DSYD13-2023-0003

绍兴市上虞区人力资源和社会保障局文件

虞人社〔2023〕33号

绍兴市上虞区人力资源和社会保障局关于印发《上虞区职业培训指导规程（试行）》的通知

各培训机构、相关企业：

为进一步加强对职业技能培训监管工作，完善职业技能培训管理办法，不断提升职业技能培训的效率和质量，有效促进我区职业培训事业健康发展，特制定《上虞区职业培训指导规程（试行）》，现印发给你们，请认真执行落实。

绍兴市上虞区人力资源和社会保障局

2023年7月19日

上虞区职业培训指导规程（试行）

为进一步加强对职业技能培训监管工作，完善职业技能培训管理办法，不断提升职业技能培训的效率和质量，根据《绍兴市人力资源和社会保障局关于印发<绍兴市职业技能培训指导规程（试行）>的通知》（绍市人社发〔2023〕6号）等文件精神，结合我区实际，现就上虞区职业技能培训相关工作要求通知如下：

一、适用范围

在我区范围内从事政府购买职业培训服务的承接机构（包括培训机构、企业）和人员，在开展职业培训及相关活动时，应遵循本指导规程。

二、办班申请

承接机构需在开班前7个工作日向人力社保部门提交培训办班申请材料，并同步完成在智慧技能公共服务平台和省职业能力一体化平台的开班申报工作，其中培训机构每年首次开班时需提交办学许可证。线上理论课程需提供可溯源、可查询的培训全过程学习数据，选择的线上平台需经人力社保部门认可。个人参加区外省内职业技能培训，应在培训前到人力社保部门进行资格审查。

开展职业技能培训工作流程：培训计划—培训报名—组织培训—评价认定—补贴审核—结果公示—经费核拨。

三、班级管理

（一）机构管理要求

1.承接机构须严格按照开班申请材料相关内容组织开展职业技能培训，每个班须配备一名跟班管理人员，在组织培训班期间做好培训班的日常管理工作，确保培训班有序开展。如需变更培训办班相关内容的，须提前通过《工作联系单》向人力社保部门提出申请，经同意后方可实施。未告知或未经同意变更相关内容的，该培训课时视为无效。

2.为确保教学效果和培训质量，每个班级一般应独立授课，如发现有拼班教学情况，补贴课时按总课时的50%标准核减。其他特殊情况，需报区人力社保局同意后方可开班。

3.培训一般应在职业培训机构原经审批或备案登记的培训场所内开展，因特殊情况借用其他场所开展培训的，应经培训备案地人力社保部门同意。跨区域开展培训的，需同时报备机构管辖地人力社保部门以及生源所在地人力社保部门，并经双方同意后方可开展。

（二）培训课程要求

教学计划按每课时45分钟为单位编制，一天不超过8课时。开班前需确定学员名单人数，并核实学员补贴身份资格（参保信息、户籍信息等）。开班计划审核通过后不得再修改替换或增加学员名单。

（三）培训质量监管

人力社保部门将随机进行线上抽查或实地检查，承接机构在此过程中应主动接受并配合培训检查工作。

1.培训过程中须按要求在省职业能力一体化平台进行签到签退操作，并上传集体照（要求当次到课全体学员以及上课教师）。无正当理由不得采用代签操作（企业实操培训因生产安全性要求，无法带手机进入车间等客观原因的除外），否则按未签到处理。

2.跟班管理人员应按要求提供培训班培训现场照片（包括培训全景照、上课老师等），照片需有时间等信息，并配合检查人员提出的其他相关质量检查要求。

3.因省职业能力一体化平台系统不稳定等原因造成无法签到或延迟签到，承接机构在情况发生后及时报备，并做好全程视频录像和纸质签到表备查，证明材料充足的，可以作为佐证材料进行结报。

（四）资料保存要求

承接机构应该按不同培训项目分类建立培训基础台账，作为日常检查、效果评估和确定培训资格的重要依据，并对培训基础台账的真实性负责。培训基础台账包括但不限于：培训办班申请表、课程安排表、培训教师花名册、参训学员花名册、学员身份证等身份证明材料复印件、相关票据等。基础台账保存期限不少于3年。

四、培训考核（认定）

培训机构的技能等级考核（认定）由市人力社保部门统一指派。

备案企业开展技能等级认定及培训机构开展专项能力考核须提前7个工作日在省职业能力一体化平台完成考核（认定）申请。同时做好场地和材料等考核（认定）准备工作，并组织学员进行有序开展。

五、培训（认定）补贴结报

（一）补贴对象

1.在虞参加失业保险的企业职工；

2.具有上虞户籍或在上虞常住并办有居住证或在办理失业登记的城乡劳动者；

3.在虞就业创业的其他城乡劳动者；

4.在虞就读大学生以及上虞生源在外地就读的离校未就业高校毕业生；

5.其他按规定可纳入补贴范围的群体。

（二）补贴条件

1.参加职业培训并通过评价取得补贴目录内职业资格证书（职业技能等级证书、专项职业能力证书、培训合格证）；

2.培训期间学员线上、线下到课率均需达60%以上（含），其中参加企业技能等级培训的学员，线下理论培训学时不得少于8课时；

3.符合条件的劳动者原则上每人每年可享受不超过3次职业培训补贴，且同一职业同一等级不可重复享受，已享受高等级补贴的，不得享受低等级补贴。

（三）结报流程

承接机构应当自相关证书发证之日起6个月内向属地人力社保部门提出资金结报申请，提交申请材料，并同步在省职业能力一体化平台中完成结报申请，逾期不再受理。其中参加企业开展的技能培训，原则上由所在企业申领相关补贴。职业培训补贴、认定补贴不能和技能提升补贴重复享受。

六、其他

（一）在培训中发现以下情形之一，该培训课时视为无效，同时人力社保部门将对承接机构发放《上虞区职业培训不规范行为书面警告通知书》，并责令限期整改。对拒不整改的，将取消其承担政府补贴培训资格：

1.培训内容与培训计划严重不符；

2.过程性佐证材料、考勤存在造假现象；

3.跟班管理人员拒不配合质量检查人员进行质量检查的；

4.未按规定做好资料上报和存档工作。

（二）承接机构出现以下情形之一，情节严重的，将取消该机构培训资格：

1.发布虚假招生简章或者广告，骗取钱财；

2.非法颁发或者伪造学历证书、结业证书、培训证书、职业资格证书、技能等级证书；

3.管理混乱严重影响教育教学，产生恶劣社会影响；

4.存在违反国家法律、行政法规的其他情形。

本指导规程由人力社保部门负责解释，自印发之日起施行。以前有关规定与本指导规程不一致的，以本指导规程为准。本规程实施过程中，如上级出台新的政策，从其规定执行。

附件：1.上虞区职业培训开班申请资料清单

2.上虞区职业培训结报申请资料清单

3.上虞区职业培训办班申请表

4.上虞区职业培训教学课程表

5.上虞区职业培训学员信息表

6.上虞区职业培训师资情况表

7.上虞区职业培训办班承诺书

8.上虞区职业培训补贴申请表（单位）

9.上虞区职业技能等级认定补贴申请表（单位）

10.上虞区职业技能等级认定补贴人员花名册

11.上虞区职业培训补贴申请表（个人）

12.工作联系单

13.职业培训学员签到表

14.成绩汇总表

15.上虞区职业培训结报人员花名册

16.考试签到表

17.考场情况记录表

18.上虞区职业培训抽查记录表

19.上虞区职业培训不规范行为书面警告通知书

附件1：

上虞区职业培训开班申请资料清单

1.上虞区职业培训办班申请表；

2.上虞区职业培训教学课程表；

3.上虞区职业培训学员信息表；

4.上虞区职业培训师资情况表及授课教师身份证、相关资质证书复印件；

5.上虞区职业培训办班承诺书；

6.培训学员身份证复印件及享受政府补贴所对应的证明材料（就业失业证/社保证明/劳动合同/学生证等复印件），其中企业开展技能等级认定只需提供单位社保证明；

7.不在本承接机构场地内开展的培训班，需在办班申请表上注明并提供上课场地照片。

附件2：

上虞区职业培训结报申请资料清单

**培训机构：**

1.上虞区职业培训补贴申请表（单位）；

2.上虞区职业技能等级认定补贴申请表（单位）；

3.税务发票或行政事业性收费票据；

4.成绩汇总表；

5.上虞区职业培训结报人员花名册；

6.上虞区职业技能等级认定补贴人员花名册；

7.如有线上课程，提供线上培训平台培训班级学习报告（含有课程名称、课程时长及每一位学员的线上课程完成率）。

**企业：**

1.上虞区职业培训补贴申请表（单位）；

2.相关票据；

3.企业职业技能等级认定实施方案；

4.考试签到表、样卷、考场情况记录表、考试照片若干；

5.成绩汇总表及公示照片；

6.上虞区职业培训结报人员花名册；

7.如有线上课程，提供线上培训平台培训班级学习报告（含有课程名称、课程时长及每一位学员的线上课程完成率）。

**个人：**

1.上虞区职业培训补贴申请表（个人）；

2.职业资格证书（技能等级证书）复印件；

3.身份证复印件及享受政府补贴所对应的证明材料（就业失业证/社保证明/劳动合同/学生证等复印件）；

4.培训及认定发票原件；

5.市民卡复印件。

附件3：

上虞区职业培训办班申请表

承接机构（盖章）： 申请日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 培训班级名称 |  |
| 计划培训人数 |  | 培训对象 |  |
| 培训项目实施企业或地点 |  |
| 培训日期 |  | 培训课时 |  |
| 其中理论课时 |  | 占培训课时百分比 |  |
| 联系人 |  | 联系电话（手机） |  |
| 跟班管理人员 |  | 联系电话（手机） |  |
| 理论培训地点 |  | 实操培训地点 |  |
| 授课日期及时间 | 课时 | 课程内容 | 理论或实操 | 授课老师及职称 |
| 见附件 |  |  |  |  |
| 备注 |  |
| 审核意见 | 经办： 审核： 审批：   年 月 日 |

注：（1）本表一式二份，于办班前7个工作日提交申请，并同步在平台上做好开班申报工作。

（2）培训对象：1.失业及参保人员;2.在岗职工;3.在校学生;4农村富余劳动力;5其他。

（3）培训班级名称：以“XXXX年X月（开班年月）+机构(企业）名称+工种+等级+培训+第n期”格式命名，如2023年6月A企业化学检验员高级培训第1期。

附件4：

上虞区职业培训教学课程表

承接机构（盖章）： 培训班级名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 授课日期及时间 | 课时 | 培训课程内容 | 理论或实操 | 授课教师及职称 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 鉴定 |  |

注：本表一式二份，随办班申请表一并提交。

培训详细地址：

跟班老师及联系电话：

附件5：

上虞区职业培训学员信息表

承接机构（盖章）： 培训班级名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 文化程度 | 身份证号码 | 户籍地址 | 工作单位 | 本职业工作年限 | 申报条件 | 联系电话 | 人员类别 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.“人员类别”栏按“1.失业及参保人员；2.在岗职工；3.在校学生；4.农村富余劳动力；5.其他”填写序号。

 2.本表一式二份，随办班申请表一并提交。

附件6：

上虞区职业培训师资情况表

承接机构（盖章）： 培训班级名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号码 | 专业技术职称证书 | 职业资格等级证书 | 聘用方式（专职或兼职） | 联系电话 | 工作单位 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：随附授课教师身份证、相关资质证书复印件。

附件7：

上虞区职业培训办班承诺书

我单位计划举办 （培训班级名称）职业培训班，在此，我们承诺：

1．所提交的材料真实有效；

2．严格按照办班要求认真组织开展培训；

3．积极履行主体责任，确保培训过程真实合规；

4．按规定建好培训台账，如实申报培训补贴；

5．做好培训档案的留存归档工作，主动接受监督审计。

我单位所作以上承诺是真实的，并愿意承担违反承诺的一切法律责任。

经办人（签字）：

承诺单位（盖章）：

年 月 日

附件8：

上虞区职业培训补贴申请表（单位）

承接机构（盖章）： 申请时间： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 申请补贴类型 | □国家职业资格培训 □职业技能等级培训 □专项职业能力培训 |
| 培训班级名称 |  |
| 工种 |  | 等级 |  |
| 开户银行 |  | 银行账号 |  |
| 工种类型 | □**三大传统产业**（现代纺织、绿色化工、金属加工）、**四大新兴产业**（高端装备、新材料、电子信息及现代医药）和**两大历史经典产业**（黄酒、珍珠）等相关工种□**紧缺工种**（对照人社部门发布的紧缺工种目录）□**常规工种** |
| 培训时间 |  | 培训课时 |  | 补贴标准（元/人） |  |
| 培训人数 |  | 考核时间 |  | 考核合格人数 |  |
| 申请补贴金额合计 | 人民币（大写） ，¥ 。 |
| 培训机构联系人 |  | 联系电话 |  |
| 人力社保部门审核意见 | 考核合格人数 |  | 核定补贴标准（元/人） |  |
| 拨付总金额合计 | 人民币（大写） ，¥ 。 |

注：本表一式二份。

经办： 审核： 审批：

附件9：

上虞区职业技能等级认定补贴申请表（单位）

###### 承接机构（盖章）： 申请时间： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 培训班级名称 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  | 填表日期 |  |
| 人员性质 | □失业人员 □参保人员 □在岗职工□高校学生 □农村富余劳动力 □其他 |
| 机构类型 | □社会评价组织□职业培训机构 | 证书类型 | □技能等级证书□职业资格证书 |
| 评价单位 |  |
| 职业名称 |  | 工 种 |  |
| 等 级 |  | 职业编码 |  |
| 申请补贴人数 |  | 补贴标准 |  |
| 补贴金额 | 人民币（大写） ，¥ 。 |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 人力社保部门审核意见 | 经审核，同意该单位职业技能等级认定补贴金额核定为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。　经办： 审核： 审批：　　　　　 　年 月 日 |

注：申请表一式二份，经办单位和申请单位各留存一份。

附件10：

上虞区职业技能等级认定补贴人员花名册

 承接机构（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 文化程度 | 身份证号码 | 培训班级名称 | 职业（工种） | 等级 | 证书编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：申请表一式二份，经办单位和申请单位各留存一份。

附件11：

上虞区职业培训补贴申请表（个人）

 申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人员类别 | □失业人员 □参保人员 □在岗职工 □在校学生 □农村转移劳动力 □其他 |
| 工作单位 |  | 手机号码 |  |
| 银行账号 |  | 开户银行 |  |
| 申请补贴类型 | □国家职业资格培训 □职业技能等级培训 □认（鉴）定补贴  | 工种 |  |
| 等级 |  |
| 培训机构 |  |
| 培训时间 |  年 月 日 至 年 月 日 | 发证时间 |  |
| 证书类型 | □职业资格证书□技能等级证书 | 证书编号 |  |
| 工种类型 | □**三大传统产业**（现代纺织、绿色化工、金属加工）、**四大新兴产业**（高端装备、新材料、电子信息及现代医药）和**两大历史经典产业**（黄酒、珍珠）等相关工种□**紧缺工种**（对照人社部门发布的紧缺工种目录）□**常规工种** |
| 申请金额 | 培训补贴： 元、认定（鉴定）补贴： 元。 |
| 人力社保部门审核意见 | 经审核，同意该人员补贴金额核定为培训补贴： 元、认定（鉴定）补贴： 元。 经办： 审核： 审批： 年 月 日 　 |

注：本表一式二份。随附发票、身份证复印件、证书复印件、市民卡复印件和个人身份资质证明（社保证明等）相关材料。

附件12：

工作联系单

日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 职业培训服务承接机构名称 |  |
| 承接机构联系人 |  | 联系电话 |  |
| 培训班级名称 |  | 跟班联系人 |  |
| 职业（工种） |  | 等级 |  |
| 变更 内 容  |   职业培训服务承接机构（盖章） 签字： |
| 人力社保部门审核意见 |  |

注：开班后如有更改培训上课时间和上课老师、变换培训场地和调整课程内容等情况需填写。

附件13：

职业培训学员签到表

承接机构（盖章）： 培训班级名称：

 授课时间： 年 月 日 时 分 -- 时 分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 签到 | 序号 | 姓名 | 签到 |
| 1 |  |  | 21 |  |  |
| 2 |  |  | 22 |  |  |
| 3 |  |  | 23 |  |  |
| 4 |  |  | 24 |  |  |
| 5 |  |  | 25 |  |  |
| 6 |  |  | 26 |  |  |
| 7 |  |  | 27 |  |  |
| 8 |  |  | 28 |  |  |
| 9 |  |  | 29 |  |  |
| 10 |  |  | 30 |  |  |
| 11 |  |  | 31 |  |  |
| 12 |  |  | 32 |  |  |
| 13 |  |  | 33 |  |  |
| 14 |  |  | 34 |  |  |
| 15 |  |  | 35 |  |  |
| 16 |  |  | 36 |  |  |
| 17 |  |  | 37 |  |  |
| 18 |  |  | 38 |  |  |
| 19 |  |  | 39 |  |  |
| 20 |  |  | 40 |  |  |

注：如遇系统网络不稳定等特殊情况时请做好纸质签到表备查。

附件14：

成绩汇总表

承接机构（盖章）： 培训班级名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号码 | 理论成绩 | 实操成绩 | 评定成绩（合格/不合格） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |

考评员签字： 年 月 日

附件15：

上虞区职业培训结报人员花名册

承接机构（盖章）： 培训班级名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 文化程度 | 身份证号码 | 工作单位 | 职业（工种） | 等级 | 证书编号 | 联系电话 | 人员类别 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.“人员类别”栏按“1.失业及参保人员；2.在岗职工；3.在校学生；4.农村富余劳动力；5.其他”填写序号。

 2.本表一式二份。

附件16：

考试签到表

###### 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评价机构 |  | 申请认定单位 |  |
| 认定职业（工种） |  | 认定人数及等级 |  |  |
| 省计划编号 |  | 考务安排编号 |  |
| 序号 | 姓名 | 签到 | 序号 | 姓名 | 签到 |
| 1 |  |  | 19 |  |  |
| 2 |  |  | 20 |  |  |
| 3 |  |  | 21 |  |  |
| 4 |  |  | 22 |  |  |
| 5 |  |  | 23 |  |  |
| 6 |  |  | 24 |  |  |
| 7 |  |  | 25 |  |  |
| 8 |  |  | 26 |  |  |
| 9 |  |  | 27 |  |  |
| 10 |  |  | 28 |  |  |
| 11 |  |  | 29 |  |  |
| 12 |  |  | 30 |  |  |
| 13 |  |  | 31 |  |  |
| 14 |  |  | 32 |  |  |
| 15 |  |  | 33 |  |  |
| 16 |  |  | 34 |  |  |
| 17 |  |  | 35 |  |  |
| 18 |  |  | 36 |  |  |

附件17：

考场情况记录表

鉴定所站、考核点： 鉴定时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 鉴定工种 |  | 鉴定人数 |  |
| 鉴定级别 |  | 实到人数 |  |
| 考评情况 | 考评员按时到岗，考评时佩戴胸卡按要求配置全部到位 是 否考评员严格按照评分标准和考核程序测评 是 否 考场设置规范，材料、设备、检验仪器齐全符合要求 是 否 考场秩序正常 是 否 违纪情况：意见建议： 督导员（签字）：  年 月 日 |
| 意见反馈 | 意见建议：鉴定所站、考核点负责人（签字）：  年 月 日 |

注:本表填写完整，由区职业技能鉴定中心统一存档。

附件18：

###### 上虞区职业培训抽查记录表

###### 承接机构： 抽查时间： 年 月 日 时

|  |  |
| --- | --- |
| 培训班级编号 |  |
| 职业（工种） |  | 等级 |  |
| 培训课程 |  | 上课地点 |  |
| 跟班管理人员 |  | 联系方式 |  |
| 检查记录 | 检查内容 | 检查结果 |
| 培训时间、地点、职业、班次是否与申报一致 |  |
| 培训人员身份是否与申报一致 |  |
| 培训教师是否与申报一致 |  |
| 培训场地、设施设备是否满足培训需要 |  |
| 是否按照课程表课程进行培训 |  |
| 培训人数：应到： 人，实到： 人，请假： 人。 |
| 检查人员意见 | 检查人员签名： 年 月 日 |

附件19：

上虞区职业培训不规范行为书面警告通知书

 （承接机构） ：

于 年 月 日，对你单位的 （培训班级名称） 进行职业培训监督考核，发现以下问题：

1. ；

2. ；

3. 。

依据《职业培训指导规程》，现对你单位发放《职业培训不规范行为书面警告通知书》，希望你单位能够引起重视，制订整改措施，于7个工作日内完成整改，并对本次课程进行补课。

 年 月 日

绍兴市上虞区人力资源和社会保障局办公室 2023年7月19日印发