

文水县人力资源和社会保障局文件

文人社字〔2026〕8号

文水县人力资源和社会保障局 2025-2027年职业技能提升培训实施细则

根据《山西省财政厅、山西省人社厅关于印发就业补助资金管理的通知》（晋人社厅发〔2025〕1号）、山西省人社厅《关于做好职业技能提升培训有关资金使用管理工作的通知》（晋人社厅发〔2020〕27号）、《山西省人力资源和社会保障厅 山西省财政厅关于进一步规范职业技能培训有关工作的通知》（晋人社厅函〔2023〕786号）和文水文水县人力资源和社会保障局 文水县财政局 文水县教育局 文水县农业农村局 文水县政府国有资产监督管理局关于印发《文水县实施“技能照亮前程”培训行动暨2025年职业技能提升工作方案》的通知文件精神，为做好我县2025-2027年职业技能提升工作，现就培训工作制定相关工作细则如下。

一、组织实施

职业技能提升工作采取政府补贴方式，依托各类培训机构实施职业技能培训，或通过小微企业对招用人员实施职工培训等方式进行，补贴资金从培训就业专项资金中支出。

（一）培训机构的确定

根据 2025 年全民技能提升工程招投标要求，我县通过采取竞争性磋商方式入围 3 家培训机构，服务期限为二年，合同一年一订。

（二）培训范围确定

为了规范、有序开展培训，保证完成全年目标任务。各培训机构需结合吕梁市人社局下达的培训任务，在已公布的工种目录和自身营业执照中已审批项目进行自主招生。

（三）培训工种

各培训机构要在人社部门的指导下，根据市场用工需求，对接我县产业结构转型调整，结合本地劳动力年龄、素质、技能、就业意愿等情况以及培训机构所设职业（工种）情况，开展适合本地产业特点及有就业需求的工种培训。

（四）培训方式

各培训机构是职业技能提升培训工作的主体单位，要加强合作，密切联系，创新培训方式。聚焦就业岗位挖潜扩容，面向有就业和培训意愿的脱贫劳动力、毕业年度高校毕业生、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、就业困难人员等各类就业重点群体，围绕康养托育、现代服务、新就业形态、先进制造等重点领域县场需求和职业技能要求，推行“岗位需求+技能培训+技能评价+就业服务”四位一体项目化培训模式，构建产、训、评一体的技能生态链，推动培训和就业协同联动，促进劳动者实现高质量充分就业。

二、培训流程及质量监管

2025年-2027年期间，职业技能提升培训开班申请、培训监管、结业审核、资金审批等继续全面纳入实名制系统管理。人社、财政等相关部门要采取实地检查、备案确认、视频调阅、系统监测等方式，加强培训事前审核事中事后监督，重点突出以下环节：

1. 培训机构信息录入。被选定的培训机构要通过全省公共就业服务信息平台，录入本机构资质、中标等相关信息，并按系统参数要求，配备相应监控设备，监控设备做到画面逼真，声音清晰，监控无死角。

2. 人员报名组织。培训机构接受培训对象报名，要查验本人就业失业（求职）登记信息，确保参加培训人员符合职业技能培训补贴政策规定对象，继续推行职业技能培训评价电子券，按照“申请-发券-培训（评价）-兑现-核销”流程做到电子券闭环管理。进一步完善职业技能培训实名制信息系统功能及推广应用，及时做好劳动力建档立卡的信息更新。

3. 开班报备确认。培训机构以书面材料和网上申报方式，提前一周向人社部门提交开班报告，并对领券人员进行系统比对，

确认本期培训人数、班次和学员名单。批准开班后，将开班报告报局职建股备案。

4. 培训教学监控。培训机构要健全培训台帐、教学日志、学员考勤手机打卡等制度，配备专职的班级管理人员，保证教学课时；人社局、财政局等相关部门对培训组织实施、教学运行管理等情况进行不定时监督检查，并与培训学员身份、教学秩序进行随机抽查。

(5) 培训教材配备。培训机构在理论培训时提供教学教材和学习用品，做到一人一套；在实操培训时要分组进行，每组学员不得超过 5 人，并保证实操材料的质量和数量。

(6) 培训场地选择。培训机构在选择培训场地时要做到理论教学与实际操作分离，教学面积应达到 300 平方米以上，实操场地通风、宽敞、安全，且做好消防安全等各项应急工作。

(7) 考试考核。培训机构在培训期满前对学员进行理论和实操结业考试，考试试卷要提前向人社部门报备并接受监督；人社部门对培训班出勤、教学、效果等实施综合考核。

(8) 学员信息录入。培训机构将学员参加培训、持证、就业等情况，录入公共就业服务信息系统，实现实名制登记管理。

(9) 补贴资金申领。培训机构在培训期满后，首先进行培训资料的收集整理、完善录入公共就业服务信息系统等工作，并形成完整的档案资料报人社部门审核验收后，根据学员持证、就业等情况，结合人社、财政等相关部门检查情况，申请培训补贴

资金。

三、培训验收内容及要求

（一）档案资料

各培训机构每期培训结束后，应及时将相关档案资料装订成册。档案装订资料内容及顺序见附件一。所有档案要编写页码（右上角）、装订成册、入档案盒。保证档案资料完整、整齐，档案保存期限不低于五年。

（二）影像资料

各培训机构开班前按市局规定型号配备摄像头并接入内网，确保培训过程实时监控正常运行。每期影像资料保存在硬盘，保证图像、声音质量，做到看得清、听得真，硬盘内要标注培训项目、时间、地点（按照班级设置归类好文件夹）。

（三）就业证明材料

1. 在企业实现就业的，提供在岗证明、六个月以上劳动合同及第一个月和最近两个月工资表、考勤表。

2. 实现自主创业的，提供营业执照及营业场地证明。

3. 实现灵活就业的，提供就业单位营业执照并出具灵活就业证明（内容包括就业时间、工资收入情况、本人及法人联系电话、签字）。

以上就业证明材料，需经培训机构核实并出具真实性承诺书。发现培训机构提供虚假、不实证明的，一律暂停本年度培训资格。

（四）财务资料

按照《会计法》及有关法规制度，各培训机构要建立健全财务制度，账本、凭证等资料要规范齐全。

四、资金拨付

（一）对培训资料验收合格的，依据有关规定拨付相应资金。

（二）对培训资料验收合格，但培训合格率不达 80%（以开班审批表人数为基数），核减培训补贴人数（按不达比例百分比*核实人数）。

（三）对培训资料验收不合格的，需补足资料后再按规定拨付。

五、工作要求

各培训机构要按照工作细则，及时收集、整理培训过程中形成的各种资料，并对提供的资料保证真实、可靠、有效，如发现弄虚作假，立即取消培训资格。

附件：职业技能培训 1-12 样表

文水县人力资源和社会保障局

2026年2月2



表 1:

文水县全民技能提升工程培训学员登记表

培训机构名称（盖章）

第 班

年 月 日

序号		姓名		性别		(粘贴照片)
出生年月		文化程度		户籍性质		
身份证号				婚姻状况		
《就业创业证》 编 号						
家庭住址				联系电话		
人员分类		<input type="checkbox"/> 农村进城务工人员 <input type="checkbox"/> 城镇登记失业人员 <input type="checkbox"/> 毕业年度高校毕业生 <input type="checkbox"/> 企业下岗失业退役军人 <input type="checkbox"/> 未继续升学的初高中毕业生 <input type="checkbox"/> 贫困家庭子女 <input type="checkbox"/> 小微企业新录用人员				
毕业院校、学历 及毕业时间						
职业技能现状						
简 历						
求职意向				就业去向		
拟参加培训 职业（工种）				参加培训 起止时间		
培训地址						

本人签字:

表 2:

山西省吕梁市文水县全民技能提升培训开班报告的开班请示

2024 年 第 班

山西省吕梁市文水县人社部门:

按照《吕梁市全民技能提升工程实施总则》和《文水县 2022 年职业技能提升培训工
 作实施方案》[文人社字[2022]21 号]要求，学校已于 年 月 日组织（工
 种） 培训报名 名学员（男性 名，女性 名，农村进城务工人员 名，
 农村脱贫劳动力 名，城镇登记失业人员 名，企业下岗失业退役军人 名，持（就业
 创业证），培训地点消防应急设施设备符合要求，开班准备工作已就绪。

培训地点:

培训时间:

培训课时:

授课教师:

培训班班主任: 妥否，请批示。

法人:

培训机构（盖章）

年 月 日

审核 部门 意见	承办人 意见	年 月 日 (盖章)
	部门负责人 意见	年 月 日 (盖章)
	局领导 意见	年 月 日 (盖章)

表 4

_____学校全民技能提升工程培训学员签到表

培训机构名称 (盖章)		职业 (工种) :		第 班		年 月 日 午		
序号	签到	签退	序号	签到	签退	序号	签到	签退
1			11			21		
2			12			22		
3			13			23		
4			14			24		
5			15			25		
6			16			26		
7			17			27		
8			18			28		
9			19			29		
10			20			30		
						31		
						32		
						33		
						34		
						35		
						36		
						37		
						38		
						39		
						40		
						41		
						42		
						43		
						44		
						45		
						46		
						47		
						48		
						49		
						50		
授课内容:								
班主任: _____ 授课老师: _____								

表 5

学校全民技能提升工程课程计划表

职业（工种）： _____ 第 _____ 班

培训时间		课程内容	理论/实操	授 课 教 师
第一天 月 日	上午 时 分- 时 分			
	下午 时 分- 时 分			
第二天 月 日	上午 时 分- 时 分			
	下午 时 分- 时 分			
第三天 月 日	上午 时 分- 时 分			
	下午 时 分- 时 分			
第四天 月 日	上午 时 分- 时 分			
	下午 时 分- 时 分			
第五天 月 日	上午 时 分- 时 分			
	下午 时 分- 时 分			
第六天 月 日	上午 时 分- 时 分			
	下午 时 分- 时 分			
第七天 月 日	上午 时 分- 时 分			
	下午 时 分- 时 分			
第八天 月 日	上午 时 分- 时 分			
	下午 时 分- 时 分			
第九天 月 日	上午 时 分- 时 分			
	下午 时 分- 时 分			
第十天 月 日	上午 时 分- 时 分			
	下午 时 分- 时 分			

表 6

学校全民技能提升工程教学日志

培训机构名称（盖章） 职业（工种） 第 班 年 月 日

培训班名称					授课地点		
班级人数			实到人数		未到人数		
授课方式		授课教师					
		班主任			每天课时量		
项目		授课内容		课后阅读资料或课后实操内容	上课情况		建议
教学情况纪实	时 分 - 时 分						
	时 分 - 时 分						
班级活动记事							
备注		未到学员	原因	缺课时数	未到学员	原因	缺课时数

表 7

文水县全民技能提升工程培训班评估表

培训机构盖章

职业（工种）：

第

班

年

月

日

培训机构	上课地点：				
授课教师	教学态度 端正、目标明确	组织教学合理	教学内容 准确清楚	语言表达流畅	及时、耐心 准确地回答问题
	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般
	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般
	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般
	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般
	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般
总体评价	<input type="checkbox"/> 优 秀 <input type="checkbox"/> 良 好 <input type="checkbox"/> 一 般				
培训效果	报名接待人员态度及质量		<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 一般
	教学设备配备及使用情况		<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 一般
	教学环境及卫生情况		<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 一般
	从整体效果上看，您认为此次培训		<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 一般
总体评价	<input type="checkbox"/> 优 秀 <input type="checkbox"/> 良 好 <input type="checkbox"/> 一 般				
您对教学服务有哪些意见建议？					
备注					

表 11

文水县全民技能提升工程职业技能培训核查情况登记表

培训机构		培训期数	第 期
培训类别		培训工种	
检查时间	年 月 日	时 分	
培训地点			
检查人员			
检查情况	应到人数：	实到人数：	
	未参加人员：		
	是否发放培训教材：	理论、实操是否与培训课程一致：	
	查看教学日志：	存在问题：	
监控调阅	是否完整、清晰：		
代课老师签字		跟班老师签字	

表 12

务 工 证 明 (参 考 模 板)

兹证明_____，身份证号_____，自_____年_____月至今，在
公司从事_____工作，月工资_____元。

特此证明

单位（公章）：

20 年 月 日

文水县职业技能培训工作经办全流程监控表

培训机构名称:

培训工种、班期

年 月 日

资格 审核 小组	提供拟参训人员信息核实花名表，办理《创业就业证》编号，核实就业信息，制作电子培训券。				
	经办内容	办理《创业就业证》编号		制培训电子券	
	经办 核 实 情 况				
	签名				
培 训 业 务 小 组	提供制券名单，提交《开班报告书》申请开班。				
	经办内容	《开班报告书》初审、复核，分管领导批准		实名制系统确认	制评价电子券
	经办 核 实 情 况				
	签名				

文水县职业技能培训工作经办全流程监控表

培训机构名称：

培训工种、班期

年 月 日

监督检查小组	根据要求对培训班开展现场实地监督检查，填写现场实地检查表。					
	经办内容	实地监督检查			视频调阅	
	经办核 实情 况					
	签名					
结业验收	提供《档案验收报告》申请结业，系统确认结业信息，提供补贴申请资料。					
	经办内容	培训业务小组确认	监督检查小组确认	分管领导批准	系统信息确认	申请资料接收
	经办核 实情 况					
	签名					