

ICS 03.180

A 12

备案号：

DB32

江苏省地方标准

DB32/T 2675—2019

代替 DB32/T 2675-2014

公共就业创业培训机构服务规范

Service specification for public vocational and entrepreneurial training institutions

2019-07-11 发布

2019-08-01 实施

江苏省市场监督管理局 发布

目 次

前 言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语、定义和缩略语	1
3.1 术语和定义	1
3.2 缩略语	3
4 资质要求	3
4.1 承担就业技能培训的机构	3
4.2 承担创业培训的机构	3
5 服务流程	3
6 服务要求	4
6.1 机构备案	4
6.2 办班计划	4
6.3 招生宣传	4
6.4 报名登记	4
6.5 开班准备	4
6.6 实施教学	5
6.7 考评结业	6
6.8 补贴申请	7
6.9 收集评价	8
6.10 服务跟踪	8
6.11 服务改进	8
7 质量管理	8
7.1 过程控制	8
7.2 信息管理	8
7.3 资金管理	9
7.4 投诉回访	9
附录 A （资料性附录） 培训机构开班申报材料格式	10
附录 B （资料性附录） 培训教学计划格式	14
附录 C （资料性附录） 承担就业技能培训的机构申请补贴材料格式	17
附录 D （资料性附录） 承担创业培训的机构申请补贴材料格式	21

前 言

本标准按照 GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准代替 DB32/T 2675-2014《公共就业培训机构服务规范》，与DB32/T 2675-2014相比主要变化如下：

——修改了标准的中英文名称，名称中增加创业的有关内容，变更为《公共就业创业培训机构服务规范》；

——修改了部分术语和定义；

——修改了第4章资质获取的内容并改标题为“资质要求”；

——在第6章服务要求中调整了关于创业培训的有关技术内容，增加了收集评价、服务跟踪、服务改进的服务内容；

——在第7章质量管理中删除了服务改进的内容，修改了部分技术指标要求。

本标准由江苏省人力资源和社会保障厅提出。

本标准起草单位：苏州市人力资源社会保障培训指导中心、苏州市劳动就业管理服务中心、苏州市人力资源和社会保障局、江苏省质量和标准化研究院。

本标准主要起草人：陈叙、缪郁静、杜丽君、何德开、于扬、刘嵩崴、刘珏、许萌君、阮舒曼。

公共就业创业培训机构服务规范

1 范围

本标准规定了公共就业创业培训机构服务的术语、定义和缩略语，资质要求、服务流程、服务要求以及质量管理。

本标准适用于公共就业创业培训机构提供相关培训服务，以及相关管理机构对公共就业创业培训机构的管理。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 19038-2009 顾客满意测评模型和方法指南
- GB/T 19039-2009 顾客满意测评通则
- GB/T 26997-2011 非正规教育与培训的学习服务 术语
- GB/T 28913-2012 成人教育培训服务术语
- GB/T 29358-2012 非正规教育与培训的学习服务质量要求 职业培训
- GB/T 33527-2017 公共就业服务 总则
- GB/T 33528-2017 公共就业服务 术语

3 术语、定义和缩略语

3.1 术语和定义

GB/T 26997-2011、GB/T 28913-2012 和 GB/T 33528-2017界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1.1

就业创业培训 vocational and entrepreneurial training

为有就业、创业培训意愿和要求的城乡劳动者，获取或从事特定职业或岗位的工作能力而提供的学习服务，包括就业技能培训和创业培训。

3.1.2

就业技能培训 vocational skill training

以提高劳动者的职业素质和就业技能为目标的教育训练活动。

3.1.3

创业培训 entrepreneurial training

面向具有创业意愿的人员和中小微型企业经营管理者进行的激发创业意识、培养创新精神、普及创业知识、提升创业能力的培训活动和指导服务。

3.1.4

SIYB 培训 start and improve your business training

创办和改善你的企业培训，是国际劳工组织开发和推广的一种创业培训课程，它包括GYB、SYB、IYB、EYB四个培训模块。

3.1.5

创业实训 practical training for entrepreneurial

利用计算机模拟仿真技术、商业环境模拟等实践教学新技术，让学员在讲师的指导和帮助下，在虚拟或现实商业环境中，进行企业创建和企业经营管理等创业活动演练的学习过程。

3.1.6

行动导向教学法 action-oriented teaching method

以职业活动为导向，以能力为本位（人的发展为本位）的全面教学法，由教师和学生共同决定要完成的行为产品引导教学过程，过程中学员同时用脑、心、手进行学习。

注：其教学技术主要包括项目教学、模拟、表演、案例研究、角色扮演等内容。

3.1.7

职业技能鉴定 occupation skill appraisal

按照国家规定的职业标准，通过政府授权的考核鉴定机构，对劳动者从事某种职业所应掌握的技术理论知识和实际操作能力，进行客观公正、科学规范的评价与认证的活动。

3.1.8

公共就业创业培训机构 public vocational and entrepreneurial training institutions

承担政府提供资金补贴的就业创业培训项目，面向社会公开招生，向符合政策要求的培训对象提供就业创业培训服务的单位。本标准中简称“培训机构”。

3.1.9

创业服务 service for entrepreneurship

为有创业意愿或已创业的劳动者提供创业机会和创业支持的工作过程。

注：创业服务包括政策咨询、信息服务、项目开发、项目推介、创业培训、创业实习、创业孵化、风险评估、开业指导、融资服务、跟踪扶持等内容。

3.1.10

培训业务主管部门 competent department for vocational and entrepreneurial training

对培训机构(3.1.8)承担的政府补贴就业创业培训项目进行业务管理的部门，具体指为培训机构发放补贴资金的人力资源和社会保障部门。

3.1.11

培训台帐 training file records

实施培训过程中各主要环节相关的明细记录文件和文本。

3.2 缩略语

SIYB: 创办和改善你的企业 (Start and improve your business)

GYB: 产生你的企业想法 (Generate your business idea)

SYB: 创办你的企业 (Start your business)

IYB: 改善你的企业 (Improve your business)

EYB: 扩大你的企业 (Expand your business)

4 资质要求

4.1 承担就业技能培训的机构

承担就业技能培训的机构通过资质审查或公开招投标的方式参与承担就业培训, 应具备如下条件:

- a) 取得人力资源和社会保障部门或教育部门等政府部门的办学许可证或办学资质;
- b) 具备相应职业(工种)培训的场所、设施设备、教师和管理人员;
- c) 具有依法缴纳社会保险的缴费记录;
- d) 机构内部管理规范, 具有良好的社会信誉、规范的财务会计制度及培训项目实施方案、教材等相关材料;
- e) 在近3年经营活动中没有违法违规记录、没有重大失信行为;
- f) 培训业务主管部门要求的其他条件。

4.2 承担创业培训的机构

承担创业培训的机构通过资质审查或公开招投标的方式参与承担培训, 应具备如下条件:

- a) 取得人力资源和社会保障部门或教育部门等政府部门的办学许可证或办学资质;
- b) 具备满足创业培训教学要求的标准化教室、有专职管理人员负责创业培训和创业服务的组织工作、具备2名及以上获得人力资源和社会保障部门认可的创业培训资质的教师;
- c) 有制定开展创业培训和创业服务的年度计划, 以及市场宣传推广计划;
- d) 具有依法缴纳社会保险的缴费记录;
- e) 机构内部管理规范, 具有良好的社会信誉、规范的财务会计制度及培训项目实施方案、教材等相关材料;
- f) 在近3年经营活动中没有违法违规记录、没有重大失信行为;
- g) 培训业务主管部门要求的其他条件。

5 服务流程

取得培训资质的培训机构其服务流程由如下部分组成:

- a) 机构备案;
- b) 办班计划;
- c) 招生宣传;

- d) 报名登记;
- e) 开班准备;
- f) 实施教学;
- g) 考评结业;
- h) 补贴申领;
- i) 收集评价;
- j) 服务跟踪;
- k) 服务改进。

6 服务要求

6.1 机构备案

培训机构应在培训业务主管部门备案，对双方的职责、权利和义务以及违约处罚等做明确规定。

6.2 办班计划

培训机构可根据当年公布的紧缺工种和本地区的招生计划，结合本机构承担的专业内容和实际情况制订办班计划。

6.3 招生宣传

6.3.1 培训机构可根据本机构的办班计划制订招生简章和宣传材料进行招生宣传。

6.3.2 培训机构可利用自身资源，通过电视、广播、报刊、网络等媒体进行多渠道宣传，也可深入街道、社区和人力资源市场进行宣传。

6.3.3 创业培训机构可按工作计划与大中专（技）院校合作，开展校内系列宣传活动，形式可根据各校情况而定。

6.3.4 招生形式和宣传内容应按要求报培训业务主管部门备案。

6.4 报名登记

6.4.1 培训机构应设立报名处接受报名，也可采用网络报名途径。

6.4.2 培训机构应及时对报名对象宣传培训的政策，并审查报名对象的资质是否符合要求，对审查合格的应进行登记；对不符合要求的应及时告知对方，并做好沟通和处理。

6.4.3 培训机构应将审查合格的报名对象的相关信息报送培训业务主管部门审核确定。

6.4.4 需要学员自行缴纳部分或全部培训费用的培训项目，培训机构收取费用后应开具票据，并将培训费用登记入账。

6.4.5 根据文件要求符合减免培训费的人员，培训机构应将相关信息报送培训业务主管部门审核确定。

6.5 开班准备

6.5.1 培训场所

6.5.1.1 培训机构应具备与其培训规模、培训形式、培训目标与内容相适应的服务保障条件。

6.5.1.2 培训教室、实训场地设施与培训教学内容、规模相适应，配备能满足教学需求的相应教学设施、场所。

6.5.1.3 培训场所应符合安全、消防、卫生的有关规定，相关器材应定期维护保养，有相应的管理办法。

6.5.1.4 培训机构应在培训场所或网络渠道公示本机构的资质证书、标牌、培训安排等重要的信息。

6.5.2 教师队伍

6.5.2.1 培训机构应合理配置师资，根据培训性质、教学形式和内容的特点确定合理的师生比例和恰当的专兼职教师比例。

6.5.2.2 培训机构选用的教师应具备相关专业教育教学的工作背景、理论功底厚实、实践经验丰富，符合从事相关教育教学工作的身体条件。

6.5.2.3 就业技能培训理论授课教师应具备相近专业大专及以上学历或相近专业中级及以上职称，实训操作的教师应具备相近专业中级及以上职称或相应工种、相应等级以上资格证书。

6.5.2.4 教师中途请假或需更换教师的，培训机构应向培训业务主管部门报备。

6.5.2.5 创业培训教学实行师资备案制度，由培训业务主管部门建立创业培训师资库，进行选聘管理。

6.5.2.6 创业培训的教师应持有人力资源和社会保障部门颁发的创业培训（SIYB）师资培训合格证书、《创业培训讲师证书》或《江苏省创业培训讲师培训合格证》。

6.5.3 材料申报

6.5.3.1 培训机构应根据培训业务主管部门要求在开班前至少提前 3 个工作日，将如下材料（格式可参照附录 A 和附录 B）报培训业务主管部门备案后开班：

- 《就业技能培训学员报名登记表》（或《创业培训学员申请表》）；
- 《培训学员登记花名册》（按培训类别分开造册）；
- 《就业技能培训教学计划》；
- 《就业技能培训班师资情况表》（就业技能培训新专业开班需交）；
- 培训业务主管部门要求提交的其他材料。

6.5.3.2 培训机构按照 6.5.3.1 的要求提交的材料不应随意变更，如有特殊情况确需变更的，应重新上报并明示变更事项和变更理由。

6.5.4 开班通知

培训机构开班前应告知学员上课地点和时间、分班情况等培训信息，并确认其是否到课，做好记录。

6.6 实施教学

6.6.1 基本要求

6.6.1.1 培训机构应按照招生简章和教学计划上的安排，开展培训教学活动、保证教学质量。

6.6.1.2 培训机构应在开班报到之日核对培训学员信息，发放培训课程表和培训资料，办理报到手续。

6.6.1.3 培训机构应按备案时规定的教材组织教学。

6.6.1.4 培训机构应保障培训学员在培训中的安全，有应对突发状况的应急预案和防护措施。

6.6.1.5 培训机构应能跟进教学服务，解决培训过程中的技术支持问题，保证按照课时进度授课。

6.6.1.6 每个培训班应至少配备 1 名专职管理人员跟班管理。

6.6.1.7 培训机构应对各培训班的教学内容、到课人数、授课情况作相应的登记。

6.6.1.8 培训机构不应擅自变更培训内容、培训课时、上课时间和地点，确需变更的，应将事由与学员协商，并将情况及时上报培训业务主管部门备案。

6.6.2 就业技能培训

6.6.2.1 应以职业活动为导向，依据国家职业标准结合岗位技能要求，制定相应培训计划和教学大纲。教学计划的制定应以保证培养目标、教学质量和效果为前提，结合培训业务主管部门公布的就业技能培训紧缺工种的岗位要求设置。

6.6.2.2 应注重技能实操训练，明确技能操作训练的实习场地、学员分组和具体实习科目，技能实训课时应占总课时的60%以上。

6.6.2.3 培训班的开班人数应不超过60人，否则宜做分班处理。

6.6.2.4 培训机构要统计学员到课率，并在每堂课上组织学员签到。安排专人巡查课程情况并及时反馈，学员到课率不宜低于60%。

6.6.3 创业培训

6.6.3.1 SIYB培训应按照SIYB项目技术标准组织教学，遵循成人教学原理，采用参与式培训方法，对学员进行培训。

6.6.3.2 SIYB培训应实行小班制教学，原则上每期培训班学员不超过30人，至少由2名创业培训讲师授课。

6.6.3.3 SIYB培训原则上要求：GYB教学不少于3天，24课时；SYB教学不少于10天，80课时；IYB教学不少于7天，56课时；EYB教学不少于6天，48课时。

6.6.3.4 创业实训课程宜采用行动导向教学法，由学员全面参与，教学不少于48课时。

6.6.3.5 创业培训机构为每位学员提供理论学习的同时，应提供创业服务。

6.6.3.6 创业培训机构应安排专职管理人员，在每堂课上组织学员签到，并统计学员到课率。学员到课率不宜低于80%。

6.7 考评结业

6.7.1 就业技能培训

6.7.1.1 每期培训班结束3日前应向培训业务主管部门提交结业考核申请。

6.7.1.2 列入国家职业资格目录（或专项职业能力目录）的职业（工种），应参加职业技能鉴定考核；暂未列入国家职业资格目录（或专项职业能力目录）的职业（工种）以及暂无职业资格标准的职业（工种），应组织学员参加培训业务主管部门组织的结业考核。

6.7.1.3 培训机构在考试前，应及时通知参加考试的学员。

6.7.1.4 培训机构向学员收取考试鉴定费的，应按规定收取并开具正规票据。

6.7.1.5 学员结业考核结束后，培训机构应及时将结业情况及证书相关信息上报培训业务主管部门。

6.7.2 创业培训

6.7.2.1 培训机构应根据项目技术和管理要求建立并贯彻考评结业机制、明确考评结业要求，经项目技术审核确定考评结果。接受培训业务主管部门对考评的具体指导和监督。

6.7.2.2 创业实训学员以结业评估和结业资料审核通过视为结业。

6.8 补贴申领

6.8.1 补贴对象

符合政府补贴的就业技能培训和创业培训规定，按要求参加培训并通过考评结业的人员。

6.8.2 补贴方式

6.8.2.1 补贴方式包括拨付实施的培训机构和拨付参训个人两种。

6.8.2.2 补贴资金拨付机构的，培训机构可根据各地确定的补贴资金拨付主体、拨付标准、拨付程序申请补贴。

6.8.2.3 补贴资金拨付参训个人的，个人培训合格后携带相关材料向当地培训业务主管部门申请培训补贴。培训机构代学员申请培训补贴的，应与学员签订代为申请的协议书。

6.8.3 补贴流程

培训机构应按照培训业务主管部门的要求进行补贴专项资金的申报。培训机构应在学员取证后的1个月内，将真实、有效、完整的申请材料报送培训业务主管部门备案，培训业务主管部门审核通过后按照财政部门要求进行资金拨付。

6.8.4 申报材料

6.8.4.1 就业技能培训

申请补贴的培训机构，除应提供6.5.3的规定的材料外，还应报送如下材料（格式可参照附录C）：

- 《就业技能培训补贴申请表》；
- 《就业技能培训补贴资金汇总表》；
- 《职业技能鉴定人员名册》（纳入国家职业技能鉴定的工种需提交）；
- 《培训学员考勤表》；
- 培训业务主管部门和财政审查部门要求提供的其他材料。

6.8.4.2 创业培训

6.8.4.2.1 承担SIYB培训的培训机构，除应提供6.5.3的规定的材料外，还应报送如下材料（格式可参照附录C和附录D）：

- 《创业培训补贴申请表》；
- 《创业培训补贴申报汇总清单》
- 《培训学员考勤表》；
- 《创业培训师资评价汇总表》；
- 《创业培训跟班管理小结表》；
- 培训业务主管部门和财政审查部门要求提供的其他材料。

6.8.4.2.2 承担创业实训的培训机构，除应提供6.5.3的规定的材料外，还应报送如下材料（格式可参照附录C和附录D）：

- 《创业培训补贴申请表》；
- 《创业实训补贴申报花名册》
- 《培训学员考勤表》；
- 《参训学员个人小结》；

- 《实训师资结班评估报告》；
- 培训业务主管部门和财政审查部门要求提供的其他材料。

6.9 收集评价

- 6.9.1 培训结束前，应向学员发放评价任课教师教学质量调查表，进行学员满意度调查。
- 6.9.2 培训过程中，跟班管理人员应及时收集学员意见，并反馈给相应的任课教师。
- 6.9.3 培训机构应对选聘教师进行考评，建立授课教师退出机制。

6.10 服务跟踪

- 6.10.1 培训机构应配合培训业务主管部门要求，定期或不定期汇报培训效果、培训后就业率或创业率、培训对象满意度以及服务过程中的不足之处等情况。
- 6.10.2 创业培训机构在培训结束后应配合培训业务主管部门根据学员的实际创业需求，采取电话咨询、上门走访、结对帮扶等服务方式，为培训学员提供创业项目推介、创业咨询、跟踪指导等后续服务。

6.11 服务改进

- 6.11.1 培训机构应配合培训业务主管部门进行培训服务整体情况的考评，对于考核评价结果进行分析，对不合格项进行改进，并应按照 7.4.2 的要求，根据满意度调查结果持续改进服务质量。
- 6.11.2 配合培训业务主管部门的评估，出现以下情况之一的培训机构应根据主管部门要求限期整改至合格：

- 未按培训和服务标准组织培训教学、后续服务的；
- 在培训就业过程中将培训任务违规委托、转包或以其它形式委托他人办班的；
- 检查中发现有虚假培训或未按培训计划组织培训情况的；
- 检查中发现到课率低于培训业务主管部门规定要求的；
- 不配合培训业务主管部门监督、检查和管理的；
- 其他由培训业务主管部门作出限期整改要求的违规情况。

7 质量管理

7.1 过程控制

- 7.1.1 培训机构应对培训过程实施质量控制，配合培训业务主管部门对培训过程进行质量监控和绩效跟踪管理。
- 7.1.2 培训机构应建立健全教学管理、师资管理、学员管理、财务管理和各类岗位管理制度，诚信规范服务过程。
- 7.1.3 培训机构应配合培训业务主管部门的动态管理，按照规定接受相关检查。
- 7.1.4 对于服务过程的控制内容和具体要求可参照 GB/T 29358 第 5 章。

7.2 信息管理

7.2.1 信息公开

- 培训机构应对社会公开但不限于如下信息：
- 报名途径、报名流程、报名条件和需提供的报名材料等招生报名信息；

- 培训职业（工种）、培训项目、培训期限、培训形式等培训信息；
- 主要培训课程、主要教师信息、工作时间、监督方式等基本信息；
- 服务事项、收费标准、收费依据、退费办法等业务信息；
- 按照培训业务主管部门要求应公开的其他信息。

7.2.2 档案管理

7.2.2.1 培训机构应对参加培训并享受补贴人员的基础信息、报名报到、考核发证和就业创业等进行实名制信息化系统管理，不伪造、虚构、谎报学员数量和名单。

7.2.2.2 培训机构服务各环节涉及到的文档，格式和内容应符合相关文件要求，并在报批纸质材料的同时，将相关信息录入培训业务主管部门的相关信息系统。

7.2.2.3 培训机构应设立培训台账，对 6.8.4 涉及的相关资料加以整理归档。纸质文档的保存期限不少于 3 年，电子文档保存期限不少于 5 年。

7.2.2.4 培训机构对涉及个人隐私的档案应注重信息保密。

7.3 资金管理

7.3.1 培训机构应配合培训业务主管部门对补贴资金的使用情况进行监管。

7.3.2 培训机构对补贴资金的管理应按照规定的范围、标准和程序去操作。

7.3.3 培训机构不得虚报人数、虚假培训、骗取培训补贴资金等。

7.4 投诉回访

7.4.1 投诉处理

应按照 GB/T 33527 第6章的要求实施。

7.4.2 回访调查

7.4.2.1 培训结束后，培训机构应配合培训业务主管部门对培训对象或培训教师进行满意度调查，可采用电话回访、问卷调查、座谈会等方式定期开展满意度调查。

7.4.2.2 培训机构应配合培训业务主管部门对其培训服务采用第三方评估的方式进行公正、客观的调查考评。

7.4.2.3 培训结束后，培训机构应配合培训业务主管部门对学员的就业创业情况进行调查。

7.4.2.4 对服务对象的满意度测评可按 GB/T 19038 和 GB/T 19039 的要求实施。

附 录 A
(资料性附录)
培训机构开班申报材料格式

表A.1 就业技能培训学员报名登记表

姓名		性别		民族		照片
身份证号码						
学历		毕业时间				
引导性培训						
人员类别	<input type="checkbox"/> 低收入家庭子女 <input type="checkbox"/> 城镇登记失业人员 <input type="checkbox"/> 毕业两年内高校毕业生 <input type="checkbox"/> 农村转移就业劳动者 <input type="checkbox"/> 城乡未继续升学的应届初高中毕业生 <input type="checkbox"/> 其他					
培训专业			等级			
户籍地址	省 市 (市/区/县)		*社会保障卡号			
*社保编号		*就业创业证号		*就业失业登记证号		
居住地地址			联系电话(手机)			
*就业单位			*签订合同期限			
声明： 1、本人已阅读并知晓《报名须知》相关内容； 2、本人保证申请表个人信息之属实准确； <div style="text-align: right;">本人签字：_____</div>						
承担培训的机构审核	盖章 年 月 日					

注：*为选填项。

表A.2 创业培训学员申请表

申请人姓名		学历		身份证号码	
户籍地址				居住地地址	
联系电话（手机）		电子邮箱		*QQ号	
人员类别	<input type="checkbox"/> 低收入家庭子女 <input type="checkbox"/> 城镇登记失业人员 <input type="checkbox"/> 毕业两年内高校毕业生 <input type="checkbox"/> 农村转移就业劳动者 <input type="checkbox"/> 城乡未继续升学的应届初高中毕业生 <input type="checkbox"/> 其他				
*班制选择： <input type="checkbox"/> 白天全天班 <input type="checkbox"/> 白天下午班 <input type="checkbox"/> 夜班 <input type="checkbox"/> 其他					
已创业学员填写内容：					
1、目前从事的创业项目是否正常运转？ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> （是否市场监督管理部门注册：是 / 否） 具体创业项目是：					
2、目前经营过程中碰到的主要问题是什么？					
3、你参加创业培训的主要目的是什么？					
未创业学员填写内容：					
1、目前是否产生了创业构想？ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> （是否基本考虑成熟：是 / 否） 具体创业构想是：					
2、你参加创业培训的主要目的是什么？					
声明： 1、本人已阅读并知晓《报名须知》相关内容； 2、本人保证申请表个人信息之属实准确；					
创业培训 申请人签字	本人签字： _____ 填表日期： 年 月 日				

注：*为选填项。

表A.3 培训学员登记花名册

培训机构（盖章）：

培训类别：

工种及等级：

填报日期： 年 月 日

序号	姓名	性别	民族	学历	身份证号码	居住地地址 (或所属院校)	户籍地址 (省、市、区)	* <input type="checkbox"/> 社会保障卡号 * <input type="checkbox"/> 社保编号 * <input type="checkbox"/> 就业创业证号 * <input type="checkbox"/> 就业失业登记证号	人员类别	*工作单位	联系电话

注：*为选填项，□为勾选项。

表A.4 就业技能培训班师资情况表

姓名	性别	出生年月	身份证号码	工作单位	户口所在地住址	文化程度	职称或技能水平	何种专业	本专业工作年限	拟任何课程	在职/兼职

附录 B
(资料性附录)
就业技能培训教学计划格式

就业技能培训

教学计划

培训机构（盖章）_____

培训职业（工种）_____

培训类别（等级）_____

年 月 日

培训工种		培训等级		培训人数	
培训期限			培训地点		
专职管理人员		联系人		联系电话	
培训总课时		理论课时		技能课时	
理论课程安排					
课程名称	课时	使用教材书目及出版单位	授课教师		
			姓名	职称(技能水平)	文化程度
合计		(注：课程较多时，可另外附页)			

每周培训课时安排	(以课程表形式呈现, 可另附课程表)	
	理论考试计划日期	
技能训练安排		
	技能考核计划日期	
培训业务主管部门	(签章) 年 月 日	

填表说明:

- 1、培训单位在开班前, 需填写和上报培训业务主管部门教学计划、学员花名册、课程表。
- 2、培训等级是指初级培训、中级培训、高级培训等。
- 3、技能训练安排栏目中主要填写实习场地、实习课题及学时数。

附 录 C
(资料性附录)

承担就业技能培训的机构申请补贴材料格式

表 C.1 就业技能培训补贴申请表

申请单位名称				
单位地址				
联系人		联系电话		
培训补贴项目		补贴标准 (元/人)		
培训时间	年 月 日至 年 月 日			
申请补贴 总人数	获得职业资格 证书人数	获得专项能力 证书人数	获得培训结业 证书人数	职业技能等级 证书人数
申请补贴金额				
补贴金额大写				
申请单位	年 月 日 (盖章)			
培训业务主管 部门审核意见	<p style="text-align: center;">经审核，符合就业技能培训补助人数_____人，补助总额为_____元 (大写)。</p> <p>审核人：_____ 负责人：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日 (盖章)</p>			

表 C.2 就业技能培训补贴资金汇总表

培训机构（盖章）：

填报日期：

序号	机构名称	补贴职业（工种）	证书类别	补贴标准	合计人数	合计金额
	合计补贴人数、 金额（元）					

附 录 D
(资料性附录)
承担创业培训的机构申请补贴材料格式

表 D.1 创业培训补贴申请表

申请单位名称			
申请单位地址			
联系人		联系电话	
培训项目		补贴标准	
培训时间	年 月 日至 年 月 日		
申请培训补贴 总人数	SIYB 培训人数	创业实训人数	其他
申请补助金额(元)		SIYB 补贴金额	
		创业实训补贴金额	
		其他	
备注			
申请单位		培训主管 部门意见	
	年 月 日(盖章)		年 月 日(盖章)

表 D.3 创业培训补贴申报汇总清单

培训机构（盖章）：

培训日期： 年 月 日至 年 月 日

班级	结业日期	合格人数	单价（元）	金额（元）
合计				

汇总日期：

表 D.4 创业培训师评价汇总表

班级名称：

跟班管理人员（班主任）：

日期：

授课老师	课程名称	点评内容	评价分值					对课程的主要 反馈意见
			5分	4分	3分	2分	1分	
		对培训组织的满意度	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		讲师对培训内容讲解准确清楚	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		讲师能有效地组织和调动学员	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		讲师指导检查商业计划书	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		*创业实训系统平台与教学支持顺畅	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		对培训组织的满意度	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		讲师对培训内容讲解准确清楚	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		讲师能有效地组织和调动学员	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		讲师指导检查商业计划书	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		*创业实训系统平台与教学支持顺畅	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		讲授是否通俗易懂，穿插运用案例程度	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		学员是否掌握本课教学内容	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		讲师能有效地组织和调动学员	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		讲师指导检查商业计划书	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	
		*创业实训系统平台与教学支持顺畅	满意	基本满意	一般满意	不满意	非常不满意	

注：*为选填项。

表 D.6 参训学员个人小结

姓名: _____	日期: ____年____月____日	第_____次 实训	
公司名称: _____ 岗 位: _____			
工作完成情况综述			
工作任务	完成情况	*自我评价	
1.	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
2.	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
3.	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
4.	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
5.	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
实训心得与体会(最喜欢的部分与最大的收获)			
实训情况反馈			
反馈项目	反馈结果		
	满意	基本满意	不满意
1 对培训组织的满意度			
2 实训师资对培训内容讲解准确清楚			
3 实训师资能有效地组织和调动学员			
4 实训师资指导检查商业计划书			
5 *创业实训系统平台与教学支持顺畅			
改善建议			

注: *为选填项。

表 D.7 实训师资结班评估报告

班级编号		培训机构					
实训周期	年 月 日—— 年 月 日						
实训地点							
参训人数		任课实训师资					
序号	模拟公司	评分项					总分
		团队合作	课程参与度	课堂气氛	任务完成情况	*平台使用情况	
备注：总分 100 分，*为选填项，各项分值可依据实际情况设定；实训师资依据各团队整体表现情况酌情打分。							
实训师资结班总结： （对该班级进行总结和评估，挖掘本班级特色和亮点，结合主观与客观因素着重概括该班级的优势与不足。）							
实训师资（签字）：							