

# 福建省人力资源和社会保障厅文件

闽人社文〔2021〕116号

---

## 福建省人力资源和社会保障厅关于印发《职业培训补贴申请操作规范（试行）》的通知

各市（县、区）人力资源和社会保障局，平潭综合实验区党群工作部、社会事业局：

为贯彻落实人力资源社会保障部关于2021年组织开展职业技能提升行动质量年活动的部署，进一步推进职业技能培训工作高质量开展，全面强化培训过程监管和培训资金监管，落实各项职业培训补贴政策，现制定《职业培训补贴申请操作规范》（以下简称《规范》），将我省现行职业培训补贴政策、申领流程、申报

材料予以梳理、明确，作为全省通用操作规范，实行目录清单管理（企业新型学徒制规范另文发布）。

各类企业、机构应对申报材料的真实性负全责。在培训过程中存在弄虚作假等违规行为，涉嫌违纪违法的，依照相应法律法规严肃处理。

请各地人社部门严格执行本《规范》，按照审核时限要求做好形式审查，对符合条件的企业、机构、城乡劳动者开放目录清单内的所有职业培训补贴项目，不得要求各类主体提交目录清单外的材料。

2021年10月18日前，各地可先行开放目录清单内的所有职业培训补贴项目，受理培训单位2021年10月18日及以后的培训计划。2021年10月18日前已受理的各类培训计划或补贴申请，按原规定执行。

企业职工培训、以工代训、就业技能培训、见证补贴（培训单位组织）、马兰花创业培训自2021年10月18日起全部使用职业技能电子培训券（《规范》内简称职业培训券），请各地调整工作机制，做好工作准备，确保有序衔接。其他项目将陆续全部使用职业培训券，具体时间将在“福建省补贴性职业培训管理平台”（《规范》内简称管理平台）发布。

本《规范》试行时间自2021年10月18日起至2021年12月31日止，由省人社厅负责解释，此前规定与本《规范》不一致之处，以本《规范》为准。各地在操作过程中有任何问题，请及时向省人社厅职业能力建设处、省劳动就业服务局报告。

联系人：黄泽辉（0591-87602864）、邓孝峰（0591-87534777）

福建省人力资源和社会保障厅

2021年9月29日

(此件主动公开)

# 职业培训补贴申请操作规范（试行）

## 一、企业职工培训

（一）补贴对象：依法在我省各级市场监管部门登记设立的企业；省属在闽企业；个体工商户、民办非企业单位（参照企业）。

### （二）补贴项目：

1. 简易岗前培训（疫情期间）。企业自主或委托机构组织新录用人员（在本单位本次失业保险增员时间不超过1年）开展以通识类课程为主的技能培训，培训总学时不低于4学时，取得培训结业证书。参考标准：200元/人。

2. 岗前技能培训。企业自主或委托机构组织新录用人员（在本单位本次失业保险增员时间不超过1年）开展以通识类课程为主的技能培训，培训总学时不低于20学时，取得培训结业证书。参考标准：500元/人。

3. 岗位技能提升培训（互联网+）。企业自主或委托机构组织在岗职工（在本单位缴纳失业保险或养老保险）开展以岗位技能类课程为主的技能培训，培训总学时为20—40学时，取得培训结业证书。参考标准：按每学时25元，每人500—1000元标准给予企业补贴。

以上项目，急需紧缺职业（工种）上浮不超过30%。贫困家庭子女、城乡未继续升学初高中毕业生（两后生）、农村转移就业劳动者、城镇登记失业人员、毕业年度高校毕业生（含中高职院校

校、技工院校)等五类群体补贴标准上浮不超过 20%。封顶上浮不超过 30%，也可按各地现行学时标准和要求执行。

(三) 平台注册：企业登录管理平台注册系统账号，在线提交以下材料扫描件，无需提交纸质材料：

①《培训承诺书》(加盖公章)；

②《培训单位基本情况表》(加盖公章)；

③相关资质证明文件，包括：企业营业执照或统一社会信用代码证；

④申报职业(工种)范围：综合管理岗位(包括但不限于行政、人资、财务、销售)职业(工种)不受经营范围限制；生产技术岗位职业(工种)应与企业经营范围相关。

属地人社部门应在 5 个工作日内完成审核，对未按要求上传材料的企业应予以驳回并一次性告知理由，企业因同一理由被驳回 3 次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。

(四) 培训学时规范：企业开展学时类培训的，可开展理论课或理论课+实操课培训，每学时不低于 45 分钟(30-44 分钟为 0.5 学时，45 分钟为 1 学时)。允许企业申报培训学时超过规定的总学时，但应满足下列要求：理论课可采取线上、线下，或线上线下相结合方式开展，不低于规定总学时的 60%；实操课应以线下方式开展，不高于规定总学时的 40%。除知识技能型职业(工种)和简易岗前培训可采取全线上方式培训，其他职业(工种)理论课线上学时不超过规定总学时的 60%(系统自动计算)。

(五) 企业合作办班规范：申报开班计划时，同一归属地的

企业（属同一人社部门管辖）可合作开展培训，由其中一家企业发起培训计划，最多支持 30 家企业合作开展培训。系统审核比对人员缴纳失业保险或养老保险信息，属地人社部门根据符合职业培训补贴申领条件人数，给予各企业职业培训补贴。

（六）劳务派遣员工培训规范：用工企业为劳务派遣员工开展培训的可享受职业培训补贴，应在人员名单中填写劳务派遣公司名称并上传劳动合同，同时上传劳务派遣协议、劳务派遣公司资质证明（加盖公章）、劳务派遣人员工资转账记录（加盖公章）至管理平台“培训方案”的“考核记录—其他培训资料”。劳务派遣企业为本企业工作的员工（未派遣到用工单位）申请职业培训补贴的，应提供承诺函。

### （七）操作规范

#### 1. 简易岗前培训（疫情期间）

（1）培训方式：可采取全线上、“线上+线下”或全线下方式开展职业技能培训。线上培训应选择人社部门公布的线上职业技能培训平台。

（2）培训内容：职业（工种）技能（选修），及企业文化、职业道德、职业规范、质量意识、法律法规、消防安全、环境保护、健康卫生、疫情防控、职业指导等通识类课程（选修）。

#### （3）培训计划申报

企业应于计划开班日前 5 个工作日，在管理平台填报培训方案，在管理平台按照以下内容模板完成填报，无需提交纸质材料：

①开班申请报告，每班人数不超过 200 人；

②培训承诺书；

③师资明细；

④师资资料：师资可从管理平台师资库选择，各地也可参照省人社厅《关于征集职业技能提升行动培训师资的通知》标准，根据企业需求确定师资，或层报上级人社部门确定。已确定的师资将自动导入管理平台师资库，供全省使用。师资资料包含教师聘用合同（扫描件）、资格证书（扫描件）。企业使用高管作为培训师资的，应提供高管聘书，并附高管简历（加盖公章）即可；

⑤培训课程：培训学时不低于4学时，课程内容由企业自主确定，理论课和实操课无比例要求（系统自动审核）；

⑥培训地点：线上培训无地点限制，线下培训地点应为企业注册地设区市，允许跨县（市、区）；

⑦委托培训机构开展培训的，还应提供承训机构办学许可证，民办非企业法人登记证书、委托合同。

属地人社部门应在企业计划开班日前1个工作日。对符合条件的培训计划完成审核，并根据名单发放职业培训券。对未按要求上传材料的企业应予以驳回并一次性告知理由。企业重新（多次）提交申请后属地人社部门应在3个工作日内完成审核。企业因同一理由被驳回3次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。

培训计划被属地人社部门审核通过前，企业可自行修改培训计划。培训计划审核通过后企业开班前培训计划有变更的（变更内容仅限于培训时间、培训地点、培训师资的变更，修改培训师资的，师资专业和工种应与原师资相同，下同），企业应提前向属

地人社部门提出申请，经属地人社部门审核同意后可对培训计划进行变更。培训计划审核通过后企业已开班需变更培训计划的，由企业向属地人社部门提出申请，并层报至省级人社部门同意后变更。遇到不可抗力或情势变更需变更培训计划的，由企业向属地人社部门申请，经属地人社部门同意后变更。因各种原因需取消培训计划的，由企业向属地人社部门报备即可。

#### （4）培训过程管理

##### ①培训签到和管理

a. 线下培训：学员参加线下培训的，应通过管理平台手机客户端每半天签到签退各一次，错过签到，下课后 24 小时内，可上传补签签到表（加盖公章）至管理平台，经属地人社部门审核同意后可获得培训学时；超过 24 小时的应层报市级人社部门同意后获得培训学时。企业应在管理平台上传全体学员培训合影共 1 张，有实操课的还应上传分组（分工位）实操照片共 3 张。实操课每学时应留存 1 分钟的录像视频备查（至少保存三年），理论课应留存全程培训视频录像备查（至少保存三年）。视频由企业录制，企业对视频资料真实性负责。视频中培训人员达当期班次参训学员总数 80%以上，且签到签退记录完整，即应认定为整体班次合格，属地人社部门无需按人员名单逐一人核对。

b. 线上培训：线上培训平台应实现与管理平台对接，实现线上培训全程监管，学员的学时记录自动计算（无需上传相关材料，通过平台对接实现数据同步）。人社部推荐的中国职业培训在线、就业创业和职业培训在线、新职业在线学习平台、中国国家人事

人才培训网、人力资源和社会保障部教育培训网、技能大师在线培训平台、淘宝大学、阿里巴巴认证、钉钉职业技能培训在线平台、腾讯课堂等 10 家线上培训平台短期内无法实现与管理平台对接的，企业应通过管理平台上传以下材料（无需盖章）：I. 平台主页截图 1 张。II. 课程名称和对应授课时长截图 1 张。III. 学员姓名、观看直播或回放时长的学时记录 1 张。IV. 线上课程内容截屏 5 张。每学时应留存 1 分钟的课程录屏备查（至少保存三年），课程录屏由企业录制，企业在线上培训平台建立班级，播放学习视频，在播放视频的同时打开学员列表可显示学员的学习进度，是否体现人脸照片由培训平台功能确定，无需额外录制，无需上传管理平台。

上述线上、线下培训材料示例可在管理平台查看。

②过程抽查：属地人社部门可对注册地企业开班情况进行不定期现场抽查，企业不在注册地县（市、区）开展培训的，可由市级人社部门统筹安排抽查。企业对抽查结果有异议的，可向上级人社部门反映。抽查记录应可上传平台（非必选项）。

③培训考核：学员获得全部学时即视为完成培训，不再另行组织考核。

#### （5）培训补贴申请

企业在培训结束后向属地人社部门申请发放培训结业证，无需提交纸质材料。属地人社部门通过管理平台审核：

①线上培训情况汇总表及相关截图截屏（由线上培训平台提供，已与管理平台对接的无需提供）；

②线下全体学员培训合影 1 张，有实操课的提供分组（分工位）实操照片 3 张。

属地人社部门应及时在管理平台完成审核并发放培训结业证，对未按要求上传材料的企业应通过管理平台予以驳回并一次性告知理由。企业因同一理由被驳回 3 次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。获得培训结业证后，企业可通过管理平台提出职业培训补贴申请，并上传以下材料扫描件（加盖公章）：

①补贴申请书、申请表；

②补贴人员花名册。

审核发证环节、补贴初审和复审环节总计不超过 10 个工作日。审核结果由管理平台自动同步至“福建省乡村振兴（扶贫惠民）资金监管平台（以下简称资金平台）”。各设区市人社部门于 5 个工作日内在资金平台完成复核并直接兑付补贴资金。

## 2. 岗前技能培训

（1）培训方式：知识技能型职业（工种）可开展全线上职业技能培训，操作技能型职业（工种）可开展“线上+线下”或全线下职业技能培训。线上培训应选择人社部门公布的线上职业技能培训平台。知识技能型职业（工种）由省人社厅陆续发布。

（2）培训内容：职业（工种）技能（必修），及企业文化、职业道德、职业规范、质量意识、法律法规、消防安全、环境保护、健康卫生、疫情防控、职业指导等通识类课程（选修）。

（3）培训计划申报

企业应于计划开班日前 5 个工作日，在管理平台按照以下内

容模板完成填报，无需提交纸质材料：

①开班申请报告，每班人数不超过 200 人；

②培训承诺书；

③师资明细；

④师资资料：师资可从管理平台师资库选择，各地也可参照省人社厅《关于征集职业技能提升行动培训师资的通知》标准，根据企业需求确定师资，或层报上级人社部门确定。已确定的师资将自动导入管理平台师资库，供全省使用。师资资料包含教师聘用合同（扫描件）、资格证书（扫描件），企业使用高管作为培训师资的，应提供高管聘书，并附高管简历（加盖公章）即可；

⑤培训课程：培训总学时不少于 20 学时，每节课时长不高于 5 学时，课程内容由企业自主确定，综合管理岗位（包括但不限于行政、人资、财务、销售）职业（工种）不受经营范围限制，但应与企业岗位设置相符；生产技术岗位职业（工种）培训课程应与企业经营范围相关。理论课和实操课按照总纲的有比例要求（系统自动审核）；

⑥培训地点：线上培训无地点限制，线下培训地点应为企业注册地设区市，允许跨县（市、区）；

⑦委托培训机构开展培训的，还应提供承训机构办学许可证，民办非企业法人登记证书、委托合同。

属地人社部门应在企业计划开班日前 1 个工作日对符合条件的培训计划完成审核，并根据名单发放职业培训券。对未按要求上传材料的企业应予以驳回并一次性告知理由。企业重新（多次）

提交申请后属地人社部门应在3个工作日内完成审核。企业因同一理由被驳回3次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。

培训计划被属地人社部门审核通过前，企业可自行修改培训计划。培训计划审核通过后企业开班前培训计划有变更的（变更内容仅限于培训时间、培训地点、培训师资的变更，修改培训师资的，师资专业和工种应与原师资相同，下同），企业应提前向属地人社部门提出申请，经属地人社部门审核同意后可对培训计划进行变更。培训计划审核通过后企业已开班需变更培训计划的，由企业向属地人社部门提出申请，并层报至省级人社部门同意后变更。遇到不可抗力或情势变更需变更培训计划的，由企业向属地人社部门申请，经属地人社部门同意后变更。因各种原因需取消培训计划的，由企业向属地人社部门报备即可。

#### （4）培训过程管理

##### ①培训签到和管理

a. 线下培训：学员参加线下培训的，应通过管理平台手机客户端每半天签到签退各一次，错过签到，下课后24小时内，可上传补签签到表（加盖公章）至管理平台，经属地人社部门审核同意后可获得培训学时；超过24小时的应层报市级人社部门同意后获得培训学时。企业应在管理平台上传全体学员培训合影共1张，有实操课的还应上传分组（分工位）实操照片共3张。实操课每学时应留存1分钟的录像视频备查（至少保存三年），理论课应留存全程培训视频录像备查（至少保存三年）。视频由企业录制，企业对视频资料真实性负责。视频中培训人员达当期班次参训学员

总数 80%以上，且签到签退记录完整，即应认定为整体班次合格，属地人社部门无需按人员名单逐一核对。

b. 线上培训：线上培训平台应实现与管理平台对接，实现线上培训全程监管，学员的学时记录自动计算（无需上传相关材料，通过平台对接实现数据同步）。人社部推荐的中国职业培训在线、就业创业和职业培训在线、新职业在线学习平台、中国国家人事人才培训网、人力资源和社会保障部教育培训网、技能大师在线培训平台、淘宝大学、阿里巴巴认证、钉钉职业技能培训在线平台、腾讯课堂等 10 家线上培训平台短期内无法实现与管理平台对接的，企业应通过管理平台上传以下材料（无需盖章）：Ⅰ. 平台主页截图 1 张。Ⅱ. 课程名称和对应授课时长截图 1 张。Ⅲ. 学员姓名、观看直播或回放时长的学时记录 1 张。Ⅳ. 线上课程内容截屏 5 张。每学时应留存 1 分钟的课程录屏备查（至少保存三年），课程录屏由企业录制，企业在线上培训平台建立班级，播放学习视频，在播放视频的同时打开学员列表可显示学员的学习进度，是否体现人脸照片由培训平台功能确定，无需额外录制，无需上传管理平台。

上述线上、线下培训材料示例可在管理平台查看。

②过程抽查：属地人社部门可对注册地企业开班情况进行不定期现场抽查，企业不在注册地县（市、区）开展培训的，可由市级人社部门统筹安排抽查。企业对抽查结果有异议的，可向上级人社部门反映。抽查记录可上传平台（非必选项）。

③培训考核：学员获得全部学时方可参加结业考试。考试原

则上通过管理平台手机客户端组织实施，49个急需紧缺职业（工种）考试题库由省人社厅统一开发；其他职业（工种）考试题库由企业开发，每职业（工种）上传100题，管理平台随机抽取20题作为该班次考试题目。考试成绩60分及格（满分100分），每班次每人可有3次考试机会，取最高分。

#### （5）培训补贴申请

企业在培训结束后向属地人社部门申请发放培训结业证，无需提交纸质材料。属地人社部门通过管理平台审核：

①线上培训情况汇总表及相关截图截屏（由线上培训平台提供，已与管理平台对接的无需提供）；

②线下全体学员培训合影1张，有实操课的提供分组（分工位）实操照片3张。

属地人社部门应及时在管理平台完成审核并发放培训结业证，对未按要求上传材料的企业应通过管理平台予以驳回并一次性告知理由，企业因同一理由被驳回3次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。获得培训结业证后，企业可通过管理平台提出职业培训补贴申请，并上传以下材料扫描件（加盖公章）：

①补贴申请书、申请表；

②补贴人员花名册。

审核发证环节、补贴初审和复审环节总计不超过10个工作日。审核结果由管理平台自动同步至资金平台。各设区市人社部门于5个工作日内在资金平台完成复核并直接兑付补贴资金。

### 3. 岗位技能提升培训（互联网+）

（1）培训方式：知识技能型职业（工种）可开展全线上职业技能培训，操作技能型职业（工种）可开展“线上+线下”或全线下职业技能培训。线上培训应选择人社部门公布的线上职业技能培训平台。知识技能型职业（工种）由省人社厅陆续发布。

（2）培训内容：职业（工种）技能（必修），及企业文化、职业道德、职业规范、质量意识、法律法规、消防安全、环境保护、健康卫生、疫情防控、职业指导等通识类课程（选修）。

#### （3）培训计划申报

企业应于计划开班日前5个工作日，在管理平台按照以下内容模板完成填报，无需提交纸质材料：

- ①开班申请报告，每班人数不超过200人；
- ②培训承诺书；
- ③师资明细；

④师资资料：师资可从管理平台师资库选择，各地也可参照省人社厅《关于征集职业技能提升行动培训师资的通知》标准，根据企业需求确定师资，或层报上级人社部门确定。已确定的师资将自动导入管理平台师资库，供全省使用。师资资料包含教师聘用合同（扫描件）、资格证书（扫描件），企业使用高管作为培训师资的，应提供高管聘书，并附高管简历（加盖公章）即可；

⑤培训课程：培训总学时20—40学时，每节课时长不高于5学时，课程内容由企业自主确定，申报培训总学时确定后该班次补贴金额自动计算，不可再变更。综合管理岗位（包括但不限于

行政、人资、财务、销售) 职业(工种) 不受经营范围限制, 但应与企业岗位设置相符; 生产技术岗位职业(工种) 培训课程应与企业经营范围相关。理论课和实操课按照总纲的比例要求, 通识类课程(归入理论课) 学时不超过总学时的 30% (系统自动审核);

⑥培训地点: 线上培训无地点限制, 线下培训地点应为企业注册地设区市, 允许跨县(市、区);

⑦委托培训机构开展培训的, 还应提供承训机构办学许可证, 民办非企业法人登记证书、委托合同。

属地人社部门应在企业计划开班日前 1 个工作日对符合条件的培训计划完成审核, 并根据名单发放职业培训券。对未按要求上传材料的企业应予以驳回并一次性告知理由。企业重新(多次) 提交申请后属地人社部门应在 3 个工作日内完成审核。企业因同一理由被驳回 3 次以上的, 属地人社部门可设置暂停申请。

培训计划被属地人社部门审核通过前, 企业可自行修改培训计划。培训计划审核通过后企业开班前培训计划有变更的(变更内容仅限于培训时间、培训地点、培训师资的变更, 修改培训师资的, 师资专业和工种应与原师资相同, 下同), 企业应提前向属地人社部门提出申请, 经属地人社部门审核同意后可对培训计划进行变更。培训计划审核通过后企业已开班需变更培训计划的, 由企业向属地人社部门提出申请, 并层报至省级人社部门同意后变更。遇到不可抗力或情势变更需变更培训计划的, 由企业向属地人社部门申请, 经属地人社部门同意后变更。因各类原因需取

消培训计划的，由企业向属地人社部门报备即可。

#### （4）培训过程管理

##### ①培训签到和管理

a. 线下培训：学员参加线下培训的，应通过管理平台手机客户端每半天签到签退各一次，错过签到，下课后 24 小时内，可上传补签签到表（加盖公章）至管理平台，经属地人社部门审核同意后可获得培训学时；超过 24 小时的应层报市级人社部门同意后获得培训学时。企业应在管理平台上传全体学员培训合影共 1 张，有实操课的还应上传分组（分工位）实操照片共 3 张。实操课每学时应留存 1 分钟的录像视频备查（至少保存三年），理论课应留存全程培训视频录像备查（至少保存三年）。视频由企业录制，企业对视频资料真实性负责。视频中培训人员达当期班次参训学员总数 80%以上，且签到签退记录完整，即应认定为整体班次合格，属地人社部门无需按人员名单逐一核对。

b. 线上培训：线上培训平台应实现与管理平台对接，实现线上培训全程监管，学员的学时记录自动计算（无需上传相关材料，通过平台对接实现数据同步）。人社部推荐的中国职业培训在线、就业创业和职业培训在线、新职业在线学习平台、中国国家人事人才培训网、人力资源和社会保障部教育培训网、技能大师在线培训平台、淘宝大学、阿里巴巴认证、钉钉职业技能培训在线平台、腾讯课堂等 10 家线上培训平台短期内无法实现与管理平台对接的，企业应通过管理平台上传以下材料（无需盖章）：I. 平台主页截图 1 张。II. 课程名称和对应授课时长截图 1 张。III. 学员

姓名、观看直播或回放时长的学时记录 1 张。IV. 线上课程内容截屏 5 张。每学时应留存 1 分钟的课程录屏备查（至少保存三年），课程录屏由企业录制，企业在线上培训平台建立班级，播放学习视频，在播放视频的同时打开学员列表可显示学员的学习进度，是否体现人脸照片由培训平台功能确定，无需额外录制，无需上传管理平台。

上述线上、线下培训材料示例可在管理平台查看。

②过程抽查：属地人社部门可对注册地企业开班情况进行不定期现场抽查，企业不在注册地县（市、区）开展培训的，可由市级人社部门统筹安排抽查。企业对抽查结果有异议的，可向上级人社部门反映。抽查记录可上传平台（非必选项）。

③培训考核：学员获得全部学时方可参加结业考试。考试原则上通过管理平台手机客户端组织实施，49 个急需紧缺职业（工种）考试题库由省人社厅统一开发；其他职业（工种）考试题库由企业开发，每职业（工种）上传 100 题，管理平台随机抽取 20 题作为该班次考试题目。考试成绩 60 分及格（满分 100），每班次每人可有 3 次考试机会，取最高分。

#### （5）培训补贴申请

企业在培训结束后向属地人社部门申请发放培训结业证，无需提交纸质材料。属地人社部门通过管理平台审核：

①线上培训情况汇总表及相关截图截屏（由线上培训平台提供，已与管理平台对接的无需提供）；

②线下全体学员培训合影 1 张，有实操课的提供分组（分工

位) 实操照片 3 张。

属地人社部门应及时在管理平台完成审核并发放培训结业证，对未按要求上传材料的企业应通过管理平台予以驳回并一次性告知理由。企业因同一理由被驳回 3 次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。获得培训结业证后，企业可通过管理平台提出职业培训补贴申请，并上传以下材料扫描件（加盖公章）：

①补贴申请书、申请表；

②补贴人员花名册。

审核发证环节、补贴初审和复审环节总计不超过 10 个工作日。审核结果由管理平台自动同步至资金平台。各设区市人社部门于 5 个工作日内在资金平台完成复核并直接兑付补贴资金。

## 二、企业直补

企业自主或委托机构组织在岗职工（在本单位缴纳养老保险）开展以岗位技能类课程为主的技能培训，职工取得职业资格证书（或职业技能等级证书、专项职业能力证书）的，按证书类型和等级给予企业职业培训补贴。参考标准：初级工（五级）700 元/人；中级工（四级）1000 元/人；高级工（三级）1500 元/人；技师（二级）2000 元/人；高技技师（一级）3000 元/人；专项职业能力证书 500 元/人。急需紧缺职业（工种）上浮不超过 30%。贫困家庭子女、城乡未继续升学初高中毕业生（两后生）、农村转移就业劳动者、城镇登记失业人员、毕业年度高校毕业生（含中高职院校、技工院校）等五类群体补贴标准上浮不超过 20%。封顶

上浮不超过 30%，也可按各地现行学时标准和要求执行。

（一）补贴对象：依法在我省各级市场监管部门登记设立的各类企业；省属在闽企业；个体工商户、民办非企业单位（参照企业）。

（二）平台注册：企业登录管理平台注册系统账号，在线提交以下材料扫描件，无需提交纸质材料：

①《培训承诺书》（加盖公章）；

②《培训单位基本情况表》（加盖公章）；

③相关资质证明文件，包括：企业营业执照或统一社会信用代码证；

④申报职业（工种）范围：综合管理岗位（包括但不限于行政、人资、财务、销售）职业（工种）不受经营范围限制；生产技术岗位职业（工种）应与企业经营范围相关。

属地人社部门应在 5 个工作日内完成审核，对未按要求上传材料的企业应予以驳回并一次性告知理由。企业因同一理由被驳回 3 次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。

（三）操作规范：企业通过管理平台提交以下材料扫描件，无需提交纸质材料（加盖公章）：

①培训申请报告、培训计划（系统自动比对是否缴纳养老保险）；

②培训合格人员花名册、补贴申请书。

属地人社部门应及时在管理平台完成审核。对未按要求上传材料的企业应通过平台予以驳回并一次性告知理由。企业因同一

理由被驳回 3 次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。补贴初审和复审环节总计不超过 10 个工作日。审核结果由管理平台自动同步至资金平台。各设区市人社部门于 5 个工作日内在资金平台完成复核并直接兑付补贴资金。

### 三、以工代训

（一）补贴对象：经各级人社部门公布的，受疫情影响的中小微企业、外贸、住宿餐饮、文化旅游、交通运输、批发零售等行业企业；新吸纳就业困难人员、零就业家庭成员、离校两年内高校毕业生、登记失业人员就业的中小微企业；吸纳原建档立卡贫困家庭劳动力就业的企业、农民专业合作社和就业扶贫车间等各类生产经营主体，以及吸纳就业困难人员、零就业家庭成员就业的参保企业。

（二）平台注册：企业登录管理平台注册系统账号，在线提交以下材料扫描件，无需提交纸质材料：

①《培训承诺书》（加盖公章）；

②《培训单位基本情况表》（加盖公章）；

③相关资质证明文件，包括：企业营业执照或统一社会信用代码证；

④申报职业（工种）范围：综合管理岗位（包括但不限于行政、人资、财务、销售）职业（工种）不受经营范围限制；生产技术岗位职业（工种）应与企业经营范围相关。

属地人社部门应在 5 个工作日内完成审核，对未按要求上传

材料的企业应予以驳回并一次性告知理由，企业因同一理由被驳回3次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。

**（三）补贴标准：**通过比对劳动者失业保险缴费情况认定为企业职工。按500元/人给予生产经营主体补贴，最长不超过6个月，和岗前技能培训补贴不重复，不计入劳动者每年3次职业培训补贴次数。

**（四）补贴申请：**企业将以下材料录入、扫描至管理平台并提交属地人社部门审核：

①企业以工代训补贴申请报告（系统导出后，加盖公章扫描上传）；

②以工代训人员花名册（系统导出模板填报后录入）；

③无法通过大数据比对核实企业为员工发放工资的，应提供银行、微信、支付宝转账流水凭证（应发工资不低于当地最低工资标准）。

**（五）花名册填报注意事项：**花名册中人员类别为企业职工或在岗农民工，其中属于脱贫人口、就业困难人员、零就业家庭成员、离校两年内高校毕业生、登记失业人员的，应在备注栏注明。在岗农民工参照农村转移就业劳动者认定，即依据身份证或户口簿地址的乡、村、组信息认定，满足其中一项即可，由企业自行填报，无需上传身份证明材料，部门不再核实认定。脱贫人口、就业困难人员、零就业家庭成员、登记失业人员以福建省劳动就业信息管理系统登记信息为准。离校两年内高校毕业生学信网证明材料或毕业证书。

申请企业有含劳务派遣人员的，除提供（四）①、②项申请资料外，还应将企业与劳务派遣公司用工（派遣）协议扫描到培训管理平台，同时在人员花名册中备注“劳务派遣”信息。

（六）四类群体认定：企业新吸纳劳动者就业指入职该企业不超过一年的员工，以该企业新增参加失业保险人员的参保时间为准，含以工代训补贴享受月份。

①脱贫人口为原扶贫部门认定的建档立卡贫困户家庭劳动者，可通过培训管理平台数据库进行人员比对。

②就业困难人员、零就业家庭成员是指进行就业困难人员认定登记的人员。

③离校两年内的高校毕业生，离校期限从国家承认学历的全日制普通高等院校毕业证书（含教育部认证的国、境外学历）落款日期算起。

④登记失业人员是指进行失业登记的人员。

属地人社部门应及时在管理平台完成审核，对未按要求上传材料的企业应通过平台予以驳回并一次性告知理由。企业因同一理由被驳回3次以上的，属地人社部门可设置暂停申报。补贴初审和复审环节总计不超过10个工作日。审核结果由管理平台自动同步至资金平台。各设区市人社部门于5个工作日内在资金平台完成复核并直接兑付补贴资金。

#### 四、项目制培训

各级人社部门公布的补贴性免费职业培训学校为就业重点

群体开展免费职业技能培训。参考标准：就业技能培训 1000 元/人；创业培训 1200 元/人，支持各地结合实际调整提高创业培训补贴标准，最高不超过原标准的两倍。

（一）补贴对象：各级人社部门公布的补贴性免费职业培训学校。

（二）就业重点群体身份包含（本规范涉及就业重点群体认定的均可参照此条）：

1. 原建档立卡贫困户（由系统比对）。

2. 原建档立卡贫困户、城镇最低生活保障对象、农村最低生活保障对象的家庭子女（提供民政或扶贫部门认定的材料）。

3. 城乡未继续升学初高中毕业生（两后生）：提供教育部门颁发的初高中毕业证及个人书面承诺（原则上“两后生”年龄不超过 22 岁，在毕业当年 9 月 1 日后未继续升学的可参加免费职业技能培训，以身份证、毕业证日期为准）。与教育部门学籍系统对接可比对后无需提供。

4. 农村转移就业劳动者：依据身份证或户口簿地址的乡、村、组信息认定，满足其中一项即可。

5. 下岗失业人员：在我省各级公共就业服务机构登记失业人员，领取失业保险金、领取失业补助金的人员。

6. 退役军人：未被党和国家机关、人民团体、事业单位录用聘用或待安置期间的退役军人凭有关部门出具的相关证明或证件。

7. 残疾人：有效的《中华人民共和国残疾人证》，与民政部门

系统对接可比对后无需提供。

8. 去产能职工：提供本人身份证，由属地人社部门核实，提供行业主管部门的通知、公告等证明材料。

9. 贫困村创业致富带头人：提供户籍地或扶贫办的认定材料。

10. 毕业年度高校毕业生和离校两年内未就业高校毕业生（含中高职院校、技工院校）：根据学信网证明材料或毕业证书，并以学信网预计毕业日期或毕业证书发证日期起计算。

上述人员身份认定可通过管理平台比对认定的，无需提供有关材料。

（三）平台审核：培训单位登录管理平台注册系统账号，在线提交以下材料扫描件，无需纸质材料：

①《培训承诺书》（加盖公章）；

②《培训单位基本情况表》（加盖公章）；

③相关资质证明文件，包括：营业执照、办学许可证、民办非企业法人登记证书，或事业单位法人证书等，并附上年度年审（年报）合格证明。

④申报职业（工种）范围：培训单位可自主申报。

属地人社部门应在5个工作日内完成审核。对未按要求上传材料的培训单位应予以驳回并一次性告知理由。培训单位因同一理由被驳回3次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。

（四）培训学时规范：就业技能培训总学时不低于40学时，可开展理论课或理论课+实操课培训，每学时不低于45分钟

(30-44 分钟为 0.5 学时, 45 分钟为 1 学时)。允许培训单位申报培训学时超过规定的总学时, 但应满足下列要求: 理论课可采取线上、线下, 或线上线下相结合方式开展, 不低于规定学时的 60%; 实操课应以线下方式开展, 不高于规定学时的 40%。

**(五) 培训方式:** 知识技能型职业(工种)可开展全线上职业技能培训。操作技能型职业(工种)可开展“线上+线下”或全线下职业技能培训, 理论课线上学时不超过规定学时的 60% (系统自动计算)。线上培训应选择人社部门公布的线上职业技能培训平台。知识技能型职业(工种)由省人社厅陆续发布。

**(六) 培训内容:** 职业(工种)技能(必修), 及职业道德、职业规范、质量意识、法律法规、消防安全、环境保护、健康卫生、疫情防控、职业指导等通识类课程(选修)。

**(七) 培训计划申报:** 培训单位应于计划开班日前 5 个工作日, 在管理平台按照以下内容模板完成填报, 无需提交纸质材料:

①开班申请报告, 每班人数不超过 200 人;

②培训承诺书;

③师资明细;

④师资资料: 师资可从管理平台师资库选择, 各地也可参照省人社厅《关于征集职业技能提升行动培训师资的通知》标准, 根据培训单位需求确定师资, 或层报上级人社部门确定, 已确定的师资系统将自动导入师资库, 供全省使用。师资资料包含教师聘用合同(扫描件)、资格证书(扫描件);

⑤培训课程: 就业技能培训总学时不少于 40 学时, 每节课

时长不高于 5 学时，课程内容由培训单位自主确定，培训职业（工种）应为办学许可范围内的职业（工种）。理论课和实操课按照企业职工培训的比例要求（系统自动审核）；

⑥培训地点：线上培训无地点限制，线下培训地点应为培训单位注册地设区市，允许跨县（市、区）。培训单位在全省各地设有分部、分校或者分中心的，可分别向属地人社部门申请，也可向总部所在地人社部门申请。

对符合开班条件的培训单位，属地人社部门应在培训单位计划开班日前 1 个工作日完成审核。对未按要求上传材料的培训单位应予以驳回并一次性告知理由。培训单位重新（多次）提交申请后属地人社部门应在 3 个工作日内完成审核。培训单位因同一理由被驳回 3 次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。

培训计划被属地人社部门审核通过前，培训单位可自行修改培训计划。培训计划审核通过后培训单位开班前培训计划有变更的（变更内容仅限于培训时间、培训地点、培训师资的变更，修改培训师资的，师资专业和工种应与原师资相同，下同），培训单位应提前向属地人社部门提出申请，经属地人社部门审核同意后可对培训计划进行变更。培训计划审核通过后培训单位已开班需变更培训计划的，由培训单位向属地人社部门提出申请，并层报至省级人社部门同意后变更。遇到不可抗力或情势变更需变更培训计划的，由培训单位向属地人社部门申请，经属地人社部门同意后变更。因各类原因需取消培训计划的由培训单位向属地人社部门报备即可。

## （八）培训过程管理：

### ①培训签到和管理

a. 线下培训：学员参加线下培训的，应通过管理平台手机客户端每半天签到签退各一次，错过签到，下课后 24 小时内，可上传补签签到表（加盖公章）至管理平台，经属地人社部门审核同意后可获得培训学时；超过 24 小时的应层报市级人社部门同意后获得培训学时。培训单位应在管理平台上传全体学员培训合影共 1 张，有实操课的还应上传分组（分工位）实操照片共 3 张。实操课每学时应留存 1 分钟的录像视频备查（至少保存三年），理论课应留存全程培训视频录像备查（至少保存三年）。视频由培训单位录制，培训单位对视频资料真实性负责。视频中培训人员达当期班次参训学员总数 80% 以上，且签到签退记录完整，即应认定为整体班次合格，属地人社部门无需按人员名单逐一核对。

b. 线上培训：线上培训平台应实现与管理平台对接，实现线上培训全程监管，学员的学时记录自动计算（无需上传相关材料，通过平台对接实现数据同步）。人社部推荐的中国职业培训在线、就业创业和职业培训在线、新职业在线学习平台、中国国家人事人才培训网、人力资源和社会保障部教育培训网、技能大师在线培训平台、淘宝大学、阿里巴巴认证、钉钉职业技能培训在线平台、腾讯课堂等 10 家线上培训平台短期内无法实现与管理平台对接的，培训单位应通过管理平台上传以下材料（无需盖章）：I. 平台主页截图 1 张。II. 课程名称和对应授课时长截图 1 张。III. 学员姓名、观看直播或回放时长的学时记录 1 张。IV. 线上课程内

容截屏 5 张。每学时应留存 1 分钟的课程录屏备查（至少保存三年），课程录屏由培训单位录制，培训单位在线上培训平台建立班级，播放学习视频，在播放视频的同时打开学员列表可显示学员的学习进度，是否体现人脸照片由培训平台功能确定，无需额外录制，无需上传管理平台。

上述线上、线下培训材料示例可在管理平台查看。

②过程抽查：属地人社部门可对培训单位开班情况进行不定期现场抽查，培训单位不在注册地县（市、区）开展培训的，可由市级人社部门统筹安排抽查。培训单位对抽查结果有异议的，可向上级人社部门反映。抽查记录可上传平台（非必选项）。

③培训考核：学员获得全部学时方可参加结业考试。考试原则上通过管理平台手机客户端组织实施，49 个急需紧缺职业（工种）考试题库由省人社厅统一开发；其他职业（工种）考试题库由培训单位开发，每职业（工种）上传 100 题，管理平台随机抽取 20 题作为该班次考试题目。考试成绩 60 分及格（满分 100 分），每班次每人可有 3 次考试机会，取最高分。

（九）培训结业证申请：培训单位在培训结束后向属地人社部门申请发放培训结业证，无需提交纸质材料。属地人社部门通过管理平台审核：

①线上培训情况汇总表及相关截图截屏（由线上培训平台提供，已与管理平台对接的无需提供）；

②线下全体学员培训合影 1 张，有实操课的提供分组（分工位）实操照片 3 张。

属地人社部门应及时在管理平台完成线上审核并发放培训结业证，对未按要求上传材料的培训单位应通过管理平台予以驳回并一次性告知理由。培训单位因同一理由被驳回3次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。审核发证环节不超过5个工作日。

(十) 职业培训补贴申请：获得培训结业证后，培训单位可通过管理平台提出职业培训补贴申请，并上传以下材料扫描件(加盖公章)：

- ①补贴申请书、申请表；
- ②补贴人员花名册。

城乡劳动者未使用职业培训券参加培训单位组织培训，获得培训结业证后，可通过管理平台申请职业培训补贴，也可本人或委托培训单位向属地人社部门，按“见证补贴”方式提交申请材料。属地人社部门补贴初审和复审环节总计不超过10个工作日，对未按要求上传材料的应通过平台予以驳回并一次性告知理由；审核完成后属地人社部门按自然月为批次整理汇总表，并在次月5个工作日内完成公示，公示时间为5个工作日。公示结束无异议的，于20个工作日内发放职业培训补贴。

## 五、就业技能培训

办理实名制登记的城乡劳动者(含外省来闽务工人员)，参加各级公共就业人才服务机构、省级重点以上技工院校(职业院校)，以及列入人社部门公布的承担补贴性培训项目机构目录的职业培训机构组织实施的短期职业技能培训。参考标准：500元/人。急

需紧缺职业（工种）上浮不超过 30%。贫困家庭子女、城乡未继续升学初高中毕业生（两后生）、农村转移就业劳动者、城镇登记失业人员、毕业年度高校毕业生（含中高职院校、技工院校）等五类群体补贴标准上浮不超过 20%。封顶上浮不超过 30%，也可按各地现行学时标准和要求执行。

（一）补贴对象：培训单位（使用职业培训券）、办理实名制登记的城乡劳动者（含外省来闽务工人员、在闽台胞）。

（二）平台审核：培训单位登录管理平台注册系统账号，在线提交扫描件，无需纸质材料：

①《培训承诺书》（加盖公章）；

②《培训单位基本情况表》（加盖公章）；

③相关资质证明文件，包括：营业执照、办学许可证、民办非企业法人登记证书，或事业单位法人证书等，并附上年度年审（年报）合格证明。

④申报职业（工种）范围：培训单位为公共就业人才服务机构的，无职业（工种）范围限制，但实际承训机构为技工院校、职业培训机构的，应为办学许可范围内的职业（工种）。培训单位为省级重点以上技工院校（职业院校）、职业培训机构的，应为办学许可范围内的职业（工种）。

属地人社部门应在 5 个工作日内完成审核，对未按要求上传材料的培训单位应予以驳回并一次性告知理由。培训单位因同一理由被驳回 3 次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。

（三）培训学时规范：职业技能培训总学时不低于 20 学时，

可开展理论课或理论课+实操课培训，每学时不低于45分钟（30-44分钟为0.5学时，45分钟为1学时）。允许培训单位申报培训学时超过规定的总学时，但应满足下列要求：理论课可采取线上、线下，或线上线下相结合方式开展，不低于规定学时的60%；实操课应以线下方式开展，不高于规定学时的40%。

**（四）培训方式：**知识技能型职业（工种）可开展全线上职业技能培训。操作技能型职业（工种）可开展“线上+线下”或全线下职业技能培训，理论课线上学时不超过规定学时的60%（系统自动计算）。线上培训应选择人社部门公布的线上职业技能培训平台。知识技能型职业（工种）由省人社厅陆续发布。

**（五）培训内容：**职业（工种）技能（必修），及企业文化、职业道德、职业规范、质量意识、法律法规、消防安全、环境保护、健康卫生、疫情防控、职业指导等通识类课程（选修）。

**（六）培训计划申报：**培训单位应于计划开班日前5个工作日，在管理平台按照以下内容模板完成填报，无需提交纸质材料：

- ①开班申请报告，每班人数不超过200人；
- ②培训承诺书；
- ③师资明细；

④师资资料：师资可从管理平台师资库选择，各地也可参照省人社厅《关于征集职业技能提升行动培训师资的通知》标准，根据培训单位需求确定师资，或层报上级人社部门确定，已确定的师资系统将自动导入师资库，供全省使用。师资资料包含教师聘用合同（扫描件）、资格证书（扫描件）；

⑤培训课程：内容由培训单位自主确定，除公共就业人才服务机构外，培训职业（工种）应为办学许可范围或经营范围内的工种。理论课和实操课按照企业职工培训的比例要求（系统自动审核）；

⑥培训地点：线上培训无地点限制。线下培训地点应为培训单位注册地设区市，允许跨县（市、区），培训单位在全省各地设有分部、分校或者分中心的，可分别向属地人社部门申请，也可向总部所在地人社部门申请。

对符合开班条件的培训单位，属地人社部门应在培训单位计划开班日前1个工作日完成审核。对未按要求上传材料的培训单位应予以驳回并一次性告知理由。培训单位重新（多次）提交申请后属地人社部门应在3个工作日内完成审核。培训单位因同一理由被驳回3次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。

培训计划被属地人社部门审核通过前，培训单位可自行修改培训计划。培训计划审核通过后培训单位开班前培训计划有变更的（变更内容仅限于培训时间、培训地点、培训师资的变更，修改培训师资的，师资专业和工种应与原师资相同，下同），培训单位应提前向属地人社部门提出申请，经属地人社部门审核同意后可对培训计划进行变更。培训计划审核通过后培训单位已开班需变更培训计划的，由培训单位向属地人社部门提出申请，并层报至省级人社部门同意后变更。遇到不可抗力或情势变更需变更培训计划的，由培训单位向属地人社部门申请，经属地人社部门同意后变更。因各类原因需取消培训计划的由培训单位向属地人社

部门报备即可。

### （七）培训过程管理：

a. 线下培训：学员参加线下培训的，应通过管理平台手机客户端每半天签到签退各一次，错过签到，下课后 24 小时内，可上传补签签到表（加盖公章）至管理平台，经属地人社部门审核同意后可获得培训学时；超过 24 小时的应层报市级人社部门同意后获得培训学时。培训单位应在管理平台上传全体学员培训合影共 1 张，有实操课的还应上传分组（分工位）实操照片共 3 张。实操课每学时应留存 1 分钟的录像视频备查（至少保存三年），理论课应留存全程培训视频录像备查（至少保存三年）。视频由培训单位录制，培训单位对视频资料真实性负责。视频中培训人员达当期班次参训学员总数 80% 以上，且签到签退记录完整，即应认定为整体班次合格，属地人社部门无需按人员名单逐一核对。

b. 线上培训：线上培训平台应实现与管理平台对接，实现线上培训全程监管，学员的学时记录自动计算（无需上传相关材料，通过平台对接实现数据同步）。人社部推荐的中国职业培训在线、就业创业和职业培训在线、新职业在线学习平台、中国国家人事人才培训网、人力资源和社会保障部教育培训网、技能大师在线培训平台、淘宝大学、阿里巴巴认证、钉钉职业技能培训在线平台、腾讯课堂等 10 家线上培训平台短期内无法实现与管理平台对接的，培训单位应通过管理平台上传以下材料（无需盖章）：I. 平台主页截图 1 张。II. 课程名称和对应授课时长截图 1 张。III. 学员姓名、观看直播或回放时长的学时记录 1 张。IV. 线上课程内

容截屏 5 张。每学时应留存 1 分钟的课程录屏备查（至少保存三年），课程录屏由培训单位录制，培训单位在线上培训平台建立班级，播放学习视频，在播放视频的同时打开学员列表可显示学员的学习进度，是否体现人脸照片由培训平台功能确定，无需额外录制，无需上传管理平台。

上述线上、线下培训材料示例可在管理平台查看。

②过程抽查：属地人社部门可对培训单位开班情况进行不定期现场抽查，培训单位不在注册地县（市、区）开展培训的，可由市级人社部门统筹安排抽查。培训单位对抽查结果有异议的，可向上级人社部门反映。抽查记录可上传平台（非必选项）。

③培训考核：学员获得全部学时方可参加结业考试。考试原则上通过管理平台手机客户端组织实施，49 个急需紧缺职业（工种）考试题库由省人社厅统一开发；其他职业（工种）考试题库由培训单位开发，每职业（工种）上传 100 题，管理平台随机抽取 20 题作为该班次考试题目。考试成绩 60 分及格（满分 100 分），每班次每人可有 3 次考试机会，取最高分。

（八）培训结业证申请：培训单位在培训结束后向属地人社部门申请发放培训结业证，无需提交纸质材料。属地人社部门通过管理平台审核：

①线上培训情况汇总表及相关截图截屏（由线上培训平台提供，已与管理平台对接的无需提供）；

②线下全体学员培训合影 1 张，有实操课的提供分组（分工位）实操照片 3 张。

属地人社部门应及时在管理平台完成线上审核并发放培训结业证，对未按要求上传材料的培训单位应通过管理平台予以驳回并一次性告知理由，培训单位因同一理由被驳回3次以上的，属地人社部门可设置暂停申请。

**（九）职业培训补贴申请：**获得培训结业证后，培训单位（使用职业培训券）可通过管理平台提出职业培训补贴申请，并上传以下材料扫描件（加盖公章）：

- ①补贴申请书、申请表；
- ②补贴人员花名册。

属地人社部门审核发证环节、补贴初审和复审环节总计不超过10个工作日。审核结果由管理平台自动同步至资金平台。各设区市人社部门于5个工作日内在资金平台完成复核并直接兑付补贴资金。

## 六、马兰花创业培训

### （一）培训单位

属地人社部门通过政府购买服务方式确定“马兰花创业培训”机构。机构登录管理平台注册系统账号，在线上传原件扫描件：

- ①相关资质证照；
- ②属地人社部门确认开展“马兰花创业培训”文件或双方签订的政府购买服务协议。

“马兰花创业培训”业务具体承办机构，不可将“马兰花创

业培训”业务以任何形式转包第三方，一经发现存在转包等情况，取消其开展“马兰花创业培训”业务资质。

## （二）培训对象

年满 16 周岁，进行过实名制登记的有创业要求和培训意愿的城乡各类劳动者，毕业年度高校毕业生（含中高职院校、技工院校）。

## （三）培训方案申报

“马兰花创业培训”培训机构应在计划开班日前 3 个工作日，通过管理平台填报培训方案，含：培训班信息、课程安排、师资安排、培训学员基本信息等内容。

属地人社部门应在计划开班日前 1 个工作日内完成审核，并根据名单发放职业培训券。如班次信息不符合相关要求及规定，培训方案予以驳回或要求修改完善的，应一次性告知理由。

## （四）培训过程管理

### 1. 学员人数

每期“马兰花创业培训”班学员不得超过 30 人。

### 2. 授课教师

每期“马兰花创业培训”班应至少安排 2 名“马兰花创业培训”师资从事主讲授课任务，“马兰花创业培训”主讲教师应参加过“马兰花创业培训”师资培训班，并取得“马兰花创业培训”师资资格。

### 3. 培训教材

每期“马兰花创业培训”班应统一使用由中国就业培训技术

指导中心编写，中国劳动社会保障出版社发行的马兰花“SYB”创业培训和马兰花网络创业培训课程教材，每位培训学员应人手一套教材。

#### 4. 培训教具及场地

“马兰花创业培训”机构，开展教学的“马兰花创业培训”教室，应至少能满足30人实现移动桌椅呈“U型”或“岛型”摆放（建议教室面积不低于100平方米），并同时应配备投影仪、白板等相应教具。

马兰花网络创业培训除满足上述要求外，还应同时配备优质网络资源（建议不低于100兆带宽独享），和至少30台电脑，以满足培训学员线上模拟教学使用。

#### 5. 课程安排

每期“马兰花创业培训”应严格按照课程安排表进行授课。“马兰花创业培训”机构可通过传统模式，采用面授、互动交流、经验分享、沙盘演练等教学手段开展传统线下教学授课。

对能较熟练使用线上学习模式的培训学员，鼓励“马兰花创业培训”机构采取“线上+线下”的新模式，开展培训教学。线上培训平台应与管理平台数据对接。

#### 6. 培训课时

每期“马兰花创业培训”班应至少达到7天（56个学时），马兰花“SYB”创业培训线下课时不低于总课时的70%，马兰花网络创业培训线下课时不低于总课时50%。

培训期间签到，应按照管理平台要求每半天签到签退各一

次，视为该半天培训课时有效，错过签到，下课后 24 小时内，可上传补签到表，经属地人社部门审核通过后可获得培训学时。如某个半天培训学员未按时签到签退，该半天做缺勤处理，达到 2 个半天做未结业处理，当年不得再报名参加“马兰花创业培训”，次年可重新报名。

#### （五）培训抽查

过程抽查：属地人社部门可对培训单位开班情况进行不定期现场抽查。培训单位对抽查结果有异议的，可向上级人社部门反映。抽查记录可上传管理平台（非必选项）。

#### （六）培训考核

马兰花“SYB”创业培训考核认定结果，以当期两位主讲教师均判定《创业计划书》合格，既可视为培训合格；马兰花网络创业培训考核认定成果，以通过网络创业培训教学辅助平台进行理论考试、提交实践成果、撰写店铺规划书，由当期两位主讲教师进行打分或评定，成绩合格者即可视为培训合格。

马兰花“SYB”创业培训、马兰花网络创业培训两项培训内容，培训学员当年度只可报名参加其中一项，培训合格学员不可再重复报名参训。

#### （七）培训证书发放

根据管理平台“马兰花创业培训”考核结果生成的培训合格人员《创业培训讲师培训合格证书》，属地人社部门和“马兰花创业培训”机构，可直接通过管理平台查询，培训合格人员本人通过福建省公共就业服务网（网址：<http://220.160.52.235:81>）

进行培训证书查询打印。

#### （八）培训资料报送

每期“马兰花创业培训”班结束后，主讲教师需填报《创业培训学员培训活动报告（TOE）》，培训班学员需填报《创业培训学员培训结束评估表》（在线填报功能上线前，相关纸质材料上传管理平台）。

#### （九）培训后续跟踪服务材料报送

各地“马兰花创业培训”机构或创业服务机构，可根据培训合格学员需求，为其组织开展培训后续跟踪服务，并填报《创业培训后续跟踪服务活动报告》，服务对象成功实现创业或者就业，将相关情况填报至管理平台。

#### （十）培训补贴申请

“马兰花创业培训”补贴对象、补贴标准由各地人社、财政根据当地实际予以明确。“马兰花创业培训”机构申请创业培训补贴，可通过管理平台上传以下材料：

- ① “马兰花创业培训”补贴申请表（加盖公章）；
- ② “马兰花创业培训”补贴人员花名册（加盖公章）。

属地人社部门补贴初审和复审环节总计不超过10个工作日。审核结果由管理平台自动同步至资金平台。各设区市人社部门于5个工作日内在资金平台完成复核并直接兑付补贴资金。

## 七、见证补贴

符合条件的城乡劳动者，取得职业资格证书（或职业技能等

级证书、专项职业能力证书,以下简称证书)的,按证书等级给予一定标准的职业培训补贴。参考标准:初级工(五级)700元/人;中级工(四级)1000元/人;高级工(三级)1500元/人;技师(二级)2000元/人;高技技师(一级)3000元/人;专项职业能力证书500元/人。急需紧缺职业(工种)上浮不超过30%。贫困家庭子女、城乡未继续升学初高中毕业生(两后生)、农村转移就业劳动者、城镇登记失业人员、毕业年度高校毕业生(含中高职院校、技工院校)等五类群体补贴标准上浮不超过20%。封顶上浮不超过30%,也可按各地现行学时标准和要求执行。

### (一) 补贴对象

办理实名制登记的城乡劳动者(含外省来闽务工人员、在闽台胞)。劳动者使用职业培训券参加职业技能培训取得相应证书的,由培训单位申领职业培训补贴。

### (二) 申请流程

城乡劳动者自主考取证书可通过以下方式领取补贴:

方式一、劳动者通过管理平台手机客户端提交申请,无需提供纸质材料。

方式二、劳动者向属地人社部门提交以下材料:

①身份证原件及复印件(台湾同胞提供台湾居民来往大陆通行证);

②证书原件及复印件;

③本人银行卡或社保卡原件及复印件。

对于方式一、二,属地人社部门应在10个工作日内完成审

核（含初审、复审），对未按要求提交材料的应通过管理平台予以驳回并一次性告知理由。审核完成后按月为批次整理汇总表，并在次月5个工作日内完成公示，公示时间为5个工作日。公示结束无异议的，属地人社部门于20个工作日内发放职业培训补贴。

方式三、劳动者以领取职业培训券的方式，参加由各级人社部门同意组织开展培训的公共就业人才服务机构、技工院校、职业技能培训机构等培训单位组织的职业技能培训，取得证书的，培训单位可在管理平台（系统账号参照就业技能培训执行）向培训券发券地人社部门发起职业培训补贴申请，提交以下材料：

- ①补贴申请书、申请表；
- ②补贴人员花名册。

对于方式三，属地人社部门补贴初审和复审环节总计不超过10个工作日。审核结果由管理平台自动同步至资金平台。各设区市人社部门于5个工作日内在资金平台完成复核并直接兑付补贴资金。

## 八、职业技能鉴定补贴

在我省范围取得职业资格证书、职业技能等级证书、专项职业能力证书且未享受过该证书类型鉴定补贴的人员，可享受一次终生性鉴定补贴。

（一）补贴对象：办理实名制登记的城乡劳动者（含外省来闽务工人员，在闽台胞）；普通高等学校、中高职院校（含技工院校）的在校生在毕业学年学生（毕业学年指毕业前一年7月1日

起的12个月内，须提供学校证明）。

## （二）申请流程

### 1. 申报

鉴定补贴由机构统一向当地职业技能鉴定中心或公共就业人才服务机构申报。提交以下材料：

①福建省职业技能鉴定补贴个人申请表

②身份证件复印件（台湾同胞提供台湾居民来往大陆通行证）

③在校生提供学校证明

④电子汇总表。

### 2. 审核

各级鉴定中心对申报机构提交的个人申请表与电子信息进行审核，并将审核结果报同级人力资源和社会保障行政部门复核。

## （三）补贴资金标准及拨付

各级人社部门对报送的人员进行复核，对复核合格人员按照当地就业资金管理方式给予补贴。

---

抄送：省财政厅、省审计厅。

---

福建省人力资源和社会保障厅办公室

2021年9月29日印发