裁判 | 竞赛场地 前 | |
| | 13: 00-14: 00 | 午餐 | 裁判、裁判、 工作人员 | 待定 | |
| | 14: 00-16: 15 | 人力资源大数据分 析与经营决策竞赛 (赛点二) | 各参赛队、 裁判 | 竞赛场地 前 | |
| | 16: 15-17: 00 | 休息 45 分钟 | 各参赛队 | 竞赛场地 | |
| | 17: 00-19: 00 | 制作 PPT 并拷入 U 盘 | 各参赛队、 裁判 | 竞赛场地 | |
| | 19: 00 | 返回住宿宾馆 | 参赛选手、 领队 | 竞赛场地 | |
| 竞赛 第 2 日 | 8: 00 | 参赛队住宿宾馆门 口集合, 集体乘车 前往赛场 | 各参赛队 | 住宿宾馆 | |
| | 8: 30 | 竞赛场地前整队 | 各参赛队、 工作人员 | 竞赛场地 前 | |
| | 8: 30-9: 00 | 检录环节、准备阶 段 | 参赛选手、 裁判 | 竞赛场地 | |
| | 9: 00-12: 00 | 人力资源数据分析 答辩 | 参赛选手、 裁判 | 竞赛场地 | |
| | 12: 00-13: 00 | 午餐 | 参赛选手、 裁判、工作 人员 | 待定 | |
| | 13: 00-17: 30 | 人力资源数据分析 答辩 | 参赛选手、 裁判 | 竞赛场地 | |
| | 17: 30-19: 30 | 成绩统计 | | | |
| | 19: 30-20: 30 | 成绩公布 | | | |

| 日期 | 时间 | 事项 | 参加人员 | 地点 | 备注 |
|-----|----|---------|------|----|----|
| 返程日 | | 所有参赛队返程 | | | |

五、竞赛方式

（一）竞赛赛道：学生赛，组队类型：团体赛。

（二）竞赛队伍组成：本赛项为团体赛，须以院校为单位组队参赛，同一学校报名参赛队不超过 3 支，不得跨校组队。每支参赛队伍有 3 名选手，每支队伍不超过 2 名指导教师，指导教师须为本校专职教师。模块一参赛队 3 名选手分别答题，参赛队成绩为团队选手的平均成绩（若团队内任意一人弃赛，此部分分数做 0 分处理）；模块二和模块三团队合作，选手分工由各参赛院校自行确定。不得跨校组队。

参赛选手和指导教师报名获得确认后不得随意更换。如比赛前参赛选手和指导教师因故无法参赛，须由参赛代表队于赛项开赛 5 个工作日之前出具书面说明，经大赛办核实后，予以更换（以报名文件为准）。

（三）参赛资格：参赛选手须为高等职业学校专科、高等职业学校本科以及五年制高职（四、五年级）全日制在籍学生。

六、竞赛规则

（一）选手报名

各参赛院校须按照规定的时间和要求上报参赛信息，参赛选手和指导教师报名获得确认后不得更换人员。如比赛前因故无法参赛，须由学校参与赛项开赛 10 个工作日之前出

具书面说明，经大赛执委会办公室核实后予以更换。如比赛期间，参赛选手和指导教师因故无法参赛，视为弃赛。如未经报备，发现实际参赛选手与报名信息不符的情况，均不得入场。竞赛开始后，参赛队不得更换参赛选手。

（二）熟悉场地

参赛选手、裁判员、工作人员等均需按照赛项执委会要求准时到达赛项举办地点，及时办理相关手续，领取相关证件，熟悉场地，做好赛前准备工作。

（三）入场规则

参赛选手应提前 30 分钟到达赛场，凭学生证、身份证、报名表检录，按要求入场，不得迟到早退。根据抽签结果在对应座位入座，裁判负责核对检录。

（四）赛场规则

1、参赛选手不得随意离开赛场，不得大声喧哗，不得使用任何移动存储设备、通信设备等（电子手表包括普通手表），赛场将实时监控上述行为。如遇硬件软件故障或其他情况，须举手示意，由项目裁判长按有关规定处理。

2、比赛现场所有参赛选手、裁判员和其他工作人员须统一着大赛服装，随身携带大赛证件，佩戴大赛身份标识，按照赛项相关规定出入指定区域。

3、比赛时，在现场监督人员的监督下，由裁判长组织随机抽取作为比赛题目。其中模块一比赛试题由系统随机抽取，模块二将由裁判长组织在练习题库中抽取一个案例作为

赛点一，再从未公开题库中抽取一个案例作为赛点二，模块三的答辩案例也将由裁判长组织在两个赛点案例中进行抽取。

4、比赛选手在做PPT过程中只允许通过指定U盘传递资料，不可通过网络渠道传递，比赛期间各台计算机断网。

（五）离场规则

各环节竞赛结束后，参赛选手须签名确认本环节成绩，在赛项裁判长确认无误后方可离开赛场。不得提前离场，不得将竞赛涉及的用品用具及资料带出赛场。

（六）成绩评定与结果公布

1. 成绩产生办法

模块一和模块二的成绩产生为机考评分，参赛队伍在计算机上完成竞赛项目内容后，由答题系统自动评分的方法。流程如下：

参赛队伍登陆答题系统，核实团队或个人信息后限时答题，竞赛结束前保存成果并提交。

答题系统自动评分，显示成绩。

模块三成绩由裁判打分求其平均数所得。

2. 成绩抽检复核

为保障成绩评判的准确性，监督仲裁组将对赛项总成绩排名前 30%的所有参赛队伍成绩进行复核；对其余成绩进行抽检复核，抽检覆盖率不得低于 15%。如发现成绩错误以书面方式及时告知裁判长，由裁判长更正成绩并签字确认。复

核、抽检错误率超过 5%的，裁判组将对所有成绩进行复核。

3. 成绩解密

裁判组正式提交赛位评分结果并复核无误后，裁判组在监督仲裁人员的监督下对加密结果进行逐层解密。

4. 成绩公布

所有赛程结束后，将由裁判长对该赛项进行评判、检测，同时成绩统计完成后，由裁判长和赛项监督员签字确认后公布并现场公示。现场公示 1 小时无异议后，由赛项执委会指派专人负责将比赛成绩及时录入网上竞赛管理系统。最终奖次以正式获奖文件为准。

（七）其他

参赛选手须按时检录。检录时不到者，视为自动放弃本场参赛权。对于违反上述规定的，总裁判长有权终止其所在团队或个人的比赛，劝令其离开赛场。

七、竞赛环境

（一）竞赛场地设在体育馆内或电脑机房，场地内应设置满足不少于 30 支代表队的竞赛工位，并准备至少 6 个备用工位。

（二）一个工位 3 个机位，并标注工位号。

（三）竞赛场地内设置主席台、裁判席、监督仲裁席、技术支持人员专席等，竞赛场地外设置观众席和屏幕，便于竞赛全程的观摩和监督。

（四）竞赛场地内设置背景板、宣传横幅及壁挂图，营

造竞赛氛围。

（五）采用双路供电安全保障。采用统一的杀毒软件对服务器进行防毒保护。屏蔽竞赛现场使用的电脑USB接口。

（六）利用 UPS 防止现场因突然断电导致的系统数据丢失，额定功率：3KVA，后备时间：3.5 小时，电池类型：输出电压：230V ± 5%V。

（七）设置安全通道和警戒线，确保进入赛场的大赛参观、采访、视察的人员限定在安全区域内活动，以保证大赛安全有序进行。

八、技术规范

（一）法律法规

1. 《中华人民共和国劳动法》
2. 《中华人民共和国劳动合同法》
3. 《中华人民共和国劳动合同法实施条例》
4. 《中华人民共和国就业促进法》
5. 《中华人民共和国社会保险法》
6. 《住房公积金管理条例》
7. 《中华人民共和国个人所得税法》
8. 《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》
9. 《中华人民共和国职业分类大典》
10. 《中华人民共和国职业教育法》

（二）技术标准

1. 人力资源共享服务职业技能等级标准，标准代码：

590013

2. GB/T 33529-2017 人力资源服务术语
3. GB/T 32624-2016 人力资源培训服务规范
4. GB/T 32628-2016 流动人员人事档案管理服务规范
5. GB/T 37920-2019 集体合同规范
6. GB/T 32628-2016 流动人员人事档案管理服务规范
7. GB/T 35615-2017 社会保险登记服务规范
8. GB/T 31599-2015 社会保险业务档案管理规范
9. 4-07-03-04 企业人力资源管理师国家职业技能标准
(2019 年修订版)
10. GB/T 35295-2017 信息技术 大数据 术语
11. GB/T 38667-2020 信息技术 大数据 数据分类指南
12. GB/T 37973-2019 信息安全技术 大数据安全管理指南

南

(三) 高职专业教学标准

1. 公共管理类-690202-人力资源管理
2. 公共管理类-690203-劳动与社会保障
3. 公共管理类-690205-公共事务管理
4. 工商管理类-630601-工商企业管理
5. 工商管理类-630604-连锁经营管理
6. 市场营销类-630701-市场营销

九、技术平台

- (一) 局域网络。采用星形网络拓扑结构，安装千兆交

换机。网线与电源线隐蔽铺设。采用独立网络环境，不连接INTERNET，禁止外部电脑接入。

（二）采用双路供电安全保障。采用统一的杀毒软件对服务器进行防毒保护。屏蔽竞赛现场使用的电脑USB接口。

（三）利用 UPS 防止现场因突然断电导致的系统数据丢失，额定功率：3KVA，后备时间：3.5 小时，电池类型：输出电压：230V ± 5%V。

（四）设置安全通道和警戒线，确保进入赛场的大赛参观、采访、视察的人员限定在安全区域内活动，以保证大赛安全有序进行。

（五）竞赛所用设备规格

| 序号 | 品名 | 规格 |
|----|---------|---|
| 1 | 竞赛服务器 | ①数量 3 台； ②硬件要求：CPU： 4 颗 Quad Core(四核) 2.0G 以上； ③内存：64GB 以上； ④硬盘：2 块 1T机械盘 ⑤网卡：千兆网卡，2 个网口主机通道； ⑥操作系统：CentOS 8.0 64 位； ⑦数据库：Mongodb 4.4 64 位。 |
| 2 | 参赛选手计算机 | Windows 10 操作系统，CPU：R5 3600，内存：16GB ，输入法：微软拼音、搜狗拼音、搜狗五笔，office2016 专业版、WPS，浏览器谷歌，版本号：115.0.5790.171 |
| 3 | 竞赛平台 | 人力资源服务赛事平台： 模块一：人力资源服务技能实操使用《人力资源职业技能实训平台》 模块二：人力资源大数据分析及经营决策使用《人力资源大数据分析与经营决策平台》 |

| | | |
|---|---------|-----------------------------|
| | | 模块三：office2019 或以上版本 |
| 4 | 现场布置 | 工位隔断、环境布置、桌椅等 |
| 5 | 网络连接设备 | 提供网络布线、千兆交换机等 |
| 6 | 视频采集与发布 | 赛场配置无盲点录像设备，实时录制和显示赛场内竞赛情况。 |

十、评分办法

（一）制定原则

大赛裁判工作按照公平、公正、公开的原则进行。

（二）评分标准

本赛项模块一和模块二成绩由计算机自动评分，模块三成绩由裁判打分求其平均数所得。具体分值分布如下：

1. 人力资源服务技能实操模块评分方法

人力资源服务技能实操模块每套赛题包含 3 个技能实操考察项目，分别考察参赛选手人力资源服务不同典型工作方向的技能实操，**参赛队员均需完成 3 个技能实操项目**，每个技能实操项目满分 100 分，计算 3 个技能实操项目的平均分为本模块的最终得分，三人成绩的平均分为本模块团队得分。

人力资源服务技能实操竞赛模块满分 100 分，占本赛项总成绩 40%。

人力资源服务技能实操模块评分标准（以其中一个技能

实操项目为例)：

| 方向 | 评分内容 | 评分细则 | 分值 | 评分方式 |
|---------------------------------|---------------------|---|----|------|
| 招聘 服务 以校 园招 聘为 例 | 校园招聘计划制定 (16分) | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够选择本次校园招聘的主要目标。 | 4分 | 测量评分 |
| | | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够正确选择需要与各业务部门进行校园招聘需求沟通确认的事项。 | 4分 | 测量评分 |
| | | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够正确设计校园招聘计划所包含的维度和内容 | 8分 | 测量评分 |
| | 校招院校选择与联络沟通 (3分) | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够做出正确的校招院校选择决策。 | 1分 | 测量评分 |
| | | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够较好的同校招院校进行联络。 | 2分 | 测量评分 |
| | 人员物料准备 (4分) | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够进行正确的人员选择和沟通准备。 | 2分 | 测量评分 |
| | | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够进行正确的物料准备工作。 | 2分 | 测量评分 |
| | 前期宣传推广 (3分) | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够选择合适的宣传启动时间。 | 1分 | 测量评分 |
| | | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够正确选择宣传推广渠道。 | 2分 | 测量评分 |

| | | | |
|-----------------|---|-----|------|
| 校园现场宣讲 (7分) | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够合适的进行宣讲时间安排。 | 1分 | 测量评分 |
| | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够进行合理的宣讲会流程设计。 | 4分 | 测量评分 |
| | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够进行合适的宣讲人员安排。 | 2分 | 测量评分 |
| 简历收集与筛选 (6分) | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够选择合理的简历收集渠道。 | 2分 | 测量评分 |
| | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够设计合理的简历筛选标准。通过关键词进行评分。 | 4分 | 测量评分 |
| 测评与面试 (6分) | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够正确判定笔试测评的有关说法。 | 2分 | 测量评分 |
| | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够判定面试官需要特别关注的面试事项。 | 2分 | 测量评分 |
| | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够区别面试官面试过程需要特别注意的事项。 | 2分 | 测量评分 |
| 招聘录用与签约 (3分) | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能够顺利完成录用签约工作。 | 2分 | 测量评分 |
| | 根据案例背景和赛题情境创设的内容，能偶合理有效处理录用异常事件。 | 1分 | 测量评分 |
| 小计 | | 40分 | |

2. 人力资源大数据分析 & 经营决策评分方法

该模块由两个赛点组成，每个赛点包含 1 期 HR 数据分析和 3 期经营模拟。该模块得分最终按百分制计算，占本赛项总成绩的 40%。

模块二成绩=赛点 1 综合成绩*50%+赛点 2 综合成绩*50%

各赛点综合成绩=第 0 期成绩*40%+第 1 期成绩*10%+第 2 期成绩*20%+第 3 期成绩*30%

具体评分细则如下：

| 评分模块 | 内容 | 内容细分 | 评分说明 | 分值 | 权重 |
|------------|-------------|------------|---|-----|-----|
| 过程操作 得分 | 明确分析 目的 | 业务问题 | 关键词评分，满分 50； 得分=匹配的组数/5*100 | 100 | 20% |
| | | 数据分析 目的 | 关键词评分，满分 50； 得分=匹配的组数/5*100 | | |
| | 数据获取 与清洗 | 数据获取 | 根据不同案例需求，判断 获取数据字段是否正确， 满分 20 | 100 | 70% |
| | | 数据清洗 | 根据不同案例数据需求， 判断数据清洗规则设定是 否正确，满分 80；需要设 定的清洗规则包括不一致 处理、相同重复值处理、 | | |

| | | | | | |
|--------|-----------|-----|--|-----|------|
| | | | 错误值处理、缺失值处理 | | |
| | 数据可视化呈现 | 图表 | 根据不同案例需求，判断有效图表，满分 50； 得分=有效图表数/3*100分 | 100 | 10% |
| | | 故事版 | 根据不同案例需求，判断有效故事板，满分 50； 得分=有效故事板/3*100分 | | |
| 管理决策评分 | 人力资源各模块决策 | | 根据案例业务问题不同，将涉及不同决策点，具体评分参照各个案例评分细则 | 100 | 100% |

经营决策成绩，每期满分 100 分，评分细则如下：

（1）净利润，占比 60%

得分=60-60/N（R-1），N代表参赛队伍数量，R代表净利润排名

（2）人力成本效率，占比 40%

得分=40-40/N（R-1），N代表参赛队伍数量，R代表人力成本效率排名

（3）扣分项，最高扣 10 分

出现人力资源法庭审判记录的参赛队伍，每次扣 1 分

- 裁判员人数最高的参赛队伍，扣 1 分
- 员工意愿值最低的参赛队伍，扣 1 分
- 员工压力值最高的参赛队伍，扣 1 分
- 员工援助投入最少得参赛队伍，扣 1 分
- 员工培训投入最少的参赛队伍，扣 1 分

3. 人力资源数据分析答辩评分方法

该模块的成绩由裁判进行打分，求得平均数作为该模块的最终成绩，占本赛项总成绩的 20%。

具体评分标准如下：

| 评委： | | 团队： | 总得分： | |
|-----------------|-------|--|------|----|
| 评价模块 | 评价维度 | 评价要点 | 分值 | 打分 |
| 分析内容 (50%) | 业务理解 | 能否根据业务情境正确理解业务问题及数据分析的目的 | 5 | |
| | 数据处理 | 能否获取正确的数据源、设置合理的清洗规则并对数据进行整合处理，得到用于可视化分析的数据表 | 10 | |
| | 可视化分析 | 能否选择合适的图表完成可视化分析 | 10 | |
| | 故事版制作 | 能否根据可视化分析结果形成完整的故事版，得出 | 10 | |

| | | | | |
|---------------|-------------|---|----|--|
| | | 相应的洞见 | | |
| | HR决策 | 能否基于数据分析结果，做出合适的HR决策 | 15 | |
| 展示表现 (35%) | 逻辑思路清晰 度 | 展示过程思路是否清晰，从分析到结果到决策逻辑是否自洽 | 15 | |
| | 语言表达流畅 度 | 展示及回答评委提问时语言是否流畅、表达是否连贯 | 15 | |
| | 团队精神风貌 | 团队仪容仪表、分工配合、现场应变情况，能否体现团队精神风貌 | 5 | |
| 视觉呈现 (15%) | 内容完整性 | 是否包含数据分析完整流程，即明确分析目的、数据获取及处理、可视化分析、故事版制作、HR决策 | 10 | |
| | 形式美观性 | PPT制作是否图文并茂，字体、排版、色彩配合是否相得益彰，美观大方 | 5 | |

(三) 成绩评定

成绩评定由赛项裁判组负责。

1. 裁判员及裁判长选聘：赛项裁判组及裁判长由甘肃省职业院校技能大赛组委会根据赛项规模和赛项执委会的意

见确定裁判人数，于开赛前一周确定。裁判人员经过大赛组委会聘任后，承担赛项裁判工作。

2. 成绩抽检复核

为保障成绩评判的准确性，监督仲裁组将对赛项总成绩排名前 30%的所有参赛队伍成绩进行复核；对其余成绩进行抽检复核，抽检覆盖率不得低于 15%。如发现成绩错误以书面方式及时告知裁判长，由裁判长更正成绩并签字确认。复核、抽检错误率超过 5%的，裁判组将对所有成绩进行复核。

3. 成绩解密

裁判组正式提交赛位评分结果并复核无误后，裁判组在监督仲裁人员的监督下对加密结果进行逐层解密。

4. 成绩公布

所有赛程结束后，将由裁判长对该赛项进行评判、检测，同时成绩统计完成后，由裁判长和赛项监督员签字确认后公布并现场公示。现场公示 1 小时无异议后，由赛项执委会指派专人负责将比赛成绩及时录入网上竞赛管理系统。最终奖次以正式获奖文件为准。

十一、奖项设置

2024 年甘肃省职业院校技能大赛高职组“人力资源服务”赛项设参赛队团体奖和优秀指导教师奖。

（一）参赛队团体奖

按团体设一、二、三等奖。以实际参赛队总数为基数，

一、二、三等奖获奖比例分别为 10%、20%、30%（小数点后四舍五入）。

（二）优秀指导教师奖

获得团体一等奖的参赛队指导教师在参赛过程中遵守赛项规程、体现良好的教师风范，获“优秀指导教师奖”。

十二、申诉与仲裁

1. 各参赛队对不符合大赛和赛项规程规定的仪器、设备、工装、材料、物件、计算机软硬件、竞赛使用工具、用品，竞赛执裁、赛场管理，以及工作人员的不规范行为等，可向仲裁组提出申诉。

2. 申诉主体为参赛队领队。

3. 申诉启动时，参赛队以该队领队亲笔签字同意的书面报告的形式递交仲裁组。报告应对申诉事件的现象、发生时间、涉及人员、申诉依据等进行充分、实事求是的叙述。非书面申诉不予受理。

4. 提出申诉应在赛项比赛结束后 1 小时内向仲裁组提出。超过时效不予受理。

5. 仲裁工作组在接到申诉报告后的 1 小时内组织复议，并及时将复议结果以书面形式告知申诉方。

6. 对仲裁组复议结果不服的，可由代表队所在院校校级领导向大赛仲裁委员会提出申诉。大赛仲裁委员会的仲裁结

果为最终结果。

7. 申诉方不得以任何理由拒绝接收仲裁结果；不得以任何理由采取过激行为扰乱赛场秩序；仲裁结果由申诉人签收，不能代收；如在约定时间和地点申诉人离开，视为自行放弃申诉。

8. 申诉方可随时提出放弃申诉。

十三、赛项安全

1. 所有参赛选手必须购买意外伤害保险，否则将取消比赛资格。

2. 所有人员必须凭有效证件进入赛场，按竞赛组规定配合做好安检工作。

3. 所有人员不准在竞赛场所和禁烟区域内吸烟。

4. 参赛选手需服从安排，听从指挥，在规定区域内活动，不得擅自离开比赛场地，否则后果自负。

5. 对于违反赛场纪律，扰乱赛场秩序者，将立即终止比赛，取消竞赛资格。

6. 比赛期间如发生火情、伤病等特殊情况，要保持冷静，服从现场工作人员指挥。遇到紧急情况服从安保人员统一指挥，有秩序撤离。

7. 参赛选手及指导教师、工作人员应保管好自己的贵重物品，妥善存放，以免丢失。

8. 参赛人员应按照疫情防控的安排，如有发热等症状，请及时与大赛 疫情防控组联系做好个人疫情防护。

十四、其他规定

（一）参赛队须知

1. 参赛队选手和指导教师要有良好的职业道德，严格遵守比赛规则和比赛纪律，服从裁判，尊重裁判和赛场工作人员，自觉维护赛场秩序。

2. 比赛进行过程中，不可以更换参赛选手。

（二）指导教师须知

1. 各参赛代表队要发扬良好道德风尚，听从指挥，服从裁判，不弄虚作假。如发现弄虚作假者，取消参赛资格，名次无效。

2. 各代表队领队要坚决执行竞赛的各项规定，加强对参赛人员的管理，做好赛前准备工作，督促选手带好证件等竞赛相关材料。

3. 竞赛过程中，除参加当场次竞赛的选手、执行裁判员、现场工作人员和经批准的人员外，领队、指导教师及其他人员一律不得进入竞赛现场。

4. 参赛代表队若对竞赛过程有异议，在规定的时间内由领队向赛项仲裁工作组提出书面报告。

5. 对申诉的仲裁结果，领队要带头服从和执行，并做好选手工作。参赛选手不得因申诉或对处理意见不服而停止竞赛，否则以弃权处理。

6. 指导老师应及时查看大赛专用网页有关赛项的通知和内容，认真研究和掌握本赛项竞赛的规程、技术规范和赛场要求，指导选手做好赛前的一切技术准备和竞赛准备。

7. 领队和指导教师应在赛后做好赛事总结和工作总结。

（三）参赛选手须知

1. 参赛选手严格遵守赛项规章、安全操作规程和工艺准则，保证人身及设备安全，接受裁判员的监督和警示，文明竞赛，一旦出现较严重的安全事故，经裁判长批准后将立即取消其参赛资格。

2. 参赛选手应按有关要求如实填报个人信息，否则取消竞赛资格。

3. 参赛选手凭有效证件参加竞赛，按赛项规定的时间、顺序、地点参赛。

4. 参赛选手应认真学习领会本次竞赛相关文件，自觉遵守大赛纪律，服从指挥，听从安排，文明参赛。

5. 除比赛需要外，参赛选手请勿携带一切电子设备、通讯设备及其他资料进入赛场。

6. 竞赛时，在收到开赛信号前不得启动操作，各参赛队自行决定分工、工作程序和时间安排，在指定工位上完成竞赛项目，严禁作弊行为。

7. 竞赛完毕，选手应全体起立，结束操作。将资料和工具整齐摆放在操作平台上，经工作人员清点后方可离开赛场，离开赛场时不得带走任何资料。

8. 在竞赛期间，未经组委会的批准，参赛选手不得接受其他单位和个人进行的与竞赛内容相关的采访。参赛选手不得擅自公布竞赛的相关信息。

9. 各竞赛队按照大赛要求和赛题要求提交竞赛成果，禁止在竞赛成果上做任何与竞赛无关的记号。

10. 按照程序提交竞赛结果，并与裁判一起签字确认。

（四）工作人员须知

1. 工作人员必须统一佩戴由赛项执委会签发的相应证件，着装整齐。

2. 工作人员不得影响参赛选手比赛，不允许有影响比赛公平的行为。

3. 服从领导，听从指挥，以高度负责的精神、严肃认真的态度做好各项工作。

4. 熟悉比赛规程，认真遵守各项比赛规则和工作要求。

5. 坚守岗位，如有急事需要离开岗位时，应经赛场领导同意，并做好工作衔接。

6. 严格遵守比赛纪律，如发现其他人员有违反比赛纪律的行为，应予以制止。情节严重的，应向竞赛执委会反映。

7. 发扬无私奉献和团结协作的精神，提供热情、优质服务。