附件1：

朝阳区支持困难企业开展职工

技能培训工作流程

为进一步推动和规范支持困难企业开展职工技能培训工作在我区顺利开展，特制定如下工作流程：

一、培训的准备工作

**（一）签订培训协议**

困难企业可利用企业职工教育经费，多种形式开展职工在岗培训。具备培训条件的企业可依托内部培训部门自行开展培训，也可委托本市具备相应办学许可等培训资质的培训机构开展。

困难企业应与培训机构签订培训协议，协议应包括培训主体、培训内容、培训形式、培训期限、培训价格等内容，可根据培训需求由多家机构共同承担培训项目。可开展以取得职业资格证书或职业技能等级证书为目的的职业技能等级培训，也可视企业需求开展非等级技能培训。

**（二）制定培训计划**

困难企业应根据职工岗位技能需求情况，与合作培训机构共同制定培训计划，可集中培训，也可分阶段培训，应在3个月内完成。开展非等级培训的，每人培训时间不少于20课时。

**（三）提出备案申请**

困难企业开展职工技能培训前，需向区职业能力建设指导中心（以下简称区职建中心）提出备案申请。备案需提交以下材料：

（1）培训计划书(附件2)；

（2）委托培训的提交培训协议和培训机构资质材料。

**（四）进行备案审核**

区职建中心审核备案材料是否完整、规范、有效。开展非等级培训的，审核课时是否达到20课时。符合条件的，在培训计划书（一式两份）上盖章返用工单位一份，同意其组织培训。如有特殊情况需更改培训计划的，用工单位需再次提出备案申请，职建中心按程序进行审核。

二、培训的组织实施

**（一）开展培训**

困难企业按照培训计划组织职工开展培训。开展等级培训的，留存培训计划、开班、结业、取证情况等资料。开展非等级培训的，留存培训计划、开班、结业及培训的考勤和照片等资料。

**（二）监督检查**

区职建中心应做好培训工作的指导服务，给予困难企业有效指导，按照培训计划书要求对其开展培训的全过程进行监督检查，落实培训课时要求，并做好检查记录。

三、培训补贴申请和审批

**（一）补贴标准**

职工经培训取得一、二、三、四、五级职业资格证书或职业技能等级证书的，分别按照每人1500元、1250元、1000元、750元和500元的标准给予企业培训补贴。开展非等级培训且培训时间不少于20课时的，按照每人500元的标准给予企业培训补贴。职工个人可同时按规定申请技能提升补贴。

**（二）申请培训补贴**

2022年3月31日前，困难企业可向区职建中心申请培训补贴。

1.开展等级培训的向区职建中心提交下列材料：

（1）培训补贴申请（附件1）；

（2）培训总结；

（3）培训学员花名册（附件3）；

（4）用工证明（核对困难企业与参加技能培训人员签订的劳动合同原件后，留存复印件）；

（5）企业在银行开立的基本账户凭证。

2.开展非等级培训的向区职建中心提交下列材料：

（1）培训补贴申请（附件1）；

（2）培训总结；

（3）培训学员花名册（附件3）；

（4）用工证明（核对困难企业与参加技能培训人员签订的劳动合同原件后，留存复印件）；

（5）每日考勤及授课照片资料；

（6）企业在银行开立的基本账户凭证。

**（三）受理、初审**

区职建中心对申请材料进行审查，符合条件的纳入“北京市人力资源市场信息系统培训子系统”管理。初审合格后，将申报材料报区职业能力建设科（以下简称“区职建科”）。

**（四）复核**

区职建科对申请材料进行复核，复核合格后，向市人力社保局提出资金申请。

**（五）复审**

市人力社保局接到区人力社保局拨付资金申请后，再次进行系统比对，符合享受补贴规定的，按要求在市人力社保局网站进行公示后，对区人力社保局下达批复。

**（六）拨付**

市人力社保局将培训补贴拨付至区人力社保局，区职建科将培训补贴拨付至困难企业。

附件：1.培训补贴申请

2.培训计划书

3.培训学员花名册

材料受理：区职业能力建设指导中心

电话:84296021

地址:朝阳区将台路5号院15号楼A座509室

政策咨询：区职业能力建设科

电话:65090442

地址:朝阳区八里庄南里21号院224室

附件1：

\*\*（单位名称）

关于困难企业培训补贴的申请（样本）

区人力资源和社会保障局：

我单位于\*年\*月\*日至\*年\*月\*日，对\*名职工进行了岗位技能培训。其中：开展等级培训并取得职业资格证书\*人（五级\*人；四级\*人；三级\*人；二级\*人；一级\*人）；开展非等级培训\*人。按照开展等级培训取得五级职业资格证书500元/人、开展等级培训取得四级职业资格证书750元/人、开展等级培训取得三级职业资格证书1000元/人、开展等级培训取得二级职业资格证书1250元/人、开展等级培训取得一级职业资格证书1500元/人、开展非等级培训500元/人的补贴标准，共申请培训补贴\*元。

单位名称

年 月 日

附件2：

培训计划书

申请单位：（盖章） 申请时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 培训项目 |  | | | | | |
| 培训时间 |  | | 结业时间 | |  | |
| 办班地点 |  | | | | | |
|  | | | | | |
| 学员人数 |  | | 班级个数 | |  | |
| 申报单位情况 | 单位名称 | |  | 联系人 | |  |
| 办公电话 | |  | 手机 | |  |
| 传真 | |  | 邮箱 | |  |
| 经营地址 | |  | | | |
| 培训机构A  情况 | 单位名称 | |  | 联系人 | |  |
| 办公电话 | |  | 手机 | |  |
| 传真 | |  | 邮箱 | |  |
| 注册地址 | |  | | | |
| 授课教师情况 | 姓名 | 年龄 | 职务/职称 | 工作单位 | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| 培训机构B  情况 | 单位名称 | |  | 联系人 | |  |
| 办公电话 | |  | 手机 | |  |
| 传真 | |  | 邮箱 | |  |
| 注册地址 | |  | | | |
| 授课教师情况 | 姓名 | 年龄 | 职务/职称 | 工作单位 | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| 培训项目  可行性 | （包括培训预期效果、合作培训机构情况、优势及具备的培训条件等，可另附页） | | | | | |
| 培训内容  和方式 | （包括培训内容、培训计划、培训形式等，可另附页） | | | | | |
| 申报单位意见 | 申报意见：  年 月 日  （公章） | | | | | |
| 区人力社保部门意见 | 审核意见：  年 月 日  （公章） | | | | | |

附件3：

**培训学员花名册**

申请单位（盖章）： 培训项目：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓 名** | **性别** | **身份证号** | **职工岗位** | **职业资格证书或**  **技能等级证书编号** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

培训机构（盖章）： 经办人： 负责人： 日期： 年 月 日