

附件

焦作市创业培训实施细则(试行)

(征求意见稿)

为加强和规范创业培训，提高劳动者创业能力，实现以培训促进就业的目标，结合工作实际，制定本实施细则。

一、创业培训适用范围

本实施细则所称创业培训，是指人力资源社会保障部门组织管理，以培育创业意识、提升创业能力为目标，由就业补助资金给予补贴支持的职业培训活动。创业培训项目包括创办和改善你的企业(SIYB)培训、创业实训、网络(电商)创业培训，其中SIYB培训分为产生你的企业想法(GYB)培训、创办你的企业(SYB)培训、改善你的企业(IYB)培训。

创业培训的对象为在法定劳动年龄内且有劳动能力和培训意愿的防止返贫监测对象、毕业年度高校毕业生(含技工院校高级工班、预备技师班、技师班和特殊教育院校职业教育类毕业生)、城乡未继续升学的应届初高中毕业生、农村转移就业劳动者、城镇登记失业人员、就业困难人员等(以下简称“六类人员”)，以及普通高校、职业学校、技工院校在校学生。

二、创业培训的组织实施

创业培训以提升劳动者创业能力，以培训促进创业，以创业

带动就业为目标，培训时间和培训内容按照国家和河南省有关培训专业（项目）技术标准执行，其中产生你的企业想法（GYB）培训不得少于 24 个标准课时（1 个标准课时为 45 分钟，下同）、每班参训人数不多于 60 人；创办你的企业（SYB）培训不得少于 56 个标准课时、每班参训人数不多于 30 人；改善你的企业（IYB）培训不得少于 56 个标准课时、每班参训人数不多于 30 人；创业实训不得少于 24 个标准课时、每班参训人数不多于 60 人；网络（电商）创业培训不得少于 56 个标准课时，每班参训人数不多于 35 人。

（一）培训报名

各县（市）人力资源社会保障部门、市就业创业服务中心和各培训机构要严格落实“技能照亮前程”职业培训项目征集发布清单有关要求，强化项目推介和品牌宣传，深入学校、社区、创业园等人员密集和创业资源丰富的场所，开展创业培训政策宣传活动，把有培训意愿的人员组织起来参加相应培训，符合条件的“六类人员”以及普通高校、职业学校、技工院校在校学生，可登录各级人社部门官网查询、选择“定点机构及定点专业”后进行报名并提供以下材料：

1. 防止返贫监测对象提供《就业创业证》（《就业失业登记证》）或社会保障卡（复印件）；
2. 毕业年度高校毕业生（含技师学院高级工班、预备技师班和特殊教育院校职业教育类毕业生）提供毕业证、学生证、学

籍证明（任一复印件），普通高校、职业学校、技工院校在校学生提供学生证或学籍证明（复印件）；

3. 城乡未继续升学的应届初高中毕业生提供《就业创业证》（《就业失业登记证》）或社会保障卡（复印件），以及初、高中毕业证的复印件；

4. 农村转移就业劳动者（含建档立卡的适龄贫困劳动者）提供身份证复印件；

5. 城镇登记失业人员和就业困难人员提供《就业创业证》（《就业失业登记证》）或社会保障卡（复印件）。

（二）开班申请

按照“分级审核、属地管理”“谁审核、谁负责”的原则，创业培训机构在开班前5日，向申请补贴的人社部门报送下列材料，并登录河南省“互联网+就业创业”信息系统（网址：<https://hnjy.hrss.henan.gov.cn/jyweb/#/index>），将组织的学员信息、培训地点、师资安排、课程安排等信息录入系统，填写开班计划时间，提交系统进行报班备案，经审核批准后方可开班。申报材料包括：

1. 办班汇总表（见附件1）。详细填写开班时间、培训地点、人数、期次、教师、属地等；

2. 开班信息表（见附件2）。详细填写培训内容、培训期限、培训人数、开班日期、培训地点、培训班简介、讲师等；

3. 课程安排表（见附件3）。注明培训学时、教学安排、授

课教师、培训地点等信息；

4. 开班学员花名册（见附件4）。强化创业培训实名制管理，注明参训学员的身份类别、身份证号码、联系方式等信息；

5. 学员报名表（见附件5）。注明学员的基本情况、拟参加培训内容、选择培训机构、是否创业等信息；

6. 培训对象符合相应身份的证明材料。

（三）培训实施

培训机构要综合考量自身培训能力，每个机构原则上同一时段开班数量不超过10个，不同批次培训的时间间隔原则上不少于5天，每天培训时间原则上不超过9小时（不包括课间休息时间），每半天培训时间原则上不超过4课时，课程中间提供必要的休息时间，严禁将休息时间计入课时。

培训机构不得擅自对备案信息进行调整。授课讲师因故不能完成授课任务的，由创业培训机构及时向备案部门报告，并申请更换授课讲师，经审核同意后方可开班。创业培训机构及授课讲师不得私自找人替课，一经发现，对涉事培训机构和讲师分别按有关规定进行处理。

机构和师资要严格执行培训技术标准，按照备案内容开展教学活动，不得随意更改课程顺序、授课内容，严禁在授课过程中长时间播放教学短片或播放与教学无关的视频，严禁开展与教学无关的活动。每天培训结束后，填写每日意见反馈表，加强培训质量监控。

（四）培训检查

各县（市）人力资源社会保障部门和市就业创业服务中心应加强创业培训过程管理。培训检查采取人脸（指纹）识别考勤、视频录像及签名打卡（见附件6）相结合的方式进行，每次培训均要签到签退各一次。人脸（指纹）识别考勤电子记录、视频录像和签名打卡作为佐证材料由培训机构妥善保管，以备查询，保管期限为五年。

培训过程中，培训机构应指定专人负责考勤、视频监控设备的调控和信息保密工作，保证设备正常运行，数据及时录入、上传（具体要求见附件7）。每8个学时培训拍摄不少于两张清晰度较高的照片，一张要显示老师授课场景、一张显示所有学生，要显示拍摄的日期和时间。考勤资料作为培训档案资料保存不少于5年。

（五）培训考核

培训结束后，创业培训机构要统一组织理论知识考试和撰写创业想法分析书/创业（企业改善）计划书，由培训讲师批阅，给予考试成绩和分析书/计划书评语（包含“优秀/合格/不合格”的成绩认定）。

对结业考试合格的，培训机构在信息系统内发放电子培训合格证书；结业考试不合格或出勤率低于80%的，不得发放电子培训合格证书，不得申领培训补贴。按照“谁发证、谁负责”原则，向培训课时不达标、考核材料不规范等违规情形的人员发放培训

合格证书的，按规定对培训机构进行处理。

三、补贴的申请与拨付

创业培训所需补贴资金由当地就业补助资金列支。“六类人员”以及普通高校、职业学校、技工院校在校学生参加创业培训，取得电子培训合格证书，可申请创业培训补贴。按照“先垫后补”的办法，结合焦作实际，培训补贴原则上由培训机构代为申请。

（一）补贴标准

参加创业培训，取得电子培训合格证书，按相应创业培训补贴标准予以补贴：产生你的企业想法（GYB）培训 200 元/人，创办你的企业（SYB）培训 1000 元/人，改善你的企业（IYB）培训 1500 元/人，创业实训 300 元/人，网络（电商）创业培训 1500 元/人（含网络教学平台服务费）。

（二）补贴申请

创业培训机构垫付培训费用的，培训补贴由创业培训机构向批准其开班的人社部门提出申请，并直接拨付给培训机构。培训机构申请培训补贴应提交以下资料并对资料真实性负责：

1. 创业培训补贴申请（见附件 8）
2. 补贴资金申请汇总表（见附件 9）
3. 补贴资金审核表（见附件 10）
4. 培训资金补贴学员花名册（见附件 11）
5. 培训机构与培训人员签订的垫付培训补贴协议（见附件 12）

6. 培训合格证复印件（可缩印）（见附件 13）

7. 创业培训学员每日签到表、每 8 个学时培训拍摄不少于两张清晰度较高的照片，一张要显示老师授课场景、一张显示所有学生，要显示拍摄的日期和时间；

8. 培训机构在银行开立的基本账户信息以及开具的收费票据或税务发票原件；

以上培训开班申请资料和资金补贴材料按要求装帧成册（见附件 14），一式两份，培训机构、人社部门各一份。

（三）补贴审核、拨付

各县（市）人力资源社会保障部门和市就业创业服务中心负责对提交的申请补贴材料的规范性、全面性、真实性进行审核，每次审核后要通过官方网站公示，公示期为 5 个工作日。公示内容包括：享受补贴的单位或人员名单（注意隐蔽身份证号码出生月日数字、电话号码后四位）、补贴标准、具体金额、培训内容及取得的培训成果等。

公示期满无异议后，按规定程序向同级财政部门申请拨付培训补贴资金，补贴资金直接拨入培训机构在银行开立的基本账户。

四、后续服务

各培训机构要制定培训后续服务方案，建立健全回访工作机制和服务机制，组织讲师对学员创业或企业经营情况进行定期跟踪回访和后续指导，并建立《创业培训后续服务记录表》（见附件 15）和《创业培训学员开业记录表》（见附件 16）等回访记录，

对已创业的人员采取创业服务专家分包联系的方式，提供创业政策帮扶、一对一指导和孵化基地推介等服务，并将服务过程整理归档。同时，也可通过开展创业大讲堂、创业论坛及项目路演，组织学员参加各类创业大赛活动等方式，为学员提供创业贷款、创业融资、创业孵化、创业咨询等创业服务。

培训机构要严格按照目录整理档案材料（目录、材料模板和表格附后），档案材料分为培训开班培训补贴申请资料和归档资料，分别装订成册。要有专门的场所保存归档资料，档案存储和保管应当确保实体安全。

各培训机构要加强学员学籍档案的管理，并逐期逐班装订成册，以上材料按要求装帧成册，创业培训机构自行留存，（见附件16）

五、监督与管理

（一）各县（市）人力资源社会保障部门和市就业创业服务中心应加大创业培训监督检查力度，指导培训机构规范培训，对未按照有关规定和技术标准开展培训的，不予拨付培训补贴，对已拨付的补贴要予以追回，同时依据有关规定，对创业培训机构进行严肃处理。

（二）创业培训机构要严格遵守培训课时、培训内容、培训教材、师资条件、培训考核等方面的规定，全面落实培训标准，确保培训质量。培训机构应加强学籍管理，实行实名制培训，建立统一档案，完整记录参训人员参训情况，妥善保管考勤电子记

录、视频录像、基础知识答题卷及后续回访服务等材料。

（三）创业培训机构在申报补贴资金时，应提供真实有效的证件及资料，不得弄虚作假。对虚报、骗（套）取补贴资金等行为的，一经发现不仅追回补贴资金，并按有关规定对培训机构进行处理。培训机构按照本细则申请获得的培训补贴资金，属本机构收入，具体用途由培训机构自行确定。

（四）各县（市）人力资源社会保障部门和市就业创业服务中心应加强创业培训绩效管理。指导监督培训机构定期对培训人员进行回访，了解培训人员对培训机构及其培训工作的评价，掌握培训人员的后续创业就业情况。培训机构要加强监督评估，收集全过程数据，分析培训活动信息，并于每年12月底向批准其开班的人社部门上报本机构培训评估报告和回访情况。后续服务开展情况与培训机构评估结果及开班情况挂钩。对管理规范、绩效评价好的培训机构，择优予以通报表扬；对培训质量低、绩效评价差的培训机构，责令限期改正，拒不整改或整改不到位的，按有关规定处理。

（五）本办法由焦作市人力资源和社会保障局负责解释，自印发之日起施行，如遇上级政策调整按新的政策规定执行。

- 附件：1. 办班汇总表
2. 河南省创业培训开班信息表
3. 河南省创业培训课程安排表
4. 河南省创业培训（SIYB）开班申请学员花名册

5. 创业培训学员报名表
6. 签到表
7. 考勤、视频设备架设与使用须知
8. 河南省创业培训机构补贴资金申请表
9. ***学校 20**年*月—*月创业培训补贴资金申请汇总表
10. ***学校 20**年*月—*月创业培训补贴资金审核表
11. 河南省创业培训（SIYB）培训资金补贴学员花名册
12. 垫付创业培训补贴协议
13. 创业培训合格证复印件
14. 培训开班补贴申请材料编排和装帧要求
15. 创业培训后续服务记录表
16. 创业培训学员开业记录表
17. 创业培训机构学员学籍档案编排和装帧要求
18. 河南省创业培训班（SIYB）学员登记表

附件 1

办班汇总表

机构名称：*****

序号	开班时间	培训地点	人数	期次	教师	属地	教师	属地
1	****. **. **-**. **	与提交省厅系统备案信息一致	**	省厅审批后班次 模块英文缩写+5 位数字	***	***	***	***

注：若报班教师是本机构师资，属地填写“本机构”，若报班教师是省派师资，属地填写师资所属地市。

附件 2

河南省创业培训开班信息表

机构名称	*****			培训内容	模块英文缩写
人数	**	班次	模块英文 缩写+5 位 数字	拟开班时间	****. **. **-**. **
机构讲师	***	***		教室或地点	与提交省厅系统备案信息 一致
培训班简介 (对象、生源组 织办法等情况)	*****				
当地管理机构审核意见： <div style="text-align: right;"> (签章) 年 月 日 </div>					
确定开班时间	机构讲师 A		本机构师资填写此处	省派讲师 A	省派师资填写此处
** 月 ** 日	机构讲师 B		本机构师资填写此处	省派讲师 B	省派师资填写此处
<div style="text-align: right;"> (签章) 年 月 日 </div>					

附件 4

河南省创业培训(SIYB)培训开班申请学员花名册

序号	机构名称	姓名	性别	民族	专业	手机号	身份证号	人员类别	学号	培训模块	班次	培训地点	起止时间	讲师
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
.....														
备注	1. 培训模块使用 GYB/SYB/WC/CY 填写； 2. 班次使用“模块英文缩写+5 位数字”填写 3. 培训地点具体填写到 xx 学校 xx 教学楼 xx 教室或 xx 县 xx 乡镇 xx 村 xx 村委会 4. 起止时间：20**年 xx 月 xx 日——xx 月 xx 日													

附件 5

创业培训学员报名表

姓 名		身份证号	
民 族		手机号	文化程度
人员类别		证件名 称	证件号码
是否返乡下乡创业人员	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
户籍所在地			
拟参加培训内容 (可多选)	<input type="checkbox"/> 创业意识培训 <input type="checkbox"/> 创办企业培训 <input type="checkbox"/> 改善企业培训 <input type="checkbox"/> 创业实训 <input type="checkbox"/> 网络创业培训 <input type="checkbox"/> 互联网+		
选择培训机构			
是否已开业	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	企业名称及执照号	
经营地址			
填报日期			

附件 6

签到表

班期：**类型+班号系统** 上课时间： 年 月 日--- 年 月 日

顺序	x 日 上午		x 日 下午		x 日 上午		x 日 下午	
	签到	签退	签到	签退	签到	签退	签到	签退
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
备注	不得以打“√”代替签到签退，需签名，每半日签到签退一次。							

附件 7

考勤、视频设备架设与使用须知

1. 培训机构应指定专人负责考勤、视频监控设备的架设与管理工作，培训前应主动与管理部门管理人员对接。开班第一天，在管理部门人员监督下，现场组织人脸识别采集，考勤设备密码由管理部门人员单独设置掌握；

2. 考勤设备应架设于理论（实操）教室入口处，视情调试好高度，以能通视参训人员为宜；

3. 视频监控设备应架设于理论（实操）教室后侧正中央，以能通视整个教室为宜，培训过程中应全程开启录制模式；

4. 整个培训过程（理论培训、实操培训、考试等）都应处于考勤、视频监控设备监管之中，不得遗漏；

5. 培训工作结束后，考勤设备由管理部门解除密码，导出考勤电子记录并打印加盖公章。培训机构应妥善保管本班次培训所形成的考勤电子记录、视频录像，以备查询，保管期限为五年；

6. 培训机构管理人员应熟练掌握考勤、视频监控设备的架设与使用，坚决杜绝因操作不当造成数据遗漏、丢失、信息泄露等问题的发生；

7. 每日培训拍摄不少于两张清晰度较高的照片，一张要显示老师、一张显示所有学生。

附件 9

***学校 20**年*月—*月创业培训补贴资金申请汇总表

序号	培训模块	期别	其次	开班时间	任课老师 1	任课老师 2	培训地点	开班 人数	合格 人数	申请补贴 金额
1	GYB/SYB/CY /WC	模块英 文缩 写+5位 数字	***期	****, **, **- *, **	***	***	与提交省厅系统备案信息 一致	**	**	***
2										
3										
4										
5										
6										
7										
...										
合计								**	**	***

附件 10

***学校 20**年*月-*月创业培训补贴资金审核表

序号	期别	开班时间	开班人数	合格人数	申请补贴 总额	审核情况	补贴人数	审核后 补贴金额
1	模块英文缩 写+5 位数字	****, **, **-**, **	**	**	***			
2								
3								
4								
5								
6								
7								
...								
合计								

附件 11

河南省创业培训(SIYB)培训资金补贴学员花名册

序号	机构名称	姓名	性别	民族	专业	手机号	身份证号	人员类别	学号	培训模块	班次	培训地点	起止时间	讲师	合格证书编号	补贴金额
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
....																
备注	1. 培训模块使用 GYB/SYB/WC/CY 填写; 2. 班次使用“模块英文缩写+5 位数字”填写 3. 培训地点具体填写到 xx 学校 xx 教学楼 xx 教室或 xx 县 xx 乡镇 xx 村 xx 村委会 4. 起止时间: 20**年 xx 月 xx 日——xx 月 xx 日															

附件 12

垫付创业培训补贴协议

甲方(培训机构):

乙方(学员): 年第 期 班全体学员 名

根据《河南省就业补助资金管理办法》和《河南省创业培训管理办法(试行)》有关规定,经甲乙双方协商,达成以下协议,并承诺共同遵守。

一、甲方按照培训补贴标准垫付乙方参加创业培训所需费用,不得向学员收取教材费和培训费。

二、甲方应加强管理服务,保证培训质量。

三、乙方应遵守创业培训各项规章制度,认真参加培训,不得无故缺课。

四、乙方应配合甲方提供创业培训所需有关材料。

五、本协议经甲乙双方签字后生效,甲乙双方各执一份。

乙方: 签名

甲方: 签章 年 月 日

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60

附件 13

创业培训合格证复印件



合格证照片示例

(复印件右上角按花名册写对应编号并盖章排序)

附件 14

培训开班补贴申请材料编排和装帧要求

一、编排顺序

- (一) 封面
- (二) 材料目录 (须注明对应的页码)
- (二) 创业培训补贴申请
- (三) 创业培训补贴明细表
- (四) 创业培训开班信息表
- (五) 创业培训课程安排表
- (六) 创业培训学员花名册
- (七) 创业培训巡查记录表 (非必备材料)
- (八) 创业培训学员签到表
- (九) 培训资金补贴学员花名册
- (十) 创业培训机构与培训人员签订的垫付培训补贴协议
- (十一) 培训学员的身份证明材料复印件 (可缩印)
- (十二) 创业培训合格证复印件 (可缩印)
- (十三) 每日不少于两张清晰度较高的照片, 一张要显示老师、一张显示所有学生, 且标识拍摄日期时间
- (十四) 其他需要提供的材料

二、装帧要求

申请材料须按上述排序编印页码, 加装铜版纸封面, 以 A4 幅面装订成册。

封面样式

创业培训资金申请材料

(20XX年第 期)

培训机构名称 (加盖单位公章)

联系人: _____

联系电话: _____

电子邮箱: _____

20XX年X月X日

附件 15

创业培训后续服务记录表

机构:

培训课程:

时间:

学员基本信息				
学员姓名		出生年月		性别
学员身份	<input type="checkbox"/> 失业人员 <input type="checkbox"/> 脱贫家庭子女 <input type="checkbox"/> 未继续升学的初高中毕业生 <input type="checkbox"/> 农村转移就业劳动者 <input type="checkbox"/> 在校大学生 <input type="checkbox"/> 其他			
参加创业培训时间、地点			后续服务老师	
现在是否开业		企业名称		
开业时间		现经营状况	是否申请创业担保贷款	
企业地址/第三方网络平台地址				
后续服务情况				
服务方式	<input type="checkbox"/> 电话回访 <input type="checkbox"/> 网上咨询 <input type="checkbox"/> 现场咨询 <input type="checkbox"/> 其他			
你在创业过程中遇到的问题:	1. 2. 3.			
导师是如何帮助你的?				
你有哪些收获?				
你对后续服务还有哪些建议?				

附件 16

创业培训学员开业记录表

填报单位:

姓名	身份证号	手机	人员类别	注册时间	实体名称	法定代表人	执照号	经营地址	主营产品	资产规模	员工人数

创业培训机构学员学籍档案编排和装帧要求

一、编排顺序

- (一) 封面
- (二) 材料目录
- (三) 学员花名册
- (四) 垫付创业培训补贴协议
- (五) 课程表
- (六) 签到表
- (七) TOE 活动报告
- (八) 成绩登记表
- (九) 身份证明材料(可缩印)
- (十) 培训合格证复印件(可缩印)
- (十一) 学员报名表
- (十二) 学员登记表
- (十三) 笔试试卷
- (十四) 每日意见反馈表
- (十五) 期末评估表(附评估汇总表)
- (十六) 课程作业成果
- (十七) 视频影像材料、每日不少于两张清晰度较高的照片，一张要显示老师、一张显示所有学生，且标识拍摄日期、时间
- (十八) 其他需要提供的材料

二、装帧要求

培训机构要严格按照目录整理档案材料（目录、材料模板和表格附后），档案材料分为培训开班申报资料、培训补贴申请资料和归档资料，分别装订成册。要有专门的场所保存归档资料，档案存储和保管应当确保实体安全。

封面样式

机构名称

(纸质档案入库日期: _____年__月__日)

(电子档案入库日期: _____年__月__日)

培训类型: _____

培训期次: _____

培训日期: _____

培训地点: _____

培训讲师: _____

档案编号: _____

机构备注: _____

附件 18

河南省创业培训班（SIYB）学员登记表

编号：**花名册序号**

姓名：	性别：	年龄：	文化程度：	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> 贴 1 张 学生 1 寸 照片 </div>
联系电话：		身份证号：		
创业动机： <input type="checkbox"/> 生存 <input type="checkbox"/> 实现就业 <input type="checkbox"/> 实现自我价值 <input type="checkbox"/> 追求自由和独立				
是否具有具体的企业构思： <input type="checkbox"/> 没有 <input type="checkbox"/> 有 请说明（SYB 需填写此项）				
创办企业的名称：			主要经营范围：	
开业时间：		雇佣员工人数：	经营地址：	
经济组织类别： <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 合伙企业 <input type="checkbox"/> 个人独资 <input type="checkbox"/> 有限责任公司 <input type="checkbox"/> 股份公司				
经营项目类型： <input type="checkbox"/> 商业 <input type="checkbox"/> 服务业 <input type="checkbox"/> 生产加工 <input type="checkbox"/> 农牧养殖 <input type="checkbox"/> 新型产业 <input type="checkbox"/> 其他				
个人简历	1. 时间区间+就读高中学校名称 2. 时间区间+就读大学学校名称 3. 时间区间（具体到几月几日）+在**学校参加 GYB/SYB 创业培训			
参加创业培训目的	1. 三条填满 2. 3.			
期望在培训班学到什么内容	1. 三条填满 2. 3.			

