附件

长沙市开福区职业技能培训业务工作流程

**第一步：培训需求摸底。一是**区、街道、社区（村）三级联动，通过“开福就业”微信公众号、业务窗口、各类工作微信群、居民生活微信群、小区物业微信群等向居民发放《开福区职业培训需求调查问卷》（附件1），摸底了解群众培训需求；**二是**深入企业、街道、社区、学校等，充分利用现场招聘会、社保服务宣传、就业创业沙龙、重点企业走访等契机，收集城镇登记失业人员、农村转移就业劳动者、毕业年度高校毕业生等就业重点群体的技能培训需求和企业职工岗位技能提升培训需求；**三是**职业培训机构主动发力，根据市场培训需求，结合可开展培训的职业（工种），主动挖掘符合培训要求的对象，做好培训需求统计。

**第二步：拟定培训职业（工种）及人数。**根据培训摸底汇总情况，区人力资源社会保障部门加强与区民政局、区总工会、区残联等部门联动，结合市场岗位需求、岗位发展前景、区域重点企业和支柱产业发展要求等情况，综合考量后拟定全年计划培训职业（工种）及培训人数。

**第三步：择优选择培训机构。**区人力资源社会保障部门根据拟定的培训职业（工种），从长沙市2025—2026年度遴选出的职业技能培训机构中，根据上年度办学质量评估结果，从机构近两年来培训人数、学员满意率、培训证书获得率、就业推荐服务、机构自有等级评价资质等方面进行综合评比，择优选取培训机构。培训机构年初向区人力资源社会保障部门报备全年培训计划，提交《开福区职业技能培训年度计划表》（附件2）。

**第四步：培训工作铺排。**区人力资源社会保障部门根据培训需求摸底、初步拟定培训职业（工种）及人数，结合培训机构年度计划，参照省市下发的培训目标任务，科学制定全年区级培训方案，铺排全年培训工作。

**第五步：开班申请。**培训机构提前30个工作日或达到开班条件后，向区人力资源社会保障部门进行开班申请，提交《承诺书》（附件3）、办学许可证、登记证书复印件、《职业培训办班备案登记表》（附件4）、《职业技能培训学员花名册》（附件5）或《企业职工岗位技能培训学员花名册》（附件6）、《学员身份证明材料》（附件7）、教学计划、大纲、《培训课程安排表》（附件8）、《教师情况表》（附件9）、线上培训方案、招生简章和宣传资料。

**第六步：开班审核。**区人力资源社会保障部门受理开班申请，进行资料审核，在《职业培训办班备案登记表》上由培训经办人员、培训复核人员、中心主任、分管领导四级审核。

**第七步：培训开展。**培训机构按照《湖南省职业技能培训补贴实施办法》（湘人社规〔2024〕16号）开展职业技能培训。就业技能培训和企业职工岗位技能培训按照每班不超过50人的标准组织培训，其中高级工培训每班不超过40人。**现代化产业重点职业（工种）类**：初级工培训时间不低于105个标准课时，晋升中级工培训时间不低于84个标准课时，晋升高级工培训时间不低于70个标准课时。**吸纳和稳定就业重点职业（工种）类**：初级工培训时间不低于77个标准课时，晋升中级工培训时间不低于70个标准课时，晋升高级工培训时间不低于63个标准课时。**农村技能人才培养重点职业（工种）类**：初级工培训时间不低于63个标准课时，晋升中级工培训时间不低于56个标准课时，晋升高级工培训时间不低于49个标准课时。**其他类职业（工种）类**：属于实施补贴的职业（工种）范围、但不属于上述三类职业（工种）的其他类职业（工种），以及专项职业能力考核项目，其培训课时不论等级均不低于49个标准课时。职业技能培训原则上每天不超过8个标准课时，每个课时为45分钟，其中实际操作技能训练课时一般不得少于总课时的60%。

**第八步：培训检查。**培训期间，区人力资源社会保障部门工作人员对技能培训班进行不定期视频或现场检查，每个培训班至少检查2次。每次检查如实填写好《职业培训检查表》（附件10）。

**第九步：结业考核。**开展职业资格证书考试或职业技能等级认定考试的，由相应等级评价机构负责；开展培训合格证考试的，培训机构在考试前3个工作日向区人力资源社会保障部门进行培训合格证考试申请，提交《培训合格证结业考核备案审批表》（附件11），并按照要求组织结业考核。考核结束后5个工作日内，培训机构向区人力资源社会保障部门提交考核结果。区人力资源社会保障部门根据考核结果和日常考勤，向培训学员核发职业培训合格证书。

**第十步：培训效果评估。**区人力资源社会保障部门对20%以上培训合格学员进行电话回访，核实培训人员、培训时间、培训课程等内容的真实性，了解学员对培训课程、培训教学效果的满意度，收集学员意见，如实填写《职业技能培训学员回访表》（附件12）。

**第十一步：就业推荐服务。**培训后6个月内，培训机构对培训学员做好就业推荐服务。**一是**向学员宣传就业创业帮扶政策，指导学员自主创业、择优就业；**二是**培训机构收集与培训职业（工种）相关的岗位信息，为培训对象开展2次以上的就业推荐服务；**三是**培训机构主动对接企业和人力资源服务机构，积极组织小型、专场招聘会等，提升培训学员就业率。

**第十二步：补贴资金申请。**培训对象取得规定证书6个月内，培训机构通过“一体化平台”提交补贴资金申请并提交《职业技能培训补贴申请表》（附件13）、《职业技能培训补贴人员名册》（附件14）、《代为申请书面委托协议》（附件15）。

**第十三步：补贴资料审核。**区人力资源社会保障部门受理补贴申请，原则上30个工作日内完成资料审核。在《职业技能培训补贴申请表》上由培训经办人员、培训复核人员、财务工作人员、中心主任、分管领导五级审核。

**第十四步：补贴情况公示。**补贴审核通过后，区人力资源社会保障部门在开福区政府门户网站上对补贴情况公示7天。

**第十五步：资金拨付。**公示无异议后，区人力资源社会保障部门向区政府请示走签，按大额资金支付要求报区财政部门审核，将培训补贴资金拨付至培训机构或学员银行账户。



附件：1.开福区职业培训需求调查问卷

2.开福区职业技能培训年度计划表

3.承诺书

4.职业培训办班备案登记表

5.职业技能培训学员花名册

6.企业职工岗位技能培训学员花名册

7.学员身份证明材料

8.培训课程安排表

9.教师情况表

10.职业培训检查表

11.培训合格证结业考核备案审批表

12.职业技能培训学员回访表

13.职业技能培训补贴申请表

14.职业技能培训补贴人员名册

15.代为申请书面委托协议

附件1

开福区职业培训需求调查问卷

开福区政府补贴性职业培训开始报名了。

如果您在法定劳动年龄内，且属于下列人群，有就业能力和培训需求，可以参与补贴性职业培训。欢迎您的报名和参与！

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  |
| 身份证号码 |  | 联系电话 |  |
| 常住地街道、社区（村） |  开福区 街道 社区（村） |
| 人员类别 | 1.防止返贫监测对象···························□ 2.毕业年度高校毕业生·················□3.城乡未继续升学的应届初高中毕业生···□ 4.农村转移就业劳动者·················□5.城镇登记失业人员···························□ 6.就业困难人员··························□7.企业新入职一年内的上述六类人员······□ |
| 培训需求 | 职业技能培训 | 创业培训 |
| 1. 育婴员···································□
2. 保育员···································□
3. 养老护理员·····························□
4. 商业摄影师·····························□
5. 形象设计师·····························□
6. 美甲师···································□
7. 抽纱刺绣工·····························□
8. 美容师·································· □
9. 电工····································· □
10. 叉车司机······························· □
11. 电子商务师···························· □
12. 互联网网络管理员··················· □·
13. 直播销售员···························· □
14. 其他工种
 | 1. SYB（创办你的企业）················□
2. IYB（改善你的企业）·················□
3. 网络创业培训（电商版）·············□
4. 网络创业培训（直播版）·············□
5. 创业模拟实训····························□
 |
| 创业意愿 | 创业方向 |  | 意向创业地点 |  |

注：本表培训对象个人填写。

附件2

开福区职业技能培训年度计划表

培训机构名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 培训类别 | 所属职业类别 | 培训职业 （工种） | 培训等级 | 计划培训班期数 | 计划培训时间 | 计划培训人数 | 培训人员类别 | 拟推荐就业人数 | 推荐就业方向 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件3

承 诺 书

开福区人力资源和社会保障局：

我校申请开展政府补贴性职业技能培训业务，现郑重承诺如下：

一、我校严格按照国家相关法律法规及有关文件规定，在开福区申请开展培训业务，无办学资质借用情况，认真审验师资资历、教学计划、课程安排、培训标准、学员身份等相关业务资料和填报信息，确保真实有效、准确无误，提交的业务资料复印件与原件一致。若有办学资质借用情况、师资资质造假、学员身份资料造假、课时不达标以及未按教学计划上课等违规现象，我校将承担由此引起的全部经济和法律责任。

 二、我校对培训真实性、培训效果负责，补贴环节的培训证明材料（纸质材料、照片、视频）等如有作假、不合标准、套取培训资金等违规现象，我校将承担由此引起的全部经济和法律责任。

 三、我校严格履行告知义务，申请办理的开班、补贴业务均按文件有关要求将相关事宜告知学员本人，并取得学员本人同意。

四、我校严格按照《湖南省职业技能培训补贴实施办法》（湘人社规〔2024〕16号）等有关文件规定，妥善保管本校所有培训资料，备查五年，随时接受监督检查。如有资料缺失、保管不善、资料管理混乱等现象，愿承担相应责任。

统一社会信用代码：

学校法定代表签字：

 （学校公章）

 年 月 日

附件4

职业培训办班备案登记表

培训机构名称：

培训机构代码：

培训职业等级：

申 请 日 期 年 月 日

**湖南省人力资源和社会保障厅制**

填表说明

1、本表一式二份，交人力资源社会保障部门一份，申请机构自存一份；

2、呈报本表时，须附本次申报拟办班职业（工种）的培训计划和大纲、学员名册及聘任教师资质证明等材料；

3、本表中“申请机构”是指人力资源社会保障行政部门核发的《办学许可证》上使用的规范名称；

4、本表一律用电脑打印或用钢笔填写，字迹清楚、工整，如填写内容较多，可另加A4纸的附页。

|  |  |
| --- | --- |
| 申请机构及代码 |  |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  |
| 单位详细地址 |  |
| 联络人姓名 |  | 联络电话 |  |
| 电子信箱 |  | 传 真 |  |
| **申请内容** |
| 培训职业（工种） |  | 培训等级 |  |
| 培训人数 | 共 人。（附培训学员名册） | 理论培训方式 | 线上（） 线下（） |
| 培训地点 |  | 培训时间 | 月 日至 月 日 |
| 培训类型 | 就业技能培训（） 企业职工岗位技能培训（） |
| **培训安排（附具体培训计划及课程安排）** |
| 培训课程 | 课时 | 所选用教材 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **教师情况** |
| 教师总数 | 人。其中，专职教师： 人，兼职教师： 人 |
| 理论课教师 | 姓 名 | 文化程度 | 专业技术职务或职业资格等级（附复印件） | 承担课程 | 工作单位 | 专（兼）职 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 实操课教师 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 申请机构意见 | 我校申请开展政府补贴性职业技能培训业务，现郑重承诺：严格按照国家相关法律法规及有关文件规定办班，提交的资料和填报的信息，均真实有效、准确无误，提交的业务资料复印件与原件一致，对培训真实性、培训效果负责。愿意承担相应的法律责任。机构负责人签名：（单位公章） 年 月 日 |
| 人力资源社会保障部门意见 | 经办人意见：复核人意见：中心主任意见：分管领导意见：（单位公章） 年 月 日 |

附件5

职业技能培训学员花名册

培训机构及代码：（盖章） 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性 别 | 身份证号码 | 人员身份 | 文化程度 | 家庭住址 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：此表以班为单位，由培训机构填写，一式二份，一份存培训机构，一份报办班审核部门备查。

附件6

企业职工岗位技能培训学员花名册

企业及代码： （企业盖章） 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性 别 | 身份证号码 | 入职前身份（六类人员） | 工作岗位 | 现有技能等级 | 劳动合同签订时间 | 合同期限 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.此表以班为单位，由企业填写，一式二份，一份存企业，一份报办班审核部门备查。

2.企业应对花名册中的信息真实性负责。

3.六类人员指：防止返贫监测对象、毕业年度高校毕业生、城乡未继续升学的应届初高中毕业生、农村转移就业劳动者、城镇登记失业人员、就业困难人员。

附件7

学员编号：

学员身份：

身份证复印件

（身份证扫描件，图片大小：8.56厘米\*5.4厘米）

注：请在正反面交接处注明“该件仅用于培训人员身份核实，再次复印无效”字样。

人员身份类型证明资料

资料原件核实人员：

附件8

培训课程安排表

培训机构（盖章）： 班主任：

起止时间： 年 月 日至 年 月 日 培训地点：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **天数** | **日期** | **时段** | **开始时间** | **结束时间** | **授课内容** | **课时数** | **授课人** | **备注** |
| 第 天 |  | 上午 |  |  |  |  |  |  |
| 下午 |  |  |  |  |  |  |
| 晚上 |  |  |  |  |  |  |
| 第 天 |  | 上午 |  |  |  |  |  |  |
| 下午 |  |  |  |  |  |  |
| 晚上 |  |  |  |  |  |  |
| 第 天 |  | 上午 |  |  |  |  |  |  |
| 下午 |  |  |  |  |  |  |
| 晚上 |  |  |  |  |  |  |
| 第 天 |  | 上午 |  |  |  |  |  |  |
| 下午 |  |  |  |  |  |  |
| 晚上 |  |  |  |  |  |  |
| **天数** | **日期** | **时段** | **开始时间** | **结束时间** | **授课内容** | **课时数** | **授课人** | **备注** |
| 第 天 |  | 上午 |  |  |  |  |  |  |
| 下午 |  |  |  |  |  |  |
| 晚上 |  |  |  |  |  |  |
| 第 天 |  | 上午 |  |  |  |  |  |  |
| 下午 |  |  |  |  |  |  |
| 晚上 |  |  |  |  |  |  |
| 授课教师本期累计授课课时统计 |
| 理论 \*\*课时 | 实操 \*\*课时 | 共计\*\*课时 |
| 时间安排：上午：第一节8:30-9:15 第二节9:20-10:05 第三节10:15-11:00 第四节11:05-11:50 |
|  下午：第一节14:00-14:45 第二节14:50-15:35 第三节15:40-16:25 |
|  晚上：第一节19:00-19:45 第二节19:50-20:35 第三节20:40-21:25 |

附件9

教师情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **身份证号码** | **学历** | **从事教学科目** | **资质证书编号** | **证件明细** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

（注：必须将教师相关证件的复印件附后）

附件10

职业培训检查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 检查单位 |  | 检查时间 |  |
| 检查人员 |  | 检查次数 |  |
| 班 级 情 况 |
| 培训机构 | 班 期 | 培训时间 | 培训地点 | 培训内容 |
|  |  |  |  |  |
| 检 查 情 况 |
| 检 查 内 容 | 检 查 记 录 |
| 学员情况 | 学员人数是否一致 | 应到\_\_\_\_\_人，实为\_\_\_\_\_人，请假\_\_\_\_人，缺课\_\_\_\_\_人 |
| 学员身份是否一致 | □一致 □不一致 |
| 请假是否规范 | □规范 □不规范 |
| 师资情况 | 与调配讲师是否一致 | □一致 □不一致 |
| 是否配备班主任 | □是 □否 |
| 教务教学情况 | 教材是否发放到位 | □是 □否 |
| 是否使用正版教材 | □是 □否 |
| 教学内容与教学计划是否一致 | □一致 □不一致 |
| 其他检查情况 |  |

培训机构现场责任人签字确认：

检查人员签字确认：

附件11

培训合格证结业考核备案审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 申请机构及代码 |  |
| 联系人姓名 |  | 联络电话 |  |
| 考核职业（工种） |  | 考核等级 |  |
| 考核班期 |  | 考核人数 |  人 |
| 考核形式 |  | 拟考核时间 | 2020年 月 日 |
| 考核地点 |  |
| 考务方案 |
| 准考证号段： |
| 理论考试 | 考室 | 应到人数 | 实到人数 | 缺考人数 | 主监考 | 副监考 | 考试时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 实操考试 | 考室 | 应到人数 | 实到人数 | 缺考人数 | 考评员 | 考试时间 |
|  |  |  |  |  |  |
| 申请机构承诺 |  机构负责人： （单位盖章） 年 月 日 |
| 就业中心意见 | 经审核，同意考核时间定为 年 月 日。 审核人： （单位盖章） 年 月 日 |

附件12

职业技能培训学员回访表

| 培训机构名称 |  | 培训地点 |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 联 系 人 |  | 联系电话 |  |
| 培训起止时间 |  | 培训人数 |  |
| 培训职业（工种） |  | 班 期 |  |
| 学员回访情况 |
| 序号 | 受访学员姓名 | 受访电话 | 培训效果反馈 | 是否满意 | 就业情况 | 电话回访时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

附件13

职业技能培训补贴申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位名称 |  |
| 地 址 |  |
| 办学许可证号 |  |
| 法人代表 | 姓 名 |  | 经办人 | 姓 名 |  |
| 电 话 |  | 电 话 |  |
| 银行账户名 |  | 银行卡号 |  |
| 开户行 |  |
|  培训职业（工种） |  |  培训时间 | 从 年 月 日至 月 日 |
| 培训人数 |  | 获得证书人数 |  |
| 申请补贴情况 | 培训补贴 | 1. 补贴标准　　 元/人，享受此补贴标准的人数

　 人，小计　　 元。1. 补贴标准　　 元/人，享受此补贴标准的人数

　 人，小计　　 元。1. 就业奖补标准　　 元/人，享受此补贴标准的人数　 人，小计　　 元。
 |
| 合计申请补贴金额 | （大写） 元　（小写）￥　 　　　  |
| 申请单位声明 | 本单位承诺，对申请补贴所有材料的真实性负责，并愿意承担相应的法律责任。 负责人（签名）： 年 月 日（盖章）  |
| 人力资源社会保障部门意见：经核实，同意拨付 （人数）职业技能培训补贴资金￥ 元 ，同意拨付 （人数）就业奖补资金￥ 元，共计 元 ，（大写） 元。  经办人： 中心主任：复核人： 分管领导：  财 务： 年 月 日 |

附件14

职业技能培训补贴人员名册

申请单位（盖章）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　培训起止时间：　　　年　　月 　　日至　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 身份证号 | 证书编号 | 培训职业（工种） | 评价等级 | 培训补贴金额（元） | 联系电话 | 学员签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

总计申请培训补贴人数：　　 （人），总计申请培训补贴资金：（大写） 元；

人力资源社会保障部门意见： 经办人（签名）： 审核人（签名）：

附件15

代为申请委托协议（模板）

本人姓名（企业名称） ，身份证号（组织机构代码） ，已达到申领职业技能培训补贴要求，共计 元，现自愿委托 机构代为申请补贴，因代为申请补贴过程中所发生的纠纷事项，责任自行承担。

本人签名（企业盖章）：

 年 月 日