附件1

天津市就业见习基地

申报审核表

单位名称（公章）：

天津市人力资源和社会保障局制

|  |
| --- |
| 单位基本情况 |
| 单位坐落地址 |  |
| 法定代表人或负责人 |  | 职工总数 |  | 成立日期 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 场地面积 | （房屋产权证明记录面积） |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 单位分类 | 事业单位□ 社会组织□ 企业□ 其他□ |
| 企业简介 |  |
| 开户银行 |  |
| 开户账号 |  |
| 见习带教老师信息 |
| 姓名 | 身份证号码 | 本单位连续工作时间 | 带教岗位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  组织见习方案 |
| 见习岗位 | 见习期限 | 见习人员总数 | 拟发生活费 | 学历要求 | 其他要求（专业、技能或其他） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 申办单位确认 | 我单位申请就业见习基地，承诺遵守我市就业见习相关规定，接受各级人社部门监督检查。申请单位负责人签字：年 月 日 |
| 区人社行政部门意见 | 经核实，拟同意该单位申请建立就业见习基地。审核人：负责人签字（单位公章）：年 月 日 |
| 备注 |  |

\*附就业见习岗位分类指导目录

就业见习岗位分类指导目录

为统一规范就业见习单位的见习岗位类型，开发更多适合就业见习人员提升就业能力、增加就业机会的见习岗位，帮助其尽早实现就业目标，特制定此目录。各就业见习基地在实际工作中开发的岗位应遵照同类或相近的原则执行。具体岗位如下：
 **一、管理类**
　　（一）行政办事及辅助人员
　　（二）法律事务及辅助人员
　　（三）金融服务人员

（四）文化和教育服务人员
　　（五）教学人员
　　（六）信息传输、软件和信息技术服务人员

（七）科学研究人员

（八）工程技术人员

（九）农业技术人员

（十）卫生专业技术人员
　　二、科研类
　　（一）科研项目助理
　　（二）教学助理

（三）研发助理

三、技术类
　　（一）翻译人员
　　（二）设计人员
　　（三）技术服务人员

（四）经济和金融专业人员

上述岗位定期通过天津市就业见习服务平台进行更新。

附件2

就业见习基地年度总结评估细则

一、总结评估范围

各区人社行政部门负责对本辖区内有效的就业见习基地进行总结评估，每年初前5个工作日启动。

二、总结评估内容

（一）留用见习人员情况。

（二）是否存在以派遣或培训等形式将见习人员派到其他单位见习情况。

（三）按规定申领见习补贴情况，申报材料是否规范、准确，有无冒领、虚领等问题。

（四）是否为见习人员配备带教老师并安排具有一定知识、技术、技能含量的见习活动。

（五）是否按要求在规定时间内与见习人员签订见习协议，明确见习岗位、见习期限、见习生活费以及见习单位和见习人员的权利义务等内容。

（六）见习岗位落实情况，备案情况与实际情况是否一致。

（七）增设见习备案地点运行情况。

（八）就业见习基地是否按规定及时、足额将生活费发放给见习人员，是否存在截留、扣减见习人员生活费、侵害见习人员权益的情况，是否存在以培训费、服装费等名义向见习人员收取费用情况。

（九）信用中国、天津市市场主体信用信息公示系统中的企业诚信情况。

（十）对见习经历进行互认情况。

（十一）其他情况。

三、总结评估程序

（一）自评。1月10日前，就业见习基地开展自主总结评估，将《天津市就业见习基地年度总结评估报告》或《天津市就业见习基地注销申请表》报送至区人社行政部门。

（二）复评。1月20日前，区人社行政部门对就业见习基地进行复评，并将年度总结评估材料、评估结果、《天津市就业见习基地年度总结评估情况汇总表》及电子版报市级公共就业服务机构。

（三）复核。1月31日前，市级公共就业服务机构对各区人社行政部门上报材料进行复核，汇总后将总结评估结果报市人社行政部门，市人社行政部门统一向社会公布。

四、总结评估结果

（一）优秀。区人社行政部门根据本年度就业见习基地安排见习人数、见习岗位质量、见习留用人数、见习人员满意度以及日常检查、信访投诉等情况，推荐2家（滨海新区推荐5家）就业见习基地为优秀等次，填报《天津市就业见习基地优秀等次推荐表》报市级公共就业服务机构，市人社行政部门结合就业见习基地年度工作情况、留用率等因素，评价20家就业见习基地为优秀等次。一个自然年内就业见习基地留用见习人员数量达到50%以上的，在评价优秀等次时适当给予倾斜，并列入国家级高校毕业生就业见习示范单位推荐申报范围。

（二）合格。就业见习基地有继续开展见习工作意愿的，填报《天津市就业见习基地年度总结评估报告》。

区人社行政部门结合就业见习基地申报材料和相关管理规定出具总结评估意见，经评估、复核符合就业见习基地开展条件的，评价为合格就业见习基地。一个自然年度内就业见习基地留用见习人员的一般评价为合格，其中，见习人数在20人（含）以下的，一般留用见习人员1人及以上；多于20人（不含）少于100人（不含）的，一般留用见习人员10%及以上；100人（含）以上的，一般留用见习人员比例20%及以上。

（三）不合格。有下列情形之一的，评价为不合格就业见习基地：

1．就业见习基地申请不再开展见习工作的。

2．经电话和实地走访后仍无法与就业见习基地取得联系，或者取得联系后就业见习基地未按规定时间报送总结评估报告的。

3．就业见习基地连续12个月未开展见习活动的。

4．就业见习基地（事业单位除外）一个自然年内未留用见习人员或留用见习人员数量较少的。

5．就业见习基地未到岗见习人员占当期应出勤人数20%以上被发现1次，或未到岗人员超过当期应出勤人数10%累计达到3次以上的。

6．就业见习基地拒不配合监督、指导、检查工作或提供虚假材料的。

7．就业见习基地违反规定开展见习活动被责令整改，整改后仍不合格的。

8．就业见习基地生产经营活动发生变化，不再符合申报条件的。

9．其他不符合就业见习管理规定的情况。

总结评估结果为不合格或者申请不再开展就业见习工作的就业见习基地，区人社行政部门通知其60日内提交《天津市就业见习基地注销申请表》，逾期未提交的，由区人社行政部门提交，经市人社行政部门核准后注销其就业见习基地资格，且2年内不得再次申请。

五、有关事宜

（一）各区人社行政部门和有关单位应当指定专人负责，及时部署、指导区内就业见习基地按时提交年度总结评估报告，严格依据有关规定进行总结评估，确保各项工作顺利实施。

（二）就业见习基地应积极配合总结评估工作，如实填写年度总结评估报告中的相关信息。对总结评估过程中弄虚作假、不如实填报的就业见习基地，将依据有关规定严肃处理。

（三）对注销的就业见习基地，不再新增见习人员，现有见习人员补贴发放至完成见习活动为止。

（四）对符合本市产业发展方向、规模较大、经济社会效益良好，具有一定行业代表性和社会影响力的就业见习基地，区人社行政部门可适当放宽总结评估条件，放宽数量不得超过区内总数的5%。

天津市就业见习基地优秀等次推荐表

|  |
| --- |
| 单位基本情况 |
| 单位名称 |  |
| 单位地址 |  |
| 法定代表人或负责人 |  | 职工总数 |  | 单位性质 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
|  年度就业见习工作开展情况 |
| 基本信息 | 新增见习人数 |  |
| 见习人员签订劳动合同人数 |  |
| 留用（含推荐就业）人数 |  |
| 生活费发放金额 |  |
| 优质见习岗位名称 |  |
| 带教老师数量 |  |
| 缩减见习人员试用期情况 |  |
| 区级评价 | 见习人员满意度(%) |  |
| 日常公共就业服务参与度 | □经常 □偶尔 □无 |
| 带教师生比 | ( ： ) |
| 推荐理由： |
| 市级公共就业服务机构意见 | 经评估，同意/不同意该单位申报天津市优秀就业见习基地。单位盖章：年 月 日 |

天津市就业见习基地

年度总结评估报告

（ ）年度

单位名称（加盖公章）：

填表日期：

天津市人力资源和社会保障局制

|  |
| --- |
| 单位基本情况 |
| 单位地址 |  |
| 法定代表人或负责人 |  | 职工总数 |  | 单位性质 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 就业见习工作总结评估情况 |
| 总结内容 | 就业见习基地自评 | 区人社行政部门意见 |
| 留用见习人员情况 | □合格 □不合格 | □合格 □不合格 |
| 是否存在以派遣或培训等形式将见习人员派到其他单位见习情况 | □是 □否 | □是 □否 |
| 按规定申领见习补贴，申报材料规范、准确，无冒领、虚领等问题 | □是 □否 | □是 □否 |
| 是否为见习人员配备带教老师并安排具有一定知识、技术、技能含量的见习活动 | □是 □否 | □是 □否 |
| 是否按要求在规定时间内与见习人员签订见习协议，明确见习岗位、见习期限、见习生活费等内容 | □是 □否 | □是 □否 |
| 见习岗位落实情况，备案情况与实际情况是否一致 | □是 □否 | □是 □否 |
| 是否存在未按规定变更见习岗位情况 | □是 □否 | □是 □否 |
| 增设见习备案地点运行情况 | □合格 □不合格 | □合格 □不合格 |
| 就业见习基地是否按规定及时、足额将生活费发放给见习人员 | □是 □否 | □是 □否 |
| 就业见习基地是否存在截留、扣减见习人员生活费、侵害见习人员权益的情况 | □是 □否 | □是 □否 |
| 就业见习基地是否存在以培训费、服装费等名义向见习人员收取费用情况 | □是 □否 | □是 □否 |
| 企业诚信情况 | □合格 □不合格 |  □合格 □不合格 |
| 对见习经历进行互认情况 | □是 □否 |  □是 □否 |
| 其他情况 |  |  |
| 就业见习基地承诺 | 本单位承诺，以上申报信息真实无误。法定代表人签字（单位盖章）：年 月 日 |
| 区人社行政部门意见 | 经评估，该就业见习基地提供的信息属实，见习工作（□合格/□不合格）。 单位负责人： 单位盖章：年 月 日 |

天津市就业见习基地注销申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 单位地址 |  |
| 法定代表人或负责人 |  | 职工总数 |  | 单位性质 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 就业见习基地填报 | 注销原因：法人签字（单位盖章）：年 月 日 |
| 区人社行政部门意见 | 经评估，该就业见习基地因 原因注销就业见习基地资质。无见习人员/注销时仍有 名见习人员。无未结清就业见习补贴；有 名见习人员需延长就业见习补贴申请。有/无未处理就业见习相关事项。同意/不同意该就业见习基地注销申请。单位负责人： 单位盖章：年 月 日 |
| 市人社行政部门意见 | 同意/不同意该就业见习基地注销申请。 单位盖章：年 月 日 |

天津市就业见习基地年度总结

评估情况汇总表

单位名称：（加盖公章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 是否继续开展 | 总结评估结果(合格/不合格) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附件3

就业见习协议

甲方：（单位名称）

乙方： 乙方手机号码：

依据有关规定，甲、乙双方就有关就业见习事宜达成以下协议：

1．甲方应为乙方提供 见习岗位，见习岗位地址 ，并安排 为专门带教老师。

2．乙方应按照甲方安排参加就业见习，服从指导人员的业务指导和工作管理，遵守就业见习基地的规章制度。

3．乙方见习时间自 年 月 日起至 年 月 日止。

4．甲方支付乙方生活费标准为 元/月，并按月支付。对出勤不满15天的，按照 元/日标准进行支付。

5．见习期间，甲方须为乙方缴纳人身意外伤害保险。

6．如甲方未按本协议约定落实见习岗位、发放生活费、侵害乙方权益等，乙方有权提前解除协议，并可向所在区人社行政部门提出维护合法权益的诉求。

7．如乙方违反本协议，或无正当理由脱离见习岗位，甲方有权终止协议。

8．开展见习期间发生争议的，双方协商解决。协商未达成一致的，可以向就业见习基地所在区法院起诉。

9．本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商订立补充条款解决。

10．本协议一式三份，由甲乙双方及区人社行政部门各执一份。自双方签字之日起生效。

\*附身份证复印件

\*附出勤计划表

\*附缴纳人身意外伤害保险凭证

\*致就业见习人员的公开信（回执）

甲方： 乙方：

签 章 签 字

年 月 日 年 月 日

致就业见习人员的公开信

各位见习人员：

欢迎您参加天津市就业见习活动。“就业见习”是指是指通过认定就业见习基地，开发具有一定知识、技术、技能含量的就业见习岗位（以下简称见习岗位），促进高校毕业生等青年群体就业能力提升的公共就业服务活动。

参加就业见习活动，您应与就业见习基地签订《就业见习协议》，知晓见习岗位、见习期限、见习生活费等内容。见习期限为3至12个月，具体期限由您与就业见习基地协商确定。请您珍惜宝贵的见习机会，每人只能参加一次就业见习。请您遵守相关规章制度，配合做好考勤打卡管理工作，就业见习基地根据您实际出勤情况，按月向您发放生活费。见习期间，会有专人向您进行知识、技术及经验传授。

若发现就业见习基地以任何名义、任何方式截留、扣减见习生活费或侵害您权益的情形，均可向所在区人社部门举报投诉。

见习结束后，就业见习基地会为您出具见习证明，记载见习经历和成果，为您求职就业进行背书。

最后，祝您在见习活动中，积累实践经验、增强就业能力，学有所获，及早实现就业。

 天津市人力资源和社会保障局

---------------------------------------------------------------------------------------------

回 执

本人已阅知《致就业见习人员的公开信》的全部内容，了解参加就业见习活动的权利和义务。

见习人员姓名： 日期：

附件4

就业见习人员增减变化表

就业见习基地名称（加盖公章）： 申报日期： 年 月 日

|  |
| --- |
|  就业见习人员备案情况 本次备案见习人员共 人。 |
| 序号 | 姓名 | 身份证号码 | 性别 | 户籍 | 人员类别 | 毕业院校 | 毕业时间 | 见习起止日期 | 见习岗位 | 带教老师 | 见习地址 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  就业见习人员减少情况 本次减少见习人员共 人。 |
| 序号 | 姓名 | 身份证号码 | 减少日期 | 减少原因 |
| 1 |  |  |  年 月 日 | 填序号 |
| … |  |  |  |  |

人员类别：1、高校毕业学年在校生；2、离校未就业高校毕业生；3、中等职业学校、技工院校毕业学年在校生；4、失业青年。

减少原因：1、自辞；2、辞退；3、见习期满；4、留用。

填表人： 联系电话： 人社行政部门审核人： 年 月 日

附件5

天津市就业见习考核评价意见书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 政治面貌 |  | 文化程度 |  | 见习岗位 |  |
| 毕业院校 |  | 所学专业 |  |
| 就业见习基地名称 |  | 见习日期 |  |
| 见习经历以及见习成果 | 包括：承担任务、掌握技能、单位评价等方面信息。 |
| 带教老师评鉴意见 |  签 名： 年 月 日 |
| 见习单位意见 |  盖 章： 年 月 日 |

附件6

就业见习补贴（留用奖励）申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 就业见习基地名称 |  |
| 开户银行 |  | 银行账号 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  | 申请月份 | 年 月 |
| 申请就业见习补贴基本情况 |
| 就业见习岗位名称 | 就业见习人数 | 就业见习协议签订起止日期 | 实发生活费 | 带教费 | 实缴保险费 | 申请补贴总额 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |
| 申请留用奖励基本情况 |
| 姓名 | 身份证号 | 毕业日期 | 就业登记日期 | 劳动合同起止日期 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | 申报奖励人数 | 人 | 申请奖励金额 | 元 |
| 就业见习基地申请 | 我单位承诺，上述就业见习活动真实有效，其中申报的生活费、保险费为实际发生额，如有虚假愿承担一切后果。经办人： 法人或负责人签字：（单位公章） |
| 审核部门意见 | 经审核，同意向其拨付就业见习补贴 元，其中：生活费补贴 元，带教费补贴 元，保险费补贴 元，留用奖励 元。审核人： 单位负责人： （单位公章）年 月 日 |

\*附考勤表、发放生活费银行凭证、缴纳人身意外伤害保险凭证和次月出勤计划表。

\*生活费发放凭证应包括就业见习基地名称、发放月份、见习人员姓名、账号等信息并由银行确认盖章或提供银行电子凭证。

附件7

就业见习基地申报补贴人员花名册

就业见习基地名称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 身份证号码 | 姓名 | 就业见习协议签订起止日期 | 发放生活费（元） | 开户银行 | 银行卡账号 | 补贴总额 |  |  |
| 生活费 | 带教费 | 保险费 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

就业见习基地经办人： 联系电话： 申请时间： 年 月 日

就业见习基地负责人： 区人社行政部门审核人： 审核时间： 年 月 日

附件8

剩余期限见习生活费补贴工作经办规程

就业见习基地中的专精特新中小企业在见习人员见习期间与其签订劳动合同的，给予剩余期限见习生活费补贴。

一、剩余期见习补贴范围

（一）人员范围：与就业见习基地签订劳动合同并缴纳社会保险费的见习人员。

（二）见习期间：就业见习基地于见习终止日期（就业见习协议中乙方见习时间中的终止时间）前与见习人员签订劳动合同。

（三）剩余期限：见习协议中的“终止时间”月份与签订劳动合同并缴纳社会保险费月份之间的自然月数（签订劳动合同当月已申领就业见习补贴的，不计入剩余期限）。

（四）见习时限：见习人员应参加1个月及以上的就业见习活动并领取见习补贴。

二、补贴拨付项目

剩余期限见习生活费补贴项目拨付生活费补贴（不含带教费补贴和人身意外伤害保险费补贴）。

三、申报程序及要件

（一）就业见习基地持《剩余期限见习生活费补贴申请表》向所在区人社行政部门提出申请。

（二）就业见习基地申报剩余期限见习生活费补贴时，该人员未离职的，剩余期限见习补贴按月拨付；该人员已离职的，剩余期限见习补贴发放至最后一次缴纳社会保险费当月。

剩余期限见习生活费补贴申请表

单位名称： 申报日期：

|  |  |
| --- | --- |
| 见习单位填写 | 区人社行政部门确认 |
| 姓名 | 身份证号 | 见习协议约定见习时间 | 劳动合同签订日期 | 留用奖励 | 职工状态 | 社保缴费起止时间 | 剩 余见习期 | 补贴金额 |
| 已申请 | 未申请 | 在职 | 离职 | 离职月份 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

经办机构： 经办人： 审核人：

附件9

就业见习基地检查情况表

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

|  |  |
| --- | --- |
| 基地名称 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  | 职工总数 |  |
| 场地面积 |  | 当期就业见习人数 |  | 实见人数 |  |
| **检查内容** | **检查情况** |
| 是否具备开展就业见习的场地、设备设施等相应条件。 |  |
| 是否按规定签订就业见习协议，见习协议内容规范。 |  |
| 是否对见习人员进行岗前培训，配备专门见习带教老师，制定相应的带教计划。 |  |
| 是否有完善的考勤制度，见习人员考勤记录完整。 |  |
| 是否按月足额发放生活费。 |  |
| 是否有将见习人员派往其他单位进行见习的行为。 |  |
| 其他需注明的情况 | 检查内容包括见习协议签订、见习岗位质量、带教情况、考勤记录、见习人员在岗情况等。 |
| 就业见习基地确认 | 负责人签字：（单位公章）年 月 日 | 检查单位意见 | 检查人签字：单位负责人签字：（单位公章） 年 月 日 |

注：本检查表一式两份，检查单位和就业见习基地各留存一份。