

晋江市人力资源和社会保障局文件

晋人社规〔2024〕1号

晋江市人力资源和社会保障局关于印发《职业培训补贴申请操作规范（试行）》的通知

各职业院校、民办职业培训机构，各有关企业：

为进一步规范职业技能培训监督管理工作，巩固职业技能培训和评价专项整治工作成果，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，根据《福建省人力资源和社会保障厅等七部门关于印发〈福建省职业技能提升工程为民办实事项目实施方案〉的通知》（闽人社文〔2024〕41号）、《就业补助资金管理办法》（财社〔2023〕181号）等相关规定，结合我市实际，现制定《职

业培训补贴申请操作规范（试行）》（以下简称《规范》），将我市现行职业培训补贴政策、申领流程、申报材料予以梳理、明确，作为通用操作规范，实行目录清单管理。

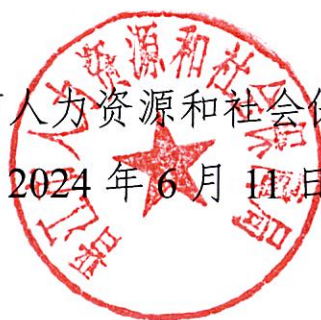
各类企业、机构、城乡劳动者应对申报材料的真实性负全责。在培训过程中存在弄虚作假等违规行为，涉嫌违纪违法的，依照相应法律法规严肃处理。

人社部门严格执行本《规范》，按照审核要求做好形式审查，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。

本《规范》自印发之日起执行，由市人社局负责解释，此前规定与本《规范》不一致之处，以本《规范》为准。若上级有出台新的规定，则以上级规定为准。

晋江市人力资源和社会保障局

2024年6月11日



职业培训补贴申请操作规范（试行）

一、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）开展的技能培训，培训总学时不低于20学时，取得培训结业证书。补贴参考标准：500元/人。

（一）补贴对象：依法在我市市场监管部门登记设立的各类企业、个体工商户、民办非企业单位（参照企业）。

（二）培训学时规范：总学时不低于20学时，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）。省厅公布的知识技能型工种培训可开展理论课，其余工种培训需采取理论课+实操课培训模式。其中：实操课原则上不低于总学时的40%，以线下形式开展；理论课可采取线上、线下，或线上线下相结合方式开展，线上学时不得高于总学时的40%。

（三）企业合作办班规范：申报开班计划时，辖区内的不同企业可合作开展培训，由其中一家企业发起培训计划，最多支持10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，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。

（四）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。

（五）培训计划申报：企业应于计划开班日前 5 个工作日，在管理平台提交以下材料扫描件（加盖公章）：

- 1.开班申请报告，每班人数不超过 100 人；
- 2.培训承诺书；
- 3.师资明细资料；

4.培训课程：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。职业（工种）技能（必修），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、职业指导等通识类课程（选修）。

5.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/工商营业执照、委托合同，培训机构不得超业务范围开展培训。

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，并根据名单发放电子培训券，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。

(六)培训过程管理:培训过程管理包括线上培训管理和线下培训管理, 其中:

1.线上培训管理

线上培训平台是指线上培训单位使用的, 已实现与管理平台对接, 实现线上培训全过程监管、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)的, 开展职业技能线上培训的职业技能线上平台机构。

2.线下培训管理

学员参加线下培训的, 需通过“福建省职业培训小助手”微信小程序每半天定位签到签退各一次, 学员个人原因错过签到, 则不计入培训学时。线下培训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。

3.过程抽查

人社部门应对培训单位培训情况进行现场抽查, 每期培训班抽查不少于1次, 抽查记录应上传管理平台。

(七)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“福建省职业培训小助手”微信小程序组织实施, 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300题(含200道单选、100道多选), 管理平台随机抽取30题(20道单选、10道多选)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）培训补贴申请

1. 申请方式

企业在培训结束后向人社部门申请发放培训结业证，同时发起职业培训补贴申请，并提交以下材料（加盖公章）：

（1）培训补贴申请表；

（2）培训补贴人员花名册（管理平台导出）。

2. 补贴受理、审核、发放

人社部门应及时在管理平台完成审核、发放培训结业证，并按要求做好补贴初审和复审环节，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，审核后及时兑付补贴资金。

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。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 30%。

（一）补贴对象：依法在我市市场监管部门登记设立的企业、个体工商户、民办非企业单位（参照企业）。

（二）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。

（三）培训过程管理：参训学员考取方案对应工种的鉴定证书（职业资格证书、职业技能等级证书、专项能力证书）无需过程管理。

（四）操作规范：企业通过管理平台提交以下材料扫描件（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。

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，审核后及时兑付补贴资金。

三、项目制培训

泉州市人社部门公布的补贴性职业技能培训机构为就业重点群体、符合条件的城乡劳动者开展免费职业技能培训。总学时不低于 20 学时，对高于 80 学时的，按 80 学时封顶计发补贴。补贴参考标准：500-2000 元/人。

(一) 补贴对象：泉州市人社部门公布的补贴性职业技能培训机构。

(二) 就业重点群体身份包含：

1.脱贫人员：脱贫证。

2.毕业学年高校毕业生：学信网学籍证明。

3.城乡未继续升学的应届初高中毕业生：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）。

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.城镇登记失业人员：失业证。

6.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。

7.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。

8.残疾人：持有效的《中华人民共和国残疾人证》。

(三) 培训学时规范：总学时不低于20学时，对高于80学时的，按80学时封顶计发补贴。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）。培训采取理论课+实操课培训模式，可以“线上+线下”或全线下培训方式开展。其中：实

操课原则上不低于总学时的 40%，以线下形式开展；理论课可采取线上、线下，或线上线下相结合方式开展，线上学时不得高于总学时的 40%。

（四）培训计划申报：企业应于计划开班日前 5 个工作日，在管理平台提交以下材料扫描件（加盖公章）：

- 1.开班申请报告，每班人数不超过 100 人；
- 2.培训承诺书；
- 3.师资明细资料；
- 4.培训课程：课程内容由培训单位自主确定，职业（工种）技能（必修），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、职业指导等通识类课程（选修）。培训职业（工种）应为办学许可范围内的职业（工种），不得超业务范围开展培训。

对符合开班条件的培训单位，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。

（五）培训过程管理：培训过程管理包括线上培训管理和线下培训管理，其中：

1.线上培训管理

线上培训平台是指线上培训单位使用的，已实现与管理平台对接，实现线上培训全过程监管、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）的，开展

职业技能线上培训的职业技能线上平台机构。

2. 线下培训管理

学员参加线下培训的，需通过“福建省职业培训小助手”微信小程序每半天定位签到签退各一次，学员个人原因错过签到，则不计入培训学时。线下培训应留存全程培训视频录像备查（至少保存三年）。视频由培训机构录制，培训机构对视频资料真实性负责。

3. 过程抽查

人社部门应对培训机构培训情况进行现场抽查，每期培训班抽查不少于 1 次，抽查记录应上传管理平台。

（六）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“福建省职业培训小助手”微信小程序组织实施，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 300 题（含 200 道单选、100 道多选），管理平台随机抽取 30 题（20 道单选、10 道多选）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。

（七）培训补贴申请

1. 申请方式

企业在培训结束后向人社部门申请发放培训结业证，同时发起职业培训补贴申请，并提交以下材料（加盖公章）：

（1）培训补贴申请表；

(2) 培训补贴人员花名册(管理平台导出)。

2. 补贴受理、审核、发放

人社部门应及时在管理平台完成审核、发放培训结业证,并按要求做好补贴初审和复审环节,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,审核后及时兑付补贴资金。

四、企业新型学徒制

按照政府引导、企业为主、职业院校(含培训机构,下同)参与的原则,在企业全面推行以招工即招生、入企即入校,校企双师联合培养为主要内容的学徒培训制度。按中级工班每人5000元,高级工班每人6000元标准给予企业培训补贴。

(一) 培养对象: 与企业签订一年以上劳动合同并缴纳基本养老保险的技能岗位新招用和转岗人员, 以及应用新技术、新设备、新工艺的从业人员。企业可结合生产实际自主确定培养对象。学徒的劳动合同期限应长于学徒制培训期限。

1. 新招用人员认定依据: 企业与其签订劳动合同的日期即可开展学徒制培训。

2. 转岗人员认定依据: 因企业转产、重大技术革新、经营方式调整或工作需要等原因, 工作岗位发生调整的技能从业人员, 并需由企业出具相关证明材料确认。

3. 用工企业的劳务派遣人员可参加企业新型学徒制培训, 申

办主体须由用工企业申报。

(二)培养内容

1.学徒培养目标：以符合企业岗位需求的中级工、高级工及技师、高级技师为主。以企业为主导确定具体培养任务，由企业 与职业院校分别承担培训。

2.学徒培养方式：企业院校联合培养，企业主要通过企业导师带徒方式，职业院校主要采取工学一体化教学培训方式。

(三)培训学时规范：新型学徒制培训总学时原则上不少于 260 学时（每学时不少于 45 分钟）。

(四)培训方式：操作技能课程应以线下方式开展，学时原则上不少于总学时的 60%，企业可采用全线下或线上+线下相结合的方式。线上培训应选择已实现与管理平台对接的线上职业技能培训平台。线下培训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。

(五)课程设置：分为通用素质课程、专业基础课程和操作技能课程等三类，其中职业（工种）技能、职业素养、工匠精神、法律常识、安全生产规范等课程为必修课。

(六)培养计划申报：企业应于计划开班日前 5 个工作日，在管理平台提交以下材料扫描件（加盖公章）：

- 1.企业新型学徒制申报表、培养计划申报书；
- 2.企业与学徒签订的培养协议、与培训机构签订的合作协

议;

3.学徒花名册及身份证复印件、劳动合同复印件;

4.企业在银行开立的基本帐户信息;

5.培养职业(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。

对符合学徒培养条件的企业,人社部门应在企业计划开班日前1个工作日完成审核。对未按要求上传材料的企业应予以驳回并一次性告知理由。

(七)考核评价

1.评价内容:以国家职业技能标准为指导,以培训课程考核成绩为基础,以企业生产岗位能力为核心,评价内容包括职业道德、课程成绩、安全生产、工作绩效、职业技能等几个方面。

2.评价方式:

(1)理论课程考核。每门课程结束后严格按照培养方案规定的课程评定办法实施考核。

(2)操作技能评价。学员须全程参加培训,按时考勤签到,确因客观原因无法到场的须履行请假手续,培训到课率未达到80%的参训学员,不得参加培训结业考核。

培训期满后,企业和职业院校按照国家职业技能标准和学徒培养方案确定的考核评价内容开展评价。企业组织学徒参加职业资格评价(或职业技能等级认定)或结业考核,合格者取得

不低于培养方案等级的职业资格证书、职业技能等级证书、专项职业能力证书等。

(八) 培训补贴申请: 培训任务结束, 企业可根据学徒取证人数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. 企业新型学徒制培训补贴申请;

2. 职业技能等级证书、职业资格证书、专项能力证书编号或复印件;

3. 不低于 10 次的培训视频资料;

4. 培训机构出具的行政事业性收费票据(或税务发票)等符合财务管理规定的凭证。

人社部门按要求做好补贴初审和复审环节, 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, 审核后及时兑付补贴资金。

五、马兰花创业培训

马兰花创业培训包含“SYB”创业培训和网络创业培训。“SYB”创业培训是指由国际劳工组织开发的 SIYB(创办和改善你的企业)创业培训课程体系中的“SYB”(创办你的企业)创业培训课程;网络创业培训是指由人社部中国就业培训技术指导中心在“SIYB”创业培训课程技术标准基础上, 结合网络创业的特点而开发的网络创业培训课程。补贴参考标准: 2000 元/人。

（一）培训单位

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，创业培训机构应具备以下条件：

1.具备基本办学许可，创业培训机构应具有独立法人资格，取得人力资源社会保障部门或教育部门批准的办学许可证。

2.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意愿和培训需求的城乡各类劳动者，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。

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

马兰花创业培训班学员每班不得超过 30 人。

2.授课教师

每期班级安排 2 名授课师资，每名授课师资应保证至少 2 天的课程安排。授课师资应取得由中国就业培训技术指导中心或福建省劳动就业服务局（以下简称“省就业局”）核发的《创业培训讲师培训合格证书》。

3.培训教材

马兰花创业培训统一使用由人力资源和社会保障部职业培训教材工作委员会办公室指定的正版创业培训教材。

4.培训教具及场地

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 60 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

马兰花创业培训课程包含“创办你的企业”（简称 SYB）、网络创业培训，承办机构严格按照马兰花创业培训技术要点开展培训。

6.培训学时

马兰花创业培训班应至少达到 7 天（56 个学时），不得变通拆分学时。

（五）培训过程管理

学员培训期间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，学员个人原因错过签到，不予计入培训学时。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。人社部门可对培训单位培训情况进行不定期现场抽查，每期培训班抽查不少于2次，并填写《马兰花创业培训班现场随机抽查情况表》上传至管理平台。

（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，即可视为培训合格；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，每项培训课程合格学员不可再重复报名参加该项课程。

（七）培训发证

学员培训考核合格后，由省就业局颁发创业培训合格证书。学员可登陆福建省公共就业服务网(<http://220.160.52.235:81/zscx.msw>)查询打印合格电子凭证。

（八）培训评价

马兰花创业培训每期培训结束后，参训学员需填写 TOE 报告，授课教师填写班级 TOE 报告。

（九）补贴申请

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（加盖公章）：

- 1.马兰花创业培训补贴申请表；
- 2.马兰花创业培训补贴人员花名册。

人社部门按要求做好补贴初审和复审环节，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，审核后及时兑付补贴资金。

六、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 30%。

（一）补贴对象：办理实名制登记的城乡劳动者（含外省来晋务工人员，不含机关事业单位在编人员、非毕业年度在校生、已依法领取基本养老金待遇人员），劳动者到达法定退休年

龄但未领取基本养老保险金待遇，仍有就业意愿（有进行求职登记）或仍在就业岗位的（有提供劳务协议），年龄不超过 60 周岁的列入补贴对象。

（二）申请方式：符合条件的城乡劳动者自主考取证书可在补贴证书发证日期 6 个月内通过以下方式领取补贴：

方式 1：劳动者通过“福建省职业培训小助手”微信小程序在线申报。

方式 2：劳动者通过“闽政通客户端-办事-个人办事-教育就业-职业培训-职业培训补贴申领”模块在线申报（支持台湾居民来往大陆通行证、港澳居民来往内地通行证、香港特别行政区护照、澳门特别行政区护照）。

在线申报需填写个人基本信息，上传身份证原件、银行卡或社保卡原件扫描件，无需提供纸质材料。

（三）补贴受理、审核、发放

1. 补贴受理地匹配规则

个人见证补贴申请，依据申请人企业养老保险、工伤保险、失业保险缴纳地区，以及就业登记、失业登记、求职登记地区的顺序，依次判定受理地区。若管理平台无法判定，则需申请人根据户籍地、暂住地、居住地或就读学校所在地选择受理地区并上传相应凭证。人社部门需严格按照属地管理原则予以受理。

2. 补贴审核、发放

人社部门按要求做好补贴初审和复审环节，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，审核后及时兑付补贴资金。

附则

一、关于个人、机构（企业）注册

（一）个人注册

个人可通过微信小程序“福建省职业培训小助手”和闽政通客户端在线申报职业培训补贴，无需注册。

（二）机构（企业）注册

机构（企业）登录福建省补贴性职业培训管理平台（以下简称“管理平台”），填报机构（企业）基本信息并注册系统账号，在线提交以下材料：

1.相关资质证明文件，包括：机构营业执照、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；企业营业执照或统一社会信用代码证；

2.《培训承诺书》（加盖公章）。

项目制就业技能培训，培训单位职业（工种）需在泉州市人社局发布的职业技能培训需求指导目录范围内开展。培训机构应在许可职业（工种）范围内开展培训，不得超业务范围开展培训；企业应根据生产经营活动需要开展相应的职业（工种）培训。人社部门应在5个工作日内完成注册信息审核，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。

二、关于培训计划变更的要求

培训计划被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书面申请，经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，由培训单位向人社部门提出书面申请，并层报至省级人社部门同意后变更，培训机构操作失误等原因需要进行变更的原则上不予变更。遇到不可抗力或情势变更需变更培训计划的，由培训单位向人社部门申请，经人社部门同意后变更。因各种原因需取消培训计划的由培训单位向人社部门报备即可。

三、关于授课教师的任职资格

授课教师可从管理平台师资库选择,未录入管理平台师资库的需上传教师聘用合同扫描件和资格证书扫描件（培训工种相关的教师资格证书或高级工及以上职业技能等级证书、职业资格证书或相关的中级职称及以上专业技术资格证书）。

企业师资选聘条件可结合企业实际情况，并符合以下聘任条件之一：

(1)获中华技能大奖、大国工匠、市级以上技术能手、市级以上劳动模范、市级以上技能大师工作室领办人等高技能人才。

(2)取得与所从事职业相关的高级工及以上技能等级证书或

职业资格证书的高技能人才。

(3)取得与所从事职业工种相关或相近的中级职称以上专业技术人员。

(4)企业建立了内部评价机制和评价体系，并长期开展内部评价，经评价认定高级工及以上等级的技术技能人员。

(5)企业的技术骨干(由企业开具相关证明)

厂长：厂长或分管生产与技术研发相关的副厂长；

企业技术、研发主管：企业生产或技术研发的部门负责人；

车间主任：任车间主任1年及1年以上；

班组长：技能水平高超、技术技艺精湛，任职3年以上的班组长。

(6)未取得相关职业技能证书但在本行业内知名度高的技术技能人才、技术发明能手等(提供专利证书、获奖证书等相关证明)。

四、关于培训过程的监管

对合格证类培训项目，建立真实性完备性审核制度，实行开班申请、过程检查、结业考核、学员评价制度。对职业资格证书、职业技能等级证和专项能力证书类培训项目（不含个人见证补贴），实行培训计划申报（含承诺）、证书核对、学员评价制度。对行业主管部门牵头负责，会同人社、财政等部门开展的行业急需紧缺技能人才培养项目，由行业主管部门负责培训过程监管，实行培训计划申报（含承诺）、证书核对制度。

五、关于未拨付到账补贴资金的处置

人社部门业务科室与财务科室定期对账，业务科室及时跟进培训补贴是否发放到位，通过电话核实、公示通告等方式及时处理发放异常情况，确保补贴资金及时拨付到位。

抄送：各镇人民政府、街道办事处、经济开发区管委会，市直有关单位。

晋江市人力资源和社会保障局办公室

2024年6月11日印发
