附件2

关于支持企业开展新招用人员岗位适应性

培训工作的通知

为贯彻落实《北京市职业技能提升行动实施方案（2019-2021年）》等文件精神，实施新职工岗位适应性培训计划，现就支持企业开展新招用人员岗位适应性培训工作的有关事项通知如下，请各区人力资源和社会保障局、财政局遵照执行。

一、培训补贴范围

具有独立法人资格，未被列入严重违法失信企业黑名单的北京地区各类企业（含央企），新招用技能类岗位职工，依法签订12个月及以上劳动合同，并在劳动合同签订之日起12个月内，开展以技能提升为主的岗位适应性培训且不低于40课时的，可申请享受岗位适应性培训补贴。

申领补贴时新招用人员须在本企业连续缴纳城镇职工社会保险3个月及以上，且仍在本企业就业。在签订劳动合同之日起的12个月内，新招用人员只能享受一次岗位适应性培训补贴。

二、培训组织实施

（一）培训内容。新招用人员岗位适应性培训内容，由企业根据就业岗位技能需求和企业生产经营特点自主确定。开展培训前，应编写新招用人员岗位适应性培训方案（包括：培训岗位名称、培训地点、培训内容及课时、培训方式、培训人数及批次、培训师资等内容）。培训结束后，应撰写相应的培训总结报告。岗位适应性培训应突出实操技能训练和职业素质培养，并将劳动者权益保护、安全生产、消防安全、工伤预防、工作生活常识以及相关法律法规等方面的知识纳入培训内容。

（二）培训组织方式。企业可多种形式开展新招用人员岗位适应性培训。具备培训条件的企业可自行开展培训，也可委托各类院校、具备相应办学许可资质的社会培训机构开展，委托培训的须签订培训协议。岗位适应性培训可以采取全日制脱产集中培训，也可以根据企业生产经营实际，组织新招用人员利用工作之余开展培训，还可采取边生产边培训等方式进行。培训结束后，应长期留存培训相关档案材料备查。

三、培训补贴标准及资金来源

（一）补贴标准。企业新招用人员岗位适应性培训实行全市统一的补贴标准，按照每人500元的标准给予企业补贴。

若企业开展的一次职工培训同时满足多项技能提升行动政策申领条件，企业新招用人员岗位适应性培训补贴与本市职业技能提升行动中其他给予企业的培训补贴政策不得重复享受。

（二）资金来源。自2019年1月1日起，符合条件的企业可申请企业新招用人员岗位适应性培训补贴。2019年1月1日至2021年12月31日，政策所需资金从技能提升行动专项资金列支。

四、培训补贴申领程序

（一）申请。符合条件的企业可通过互联网（凭企业“一证通”）登录北京市人力资源和社会保障局（以下简称“市人社局”）官网职业技能提升行动平台申请，点击进入“企业新招用人员岗位适应性培训补贴”模块，按照系统提示要求填写基本信息、培训人员花名册和补贴申请表（附件1），并上传培训方案、培训协议、培训总结报告、培训课程表（附件2）、培训课时证明材料等，劳务派遣企业还须提供并上传实际用工单位正式确认意见（附件3）和劳务派遣协议。培训课时证明材料一般包括与培训方案对应的签到表（附件4）、培训照片等。

申请企业对本企业具备申报企业新招用人员适应性培训补贴条件和所填报信息真实性负责并做出承诺。对因虚假承诺或填报信息错误等原因造成不符合培训补贴申报条件的，由企业自行承担相应责任和损失。

（二）公示。经系统自动信息比对后，企业经营地所在区人力资源社会保障局（以下简称“区人社局”）通过系统进行审核确认。审核通过的，在区人社局官网公示拟拨付资金情况5个工作日，对公示有异议的，由区人社局负责组织调查核实后重新公示；审核不通过的，告知企业原因，符合条件的可重新申请。

（三）拨付。经审核和公示无异议后，由企业经营地所在区人社局汇总各企业培训补贴情况，于每季度末月20日前向市人社局报送用款申请，市人社局向市财政局申请资金，市财政局将资金拨付至“技能提升行动资金专账”支出账户，市社会保险经办机构从支出账户将资金拨付至各区人社局，然后由其拨付至各企业。

（四）检查。在企业申请培训补贴期间，区人社局应按照不低于30%的比例对培训学员进行回访，按照培训质量和满意度调查表（附件5）开展调查。可采取电话回访、不定期暗访、实地检查核实、查看原始资料、照片视频和财务凭证等方式，也可委托第三方机构进行，差评率超过30%（含30%）或发现弄虚作假行为的，终止培训补贴申请流程。市、区人社局组织对已拨付培训补贴的企业进行实地抽查，存在骗取套取等行为的，按规定追回补贴资金，5年内不可享受相关培训补贴政策，并视情节纳入征信记录。

五、工作要求

（一）加强组织领导。支持企业开展新招用人员岗位适应性培训是提高劳动者素质，增强其岗位适应能力，促进其稳定就业的重要措施，各区要充分认识其重要性，明确职责分工，抓好工作落实。

（二）优化经办服务。各相关单位要遵循“一网通核”原则，强化信息共享，提高经办服务质量和效率。推行“信息多跑路，企业不跑路”的服务模式，落实培训补贴申报程序，引导符合条件的企业进行网上申报。

（三）严格监督管理。企业要落实培训课时要求，建立和完善培训档案，确保培训信息可查询、过程有管理、质量可追溯。各区要履行审核拨付和监管的主体责任，做好培训工作的指导服务，严防冒领、骗取现象。涉嫌犯罪的，移送司法机关追究法律责任。资金拨付一年后，市人社局、市财政局将结合实地抽查开展第三方审计和绩效评价。

（四）加大宣传力度。充分发挥舆论导向作用，大力宣传开展企业新招用人员岗位适应性培训工作的重要意义，扩大政策知晓度，使企业了解办理程序。引导企业落实岗位适应性培训制度，提升新招用人员技能素质，进一步稳定就业。

附件：1.培训补贴申请表

2.培训课程表

3.用工单位确认意见（样式）

4.培训签到表

5.培训质量和满意度调查表

附件1

企业新招用人员岗位适应性培训补贴申请表

企业名称： 申报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 法定代表人 | |  | 培训联系人 | |  | 联系电话 | |  |
| 企业注册地址 | |  | | | | 统一信用代码 | |  |
| 企业经营地址 | |  | | | | | | |
| 开户银行及账号 | |  | | | | | | |
| 培训方式 | | 自行培训□  委托培训机构开展培训□ | | | | | | |
| 全日制脱产集中培训□、工作之余开展培训□、边生产边培训□ | | | | | | |
| 委托培训机构名称 | |  | | | | | | |
| 培训机构联系人 | |  | | 联系电话 | | |  | |
| 培训职业（或岗位）名称 | |  | | 培训人数 | | |  | |
| 理论培训地点 | |  | | 实操培训地点 | | |  | |
| 培训开始时间 | |  | | 培训结束时间 | | |  | |
| 培训课时 | |  | | 申请补贴金额 | | |  | |
| 岗位适应性培训开展情况 | （包括培训方案和培训总结等，另附页上传系统） | | | | | | | |
| 申请企业诚信承诺 | 郑重承诺：近3年来，本企业无偷骗税、重大劳动保障违法以及严重违法失信等行为，并对本次填报的岗位适应性培训信息的真实性负责。如因虚假承诺或填报信息不实，造成培训后不符合培训补贴申报条件，本企业自行承担相应责任。  法定代表人： | | | | | | | |
| 区人力资源社会保障局意见 | 审核意见：  年 月 日  （公章） | | | | | | | |

附件2

企业新招用人员岗位适应性培训课程表

企业名称： 申报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 授课  日期 | 授课开始时间 | 课时 | 授课结束时间 | 授课地点 | 授课类型  （理论、实操） | 授课内容 | 授课老师 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件3

岗位适应性培训用工单位确认意见（样式）

本单位正式确认，劳务派遣公司 已将《关于支持企业开展新招用人员岗位适应性培训工作的通知》要求对本单位进行了告知，并已于 年 月 日至 月 日，对派遣至我单位工作的 （姓名） 等 名职工开展了岗位适应性培训。本单位对培训方式、培训机构、培训职业（或岗位）、培训地点、培训时间、培训课时、培训人员等信息已全面了解，现予以确认。

单位名称:

单位地址:

联系人:

电 话:

XXXX单位（公章）

年 月 日

附件4

企业新招用人员岗位适应性培训签到表

企业名称： 培训职业（或岗位）：

培训时间： 应到人数： 实到人数：

培训地点： 培训老师： 培训课时：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 身份证号码 | 联系电话 | 本人签名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附件5

岗位适应性培训质量和满意度调查表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 | | |  | | | 培训学员姓名 | | | |  | | | |
| 培训职业（或岗位） | | |  | | | 培训起止时间 | | | |  | | | |
| 调查内容 | | | | | | | | 评 价 | | | | | |
| 优 | | | 良 | | 差 |
| 1 | 本次岗位适应性培训课程内容，符合岗位技能需求，针对性强 | | | | | | |  | | |  | |  |
| 2 | 理论课教师具有良好的表达能力，重点突出 | | | | | | |  | | |  | |  |
| 3 | 实训指导教师实操技能强，实训指导方法灵活 | | | | | | |  | | |  | |  |
| 4 | 用于培训的理论教室和实训场地与培训规模相适应 | | | | | | |  | | |  | |  |
| 5 | 有与培训规模、等级相适应的实训设施和设备 | | | | | | |  | | |  | |  |
| 6 | 企业和培训机构的培训过程管理工作规范，要求严格 | | | | | | |  | | |  | |  |
| 7 | 培训时间和培训方式安排合理，达到40课时 | | | | | | |  | | |  | |  |
| 8 | 能够严格按照培训计划安排的内容和课时进行教学 | | | | | | |  | | |  | |  |
| 9 | 通过培训提高了技能，对你今后的工作有较大的帮助 | | | | | | |  | | |  | |  |
| 10 | 你对本次岗位适应性培训的总体评价是 | | | | | | |  | | |  | |  |
| 对开展新招用人员岗位技能培训的意见和建议 | |  | | | | | | | | | | | |
| 以后还需要哪些  方面的培训 | |  | | | | | | | | | | | |
| 调查情况汇总 | | 调查人数 | | 覆盖比例 | 评优个数及比例 | | 评良个数及比例 | | 评差个数及比例 | | | 是否存在弄虚作假 | |
|  | |  |  | |  | |  | | |  | |