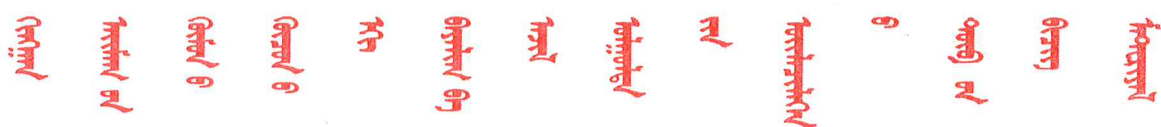


兴安盟人力资源和就业服务中心文件



兴就服发〔2022〕41号

签发人：范志勇

关于规范《兴安盟补贴性职业技能培训 补贴申报流程及注意事项》的通知

各旗县市就业服务中心、承训机构及开展补贴性培训的企业：

根据培训政策调整及办事流程的变更，我盟现行的培训补贴申报流程及申请表已经不符合要求，现将规范后的《兴安盟补贴性职业技能培训补贴申报流程》发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《兴安盟补贴性职业技能培训补贴申报流程及注意事项》

兴安盟人力资源和就业服务中

2022年5月13日



兴安盟补贴性职业技能培训补贴 申报流程及注意事项

一、文件依据

（一）2022 年度政策性文件

1. 兴安盟人力资源和社会保障局关于印发《“技能中国在兴安”专项行动实施方案》的通知（兴人社发〔2022〕32号）；

2. 兴安盟人力资源和社会保障局关于印发《兴安盟人力资源社会保障领域突出问题专项整治行动总体方案》的通知（兴人社发〔2022〕37号）；

3. 兴安盟人力资源和社会保障局关于印发《关于做好2022年度政府补贴性职业技能培训工作的通知》（兴人社发〔2022〕49号）；

（二）管理政策文件

4. 中国就业培训技术指导中心关于印发《关于印发网络创业培训组织实施技术规程(试行)的通知》(中就培函〔2017〕39号)；

5. 内蒙古自治区人力资源和社会保障厅关于印发《内蒙古自治区职业技能培训管理办法》的通知(内人社办发〔2019〕173号)；

6. 兴安盟人力资源和社会保障局《兴安盟职业技能培训管理实施细则》（兴人社发〔2021〕18号）；

7. 中国就业培训技术指导中心关于印发《马兰花中国创业培训项目组织实施规程（试行）》等技术文件的通知（中就培发〔2020〕7号）；

8. 中国就业培训技术指导中心关于印发《“创办和改善你的企业”SIYB培训技术要点（试行）的通知》（中就培发〔2020〕8号）；

（三）补贴政策文件

9. 国务院《关于推行终身职业技能培训制度的意见》（国发〔2018〕11号）；

10. 内蒙古自治区发改委 财政厅 人社厅《关于规范内蒙古自治区职业技能培训和鉴定收费标准有关问题的通知》（内发改费字〔2015〕1552号）；

11. 内蒙古自治区财政厅 人社厅转发财政部 人社部《关于印发就业补助资金管理暂行办法的通知》（内财社〔2019〕289号）；

12. 内蒙古自治区人社厅 财政厅《关于进一步加强职业技能提升行动资金使用管理工作的通知》（内人社发〔2019〕60号）；

（四）实名制系统录入及质量监督和绩效评价文件

13. 内蒙古自治区人力资源和社会保障厅《关于进一步做好补贴性职业技能培训信息实名制管理工作的通知》（内人社办发〔2020〕95号）；

14. 兴安盟人力资源和社会保障局关于印发《兴安盟职业技能培训质量监督和绩效评价工作实施方案》的通知（兴

人社办发〔2021〕55号）；

15. 《全区公共就业服务事项工作手册》；

（五）参考政策依据

16. 兴安盟就业局印发《职业技能与创业培训政策文件汇编》（2012年-2017年）；

17. 兴安盟就业局印发《职业培训政策文件汇编》（2018年-2019年）；

18. 内蒙古自治区人力资源和社会保障厅职业能力建设处印发《内蒙古自治区职业技能提升行动政策文件汇编》（2018年-2020年）；

19. 内蒙古自治区人力资源和社会保障厅就业促进处印发《内蒙古自治区2021年就业工作文件汇编》；

20. 上级、本级政府和人社主管部门最新文件规定。

二、补贴性职业技能培训申报程序

（一）补贴性职业技能培训需要录入四个系统：

各企业和承训机构举办各类补贴性培训班须先由属地人社局审批后，报盟人社局职业能力建设科备案同意后方可开班培训，正式开班须提前5个工作日将开班申请录入系统。具体应录入四个系统：

一是将开班信息于开班前最少5个工作日准确录入“内蒙古自治区人力资源社会保障网上服务大厅”（以下简称“网办大厅”）内，人社部门或行业主管部门通过与“内蒙古人社系统业务综合办理平台”（以下简称“综合办理平台”）中基本信息管理模块“单位和个人信息管理”模块对参训人

员身份进行校验，对企业或承训机构提交申请提出“同意”或“不同意”意见，不同意的一次性告知。结业、补贴申请与审批按实际时间和操作流程申报并审批。

二是将开班信息于开班前最少5个工作日录入“兴安盟就业培训管理信息平台（以下简称备案系统）”。

三是将培训计划于开班前最少5个工作日在内蒙古“四位一体”就业服务云平台上发布，供学员选择承训机构和培训工种，指导已经招收或报名的学员填报培训意愿。

四是各企业和承训机构组织招收的符合培训券领取条件的学员使用手机下载内蒙古人社手机APP，实名认证后领取电子社保卡，将符合培训条件的培训人员模板填录清楚提交属地人社部门，由人社部门进行审核通过后在职业培训券管理平台将职业培训券发放至相应人员电子社保卡，此项工作应于招收学员后立即组织完成。

四个系统录入均为补贴性培训的前提条件，否则导致人员类别识别不精准、系统录入不准确、发布培训计划不及时、基础指标不完成将无法完成结业和补贴申请。

（二）内蒙古“四位一体”就业服务云平台+“内蒙古就业”微信小程序的申请和操作使用

1. “四位一体”就业服务云平台主是是为求职者、用人单位、人力资源机构和培训学校、公共就业机构服务的平台。

①承训机构账号注册：人力资源服务机构和培训学校作为内蒙古“四位一体”就业服务云平台首批准入服务商，为保证服务商服务质量，现已设置准入平台原则。凡申请进入

平台开展招聘、培训等业务对接的人力资源服务机构、培训学校，提交审核资料，由自治区就业服务中心开展审核工作。

★培训学校审核资料清单：咨询电：18947717147
(张嘉瑶)

(1)营业执照扫描件；

(2)法人身份证扫描件；

(3)人力资源经营许可证或批复扫描件；

(4)现已开展培训课程清单（附件1）；

(5)现有师资配备情况及资质证明（包括职业技能认定证书+教师资格证+毕业证）（附件2+资质证明材料）附件（附件在机构群内《“职向未来”“职在规划”内蒙古公共就业服务再出新招》链接贴内查找下载）

以上材料需以“企业名称+联系人电话”命名，打包压缩后发送至邮箱：nmgjiuyeyunying@163.com，后续专人对接审核进度并对审核通过的机构发放平台操作手册和独立账号。各类机构可在平台+小程序登录使用。

账号注册后，培训机构在每次培训开班前至少五个工作日录入培训计划，供有培训意愿的学员查阅报名。

②培训对象账号注册：进入平台后，点击“登录”，进入“个人登陆”后完成注册。

2. “四位一体”就业服务云平台操作使用方式

①PC 端浏览器搜索 <https://nmgswyt3.12333k.cn> 可进入



②PC 端浏览器搜索 <http://rst.nmg.gov.cn> 进入内蒙古人社厅官网，选择“求职招聘”专栏可进入



③手机端微信搜索小程序“内蒙古就业”可进入



④微信扫描小程序二维码可直接进入



⑤服务热线:凡在平台和小程序使用过程中有任何服务需求和问题的用户,可致电咨询。

企业服务对接人: 18947248271 (李娟)

求职对接人: 18947241401 (张朴娇)

人力机构对接人: 18947244530 (李荣)

培训机构对接人: 18947717147 (张嘉瑶)

公共服务机构对接人: 18947710359 (曹越)

用户服务群: (7*12小时在线咨询服务)

内蒙古就业(自治区)
企业服务群



自治区企业服务群

内蒙古就业人力资源机
构服务群



自治区人力资源机构服务群

内蒙古就业培训学校服
务群



自治区培训学校服务群

(三) 兴安盟就业培训管理信息平台申报和管理要求

1. 服务信息一次性告知

①企业和承训机构申请入网

企业和承训机构需向兴安盟人力资源和就业服务中心（以下称“盟就业服务中心”）职业培训科提交《兴安盟就业培训信息管理平台权限核实审批表》、办学许可证复印件、法人身份证复印件、电子版公章和 Ukey，盟就业服务中心向企业和承训机构发放设备通道号，并在监控空通道接入系统后 5-10 个工作日内完成审批并建立完整的企业和承训机构权限账号。

②机构备案系统权限认定

企业和承训机构向属地就业服务中心职业培训股提交权限审核表、民办非企业等级证书复印件、办学许可证复印件、法人身份证复印件，就业服务中心需在 5-10 个工作日内完成审批并建立完整的机构权限账号。

③推荐第三方

序号	单位名称	主营业务	办公地点	联系人	联系电话
1	石拓电子	监控设备销售及调试	民生大厦地下室	王经理	13734829353
2	创讯电子	监控设备销售及调试	小商品三楼	张经理	15048288741
3	致鑫财务	民办非企业代账	矿泉西大街	孟经理	15548248005

注：机构自愿选择，就业服务中心只负责推荐。

2. 平台常见注意事项告知

(1)账号及密码设置

兴安盟就业培训管理信息平台（简称“备案系统”）网址：beian.xamjyj.cn

账号：法人名字全拼（例：董洋“dongyang”）

初始密码：Cs_123456

密码设定要求：大写字母+小写字母+特殊符号+数字，最少 16 字符。

(2)备案系统录入要求：

①信息管理平台班期名称与网厅班期名称一致

例：2020 年第 2 期中式面点师培训班（网厅中可通过查询功能修改）

②信息管理平台班期信息填写内容与网厅一致

▶ 班期信息			
班期名称	2020年第2期中式面点师培训班	培训项目	贫困劳动力和贫困家庭子女培训
资金类别	失业保险基金支持职业技能提升行动资金	培训形式	定向式培训
申请时间	2018-12-26	申请审核机构	兴安盟
联系人	董洋	联系电话	15048208222
培训教材	中式面点师第二版	线上占比(%)	40
		线下占比(%)	60

③学员信息库手动输入学员信息时，要求数据准确，出生年月填写 8 位数字

例：152201198602192xxxx 出生日期填写：19860219

④开班前可以联系系统管理员核准监控、考勤、工种信息。

⑤每台脸谱识别仪只可绑定一条培训班（不可以重复绑定），班次结束后将考勤数据同步到系统，确认同步成功后再进行数据清除，绑定下一个培训班。

⑥培训中企业、承训机构和属地就业服务中心职业培训股应在上课过程中完成系统截图（每天至少两次），截图要核实通道培训班期是否正确，通道错误及时报告属地就业服

务中心培训股修改，以免截图为错误截图。

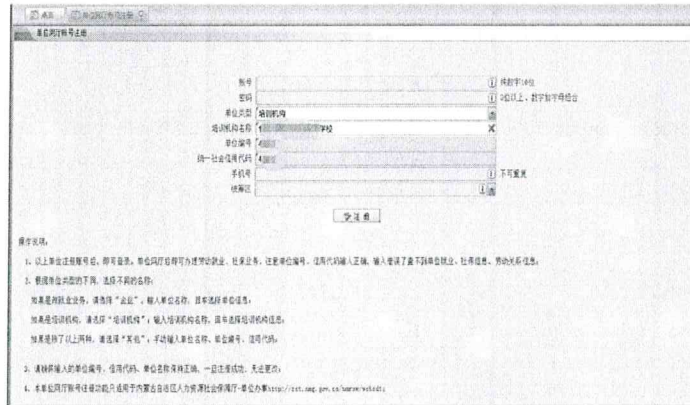
⑦属地就业服务中心培训股应每天不定时对所有班期进行网络查勤，对于占错通道、课堂秩序混乱、到课率低的班期要及时电话通报，有条件的不打招呼实地检查。属地人社局和盟就业服务中心将每日对班期进行抽查，发现问题及时通报。

⑧其他系统问题和漏洞，请联系属地就业服务中心培训股通过系统问题平台提交系统工程师处理。

（四）网办大厅和综合办理平台申报和审批要求

1. 网办大厅注册办法和操作规范：见附件《单位网厅培训业务使用手册 V1.0》，网厅功能模块调整在微信“兴安盟培训定点机构工作群”发布。

承训机构提交盟人社局承训批文+备案系统账号+办学许可证复印件+法人身份证复印件+承训机构师资等情况报告，属地就业服务中心培训股工作人员登陆“内蒙古人社系统务综合办理平台”，首先，先在培训机构管理模块登记培训机构所有信息，已注册网办大厅账号的，不再继续注册并进行下一步操作。其次，在综合办理模块下“单位网厅账号注册”模块下注册，由就业中心工作人员录入培训机构【账号】【密码】，选择【单位类型】-【培训机构】，在【培训机构名称】处输入机构名称关键字或者系统中认定的培训机构名称信息，按【回车】查询，（若未查询到培训机构信息，则需要先进行【培训机构登记】）。最后填写培训机构负责人【手机号码】和培训机构【统筹区】，点击【注册】即可。



2. 企业或承训机构在网办大厅提交表格和材料：见《网办大厅就业及创业培训提供材料明细及开班、结业、审批申请表格模板》附件。网厅提交材料凡涉及签字、盖章项目需要承训机构与属地就业服务中心履行好手续，这是今年网厅最新要求。

3. 申报及审批要求：

①各企业和承训机构开展补贴性培训要坚持“凡补必进、不进不补”的原则，凡申请的补贴性培训必须全程接受系统调度、监督和管理，实现承担补贴性培训任务的培训机构全覆盖，参加补贴性培训的人员全实名，政策性补贴资金全记录，做到补贴培训过程可追溯，补贴性培训质量可监控。

②各企业和承训机构开展补贴性培训必须在网办大厅完成开班申请、结业申请和补贴申请三个步骤，旗县市就业服务中心完成开班审批、过程监督、结业审批、补贴协查及补贴审批五个步骤。所有人员类别、培训类别校验必须符合《全区公共就业服务工作手册》和《关于进一步做好补贴性职业技能培训信息实名制管理工作的通知》（内人社办发〔2020〕95号）要求，补贴审批申报严格依据本文件发布的

现行补贴性政策文件规定执行。

③各类符合补贴性培训的人员和企业职工培训，需要提交的材料要严格对照文件和手册提前准备，实名制系统登记要求参训学员必须在开班申请提交前完成录入，否则不予培训并享受生活费补贴。对于人员类别、培训类别等易出错事项请对照文件、手册认真校对核验，不能仅靠系统提示进行录入而不去详查认定条件是否合规合法，保证录入事项经得起查验，严防出现错误填报和套取补贴现象发生。

④各就业服务中心要严格按照操作流程时限审批，对于学员参训期间的人员状态要精准核对校验，确保企业和承训机构填报要素齐全完备，对于要素不全的要及时审批不予通过，并一次性告知具体原因，对于因实名制登记有误的人员能在正常审批时限内完成整改的可不予退出，保证审批及时高效。对于错误识别人员类别、初审把关不严不细导致错误的，责任由经办机构负责。

⑤自治区对权限管理严格，提交需求平台的问题必须是系统出错或报表需求问题，盟市系统管理员无回退和处理问题权限，因此各企业、承训机构和各就业服务中心要严格按照文件和手册，对人员类别、培训类别、补贴金额等易错事项进行仔细检查核对，确保录入系统的要素不出错，审批不出错，否则出现错误一旦无法回退，将对补贴造成影响。

三、补贴性培训档案清单

因审计工作需要，开展补贴性培训的企业和承训机构必须建立纸质档案，方便备查，档案材料清单如下：

(一)补贴审批表

1. 兴安盟补贴性职业技能培训补贴申领审批表（附件1-1）5份，此表格与企业职工培训和创业培训通用（旗县市人社局、财政局、就业服务中心职业培训股、就业服务中心财务股、企业或承训机构各1份）。

2. 兴安盟补贴性职业技能培训补贴及生活费补贴申领花名册（附件2）5份（旗县市人社局、财政局、就业服务中心职业培训股、就业服务中心财务股、企业或承训机构各1份）。

3. 职业（创业）培训开班审批（申请）表2份：就业服务中心、企业或承训机构各1份。

4. 职业培训教学计划书2份：就业服务中心、企业或承训机构各1份。

5. 职业（创业）培训学员花名册2份：就业服务中心、企业或承训机构各1份。

6. 职业（创业）培训结业申请审批表2份：就业服务中心、企业或承训机构各1份。

7. 创业培训合格学员花名册5份：旗县市人社局、财政局、就业服务中心职业培训股、就业服务中心财务股、企业或承训机构各1份。

8. 职业（创业）培训补贴申请审批表2份：就业服务中心、企业或承训机构各1份。

9. 导出考勤签到记录，需要培训机构盖章签字（A、B类培训班可使用A3纸横版打印）就业服务中心1份。

10. 培训合格证书或专项能力证书复印件或由评价机构、鉴定中心出具的成绩单 2 份：就业服务中心、企业或承训机构各 1 份。

11. 税务发票（或行政事业性收费票据）、缴纳的鉴定费发票复印件就业服务中心 1 份。

12. 提供学员信息材料 2 份：就业服务中心、企业或承训机构各 1 份。

①基本身份类证明（包括身份证正反面复印件、《就业创业证》或《就业失业登记证》、社会保障卡正反面复印件，政策申办对象根据实际情况选择其一提供即可）。

②就业困难人员及零就业家庭成员提供就业失业登记证（首页及 6.7 页复印件）、农牧民提供户口本首页及本人页复印件、“两后生”提供初、高中毕业证或未继续升学承诺书。

③符合申领交通、生活费人群提供本人有效的银行卡复印件，银行卡以属地要求为准，《申请生活费补贴人员银行卡信息表》、《到人到户资金发放明细表》（附件 3-1、3-2）。

④代为申请协议（附件 4）。

13. 培训后就业人员花名册 2 份：就业服务中心、企业或承训机构各 1 份。

补贴完成后，企业或承训机构、属地就业服务中心要及时将补贴材料装订成册、自行制作档案材料目录，及时整理归档（样式见附件 5）。

四、申报补贴注意事项

1. 今后职业培训按照属地申报，实施一级审批，盟人社局采取备案审批制，审批全程实施“好差评”制度。因此，要求各旗县就业服务中心要严格履行初审责任，按照规定时限审批，确保补贴性培训初审经得起核验，准确无误。

2. 企业、承训机构上报的补贴档案（培训档案），建议使用国家档案局规定的标准纸质档案盒，档案材料齐全完备，填报档案目录清单，顺序、页数清楚，属地就业服务中心在补贴拨付后将档案全部资料收集齐全后整理成册，同时打印张贴《档案标签》，建立档案管理目录。

3. 所有附件填写时不能缺项、漏项，要使用单位全称，班期全称，填表时间必须与系统时间严丝合缝。

4. 企业和承训机构上报补贴档案时一并上报质量监督和绩效评价材料，各级就业服务中心要建立质量监督和绩效评价档案，尤其是对照培训后就业人员花名册，做好跟踪服务和抽查。对于质量监督和绩效评价不实的企业和承训机构将依法依规处理。

5. 企业职工培训和学徒培训补贴申报参照此流程，补贴申请表按照附件执行，档案内容按照企业职工培训和学徒培训文件执行。

6. 各企业和承训机构开展补贴性培训全程实行承诺制，时刻做好接受上级审计核查准备，凡检查出培训期间人员管理不严、培训秩序不正规、人员类别识别不精准、培训质量和绩效评价低、套取补贴资金等问题，将依据上级审计组和相关文件追究责任并追缴补贴，请无条件配合。

7. 补贴性培训实施公示制度。**公示时间**按照兴安盟人社局关于印发《兴安盟职业技能培训实施细则》的通知（兴人社发〔2021〕18号）第四十三条“企业或职业技能承训机构按规定组织培训，学员取得相应证书后，向人力资源社会保障部门或相关行业部门提出培训补贴申请。人力资源和社会保障部门或相关行业部门在接到申请之日起10个工作日内审核完毕并公示3个工作日，公示无异议后，向同级财政部门报送用款计划，经财政部门复核同意后，按规定进行支付……”执行。**公示内容**按照《就业补助资金管理办法》（财社〔2017〕164号）第三十七条“各项补贴资金的使用情况公开内容包括：享受各项补贴的单位名称或人员名单（含身份证号码）、补贴标准及具体金额等。其中职业培训补贴还应公开培训的内容、取得的培训成果等”。公示身份证号码出生年月四位按照保密要求应该用*隐藏。公示应通过属地人社局门户网站、媒体或就业服务中心网站等向社会公示，并接受监督。

8. 补贴审批通过后，还需要到“就业补助资金管理”模块下“培训补贴资金拨付”模块下，将对应的补贴选择“职业技能培训补贴资金拨付”和“创业培训补贴资金拨付”模块进行维护。这是新增模块，从2022年开始，各就业服务中心补贴性培训补贴审批通过后必须录入。

五、工作要求

（一）加强组织领导。今年是“技能中国在兴安”专项行动开局起步之年、也是全区人力资源社会保障领域突出问

题专项整治行动发起之年，更是“十四五”就业促进规划落地见效之年，因此要求各旗县就业服务中心要提高政治站位，强化责任担当，加强组织领导，优先抓好补贴性职业技能培训和创业培训工作，干好分内事，做实分内活，切实如期保质保量完成培训任务，确保“技能中国在兴安”专项行动行稳致远。

（二）严格人员管理。目前，各级就业服务中心缺编少人现象普遍存在，希望各级领导综合衡量，选准配强培训股室人员，严格履行岗位风险防控制度，严明业务人员经办业务权限，定期进行内审和廉政谈话，确保业务人员始终守规矩、明纪律，恪守底线，不踩红线，把放心人放在不放心风险点上，做到警钟常鸣。

（三）提高工作质量。今年的培训形式，要求各旗县市就业服务中心要切实转变工作作风，多在提升补贴性培训质量上下功夫、上手段、见实效。疫情形式下，人员聚集型业务培训无法开展，希望各级不等不靠不观望，主动按照自治区和盟就业服务中心要求研讨经办业务，组织本级培训业务研讨、经验交流，适时组织业务培训，不断提高工作人员业务能力和服务水平，从本质上提升培训质量。按照上级要求，培训报表采取月报告及调度分析的形式，报表及分析报告于每月 23 日前由分管领导签字盖章上报，分析报告要与上年度同期对比，分析出具体原因，整改措施，写明推进计划上报。

（四）抓好专项整治。按照自治区人社厅和盟人社局《公

共就业服务质量问题专项整治行动方案》和《就业技能培训实名制信息管理问题专项整治工作方案》要求抓好自查整改，按整治措施及时限安排扎实推进，做到真查真改真治理，切实解决存在问题，提升公共就业服务质量。为抓好专项整治工作，根据方案和厅、局领导指示要求，专项工作组办公室将对职业技能培训和创业培训服务质效不强问题专项整治行动情况进行“月调度”，重点包括：自查中梳理出的问题及原因、整治的措施、整治进展情况、整治取得的成效，各盟市相关业务科室要高度重视此项工作，认真填写《2022年全盟公共就业服务质效不强专项整治任务台账》，及时调度各旗县区专项整治开展情况，于每月15日前经中心分管领导审核把关后，报送盟就业服务中心职业培训科。

附件：1. 兴安盟职业技能培训补贴申领审批表

2-1. 兴安盟职业技能培训补贴及生活费补贴申请花名册

2-2. 兴安盟创业培训合格人员申请培训补贴及生活费补贴花名册

3-1. 申请生活费补贴人员银行卡信息表

3-2. 到人到户资金发放明细表模板

4. 兴安盟职业技能培训生活费（含交通费）补贴代为申请协议

5. 档案盒标签模板

6. 网办大厅提供材料清单及表格模板（各模板自行点击打印）

7. 全区公共就业服务事项工作手册（请自行打印）

兴安盟职业技能培训补贴申领审批表

一、培训班基本信息

培训机构或企业名称	班期名称	20 年 第 期	培训班	班期编号
培训专业	专业等级		核发证书类别	
参加培训总课时	档案编号 (ID)			
开户银行	开户银行账号		开户银行名称	

二、申领培训及生活、交通补贴信息

	核定本班培训人数	培训时长		培训补贴标准			鉴定费补贴		合计 (A+B)	生活费补贴申请人数	生活费补贴金额
		线上培训课时	线下培训课时	人均补贴标准	鉴定合格人数	培训补贴金额 (A)	鉴定费补贴人数	补贴标准			
企业或培训机构填写											
旗县市就业服务中心初审											
旗县市人社局审核											
旗县市财政局复核											

三、承诺与审核意见

承诺：本机构能够严格执行职业技能提升行动专账资金使用管理要求，按照“谁垫付、谁申领”的原则提出补贴申领，无骗取套取资金等行为。

(公章)

年 月 日

机构负责人签字：

旗县市就业服务中心初审意见 单位负责人签字： 股室负责人签字： 业务经办人签字：	旗县市人社局复审意见 单位负责人签字： 股室负责人签字： 业务经办人签字：	旗县市财政局复核意见 单位负责人签字： 股室负责人签字： 业务经办人签字：
(公章)	(公章)	(公章)
年 月 日	年 月 日	年 月 日

兴安盟职业技能培训补贴及生活费补贴申请花名册

培训机构（公章）

序号	姓名	性别	年龄	身份证号码	文化程度	户籍地址	人员类别	核发证书类别	联系电话	鉴定结果	领取培训费补贴金额	领取生活费补贴金额	备注
1													
2													
3													
...													
...													
...													
...													
...													
...													

培训机构负责人：

旗县市就业服务中心初审人员：

备注：1.花名册一式5份

2.人员类别填写：城镇登记失业人员（失业）、农村牧区转移就业劳动者（农转）、毕业年度高校毕业生（毕业生）、城乡未继续升学的应届初中毕业生（两后生）、退役军人、服刑及戒毒人员、建档立卡人员等。

3.鉴定结果填写：是或否。户籍填写：城镇或农牧

4.备注里填写生活费领取金额出现特殊情况原因，例如缺勤1天，注意生活费补贴领取天数与出勤天数一致，个人出勤低于90%（含90%）则取消生活费补贴资格。

5.备注部分在实际制表过程中可删除，表格栏间距离可适当调整。

兴安盟创业培训合格人员申请培训补贴及生活补贴花名册

填报单位（章）：

序号	姓名	性别	学历	身份证号	人员类别	企业名称	注册日期 年/月/日	所属行业	企业性质	用工人数		证书编号	手机号码	领取培训 费补贴金 额	领取生活 费补贴金 额
										男	女				
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
...															
...															
...															

培训讲师：

培训时间： 年 月 日— 月 日

审核办证： 年 月 日

注：“所属行业”栏应填写：服务业、贸易业、制造业、农林牧渔业；

“企业性质”栏应填写：个体工商户、个人独资企业、合伙企业、有限责任公司。

附件3-1

申请生活费补贴人员银行卡信息表

培训机构名称（公章）：

培训日期： 年 月 日 - 年 月 日

职业工种：

培训天数：

序号	姓名	身份证号	银行卡号	补贴金额
合计				

到户资金发放明细表模板

街道(乡)名称	街道(乡)名称	村名称	姓名*	证件类型*	证件号码*	户主或代理人姓名*	证件类型*	证件类型*	发放金额(元)*	备注	发放月份*	区县
---------	---------	-----	-----	-------	-------	-----------	-------	-------	----------	----	-------	----

兴安盟职业技能培训生活费（含交通费）补贴代为申请协议

姓 名		性 别		年 龄		民 族	
家庭住址				联系电话			
身份证号				身份类别	≤就业困难人员 ≤农牧民转移就业 ≤建档立卡户 ≤零就业家庭成员 ≤ 两后生（农牧区或城市低保家庭成员）		
申请人社会保险卡或银行卡账户：							
承诺书							
本人承诺： 以上信息真实准确，如有虚假愿承担一切法律责任，并退还补贴款；同意由培训机构代为申请生活费补贴。							
本人签字： _____ 年 月 日							
以下信息由培训机构填写							
培训专业				培训时间			
参加培训方式	线上培训 <input type="checkbox"/>	培训课时	_____	课时	补贴标准12.5元/课时	申请金额： _____ 元	
	线下培训 <input type="checkbox"/>	培训课时	_____	天	补贴标准100元/天	申请金额： _____ 元	
证书类别	职业资格证书 <input type="checkbox"/>	职业技能等级证书 <input type="checkbox"/>	特种作业操作证书 <input type="checkbox"/>	特种设备作业人员证书 <input type="checkbox"/>	培训合格证书 <input type="checkbox"/>	专项职业能力证书 <input type="checkbox"/>	申请补贴合计： _____ 元
承诺书							
本机构承诺： 以上信息真实准确，如有虚假愿承担一切法律责任，并退还补贴款。							
培训机构负责人签字： _____ 培训机构（公章） _____ 年月日							

说明：本表原件一份放在申请培训补贴材料中，请确认填写的银行卡号与复印件卡号一致。创业培训申请表头名称请自行修改。

档案盒正面标签

XXX学校名称	
培训专业（实名制班期名称）	
备案系统ID:	
开班人数:	
申请培训补贴人数:	
其中城镇 人、农牧民 人、建档立卡 人	
申请生活费补贴人数:	
其中城镇 人、农牧民 人、建档立卡 人	
培训日期:	

档案盒侧面标签

2021年职业技能培训档案	
档案编号（培训股室入档后填写）	
培训学校名称	
实名制班期名称	
培训专业:	
开班人数:	
申请培训补贴人数:	
申请生活费补贴人数:	
培训日期:	
补贴花名册首人姓名:	

备注：如果一个培训班需要报两盒以上档案，可以在培训专业后加上①②③来标注档案；培训股室审理完补贴档案后，需入档并建立台账，在档案盒上填写档案编号。

范例：

档案盒正面标签

兴安盟鸿达职业培训学校	
电焊工（2021年第1期电焊工培训班）	
备案系统ID:	1111
开班人数:	50人
申请培训补贴人数:	45人
其中城镇 1人、农牧民 44 人、建档立卡 0 人	
申请生活费补贴人数:	45人
其中城镇 1 人、农牧民 44 人、建档立卡 0 人	
培训日期:	2021.5.1-6.3

档案盒侧面标签

2021年职业技能培训档案	
兴安盟鸿达职业培训学校	
2021年第1期电焊工培训班	
培训专业:	电焊工
开班人数:	50人
申请培训补贴人数:	45人
申请生活费补贴人数:	40人
培训日期:	2021.5.1-6.2
补贴花名册首人姓名:	张三

培训材料

注意事项:

1. 以下所有材料里, 表格中凡是出现签字及盖章的地方, 学校只需保证自己具有前两者内容即可, 培训管理部门相关可以不填写
2. 以下所有材料里, 都需上传电子版文件(例如图片), 学员基本身份类证明需要上传正反面(拍摄正反面合成一张图片、打印复印件后拍照或是其它方式均可)
3. 材料较多的请统一打包上传附件(如身份证明、合格证书等)

1. 就业技能培训开班申请和审批

场景	材料名称	材料类型	是否信息共享可获得	是否留存纸质	份数	材料必要性
企业或培训机构		原件/复印件/原件和复印	是/否	是/否	1份	必要/非必要/容缺
	职业培训开班审批表	原件	否	是	1	必要
	职业培训教学计划书	原件	否	是	1	必要
	职业培训学员花名册	原件	否	是	1	必要
	学员基本身份证明	原件/复印件	否	是	1	必要

职业培训开班审批表



职业培训教学计划书



职业培训学员花名册



2. 就业技能培训结业申请和审批

场景	材料名称	材料类型	是否信息共享可获得	是否留存纸质	份数	材料必要性
企业或培训机构	职业培训结业申请审批表(业务申请表)	原件	否	是	1	必要
	学员考勤资料	原件	否	是	1	必要

职业培训结业申请审批



3. 就业技能培训补贴申请和审批

场景	材料名称	材料类型	是否信息共享可获得	是否留存纸质	份数	材料必要性
企业或培训机构	职业培训补贴申领审批表	原件	否	是	1	必要
	税务发票(或行政事业性收费票据)	原件	否	是	1	必要
个人	基本身份类证明(包括身份证、《就业创业证》或《就业失业登记证》、社会保障卡, 政策申办对象根据实际情况选择其一提供即可)	原件/复印件	否	是	1	必要
	税务发票(或行政事业性收费票据)	原件	否	是	1	必要

职业培训补贴申领审批



培训合格证书或专项能力证书	原件/复印件	否	是	1	必要
---------------	--------	---	---	---	----

4. 创业培训开班申请和审批

场景	材料名称	材料类型	是否信息共享可获得	是否留存纸质	份数	材料必要性
培训机构 (含职业院校、技工院校)	创业培训开班申请表 (业务申请表)	原件	否	是	1	必要
	创业培训学员花名册 (业务申请表)	原件	否	是	1	必要
	学员基本身份信息类证明	原件/复印件	否	是	1	必要

可能更改,在更改前暂时使用

创业培训开班申请表



创业培训学员花名册



5. 创业培训结业申请和审批

场景	材料名称	材料类型	是否信息共享可获得	是否留存纸质	份数	材料必要性
培训机构 (含职业院校、技工院校)	《创业培训合格学员花名册》(业务申请表)	原件	否	是	1	必要
	创业培训学员考勤资料	原件	否	是	1	必要
	创业培训结业考核资料	原件	否	是	1	必要

创业培训合格学员花名册



6. 创业培训补贴申请和审批

场景	材料名称	材料类型	是否信息共享可获得	是否留存纸质	份数	材料必要性
培训机构 (含职业院校、技工院校)或个人	《创业培训补贴申请表》(业务申请表)	原件	否	是	1	必要
	《创业培训合格学员花名册》(业务申请表)	原件	否	是	1	必要
	税务发票(或行政事业性收费票据)	原件	否	是	1	必要
	学员基本身份信息证明,包括身份证、《就业创业登记证》、《就业失业登记证》、社会保障卡选择其一提供即可。	原件/复印件	否	是	1	必要
	培训合格证书	原件/复印件	否	是	1	必要

校使用 sheet2

创业培训补贴申请表



创业培训补贴申领审批表.xlsx