



中华人民共和国国家标准

GB/T 44726—2024

科技评估人员能力评价规范

Specification for competency assessment of science and technology
evaluation personnel



关注技术转移研究院
科技成果转化不用愁

2024-10-26 发布

2024-10-26 实施

国家市场监督管理总局
国家标准化管理委员会

发布



目次

前言 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 评估人员能力要素 2

5 评估人员能力分级 10

6 评估人员能力评价程序和方法 11

7 评估人员能力评价结果应用和管理 13

附录 A（规范性） 评估人员能力要素关系图 14

参考文献 15

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。

本文件由中华人民共和国科学技术部提出。

本文件由全国科技评估标准化技术委员会（SAC/TC 580）归口。

本文件起草单位：科技部科技评估中心、中国科技评估与成果管理研究会、中国人事科学研究院、中国计量大学、科学技术部人才交流开发服务中心、中国科学院科技战略咨询研究院、北京大学南昌创新研究院、中国长江三峡集团有限公司、中国计量研究院、中国标准化研究院、教育部高等学校科学研究发展中心、北京市科学技术研究院、上海科技咨询公司、浙江省科技评估和成果转化中心、上海技术交易所有限公司、广东电网有限责任公司广州供电局、中科合创（北京）科技成果评价中心、北京八月瓜科技成果评价有限公司、大公信（北京）资产评估有限公司、广东省生产力促进中心、北京五洲融合创新产业战略研究院。

本文件主要起草人：屈明剑、孙昕雨、于艳娜、尹健龙、薛瑞、吴雨晨、段黎萍、李晓轩、夏文勇、韩冰、咎婷婷、闫万体、向欣、隋志伟、罗方述、张绪英、尤施施、刘尧、苑怡、宋延军、栾乐、欧其冠、严长春、李长青、程燕林、李敏、周宇英、张璋、张碧红、任华星。

科技评估人员能力评价规范

1 范围

本文件规定了科技评估人员需要具备的知识、技能、素质、经验等能力和能力分级，确立了人员能力评价的程序，描述了人员能力评价的方法，并规定了人员能力评价结果应用和管理。

本文件适用于科技评估人员的培养、评价、使用、管理等。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 40148 科技评估基本术语

3 术语和定义

GB/T 40148 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

科技评估 science and technology evaluation

遵循一定准则，运用规范的程序和科学的方法，对科技活动及其有关行为和要素所开展的专业化评价与咨询活动。

注1：广义的科技评估包括评估机构或专家组开展的与科技活动有关的各类评价、评议和评审活动。狭义的科技评估特指评估机构开展的与科技活动有关的各类评价活动。

注2：科技评估为政府和社会各方提供服务，为优化科技管理和决策、合理配置资源、加强引导激励和监督问责、提高科技活动实施效果提供参考和依据。

[来源：GB/T 40148—2021，3.2]



3.2

评估机构 evaluation organization

承担科技评估任务，形成评估结果，出具评估报告，并承担相应责任的组织机构。

注：评估机构主要是专业性科技评估机构，也可以是兼营科技评估业务的组织机构。

[来源：GB/T 40148—2021，5.4，有修改]

3.3

评估人员 evaluation personnel

评估机构从业人员和评估机构聘请的参与评估活动的外部人员。

[来源：GB/T 40148—2021，5.8，有修改]

3.4

评估任务 evaluation task

为满足评估活动委托者的需求，达到评估目的，评估人员所要完成的工作。

[来源：GB/T 40148—2021，6.2，有修改]

3.5

知识 knowledge

通过教育或实践获得的事实、信息、真理、原理或理解。

[来源：GB/T 27203—2016，2.56]

3.6

技能 skill

通过教育、培训、经历或其他方式获得的，完成某项任务或活动并达到特定预期成果所应具备的本领。

[来源：GB/T 27203—2016，2.74，有修改]

3.7

能力 competence

在知识、技能、素质和经验方面具备的实现预期结果的本领。

3.8

能力评价 competency assessment

对人员的能力进行分析评判并确定能力等级的活动。

3.9

能力评价机构 competency assessment organization

开展评估人员能力评价的有关评估机构、行业协会或从事人员能力评价的社会团体。

4 评估人员能力要素

4.1 通则

评估人员应具备完成评估任务、实现评估目的的能力，包括但不限于知识、技能、素质、经验 4 个要素。附录 A 的图 A.1 规定了具体内容。

评估任务包括但不限于以下 5 项，这些任务可在评估活动中重复进行或扩展。

- a) T1：评估受理，包括研究是否适合受理、沟通协商并达成共识、签订评估合同（协议）等。
- b) T2：评估设计，包括制定评估方案、编制评估手册等。
- c) T3：评估组织实施，包括组织评估队伍、采集评估信息、分析处理评估信息、综合分析评价等。
- d) T4：评估报告形成，包括撰写评估报告、报告征求意见、审核评估报告、交付评估报告等。
- e) T5：评估结题和后续服务，包括评估结题归档、评估后续服务、评估跟踪调查等。



4.2 知识

4.2.1 基本知识

评估人员在执行各类评估任务时都应具备的基本知识见表 1。

表 1 评估人员应具备的基本知识

| 知识 | 描述 |
|-------------------------------------|---|
| K1：科技评估领域基本知识 | 掌握科技评估的概念、准则、一般程序和方法等评估知识 |
| K2：评估对象领域知识 | 具备评估对象所在领域的相关背景知识 |
| K3：科技评估法律、法规、规章、规范性文件和标准要求 和标准要求 | 掌握有关科技评估的法律、法规、规章、规范性文件和标准要求。文件包括但不限于： —— 国家有关科技评估的文件； —— 科技管理部门有关科技评估的文件； —— 地方政府有关科技评估的重要文件； —— 科技评估国家标准 |
| K4：科技评估质量控制要求 | 掌握评估活动全过程的质量控制要求。质量控制包括但不限于： —— 评估受理和设计时的需求分析、风险分析，方案和手册的编写要求和审查； —— 评估组织实施时的人员配置和培训、信息采集和分析要求、进度控制和阶段检查； —— 评估报告形成时的撰写要求和审核； —— 评估结束后的总结改进、反馈和档案管理 |
| K5：科技创新政策 | 了解国家有关科技创新政策、管理要求和科技发展动态 |
| K6：社会、经济学、公共管理领域知识 | 了解评估活动涉及的社会人文、经济学和公共管理等领域的知识 |
| K7：信息管理 | 具备一般的信息收集、使用、处理、存储、归档的知识，帮助在面对大量信息时能够有效应对 |

4.2.2 T1 的知识

评估人员在执行“T1 评估受理”任务时应具备的知识见表 2。

表 2 T1 应具备的知识

| 知识 | 描述 |
|------------|-----------------------|
| K8：项目和财务管理 | 具备评估项目全流程管理及相应的财务管理知识 |



4.2.3 T2 的知识

评估人员在执行“T2 评估设计”任务时应具备的知识见表 3。

表 3 T2 应具备的知识

| 知识 | 描述 |
|----------------|---|
| K9：科技评估理论 | 掌握科技评估的基本理论。包括但不限于： ——逻辑模型； ——变革理论 |
| K10：科技评估信息收集方法 | 掌握科技评估信息收集的基本方法。包括但不限于： ——专家咨询； ——问卷调查； ——实地调研； ——利益相关者座谈 |

4.2.4 T3 的知识

评估人员在执行“T3 评估组织实施”任务时应具备的知识见表 4。

表 4 T3 应具备的知识

| 知识 | 描述 |
|----------------|---|
| K10：科技评估信息收集方法 | 见4.2.3（T2的知识）中K10的说明 |
| K11：科技评估信息分析方法 | 掌握科技评估信息分析的基本方法。包括但不限于： ——统计分析； ——文献计量； ——同行评议； ——案例研究； ——比较研究； ——多指标综合评估； ——成本效益分析； ——技术就绪度评价； ——层次分析 |

4.2.5 T4 的知识

评估人员在执行“T4 评估报告形成”任务时应具备的知识见表 5。

表 5 T4 应具备的知识

| 知识 | 描述 |
|----------------|--|
| K11：科技评估信息分析方法 | 见4.2.4（T3的知识）中K11的说明 |
| K12：科技评估报告撰写要求 | 具备评估报告撰写的基本知识，熟悉报告构成和格式，掌握报告封面、扉页、摘要、目录、正文、附件、封底等各部分撰写要求 |

4.2.6 T5 的知识

评估人员执行“T5 评估结题和后续服务”任务时应具备的知识见表 6。

表 6 T5 应具备的知识

| 知识 | 描述 |
|------------|---------------------|
| K8：项目和财务管理 | 见4.2.2（T1的知识）中K8的说明 |

4.3 技能



4.3.1 基本技能

评估人员在执行各类评估任务时应具备的基本技能见表 7。

表 7 评估人员的基本技能

| 技能 | 描述 |
|------------|---|
| S1：沟通协调和合作 | 能够在委托者、评估者、评估对象以及其他利益相关者之间进行准确信息传递，有效沟通，协调解决评估活动中遇到的问题。 能够与其他评估人员开展合作，按照进度要求共同完成评估任务。 能够组织和协调召开评估活动中的各类会议。 团队负责人能够整合各方资源，发挥各类人员的作用，开展进度控制和阶段检查 |
| S2：语言和表达 | 具备良好的语言和文字组织表达能力，确保沟通顺畅。在开展国际合作或有外文需求的评估任务时，应具有相应外文表达能力，确保评估活动顺利开展。 能够使用评估语言进行准确、全面、流畅表达 |

4.3.2 T1 的技能

评估人员在执行“T1 评估受理”任务应具备的技能见表 8。

表 8 T1 应具备的技能

| 技能 | 描述 |
|---------------|---|
| S3：识别评估需求 | 能够正确识别委托者的需求和目的，与委托者沟通并达成共识 |
| S4：可行性分析 | 能够根据评估需求和目的，研究分析掌握的材料，明确评估目的、对象、内容、依据、信息、程序、方法、结果等评估活动要素以及进度、费用、纪律等要求和条件，判断是否适合受理评估任务 |
| S5：签订评估合同（协议） | 能够明确委托者和评估者的权利和义务，梳理评估活动任务、要求和条件，签订评估合同（协议） |

4.3.3 T2 的技能

评估人员执行“T2 评估设计”任务时应具备的技能见表 9。

表 9 T2 应具备的技能

| 技能 | 描述 |
|------------|---|
| S6：开展预研 | 能够根据评估合同（协议）及评估需求，开展前期材料的研究，为评估设计做好预研 |
| S7：设计方案和手册 | 团队负责人能够根据评估合同（协议）设计评估方案，明确和细化评估活动组织与实施的程序和方法，明确评估任务的范围和重点，细化对评估活动预期成果产出的要求，与委托者协商，并得到其确认。 能够根据评估合同（协议）和评估方案，细化设计，汇集与评估活动相关的各类技术文档、重要评估依据等文件，编制评估手册 |

4.3.4 T3 的技能

评估人员执行“T3 评估组织实施”任务时应具备的技能见表 10。

表 10 T3 应具备的技能

| 技能 | 描述 |
|------------|--|
| S8：进行案卷研究 | 能够根据评估方案和手册，开展材料的收集、研究和分析 |
| S9：组织评估队伍 | 团队负责人能够根据评估方案和手册，结合能力、条件、回避等方面要求，合理组建评估队伍，并明确各自的职责分工（例如明确评估项目组组长和成员、拟聘请的咨询专家、合作机构等） |
| S10：开展专家咨询 | 能够根据评估方案和手册，合理遴选、组织一定数量的专家，以会议或通讯的方式，获取有关意见和观点 |
| S11：开展实地调研 | 能够根据评估方案和手册，设计调研方案，前往现场进行观察、访谈、调查等活动，获取调研对象第一手资料，形成调研报告 |
| S12：开展座谈访谈 | 能够根据评估方案和手册，设计座谈、访谈提纲，组织利益相关者进行交流，确保参与各方能够表达自身意见，了解有关事实和（或）观点 |
| S13：进行问卷调查 | 能够根据评估方案和手册，设计并运用问卷向各类对象了解有关事实和（或）观点，撰写问卷分析报告 |
| S14：开展信息分析 | 能够根据评估方案和手册，围绕评估内容，选取适当的方法（例如统计分析、文献计量、同行评议、案例研究、比较研究、成本效益分析、技术就绪度评价等），对采集的评估信息进行整理、检验、加工处理和分析挖掘 |
| S15：综合判断 | 能够根据评估方案和手册，围绕评估内容，通过适当的方法（例如层次分析、多指标综合评价等），对评估信息及其分析处理结果进行综合分析和评价，形成各项评估结论及其证据，并在此基础上，形成针对评估对象的综合评估结论 |
| S16：开展培训 | 团队负责人能够对评估团队成员、专家或评估对象开展培训，解读评估目的、内容、程序、结果等要求，统一各方认识并规范高效地开展评估 |

4.3.5 T4 的技能

评估人员执行“T4 评估报告形成”任务时应具备的技能见表 11。

表 11 T4 应具备的技能

| 技能 | 描述 |
|-----------------|--|
| S17：撰写评估报告 | 能够汇总整理评估结论及其相关证据，按照评估合同（协议）和方案的约定要求以及评估机构对评估报告的规范化要求，撰写内容规范、准确可信、清晰易懂的评估报告，提出有针对性、有价值的评估结论和建议。 能够审核团队其他评估人员撰写的报告并提出修改完善意见。 团队负责人能够对团队撰写的评估报告进行统稿 |
| S18：征求并处理评估报告意见 | 能够向有关方面征求对评估报告的意见并及时处理，根据客观情况决定是否采纳其意见和对报告进行调整。当发现评估活动和评估报告中有较大疏忽或明显问题时，应采取必要的补救措施（例如补充采集和分析有关评估信息等），修改完善评估报告 |
| S19：交付评估报告 | 能够以约定的时间、方式交付评估报告及相关材料。 能够向委托者汇报报告的主要内容，并进行全面清晰的说明 |

4.3.6 T5 的技能

评估人员执行“T5 评估结题和后续服务”任务时应具备的技能见表 12。

表 12 T5 应具备的技能

| 技能 | 描述 |
|----------------|--|
| S20：整理归档评估文件 | 能够根据评估项目和档案管理相关制度，汇总整理评估相关成果和资料，完成结题和归档 |
| S21：解释处理评估问题 | 能够根据评估合同（协议）或评估方案的约定和委托者需求，在报告交付后的一段时间内，对委托者或其他利益相关者有关评估报告提出的疑问或异议进行解释和处理，为委托者提供后续服务 |
| S22：衡量分析评估工作效果 | 能够分析梳理评估活动的效果，总结经验教训 |
| S23：改进评估工作 | 能够收集评估结果应用情况和相关各方对评估活动的意见建议，不断改进完善评估工作，持续提升评估活动的质量与水平 |
| S24：推广经验 | 能够对其他评估人员进行评估活动开展情况和经验教训的培训，给其他评估活动提供参考借鉴 |

4.4 素质

4.4.1 基本素质

评估人员的基本素质见表 13。

表 13 评估人员的基本素质

| 素质 | 描述 |
|----------|--|
| A1：独立 | 不受外界干扰，独立开展评估活动，自主形成评估结果，不受理或参与和自身有利害关系的评估活动。 能够分辨可能影响独立性的情形，合理判断其对独立性的影响，并采取相应措施 |
| A2：客观 | 实事求是进行评估，不受个人主观偏好的影响。 依据客观事实，形成评估结果，不预先设定评估结论 |
| A3：公正 | 多渠道多视角收集评估信息，覆盖利益相关各方，合理设置评估指标、评判标准以及评估程序和方法， 对不同评估对象平等对待，避免形成对某一类或某一个评估对象的人为不合理偏差。 严格执行评估中的回避条件，不介入影响评估公正性的活动。 能够没有偏见地考虑新意见，倾听所有观点，综合各方看法 |
| A4：尽责 | 勤勉尽责，在约定时间内完成任务并对评估报告负责。 根据用户的需求，对评估结果进行解释，帮助其正确理解和恰当使用评估结果。 关注评估活动可能产生的影响，考虑评估活动涉及的公共利益，承担社会责任 |
| A5：诚信 | 诚实守信，不在评估过程和结果中弄虚作假，不出具虚假或者有重大遗漏的评估报告。 具备足够的社会信誉，取得用户的信任，不做虚假和误导性宣传。 开展评估活动时，应合理使用评估假设，明确说明评估活动的局限性。 对信息采信保持职业谨慎，对信息进行核查和验证，对于无法核查验证的事项，应根据其对评估结论的影响程度在报告中恰当披露，如对评估结论产生重大影响，应拒绝出具评估报告 |
| A6：严谨 | 根据评估要求开展评估活动，工作严谨细致，用语用词精准 |
| A7：廉洁自律 | 遵守法律法规和职业规范。在评估活动中穿着、表现等应得体，符合职业要求。 廉洁评估，维护职业形象，不谋取不正当利益，保护评估活动中涉及的知识产权 |
| A8：理解力 | 能够正确理解和梳理评估相关各方的意见和意图，正确理解和分析评估信息 |
| A9：学习意识 | 具备学习精神，加强研究，总结经验，解决问题，通过学习来提升评估能力 |
| A10：团队意识 | 具备大局意识、协作精神和服务精神 |
| A11：保密意识 | 对评估活动中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私予以保密，按照评估合同或协议约定使用评估对象的有关信息 |
| A12：尊重他人 | 在评估活动中与他人沟通交流时保持礼貌、谦虚和尊重。 遵循社会公认的伦理道德，包容多样性，尊重个体和观点差异，平等相处。 不贬低或诋毁其他评估机构及其从业人员 |



4.4.2 专业素质

评估人员的专业素质见表 14。

表 14 评估人员的专业素质

| 素质 | 描述 |
|----------|--|
| A13: 洞察力 | 对评估活动和信息有敏锐的观察和感知能力，能够发现可能对评估结论产生影响的线索和信息，持续关注问题发展 |
| A14: 应变力 | 具备较强的灵活性和适应性，能够全面看待问题并在出现问题时及时应对 |
| A15: 决策力 | 在有分歧和压力的情况下，能够及时、坚定、理性地做出判断和决定 |
| A16: 逻辑性 | 具备较强的逻辑分析能力，在开展评估活动时具有清晰的逻辑，能够系统思考和表达 |
| A17: 有见解 | 能够针对评估需求和目的提出自己的设计、观点、结论和有价值的建议，擅长解决问题 |

4.5 经验

4.5.1 初步经验

评估人员的初步经验见表 15。

表 15 评估人员的初步经验

| 经验 | 描述 |
|--------------|------------------------------|
| E1: 初步参与评估任务 | 参与科技评估T2~T4中某项任务的经历 |
| E2: 参加培训 | 参加过行业协会、社会团体等组织的科技评估能力提升系统培训 |

4.5.2 参与评估经验

评估人员的参与评估经验见表 16。

表 16 评估人员的参与评估经验

| 经验 | 描述 |
|--------------|---|
| E2: 参加培训 | 见4.5.1（初步经验）中E2的说明 |
| E3: 深度参与评估任务 | 参与科技评估 T1~T5 全部任务且负责完成科技评估 T2~T4 中某项具体工作（例如某次实地调研、问卷调查等）的经历 |
| E4: 参与评估研究 | 参与科技评估相关研究项目的经历 |

4.5.3 主持评估和参与文件研制经验

评估人员的主持评估和参与文件研制经验见表 17。

表 17 评估人员的主持评估和参与文件研制经验

| 经验 | 描述 |
|-------------|--------------------------------|
| E5：主持一般评估任务 | 主持科技评估T1~T5任务的经历 |
| E6：主持一般评估研究 | 主持科技评估相关研究项目的经历 |
| E7：参与文件研制 | 参与科技评估相关法律、法规、规章、规范性文件或标准等文件研制 |

4.5.4 专家经验

评估人员的专家经验见表 18。

表 18 评估人员的专家经验

| 经验 | 描述 |
|-------------|--------------------------------|
| E8：主持重大评估任务 | 主持重大科技评估T1~T5任务的经历 |
| E9：主持重大评估研究 | 主持科技评估重大研究项目的经历 |
| E10：主持文件研制 | 主持科技评估相关法律、法规、规章、规范性文件或标准等文件研制 |
| E11：审核评估任务 | 指导和审核科技评估任务的经历 |

5 评估人员能力分级

根据评估人员完成评估任务的情况，将评估人员能力划分为 4 个等级。评估人员能力等级和要求见表 19。



表 19 评估人员能力等级和要求

| 等级 | 能力要求 | 基本条件 | 能力要素 | 等级条件 |
|-----------|--|--|------|-------------------------------|
| 初级科技评估人员 | 具有在他人指导下完成评估任务的能力  | 从事科技评估工作5年（含）以上； 或拥有本科学历且从事科技评估工作3年（含）以上； 或拥有硕士学历且从事科技评估工作1年（含）以上 | 知识 | 具备基本知识和T2~T4的知识 |
| | | | 技能 | 具备基本技能（不包含对团队负责人的要求） |
| | | | 素质 | 具备基本素质 |
| | | | 经验 | 具备初步经验 |
| 中级科技评估人员 | 具有独立完成部分评估任务的能力 | 以初级科技评估人员等级从事科技评估工作3年（含）以上； 或拥有博士学位且从事科技评估工作1年（含）以上； 或从事科技评估工作5年（含）以上，且符合中级科技评估人员的能力要求 | 知识 | 具备全部知识 |
| | | | 技能 | 具备基本技能和T2~T4的技能（不包含对团队负责人的要求） |
| | | | 素质 | 具备基本素质 |
| | | | 经验 | 具备参与评估经验 |
| 高级科技评估人员 | 具有带领团队完成评估任务的能力，能够与利益相关方沟通、设计评估方案、运用评估工具和方法实施评估、撰写评估报告和完成结题 | 以中级科技评估人员等级从事科技评估工作5年（含）以上； 或从事科技评估工作10年（含）以上，且符合高级科技评估人员的能力要求 | 知识 | 具备全部知识 |
| | | | 技能 | 具备全部技能 |
| | | | 素质 | 具备基本素质和专业素质 |
| | | | 经验 | 具备主持评估和参与文件研制经验 |
| 专家级科技评估人员 | 具有带领和指导评估团队完成重大评估任务的能力，能够与复杂的利益相关方沟通、设计评估方案、运用评估工具和方法实施评估、撰写评估报告和完成结题 | 以高级科技评估人员等级从事科技评估工作5年（含）以上； 或从事科技评估工作15年（含）以上，且符合资深科技评估人员的能力要求 | 知识 | 具备全部知识 |
| | | | 技能 | 具备全部技能 |
| | | | 素质 | 具备基本素质和专业素质 |
| | | | 经验 | 具备专家经验 |

6 评估人员能力评价程序和方法

6.1 发布通知

能力评价机构发布评估人员能力评价通知，明确能力等级要求、申请材料、评价程序等。评价时长一般不超过3个月。

6.2 提出申请

评估人员在满足能力等级基本条件的基础上，向能力评价机构提出申请。申请材料应包括但不限于申请人基本信息的申请表、学历学位证明、科技评估人员能力等级证书、能力要素证明材料。

能力要素证明材料可包括但不限于：单位推荐意见，专家推荐信，培训证书，科技评估工作经历和代表性工作，科技评估相关研究经历和代表性工作，科技评估相关法律、法规、规章、规范性文件、标准研制经历，科技评估任务审核经历，获奖情况。

6.3 审查资格

能力评价机构对评估人员提交材料开展资格审查，重点审查评估人员是否符合能力等级的基本条件、材料是否完整规范等。评估人员按照资格审查情况补充完善材料。

6.4 开展评价

能力评价机构按照评估人员能力分级，结合自身情况，采用证明材料审核评定、笔试、现场答辩等方式开展能力评价，各等级能力要素的评价方式见表 20。

证明材料审核评定应结合各能力等级评估人员能力要素的要求，审核评估人员提交的证明材料，并评定是否符合能力等级的要求。

笔试应主要评价初级、中级科技评估人员应具备的相关知识和技能能力。可建立笔试题库，以线上或线下的方式开展笔试，并明确笔试达到要求的分数合格线。

现场答辩应遴选科技评估和管理、人力资源等领域有影响力的专家组成评价专家组，结合各项能力要求，综合评价高级和专家级科技评估人员的知识、技能、素质和经验，给出是否达到相应等级要求、通过答辩的结论。评价专家组成员不应少于 5 人。

表 20 评估人员能力评价表

| 能力等级 | 能力要素 | 评价方式 |
|-----------|------|---------------|
| 初级科技评估人员 | 知识 | 证明材料审核评定+笔试 |
| | 技能 | 证明材料审核评定+笔试 |
| | 素质 | 证明材料审核评定 |
| | 经验 | 证明材料审核评定 |
| 中级科技评估人员 | 知识 | 证明材料审核评定+笔试 |
| | 技能 | 证明材料审核评定+笔试 |
| | 素质 | 证明材料审核评定 |
| | 经验 | 证明材料审核评定 |
| 高级科技评估人员 | 知识 | 现场答辩+证明材料审核评定 |
| | 技能 | 现场答辩+证明材料审核评定 |
| | 素质 | 现场答辩+证明材料审核评定 |
| | 经验 | 现场答辩+证明材料审核评定 |
| 专家级科技评估人员 | 知识 | 现场答辩+证明材料审核评定 |
| | 技能 | 现场答辩+证明材料审核评定 |
| | 素质 | 现场答辩+证明材料审核评定 |
| | 经验 | 现场答辩+证明材料审核评定 |

6.5 能力等级确定

能力评价机构综合证明材料审核评定、笔试、现场答辩结果，在各能力要素都达到相应等级要求的前提下，确定参评人员的能力等级并颁发相应等级证书。

等级证书内容应包括但不限于证书编号、评估人员姓名及近期照片、相应能力等级级别、授予时间、能力评价机构名称及盖章、发证日期。

7 评估人员能力评价结果应用和管理

各类组织和机构可根据评估人员能力评价结果委托评估任务、组建评估团队、进行分工并实施评估活动。

能力评价机构应完整记录评估人员能力评价过程，妥善管理相关资料和档案，对评价结果负责。评价结果接受社会各界监督。如评估人员出现违法违纪或违反科研诚信的行为，可视情况收回其等级证书。



附录 A
(规范性)
评估人员能力要素关系图

评估人员能力要素关系图见图 A.1。

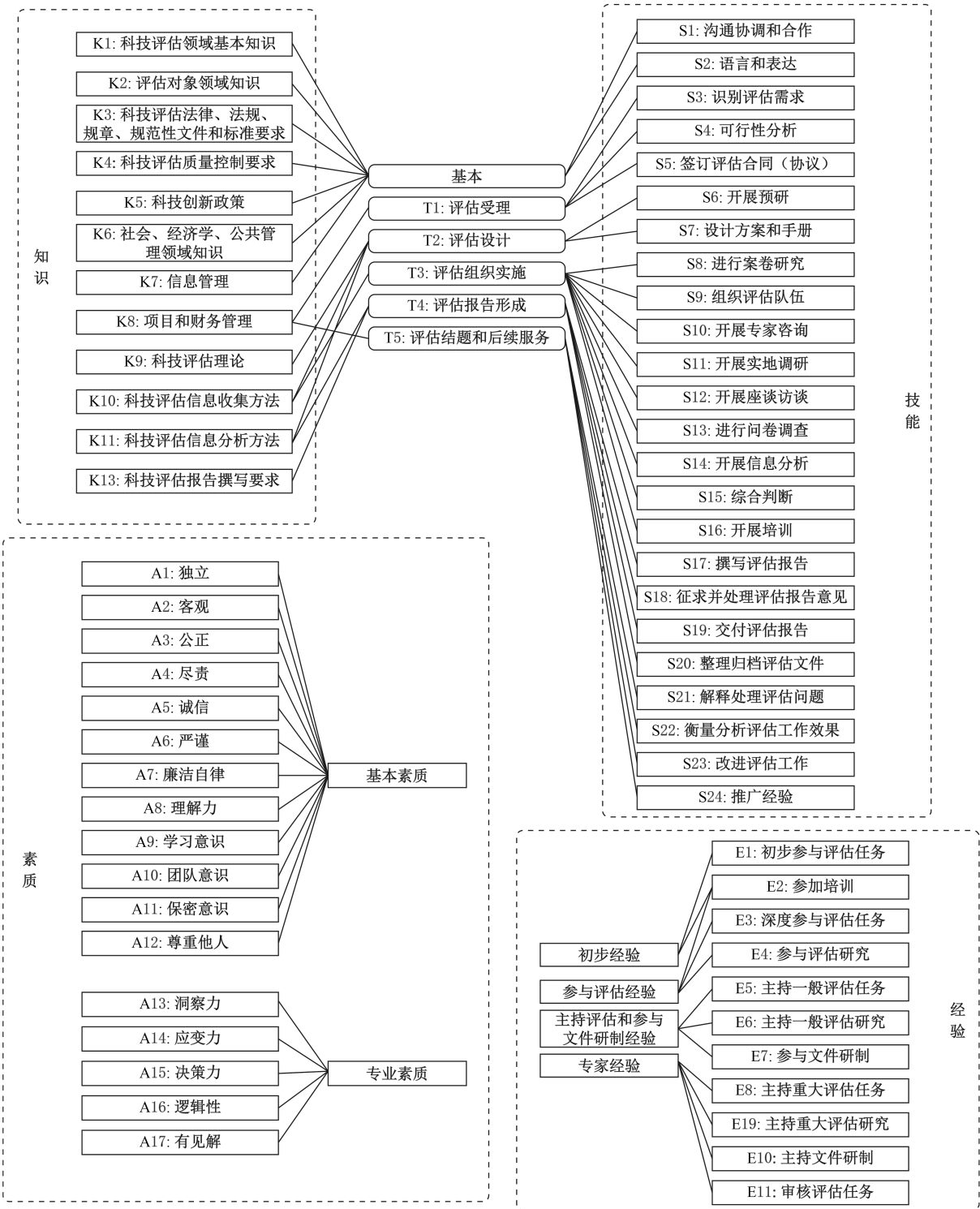


图 A.1 评估人员能力要素关系图

参 考 文 献

- [1] GB/T 27203—2016 合格评定 用于人员认证的人员能力词汇
 - [2] GB/T 40147—2021 科技评估通则
 - [3] GB/Z 40954.1—2021 标准化专业人员能力 第1部分：企业
 - [4] GB/Z 40954.2—2021 标准化专业人员能力 第2部分：与标准相关的组织
 - [5] T/CASTEM 1006—2022 科技评估报告编制通用要求
 - [6] T/TMAC 022.F—2020 科技成果评价执业规范
 - [7] 评价规范和标准.联合国评价小组，2016.
-



