附件2

首都职工素质建设工程

职工职业发展微培训项目实施指南

为贯彻落实《关于全面加强新时代首都技能人才队伍建设的实施意见》精神，探索和完善现代学徒制人才培养模式，支持高技能领军人才参与职工教育培训，鼓励高技能人才利用碎片化时间传授技术技能，为企业培养适应企业发展需要的师资队伍。首都职工素质建设工程开展职工职业发展微培训项目。

一、申报条件及时间

（一）微培训项目鼓励各企事业单位自主申报。

（二）培训讲师以北京大工匠、劳动模范、单位首席技师、高级技师为主体，开展名师带徒活动的人员担任讲师优先获得支持。

（三）项目由各组织单位灵活安排学习时间，每场微培训至少由10次以上培训活动组成，每次培训2学时，全年培训总量不少于300人次。

（四）职工职业发展微培训项目完成时间截止至每年的11月20日，各承办单位需进行合理安排。

二、实施流程及要求

（一）基本工作流程

申办单位登录首都职工素质建设工程官网（网址：www.sdzgjy.org.cn）项目专区填写相关活动信息，向素质办提出申请；或申办单位填写《2019年首都职工素质建设工程职工职业发展微培训项目申报表》（附件1，一式两份签字盖章）向素质办提出申请。

素质办审批后，承办单位实施。活动结束后承办单位向素质办提交绩效材料，申领专项资金补助。

（二）绩效材料

各组织单位在项目举办后一周内报送相关活动材料，材料包括：

1. **专项资金申请表**

填写《2019年首都职工素质建设工程职工职业发展微培训项目专项资金申请表》（附件2，一式两份签字盖章）；

1. **师资资料**

填写《首都职工素质建设工程职工职业发展微培训师资信息表》（附件3，一式两份盖章）；

1. **培训过程记录**

每次培训活动后需填写《首都职工素质建设工程职工职业发展微培训项目培训记录表》（附件4，一式一份原件盖章，每次培训活动均需填写）；

1. **活动总结表**

填写《首都职工素质建设工程职工职业发展微培训活动总结表》（附件5，一式一份盖章）；

1. **活动照片**

每次培训活动均需保存现场照片1-2张；

1. **新闻信息**

如有能够反映职工职业发展微培训的媒体报道或信息简报等均可一并提交至素质办。

三、资金使用与拨付

（一）专项资金使用范围和标准：

按照《北京市市级党政机关事业单位培训费管理办法》中培训费的开支范围和标准，职工职业发展微培训项目专项资金包括以下方面：

1、副高级技术职称专业人员讲课费不超过500元/学时。

2、参训人员及工作人员培训期间发生的场地、设备使用、材料费、资料费和其他费用为80元/人天。

（二）各组织单位完成培训后，按规定要求填写并打印附件1至附件5，提供活动相关材料的纸质版和发票，报送素质办。

（三）素质办确认材料没有遗漏及错误后，将各组织单位银行信息汇总至财务部，依据北京市财政规范使用项目资金的要求，**每月20日**为职工职业发展微培训项目资金集中**转账拨付**（遇休息日向后顺延）。

（四）有效发票类型：有效发票类型：**《工会经费收入专用收据》、《北京市行政事业单位资金往来结算票据》、北京市税务局机打发票、或《首都职工素质教育工程项目经费收据》**

（五）发票填写要求：

**付款单位：北京市工会干部学院（北京市总工会职工大学）**

〔注意：发票抬头要写全称（北京市总工会职工大学）也要写〕

**纳税人识别号：12110000400755613A**

**收款项目：职工职业发展微培训项目资助经费**

**金额：34000元/场**

四、联系方式

素质办地址：北京市西城区陶然亭路53号市总工会职工大学南楼335 办公室

联系人：陈茅 李 湛

电话：63550049（兼传真）

E-mail: [93601662@qq.com](mailto:93601662@qq.com)

网 址：[www.sdzgjy.org.cn](http://www.sdzgjy.org.cn)

首都职工素质建设工程指导委员会办公室

2019年3月26日

附件1

2019年首都职工素质建设工程职工职业发展微培训

项目申报表

**组织单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **培训主题** |  | | | | | | | | | |
| **培训时间** |  | | | | | **培训对象** | |  | | |
| **单位负责人** |  | | **职务** | | |  | | **电话** | |  |
| **经办人** |  | | **职务** | | |  | | **电话** | |  |
| **培训目标及预期培训效果** |  | | | | | | | | | |
| **培训主要内容** |  | | | | | | | | | |
| **培训进度安排** | **课程名称** | **教师姓名** | | **学时** | **职称或职业资格等级** | | **培训具体内容** | | **培训方式**  **（授课/实践）** | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
| **总计** | **全年计划开展 次培训，共计培训 学时，培训 人次。** | | | | | | | | | |
| **本单位**  **意 见** | **负责人（签章）：**  **年 月 日** | | | | | | | | | |
| **上级单位**  **意 见** | **负责人（签章）：**  **年 月 日** | | | | | | | | | |
| **素质办**  **意 见** | **负责人（签章）：**  **年 月 日** | | | | | | | | | |

**注：**1. 此表一式两份，签字盖章后原件上报素质办。

2.如有多门课程，请在表格中自行添加培训课程信息。

3.如有详细培训计划，可另附。

附件2

2019年首都职工素质建设工程职工职业发展微培训项目

专项资金申请表

**组织单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **培训主题** |  | | | | | |
| **培训时间** |  | | | | | |
| **单位负责人** |  | **职务** |  | **电话** |  |
| **经办人** |  | **职务** |  | **电话** |  |
| **开户银行名称** |  | | | | |
| **开户银行行号** |  | | | | |
| **用户名** |  | | | | |
| **银行账号** |  | | | | |
| **本单位**  **意见** | **负责人（签章）：**  **年 月 日** | | | | |
| **上级单位**  **意见** | **负责人（签章）：**  **年 月 日** | | | | |
| **素质办**  **意见** | **经审核，拨付专项资金 元。**  **（金额大写： ）**  **负责人（签章）：**  **年 月 日** | | | | | |
| **财务部门**  **意见** | **负责人（签章）：**  **年 月 日** | | | | | |

**注：**此表一式两份，签字盖章后原件上报素质办。

附件3

首都职工素质建设工程职工职业发展微培训师资信息表

**组织单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生日期** |  | **民族** |  | **照**  **片** |
| **政治面貌** |  | **职务** |  | | **学历** |  | |
| **身份证号** |  | | | | **专业职称** |  | |
| **工作单位** |  | | | | **职业资格等级** |  | |
| **专业方向** |  | | | | **工作领域** |  | | |
| **联系电话** |  | | | | **电子邮件** |  | | |
| **毕业院校** |  | | | **毕业时间** |  | **所学专业** | |  |
| **是否愿意加入“首都职工素质建设工程”师资储备库** | | | | | | **是□否□** | | |
| **先进事迹和荣誉称号** |  | | | | | | | |
| **是否愿意将您的个人简介(不包括证件号、联系方式)等信息发布到素质工程网站或相关资料手册中** | | | | | | **是□否□** | | |
| **推荐单位意见：**  **推荐单位（盖章）：** | | | | | | | | |

填表日期: 年 月 日

附件4

首都职工素质建设工程职工职业发展微培训项目

培训记录表

**（20 年度 月 日 第 次培训）**

**培训日期： 记录人：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **培训主题** |  | | | | |
| **培训老师** |  | | **培训学时** | |  |
| **参加人员** |  | | **人数** | |  |
| **培训内容** |  | | | | |
| **参加人员签字** | **序号** | **签名** | | **联系方式** | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| **参加人员签字** | **序号** | **签名** | | **联系方式** | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |

**注：** 1.此表每次活动需填写1张。

2.参加人员主要指人员构成,如工艺人员、技术工人或管理人员。

3.参加人员签字需反映每次参与活动人数，如有需要请在表格中自行添加人员信息。

4.此表签字原件上报素质办。

附件5

首都职工素质建设工程职工职业发展微培训活动总结表

**组织单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **培训主题** |  | | | | |
| **举办时间** |  | | | | |
| **主讲人姓名** |  | **职称** |  | **电话** |  |
| **负责人姓名** |  | **职务** |  | **电话** |  |
| **经办人姓名** |  | **职务** |  | **电话** |  |
| **预期培训效果实现程度：** | **□实现 □基本实现 □没实现** | | | | |
| **活动评价** | （请对培训活动整体效果进行总结和评估） | | | | |
| **意见及建议** |  | | | | |

**注：**此表签字盖章后原件上报素质办。