

三门峡市人力资源和社会保障局文件

三人社就业〔2020〕1号

三门峡市人力资源和社会保障局 关于印发《三门峡市就业见习管理实施细则》的 通 知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，城乡一体化示范区、开发区管理委员会人力资源社会保障部门，局属有关单位：

现将《三门峡市就业见习管理实施细则》印发给你们，请结合工作实际，抓好工作落实。

2020年1月2日



三门峡市就业见习管理实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范就业见习管理，按照《河南省人力资源和社会保障厅关于印发〈河南省就业见习管理暂行办法〉的通知》（豫人社规〔2019〕6号）有关要求，结合我市实际，制定本细则。

第二条 本细则所称就业见习，是指人力资源社会保障部门认定的见习单位，通过开发一定数量的见习岗位、提供一定期限的岗位实践锻炼，帮助见习人员提升就业能力、尽快实现就业的一项就业服务制度。见习期限一般为3至12个月。见习期间，见习单位与见习人员签订就业见习协议，见习人员不属于见习单位在岗职工和从业人员。

第三条 见习人员范围是指离校2年内未就业高校毕业生（含普通高校各类毕业生以及技师学院高级工班、预备技师班和特殊教育院校职业教育类毕业生）、离校2年内未就业中专中职毕业生和16至24岁失业青年，以及符合国家、省、市就业见习规定的其他人员。

第四条 就业见习坚持个人自愿、政府扶持、社会参与的原则。

第二章 责任分工

第五条 各级人力资源社会保障部门负责统筹管理本辖区就业见习工作，主要职责是：

- （一）制定完善就业见习相关政策并组织实施；
- （二）制定辖区就业见习总体规划、年度计划并组织落实；

(三) 审核认定见习单位及其见习岗位计划，推荐上报示范见习基地；

(四) 按照规定审核就业见习补贴及示范见习基地一次性奖补；

(五) 组织开展就业见习监督、检查及评估。

第六条 各级公共就业人才服务机构具体负责本辖区就业见习的组织推动和业务指导工作，主要职责是：

(一) 组织落实就业见习计划；

(二) 受理、初审见习单位及其见习岗位计划申请；

(三) 收集、上报、发布就业见习相关信息；

(四) 组织见习单位、见习人员进行见习岗位对接；

(五) 统筹调剂就业见习人员资源；

(六) 负责就业见习工作日常管理、跟踪服务；

(七) 受理、初审见习补贴申请，并出具初审报告。

第七条 见习单位承担就业见习具体工作，主要职责是：

(一) 按照核定的见习岗位计划制定见习方案，确定见习带教老师，接收见习人员报名，组织落实见习措施；

(二) 负责见习人员思想政治教育，组织实施相关培训见习活动；

(三) 按照规定为见习人员发放基本生活费，办理人身意外伤害保险；

(四) 负责对见习人员进行见习考核，出具考核意见；

(五) 按时报送见习单位年度见习工作报告及见习岗位计划执行情况。

第三章 见习单位认定管理

第八条 本市内依法注册、登记的各类企业、事业单位、民办非企业单位、社会团体及其他社会经济组织，均可申报见习单位，符合本地产业发展导向、规模较大、经济社会效益较好、行业内知名度较高的单位优先吸纳。见习单位应同时具备以下条件：

（一）具有单位主体资格，内部制度健全，能够对就业见习实施规范管理；

（二）有专职人员负责见习工作，能够按照见习人数一定比例（不超过一带三）委派实践经验丰富、技术水平较高、责任心较强的正式人员作为见习带教老师；

（三）能够持续提供一定数量见习岗位，提供的岗位有助于见习人员提高技能水平和实践能力；

（四）能够按时足额为见习人员发放见习基本生活费，办理人身意外伤害保险；

（五）能够严格遵守国家和地方法律法规，有符合规定的劳动保护和职业防护措施。

第九条 申请见习单位应提交以下材料：

（一）就业见习单位申请报告。主要包括单位简介、经营状况、在岗人员情况、日常管理情况、提供见习岗位情况、带教老师情况、见习基本生活费标准、计划留用率、专业学历要求等内容；

（二）就业见习单位申报表（附件1）；

（三）就业见习岗位计划表（附件2）；

（四）事业单位组织机构代码证或社会组织登记证或企业营业执照复印件。

第十条 见习单位审核和认定按以下程序进行：

（一）单位申请。用人单位申请见习单位时，可通过河南省“互联网+就业创业”系统，向当地公共就业人才服务机构提出申请，并提交相关材料；

（二）资料审核。公共就业人才服务机构收到申请材料后，应在 10 个工作日内进行书面审核，提出初步意见；

（三）考察评估。对通过资料审核的申请单位，由同级人力资源社会保障部门在 15 个工作日内提出评估意见，必要时对见习场所、管理制度、师资配备、经营管理等进行实地考察评估；

（四）公示认定。人力资源社会保障部门根据评估意见，将拟认定见习单位名单以适当方式公示 5 个工作日，对公示期满无异议的，予以发文确认。

第十一条 初次认定的见习单位有效期为两年，有效期满经复查合格的，可延续两年。见习岗位计划有效期为一年，每年第一季度申报本年度的见习岗位计划。

第十二条 公共就业人才服务机构应以适当方式，及时公布见习单位及见习岗位情况，以方便见习人员自愿选择见习单位和岗位。

第四章 见习期间管理

第十三条 见习单位应加强见习人员管理，并完成以下见习任务：

（一）制定见习管理制度，建立见习工作台账，落实各项见习措施；

（二）与达成见习意向的见习人员及时签订《就业见习协议书》（附件 4）：

(三) 委派实践经验丰富、技术管理水平较高、责任心较强的人员担任见习带教老师，指导见习人员完成见习任务；

(四) 及时掌握见习人员思想、工作和生活情况，加强安全卫生健康管理，定期组织见习人员进行安全健康检查；

(五) 使用社保卡或银行卡按时足额为见习人员发放见习基本生活费，为见习人员购买人身意外伤害保险。

第十四条 见习期间基本生活费标准由见习单位参照本单位同类岗位劳动报酬标准的一定比例确定，不得低于签订协议时的省定本区域最低工资标准。

第十五条 见习单位应遵守见习协议，维护见习人员合法权益，不得随意解除见习协议。见习期间见习人员有下列情形之一的，见习单位可提前解除见习协议，并报当地公共就业人才服务机构备案：

- (一) 连续缺勤 3 天以上或累计缺勤 5 天以上的；
- (二) 不遵守见习单位规章制度且经教育无效的；
- (三) 因见习人员过失，给见习单位造成严重损失的；
- (四) 已落实工作单位实现就业不能继续参加见习的。

第十六条 见习人员应遵守见习协议，维护见习单位合法权益，不得随意解除见习协议。见习期间见习单位有下列情形之一的，见习人员可提前解除见习协议，并向当地人力资源社会保障部门反映或举报：

- (一) 未按时足额支付见习期间基本生活费的；
- (二) 未按照协议提供见习岗位或见习条件的；
- (三) 安排见习人员从事有毒有害或有安全隐患的工作的；
- (四) 以暴力、威胁或非法限制人身自由的手段强迫见习人

员见习的；

(五) 违章指挥、强令冒险作业，危及见习人员人身安全的。

第十七条 公共就业人才服务机构应加强对见习单位开展见习工作的日常管理、业务指导和监督检查，防止发生就业见习代替正常用工的行为。

第十八条 见习只能在同一见习单位进行，见习期满后，见习单位应根据见习人员的实际表现提出见习考核意见，并出具就业见习证明（附件5）。就业见习时间视同工作实践经历。

第十九条 鼓励见习单位留用见习人员就业，见习单位留用见习期满人员就业的，应及时与留用人员依法签订劳动（聘用）合同，并按照有关规定为其办理就业登记、劳动用工备案、参加社会保险等手续。见习期间提前留用的视同见习期满。

第二十条 对见习期满未被留用人员，公共就业人才服务机构要加大跟踪帮扶，根据求职意向持续提供职业介绍、职业指导等服务，积极推荐岗位。对其中有创业意愿的，提供创业指导、创业培训、创业孵化等服务，促进尽快实现就业创业。

第五章 见习补贴管理

第二十一条 见习单位按照公共就业人才服务机构具体要求，每季度或半年提交见习补贴申请，申请本单位该期间已完成见习人员的就业见习补贴。并提供以下材料：

(一) 就业见习补贴申请表（附件6）；

(二) 就业见习协议书；

(三) 见习单位为见习人员办理人身意外伤害保险的发票凭证或复印件；

(四) 见习单位发放基本生活费明细表、见习人员银行卡对

账单，附见习人员签名和联系方式。

第二十二条 见习补贴标准以省级财政部门就业补助资金管理有关规定执行，见习补贴统筹用于见习单位在支出基本生活费、相关保险费、见习指导管理费、见习工作经费等方面的补助。

第二十三条 见习单位留用见习期满人员比例达到 50%以上申请提高见习补贴标准的，需提供与留用人员依法签订的劳动（聘用）合同、参保凭证等资料，由人力资源社会保障部门依据见习总人数、签订岗位等因素综合核定。

第二十四条 公共就业人才服务机构应在 15 个工作日内对见习单位的见习补贴申请进行初审，并提出初审意见报同级人力资源社会保障部门审核。人力资源社会保障部门应在 20 个工作日内完成审核，将拟享受见习补贴的单位和人员名单、见习时间、补贴标准与金额以适当方式公示 5 个工作日；对公示期满无异议的，申请同级财政部门按规定将补贴资金支付到见习单位银行账户。

第二十五条 就业补助资金按照实际完成见习人数和见习时间向见习单位支付见习补贴，实际完成见习时间不足 3 个月的，不予支付见习补贴。见习时间满 3 个月但未完成见习协议期限的，离岗当月不予支付见习补贴。

第六章 见习工作监督

第二十六条 就业见习业务要通过河南省“互联网+就业创业”信息系统办理，见习单位、见习岗位、见习人员和见习补贴情况全部录入信息系统规范管理。

第二十七条 人力资源社会保障部门应定期对见习单位进行检查评估，主要内容包括见习单位规章制度建设、见习计划落实、职业安全卫生、见习人员权益保障、留用见习人员就业等情况。

对经检查评估不合格的，限期整改；逾期不整改或整改不到位的，取消见习单位资格。见习单位应按时报送年度见习工作自查自评报告，自觉接受人力资源社会保障部门检查评估。

第二十八条 就业见习补贴资金应严格按照有关规定申请、审核和拨付，确保专款专用、安全运行，任何单位和个人不得挤占挪用。对虚报、谎报见习人数和见习时间，骗取、套取就业见习补贴资金等违法违纪行为，一经查实，取消见习单位资格，追回骗取、套取的资金并对直接负责人员和相关直接责任人员依纪给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十九条 各级人力资源社会保障部门和公共就业人才服务机构要动员各类资源，广泛宣传就业见习政策，推动更多单位主动承担见习任务，营造社会各界关心支持就业见习工作的良好氛围。

第七章 附则

第三十条 本细则由三门峡市人力资源和社会保障局负责解释。

第三十一条 本细则自发布之日起实施。发布之前尚未完成见习的毕业生，有关政策按原规定和协议执行至见习期满。

- 附件：1. 就业见习单位申请表
2. 就业见习岗位计划表
3. 就业见习人员申请表
4. 就业见习协议书
5. 就业见习证明
6. 就业见习补贴申请表

附件 1

就业见习单位申请表

单位名称		统一社会信用代码	
单位性质		所属行业	
职工人数		网址	
经办人		联系电话	
办公电话		手 机	
传 真		电子邮箱	
单位地址			
单位简介	(符合见习单位相关条件等介绍, 可加附件)		
见习岗位 情 况	拟接收见习人员数量	拟接收见习人员时间	
	(详见附件 2)		
见习人员每月 基本生活费标准		拟留用比例 (%)	
申请见习单位主要理由	当地公共就业人才服务机构初审意见		
负责人: 经办人: (单位盖章)	负责人: 经办人: (盖章)		
	年 月 日		
专家评估组意见	同级人力资源社会保障部门认定意见		
专家评估组成员签名	负责人: 经办人: (盖章)		
	年 月 日		

备注: 本表应附报《就业见习岗位计划表》。

附件 2

就业见习岗位计划表

申请单位（公章）：_____

申请日期： 年 月 日

序号	见习岗位名称	见习期限	拟接收见习人数	占单位该岗位职工数比例 (%)	学历要求	专业要求	主要见习内容	见习待遇
合计								

填表人：

联系方式：

附件 3

就业见习人员申请表

申请日期： 年 月 日

姓 名		性 别		照片	
民 族		出生年月			
政治面貌		健康状况			
身份证号码					
毕业学校院系 及专业		毕业时间		学历 学位	
家庭住址				专长	
联系电话			E-mail		
服务期限	(3 至 12 个月)		就业创业证编号		
见习单位及见习岗位意向			其他意向		
个 人 简 历 及 奖 惩 情 况	申请人签名：				
见习单位接收意见：			当地公共就业人才服务机构备案意见：		
负责人： 经办人： (公章)			负责人： 经办人： (公章)		
年 月 日			年 月 日		

附件 4

就业见习协议书

甲方（见习单位）：_____

乙方（见习人员）：_____

毕业学校：_____ 学 历：_____

专 业：_____ 毕业时间：_____

为明确见习人员与见习单位的责任和义务，根据国家、省、市就业见习有关规定及相关法律法规，本着自愿的原则，经甲乙双方平等协商一致，签订本协议。

一、见习期限

乙方到甲方参加就业见习，见习期限为___个月，自_____年___月___日起至_____年___月___日止。

二、见习岗位

甲方根据工作需要和乙方实际情况，安排其到甲方_____部门，从事_____（见习岗位）工作。

见习期间，甲方负责安排专门技术管理人员对乙方进行业务培训、技术指导和日常管理；乙方应自觉遵守劳动纪律，认真完成见习任务。

三、见习待遇

（一）甲方根据有关规定为乙方提供见习基本生活费，并通过社保卡（或银行卡）发放，月基本生活费标准不低于人民币_____元。

（二）见习满 3 个月后，甲方开始为乙方发放基本生活费，并

一次性发放前 3 个月的基本生活费，之后按月发放不得拖欠。

(三)甲方按照国家和当地有关规定为乙方办理人身意外伤害保险，并及时以书面形式告知乙方。

四、岗位纪律

(一)乙方应严格遵守国家法律法规，遵守甲方的见习工作相关规章制度，服从甲方的指导和管理。

(二)乙方如违反见习规章制度和岗位纪律，甲方有权进行批评教育，并按照有关规定依法给予相应处理。

五、劳动保护

(一)甲方为乙方提供符合国家规定的安全卫生工作环境，提供履行职责所需的物质技术条件，提供必需的工作条件和有效的劳动安全卫生防护措施，保证乙方在人身安全不受危害的环境条件下工作。

(二)甲方严格执行国家有关职工工作时间等规定，维护乙方劳动休息权利。

六、见习协议的变更和解除

(一)甲乙双方经协商一致，可以变更或解除本协议。

(二)甲方未按本协议要求提供见习岗位或克扣、无故拖欠乙方见习基本生活费的，乙方有权解除协议，并向当地人力资源社会保障部门或公共就业人才服务机构反映。

(三)乙方违反甲方规章制度或无正当理由脱离见习岗位的，甲方有权解除协议，并向当地公共就业人才服务机构报备。

(四)乙方按照有关规定提前解除见习协议的，应提前 3 天

通知甲方，并做好工作交接，甲方应允许其解除协议。

（五）因甲方原因导致实际见习时间不足 3 个月的，甲方按月足额补发基本生活费；因乙方原因导致实际见习时间不足 3 个月的，双方协商确定补发基本生活费数额。

（六）见习期限届满时，甲方应对乙方进行考核鉴定，出具就业见习证明。

七、其他

本协议未尽事宜，由双方协商解决。

八、法律效力

本协议一式三份，甲乙双方各执一份，另一份报当地公共就业人才服务机构备案。本协议经甲乙双方签字后生效。

甲方（盖章）：

乙方（签名）：

代表人：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

附件 6

就业见习补贴申请表

见习单位（盖章）

申请日期： 年 月 日

单位名称			
单位统一社会信用代码		单位地址	
联系人姓名		部门和职务	联系电话
			电子邮箱
完成见习 人数（人）		补贴标准 （元/月/人）	申请见习补贴 （元）
见习期满 留用人数			
申请单位开户 银行及账号			
当地公共就业 人才服务机构 意见		(盖章) 年 月 日	
同级人力资源 社会保障部门 意见		(盖章) 年 月 日	
同级财政部门 意见		(盖章) 年 月 日	

