

绍兴市上虞区人力资源和社会保障局 文件 绍兴市上虞区财政局

虞人社〔2020〕30号



绍兴市上虞区人力资源和社会保障局 绍兴市上虞区财政局关于实行项目制培训的 实施办法（试行）的通知

上虞区各相关单位、企业、行业协会、职业培训机构：

为贯彻落实国家、省、市职业技能提升行动部署要求，进一步扩大职业技能培训规模，提高培训的针对性和有效性，根据《上虞区职业技能提升行动实施方案》（虞政办发〔2020〕13号）、《绍兴市人力资源和社会保障局 绍兴市财政局<关于切实做好项目制培训工作的通知>》（绍市人社发〔2020〕24号）工作要求，决定通过政府购买培训服务的形式，实行项目制的培训新模式。现将有关情况通知如下：

一、项目制培训的对象及职业标准

项目制培训的对象，包括企业职工（特别是受疫情、经贸摩擦影响的企业职工）、农村转移就业劳动者、城乡未继续升学的初高中毕业生、失业人员、退役军人、就业困难人

员（含残疾人）、有培训需求的高校毕业生、职业农民。项目制可开设除国家职业资格目录、专项职业能力目录、职业技能等级目录外的职业（工种），其中，有国家职业标准的按国家标准执行，没有国家职业标准但有行业标准的按行业标准执行，既没有国家标准也没有行业标准的由人力资源社会保障部门会同专家评审小组确定职业标准。

（一）申请项目制培训的主体

1. 具有独立法人资格的公办职业培训机构或中、高职院校；

2. 取得人力资源社会保障部门认定的社会力量办学许可证的培训机构。且满足开展项目制培训条件，经人力资源社会保障部门备案的；

3. 受政府行业主管部门委托的行业协会，面向行业招生且满足开展项目制培训条件的，经人力资源社会保障部门备案的；

4. 政府行业主管部门；

5. 经人社部门同意具备开展项目制培训条件特别是受疫情影响的企业。

（二）项目制培训的具体内容及补贴标准

1. 项目制培训包含职业素质培训和职业技能培训两方面内容。职业素质培训（不高于8课时）包括职业道德、安全生产、消防知识等培训；职业技能培训（不低于16课时）主要是本职业（工种）的技能培训。原则上实操课时占总课时的60%以上。

2. 补贴标准为每课时20元，最多补贴48课时，超过48课时的，按48课时核算。

3. 项目制培训班规模应控制在50人内。

（三）项目制实施要求和步骤

1. 人力社保部门发布项目征集计划通知后，将收集到的项目清单进行审核并向社会公布项目清单。

2. 有意向承训的单位提交教学计划、培训课程、试题题库、试题来源以及相关事项的资料。人力社保部门将会同财政等相关部门进行审核会商或采取专家评审方式，对资料进行审核，并根据公开、公平、公正的原则择优确定承训单位。

3. 承训单位在项目制培训开班前需提交《项目制开班申请表》（附件1）、《项目制培训教学课程表》（附件2）、《项目制培训人员汇总表》（附件3）、职业标准、机构师资清单及证明材料（专兼职）。

4. 项目制培训考核前，承训单位需报送考核计划（包括应知、应会），并推荐相应考评人员，经备案后，由人力社保部门或相关主管部门派出质量督导员，监督应知、应会技能考核。

5. 考核合格者，由承训单位填报《项目制培训成绩单》，核发相应的合格证书，并报人力社保部门备案。

6. 项目制培训结束后，承训单位应提供《项目制培训资金申请表》（附件5）、《项目制培训学员签到表》（附件4）、学员身份证复印件、学员身份相关证明。

7. 政府行业主管部门对培训机构提交的资料进行审核，并对其真实性、完整性负责，同时进行绩效评估（到课率、考核合格率、学员企业满意度、认可度等），建议拨付金额后报人力社保部门，经公示后拨付项目制培训补贴。

二、质量督导

承训单位应按承诺开展项目制培训，保证培训服务的数

量和质量，自觉加强培训的管理和服务，主动接受和配合质量监管工作，共同推动培训市场的健康发展。

人力社保部门将对开展的项目制培训进行随机检查，对不按要求开展培训、弄虚作假、课时达不到要求的承训单位，扣除相应的培训补贴，情节严重的取消其开展项目制培训的资格。

三、附则

项目制培训实施期间，上级有新政策精神的，从其规定。项目制培训由人力社保部门负责解释，自发布之日起施行。

附件 1: 项目制办班申请表

附件 2: 项目制培训教学课程表

附件 3: 项目制培训人员汇总表

附件 4: 项目制培训学员签到表

附件 5: 项目制培训资金申请表

绍兴市上虞区人力资源和社会保障局 绍兴市上虞区财政局

2020 年 6 月 1 日

抄 送：绍兴市人力资源和社会保障局、绍兴市财政局，区府办、
区人才办

绍兴市上虞区人力资源和社会保障局办公室 2020 年 6 月 1 日印发

共印 20 份

附件 1:

项目制办班申请表

承训单位（盖章）:

申请日期: 年 月 日

项目制培训名称			
职业（工种）		培训人数	
培训时间		培训课时	
承训单位联系人		联系电话（手机）	
实施单位联系人		联系电话（手机）	
项目培训预估费用（元）			
理论培训地点		实训操作地点	
人力社保部门 审批意见	年 月 日		

附件 2:

项目制培训教学课程表

承训单位（盖章）：

培训项目：

填报日期：

日期/时间	培训课程	课时	授课教师
备注	每课时 45 分钟，中间休息 10 分钟。		

附件 3:

项目制培训人员汇总表

承训单位（盖章）		经办人：				联系电话：		职业（工种）：	
序号	姓名	身份证号码	性别	户籍	文化	工作单位（或居住地）	人员类别	现从事职业（工种）	联系方式
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

附件 4:

项目制培训学员签到表

项目制培训名称:

承训单位(盖章):

授课时间: 年 月 日

学号	学员签名	学号	学员签名	学号	学员签名	学号	学员签名
1		16		31		46	
2		17		32		47	
3		18		33		48	
4		19		34		49	
5		20		35		50	
6		21		36		51	
7		22		37		52	
8		23		38		53	
9		24		39		54	
10		25		40		55	
11		26		41		56	
12		27		42		57	
13		28		43		58	
14		29		44		59	
15		30		45		60	

授课老师签名:

年 月 日

附件 5:

项目制培训资金申请表

申请单位（盖章）					
项目实施单位					
项目制培训名称					
培训课时		职业（工种）		考核时间	
培训人数		合格人数		补贴标准	
实施单位初审意见	考核合格人数		建议拨付金额合计（大写）： ¥（小写）： （盖章）		
项目制（简介） 实施说明					
承训单位承诺	机构承诺：严格按照制定的教学计划培训，不得擅自更改、缩短课时，保证理论教学和实际操作课时和学习内容完成；严明学习纪律，坚持做好培训期间的考勤登记工作；注重培训质量、培训效果，建立健全各项培训资料的保管和存档。 <div style="text-align: right;"> 单位（盖章） 责任人： </div>				
审核意见					