

临汾市尧都区人力资源和社会保障局文件

尧区人社字〔2022〕26号

尧都区人力资源和社会保障局 关于印发《尧都区政府补贴性职业技能培训 审核监管办法（试行）》的通知

各有关单位、各培训机构：

现将《尧都区政府补贴性职业技能培训审核监管办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

尧都区人力资源和社会保障局

2022年7月14日



尧都区政府补贴性职业技能培训 审核监管办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻落实就业优先、人才强区战略，深化“临汾技工”品牌提质增效工作，全面提升劳动者就业创业能力、缓解结构性就业矛盾、促进更加充分更高质量就业，进一步规范我区政府补贴性职业技能培训管理工作，提高培训质量，确保资金安全，根据临汾市人社局《关于印发〈临汾市政府补贴性职业技能培训管理办法（试行）〉的通知》（临人社发〔2020〕7号）文件精神，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法中的职业培训机构是指经我区认定的承担政府补贴性职业技能培训的定点培训机构。

第三条 本办法中的职业技能培训是指各定点培训机构对有培训意愿的劳动者开展的各类职业技能培训。

第四条 本办法中的企业在岗职工培训是指企业面向技能岗位职工开展的职业技能提升培训。

第五条 按照属地管理原则，区人力资源和社会保障局负责辖区内各定点培训机构认定、日常管理、开班审批、培训质量监管、结业审核、资金监管等具体工作。

第二章 培训实施

第六条 职业技能培训包括前期准备、培训申请、培训实施、结业考核、申领补贴和建档归档等环节。

第七条 企业在岗职工培训包括前期准备、培训实施、结业考核、申领补贴和建档归档等环节。

第三章 培训机构职责

第八条 培训机构是职业技能培训组织实施的主体，其校长、法人代表是职业技能培训组织实施和安全管理工作的第一责任人，要做好培训实施、学员管理服务等工作。

第九条 各培训机构要做好以下工作：

（一）前期准备

1.全方位开展各类培训的宣传发动工作,大力宣传国家及省、市、区相关政策;

2.把好学员“入口关”，各培训机构应在开班申请前对拟参训学员是否符合政府补贴性培训条件进行审核,通过“三晋通”、窗口查询等方式对学员参保信息进行核实,并在提交开班申请时附上拟参训学员的机关养老保险、企业养老保险、工伤保险和失业保险等社会保险的无参保证明;

3.把好学员“健康关”，各培训机构应在开班前仔细查验拟参训学员的5日内核酸检测报告、行程码、健康码等信息，做好疫情防控，留存相关印证资料，并根据培训工种对拟参训学员身体条件进行初步筛查，确保拟参训学员能够全程参与培训；

4.把好场地“安全关”，各培训机构应对职业技能培训场所进行全面房屋建筑安全和消防安全隐患排查，配齐配全消防安全设施设备，坚决杜绝一切安全事故的放生；

5.针对不同职业（工种），合理配置场地、师资、实训设施等培训资源，科学编制教材大纲、教学计划，应具备满足教学和技能训练需要的教学、实习、实训设施和设备，有充足的实习工位。各培训工种的实训设备和实习工位数不得少于参加培训学员人数的三分之一（大型机械设备实习工位数按照有关规定执行），必须配备消防设备，确保消防安全；

6.对一些具有危险性或安全隐患的职业（工种），要主动为学员购买人身意外保险；

7.原则上只能在培训协议中确定的培训地点开展培训，若确实需要在培训协议确定的培训地点之外开展培训的，须经区人社局现场评估后在不影响培训质量和培训安全的情况下开展培训。

（二）培训申请

1.各培训机构应在申请培训开班前3个工作日以书面形

式向我局提交开班申请，同时提供《职业技能培训开班申请审核表》、《拟参训人员花名册》、教学大纲、课程计划、教师资质。订单式培训还需提供与用人单位（人力资源服务公司等中介机构除外）签订的订单式培训协议；

2.各培训机构在提交开班申请时应同时将本期培训班工种、人员、班次、时间等基本信息全面、完整录入山西省培训实名制管理信息系统，并确保准确无误；

3.制定课程计划时,必须按照课程计划样表进行编制,要明确每天每时段课程内容,要明确学员休息时间,每半天有效培训时间不得少于三个半小时。

（三）培训实施

1.实际培训地点、实操地点、培训教师、培训时间必须与开班申请一致；

2.指派专人担任培训班班主任,协助培训教师做好各项教学教务工作,负责学员考勤、学员信息核查、消防、交通、食品安全等日常服务管理工作；

3.依据国家、省、市职业技能培训工作要求开展培训,重点加强学员操作技能训练,实操实训时间应占全部培训课时70%左右,每个班次培训人数不超过50人；

4.严格按照省人社厅相关要求,要通过正规渠道,征订和使用由人社部职业培训教材工作委员会评审合格的职业培训规划教材实施职业技能培训,严禁使用自编教材、劣质及盗

版、盗印以及来路不明的教材。

5.加强学员管理,保证学员到课率。严格执行请假制度,培训期间每名学员请假不得超过2次,每次不得超过半天;请假人员必须留有请假条(需由校长签字批准);每天请假人数不得超过参训总人数的10%;

6.严格核实学员信息,严禁学员冒名顶替参加培训;

7.培训期间学员必须使用电子培训券系统进行打卡签到、签退,每天打卡不得少于4次;

8.做好培训学员与培训教师在参训期间食品、交通、消防等安全工作;

9.培训过程中严禁无关人员进入教学场所;

10.课前检查视频监控设备,确保培训期间视频监控设备正常运行;

11.主动接受、积极配合市、区人社、财政等部门的督查和指导。

(四) 结业考核

1.在每期培训班结束3个工作日前(D类工种培训班结束1个工作日前),以书面形式向就业和职业能力建设股提交结业申请。同时提供以下材料:结业考核方案及试题、《职业技能培训培训结业审核表》《职业技能培训结业考核人员花名册》;

2.严格按照结业考核方案组织学员结业考核。结业考核

时学校法人（或校长）必须到场,除特殊原因,不得由他人代替;

3.审核学员身份信息,严禁替考;

4.考试分理论和实操两个科目。每个科目满分 100 分,分别按理论 30%、实操 70%计入总成绩。考核结果按总成绩划分为优秀（90 分及以上）、良好（70-89 分）、合格（60-69 分）、不合格（60 分以下）四个等次;

5.所学职业（工种）在国家职业资格或专项职业能力考核规范目录内的,必须组织学员参加职业技能鉴定考评,结业考试和鉴定考核可合并进行;

6.组织学员参加职业技能鉴定考评时,需向就业和职业能力建设股报备评价机构及考评人员信息;

7.结业考核结束,留存《职业技能培训结业考核合格人员花名册》、授课及结业考核现场影像等资料,并在山西省培训实名制管理信息系统提交结业申请;

8.在培训结束后 1 个月内必须将培训合格证书向学员发放到位。

（五）申领补贴

1.职业技能培训补贴

（1）培训机构应在每期培训班结束 1 个月内,向人社部门申请职业技能培训补贴,具体补贴标准按照《临汾市“人人持证、技能社会”建设领导小组办公室关于印发<临汾市 2022

年职业技能培训工作方案>的通知》(临技能办函〔2022〕4号)文件执行。逾期不报造成损失的,由培训机构自行负责;

(2) 申请补贴需提供以下资料: 培训班开班申请报告和开班批复、开班申请审核表、培训补贴资金审批表、申请职业技能培训补贴人员花名册、课程计划样表、教师资质、结业申请审核表、结业考核成绩单、结业考核合格人员花名册、培训实施情况检查表(开班前、现场检查、监控调阅、结业巡视)、培训影像资料(照片及影像资料)、学员身份证、培训合格证、职业资格鉴定证书等。有新规定的按照最新规定执行;

(3) 各定点培训机构要对资金申领资料真实性负责,对存在套取、冒领、造假等违法行为的,将移送司法机关依法依规严惩。

2. 订单式培训补贴

(1) 订单式培训补贴一单一结算,具体补贴标准按照《临汾市“人人持证、技能社会”建设领导小组办公室关于印发<临汾市 2022 年职业技能培训工作方案>的通知》(临技能办函〔2022〕4号)文件执行;

(2) 培训机构申请订单式培训补贴需提供以下资料:

培训班开班报告及开班批复材料、订单式培训补贴资金申请表、订单式培训申领补贴人员花名册、6 个月以上期限劳动合同(就业协议或其他就业证明)复印件、学员本人连

续 2 个月的工资发放银行流水（不得低于用人单位所在地最低工资标准）、培训机构法人签字并加盖公章的真实性承诺书。订单式培训合格后学员就业率不得低于 80%，就业率达到不到 80%的，按照普惠制培训给予补贴。

3.评价补贴

（1）评价补贴对象为新增技能人才和新增高级能人才，企业、院校及评价机构职业技能等级证书补贴，按照职业资格或职业技能等级初级工证书 400 元、初次取证中级工证书 600 元、高级工证书 800 元的标准申领。每个人同一等级只能享受一次评价取证补贴；

（2）申报材料包括：关于申请取证补贴的报告、承诺书、《职业技能培训申请取证补贴人员花名册》、专项职业能力证书、职业资格证书或技能等级证书复印件、《职业技能培训申请取证补贴人员花名册》、《职业技能取证补贴资金审批表》；

（六）建档归档

每期培训班结束后,要指定专人负责,整理、汇总培训档案资料,包括全程影像视频、学员登记表、教学日志等资料,档案保存不得低于 5 年。

第十条 各培训机构存在下列问题之一的,本次培训班作废:

1.经人社部门明察暗访、实地检查、视频调阅发现实际

参加培训人数不足参训总人数 90%的,第一次进行书面警告,第二次作出本期培训班作废的处理;对连续两期培训班作废的培训机构,人社部门作出停班整顿的处理;

2.经人社部门检查发现或培训学员投诉举报经查实确实存在冒名顶替培训或替考的。

第十一条 各培训机构存在下列情况之一的,取消其定点培训资格,并不得参加下一年度政府补贴性培训工作。情节严重的,撤销办学资格,并移交司法机关处理。

1.发布虚假招生简章和广告,以误导、欺骗等方式招收培训学员的;

2.在培训中弄虚作假、虚报冒领、拉人凑数骗取培训补贴资金的;

3.存在冒名顶替培训或替考情节严重的;

4.使用自编教材、劣质及盗版、盗印以及来路不明的教材的;

5.出借、挂靠办学资质或将培训任务委托、转包给其他单位或个人的。

第四章 企业职责

第十二条 各企业是企业在职职工培训组织实施的主体,其法人代表是企业在职职工培训组织实施和安全管理工

作的第一责任人，要做好培训实施、职工管理服务等工作。

第十三条 各企业在开展企业在岗职工培训时，应做好以下工作：

（一）培训实施

1.结合在岗职工工作实际，合理制定培训方案和计划，明确培训课程安排，培训时间不得少于3天。将上述材料提交至就业和人力资源市场股审核后，为参训职工制作在岗职工培训电子培训券；

2.培训期间做好在岗职工培训的管理工作，留存培训签到签退记录、视频影像、授课内容、考核结业等相关资料，做好培训记录；

3.各企业要在培训结束后，配合人社部门将本次培训班工种、人员、班次、时间等基本信息全面、完整录入山西省培训实名制管理信息系统，并确保准确无误。

（二）申领补贴

1.各企业应在组织在岗职工培训结束后，向人社部门申请在岗职工培训补贴，具体补贴标准按照《临汾市“人人持证、技能社会”建设领导小组办公室关于印发〈临汾市2022年职业技能培训工作方案〉的通知》（临技能办函〔2022〕4号）文件执行；

2.申请补贴需提供以下资料：

承诺书、企业职工培训申请书、申请企业职业培训补贴

资金申请表、花名册、课程计划、2个月以上工资发放证明（加盖财务章）、《就业创业证》登记单位证明、工商营业执照、开户行许可证等；

3.各企业要对资金申领资料真实性负责,对存在套取、冒领、造假等违法行为的,将移送司法机关依法依纪严惩。

（三）建档归档

在岗职工培训结束后,要指定专人负责,整理、汇总培训档案资料,包括培训方案、培训计划、培训人员、影像视频等资料,妥善保存以备相关部门查阅。

第十四条 各企业存在下列情况之一的,不予发放培训补贴。情节严重的,将报送市场监管、工信等部门,并移交司法机关处理。

1.以培训补贴为获利目的,发布招聘招工信息,误导、欺骗在岗企业职工的;

2.在培训中弄虚作假、虚报冒领、拉人凑数骗取培训补贴资金的;

3.企业法人、高管被列为失信执行人或企业经营状态不正常,处于黑名单的。

第五章 人社部门职责

第十五条 就业和职业能力建设股应采取实地检查、电

话回访、视频调阅等多种方式,对有关企业及培训机构开班、教学、结业等重点环节进行全程监管,规范审批流程,明确工作职责。按照“谁使用,谁负责”的原则,加强培训资金监管,加快资金审核进度,主动接受省、市有关部门的监督检查,杜绝假培训、缩水培训的现象发生,严防套取、冒领等违法行为的出现,切实保证培训效果和政府补贴资金的使用安全、规范、有效。

第十六条 就业和职业能力建设股要具体做好以下工作:

(一) 开班审核

1.根据各培训机构的开班申请,在开班前对培训学员是否符合政府补贴性培训条件进行审核,对学员无参保证明进行检查;

2.审核培训机构提交开班申请资料是否齐全;

3.在培训协议确定的培训地点之外开设培训班的,要在开班前检查教学场所、培训教材、消防安全设施及实训设施设备是否按规定准备到位,并如实填写《职业技能培训开班前现场情况检查表》,每次需两名及以上工作人员到场检查;

4.对一些具有危险性或安全隐患的职业(工种),可酌情要求培训机构为学员购买人身意外保险;

5.在山西省培训实名制管理信息系统进行审批。

(二) 培训实施

1.培训期间每期至少有1次到现场检查,重点对受训人数、教师在岗情况、学员签到打卡情况、学员和教师请假情况、班主任在岗情况、授课内容及进度、教材使用、有无冒名顶替培训等情况进行核查,并记录在《职业技能培训实施情况现场检查表》上,每次需两名及以上工作人员到场检查;

2.培训期间每期至少有2次视频监控调阅检查,重点对受训人数、教师及班主任在岗情况、课堂纪律等进行核查,并记录在《职业技能培训实施情况视频监控调阅检查表》上,若视频监控调阅检查中发现问题的,要截屏留存资料并立即处理。

(三) 结业考核

1.审核培训机构提交结业申请资料是否齐全;

2.审核培训机构结业方案和试题是否可行;

3.培训结业考核时,工作人员要巡视督考,并如实填写《职业技能培训结业考核巡视情况记录表》,每次需两名及以上工作人员到场检查;

4.对培训机构提交的《职业技能培训结业考核合格人员花名册》、授课及结业考核现场影像等资料进行审核,并在山西省培训实名制管理信息系统中进行结业审核;

5.在接到培训机构审核发证申请5个工作日内,在考核合格及以上的学员的培训合格证书上盖章。

(四) 补贴审核

1.审核培训机构提交补贴申领资料是否齐全;

2.根据培训机构提交的《职业技能培训申请培训补贴人员花名册》,对参训学员进行电话回访,回访内容主要是询问学员本人培训经历、培训时间、培训工种、培训机构、培训地点、培训课时、身份证号等信息;

3.根据培训机构提交的《职业技能培训申请培训补贴人员花名册》,按月定期向区社会保险服务中心推送,在区级层级查询比对,核实参训人员参保情况;

4.电话回访由2名工作人员进行(人员不足时可从定点培训机构抽调1名人员协助进行交叉回访)。每期培训班只进行一轮电话回访。电话回访按照如下方式进行:

(1)工作人员从《职业技能培训申请培训补贴人员花名册》中随机选择培训学员进行电话回访并做好回访记录,回访人数为本次培训班参训总人数的20%;学员回访结果符合政府补贴性培训相关规定的称为合格者,不符合的称为不合格者;

(2)若经电话回访,合格者达到回访人数80%(含80%)的,将不合格者从《职业技能培训申请培训补贴人员花名册》中予以剔除,对本期培训其余人员拨付补贴,不再进行电话回访;

(3)若经电话回访,合格者达不到回访人数80%的,工作人员再次随机抽取20%参训者进行电话回访。经再次回访,合格者达到再次回访人数80%(含80%)的,将两次不合格者

从《职业技能培训申请培训补贴人员花名册》中予以剔除,对本次培训其余人员拨付补贴;合格者达不到再次回访人数80%的,本期培训班作废,不得申领培训补贴。

(五) 建档归档

每期培训班结束后,要指定专人负责,整理、汇总培训档案资料,包括全程影像视频、检查记录、开班审批等资料,档案保存不得低于5年。

(六) 资金拨付

就业和职业能力建设股在受理培训补贴申请后,应在1个月内完成审核,通过局“三重一大”会议研究审批后,转送财政部门完成资金拨付。

第十七条 本办法由区人力资源和社会保障局负责解释

第十八条 本办法自文件印发之日起执行