附件3

# 海珠区职业技能培训合格证书培训工作指引

# （试行）

为贯彻落实好《广东省人力资源和社会保障厅 广东省财政厅关于印发广东省职业技能提升培训补贴申领管理办法的通知》（粤人社规〔2019〕43号)等文件精神，规范我区职业技能培训合格证书培训管理服务工作，根据《广州市人力资源和社会保障局关于转发广东省职业技能培训合格证书管理办法的通知》（穗人社函〔2020〕143号，以下简称穗人社函〔2020〕143号文）、《广州市人力资源和社会保障局关于印发<广州市职业技能培训合格证书培训工作指引（试行）>的通知》相关规定，对我区职业技能培训合格证书培训工作的有关标准、程序及要求等明确如下：

1. 适用范围

本指引适用于经市级人社部门审批公布、纳入广州市职业技能（合格证书）机构目录的我区各类培训机构，申报、承接并组织开展职业技能培训合格证书培训的相关工作。

二、职责分工与总体要求

广州市职业能力培训指导中心（以下简称“市职培中心”）负责全市职业技能培训合格证书培训业务指导工作；海珠区就业培训中心（以下简称“区培训中心”）负责海珠区职业技能培训合格证书培训工作的具体管理，并作为海珠区人力资源和社会保障局（以下简称“区人社局”）相关工作的受理单位；各职业技能合格证书培训机构根据有关文件规定和各级人社部门要求负责本机构承接的职业技能培训合格证书培训工作的具体组织实施。以上各单位均须按照穗人社函〔2020〕143号文的职责分工和要求推进职业技能培训合格证书培训工作。

二、海珠区职业技能培训合格证书补贴项目申请与任务分配

（一）培训任务计划的确定、发布及申报。区人社局、培训中心结合年度工作重点、培训项目资金预算等因素，确定我区培训任务计划和年度培训开班总数。原则上每半年公布一次技能提升培训服务重点对象及完成比例，并发布职业技能培训合格证书培训计划征集公告。符合条件的培训机构可按自身培训资质申报培训需求、申请承担培训任务。

（二）培训任务的分配和培训协议的签订。区培训中心根据培训机构的申报情况核定各培训机构签约班次。核定规则如下：

1.培训机构当次签约最大班次数不超过区培训中心当次公布全区计划班次数的50%，班次数按整数核定，四舍五入。区培训中心按签约培训机构申请先后次序批复相关培训班，当次全区计划班次数额满为止，上半年班次未完成指标则自动纳入下半年计划班次数。

2.首次签约的，由区培训中心结合培训需求等情况确定各培训机构签约班次上限。

3.非首次签约的，当次签约班次上限原则上根据全区计划班次数、前次签约培训完成班次情况和综合评估得分确定：评分91-100分则签约班次上限数按上一次签约培训完成班次数上浮20%；评分81-90分则签约班次上限数按上一次签约培训完成班次数上浮10%；评分71-80分不作调整；评分61-70分则签约班次上限数按上一次签约培训完成班次数下调10%；评分60分以下的，暂停签约分配指标。可承担重大工程（如南粤家政，粤菜师傅等）的培训机构，签约班次上限数可以按上述评分核定后再提高10%。若全区计划班次数高于前次，可按比例增加签约班次数。

（三）培训工作的督促和跟进。区培训中心定期公布各班次申请时间、审批情况及审批数量。已签订委托培训协议的培训机构应按要求于每月25日向区培训中心反馈职业技能培训合格证书开展情况。区培训中心可根据实际工作任务及各签约机构完成情况调整年度培训计划及签约工作安排。

三、培训的组织和教学管理

（一）培训机构应严格按照《广州市人力资源和社会保障局关于印发<广州市职业技能培训合格证书培训工作指引（试行）>的通知》（见附件2）的规定要求，完成好职开班申请、筹备及组织教学、质量控制、证书管理、资料存归档等工作（流程及相关表单文书参考模板见附件3、4）。

（二）同时为保障培训的有序开展和成效，培训机构还应完善好以下工作：

**1.**在开班前10个工作日内在《广东省职业技能提升培训补贴申领管理信息系统》填报报班信息、培训学员名册、课程表、考试内容（含题库）等相关信息，其中每班培训人数不低于20人，同时按系统提示上传培训简章、培训计划、培训大纲、培训教材、参训人员花名册、培训补贴标准等材料后提交至区培训中心备案，备案通过后方可实施培训。

2.各班次培训计划应于30天内完成（含考试时间），过期未完成则不享受该班次相关补贴，同年超过3次上述情况的取消当年的所有培训资格。为确保培训质量，培训优先采用线下培训方式。确因疫情防控，或学员生源特殊（如监狱）等情况需开展线上培训的，应提供第三方委托函(并说明需要线上培训的原因)和线上培训平台信息，由区培训中心审核通过后方可开展。线上培训平台应具备实名制登录、学习过程记录、考试等功能，并能接入广州市职业技能培训在线学习监管服务平台。

3.签约机构实施职业技能合格证培训应按备案的培训简章、培训计划、培训大纲等开展，授课师资、培训教材、培训场地设备、培训人数、培训内容、培训课时、实施考试等教学管理以及证书管理和补贴申领工作按照《广州市职业技能培训合格证书培训工作指引（试行）》的要求执行。如需调整授课师资的，其资质要求须与机构评审时一致，需至少提前1个工作日到所属区培训中心报备。线下培训需在培训机构注册地址或经区培训中心同意的培训地址开展。

4.各培训机构开展完培训后，应将按照粤人社规〔2019〕43号要求，建立开展技能提升培训档案，将培训项目、技能等级以及培训人员名册，学员身份证号码、广东省核发的居住证、学历证书、职业技能证书、港澳居民往来内地通行证、台湾同胞返乡证（复印件），学员签到表，贫困劳动力、就业困难人员、零就业家庭成员、残疾人、毕业2年内的“两后生”中的农村学员和城市低保家庭学员的身份认定材料等相关资料及时归档，并将考试资料存档，以备核查。

四、监督管理和成效评估

区培训中心负责对本区职业技能培训合格证书培训全过程实施质量监控和绩效评估工作，培训开展时进行检查抽查、通报进度情况、督促培训按时依法推进；培训任务完成后，围绕任务完成情况、教学督导、教学档案整理、学员满意度等情况开展绩效评估，形成报送评估报告。

培训机构应依法积极配合区培训中心开展上述工作，按要求提供相关情况、报送上传资料和整改存在问题等。若发生申报资料作假等违法违规行为，将按《广州市人力资源和社会保障局关于转发广东省职业技能培训合格证书管理办法的通知》（穗人社函〔2020〕143号）规定处理，所涉培训班次不予发放合格证书编码，并将即时中止履行培训协议。

本指引自印发之日试行实施，文件实施期间，如有新的相关文件出台，则按最新文件规定执行。