

河南省人力资源和社会保障厅文件

豫人社办〔2018〕79号

河南省人力资源和社会保障厅 关于印发《河南省公共就业创业业务经办规程和 办事流程（试行）》的通知

各省辖市、省直管县市人力资源社会保障局：

《河南省公共就业创业业务经办规程和办事流程（试行）》（以下简称《规程》）已经第7次厅务会议审定，定于2018年9月1日起实施。现印发给你们，并提出如下意见，请一并贯彻落实。

一、提高认识。制定全省统一的就业创业业务经办规程和办事流程，是贯彻以人民为中心的发展思想、推进民生事务便民化的必然要求，是深化就业领域“放管服”改革、提升就业创业服务能力的重要举措，是建成河南省“互联网+就业创业”系统的前提和基础。各级人力资源社会保障部门要充分认识到贯彻好、落

实好、宣传好《规程》的重要意义，精心组织，强力推进，不断开拓就业创业工作新局面。

二、狠抓落实。《规程》是指导就业核心业务的基本规范。各级人力资源社会保障部门要依据《规程》对标对表，切实规范审批程序、规范便民服务、规范事后监管，切实做到业务名称、适用依据、适用对象、受理机构、受理方式、办理要件、办事流程、办理时限、表单内容、省厅对口指导处室（单位）“十个统一”，使其成为面向群众的“服务指南”、成为面向基层的“工作手册”、成为“做实”和“精准”就业服务的重要抓手，全面提升就业创业工作水平。各级各部门一把手要以上率下、履职尽责，确保《规程》落到实处、见到实效。要强化督导检查，针对发现问题，限期整改落实，确保不留死角、不留空当。

三、便民利民。《规程》是对现有政策的具体化，也是推动服务对象办理就业业务“一网通办”（一网）“只进一扇门”（一门）“最多跑一次”（一次）的基础。各地要坚持“两点论”的工作方法。一方面，严格按照《规程》中明确的“办理要件”和“办事流程”进行操作，应该具备的资料、数据和办理痕迹等一项都不能缺，确保业务安全、资金安全和干部安全。另一方面，把企业和群众的痛点、堵点、难点作为改进就业服务的重点，实行“一窗受理、一站服务”等便民措施，让服务对象减少奔波之苦和烦扰；利用现有的信息化手段，取消和简化各种不必要的证明和繁琐手续，凡是能通过政府部门内部核查和部门间核查、网络核验、合同凭证等办理的，都不得让群众重复提供；积极投身于优化民生事务审批服务专项改革，凡是政府逐步要求取消的职权事项和办理要件，人社部门要第一时间取消，使群众有更多的

获得感和更高的满意度。在当前正在抓紧设计的河南省“互联网+就业创业”系统中，省厅还将细化出网上办事“需提供材料”和“业务流程图”，并简化出向群众发放的“明白纸”，力争尽早全面实现“一网通办”前提下的“最多跑一次”。

四、加强宣传。让工作人员会用，让人民群众知道，是推动《规程》落实的基础。各地要加强培训，迅速掀起学习热潮，坚持领导干部带头学习、带头辅导，坚持全员覆盖，做到工作人员应知应会、熟练运用。要利用多种形式、多种渠道，切实做好政策宣传工作，让群众了解就业政策、监督政策执行，体会到人社部门便民利民的实际效果，推动人力资源社会保障工作出新出彩。

各地实施过程中遇到困难、问题或提出意见建议，请与省厅对口指导处室（单位）联系，以便适时修改完善。

厅就业办公共就业服务处	谢攀	0371—69690081
厅就业办统筹就业处	贾洪静	0371—69690311
厅就业办创业服务处	吴军辉	0371—69690083
厅农民工工作处	窦萌	0371—69690125
厅职业能力建设处	王浩	0371—69690106
省公共就业服务中心	崔秀池	0371—63982618
省人才交流中心	孙昱	0371—63687521



（此件主动公开）

（联系单位：就业办公共就业服务处）

河南省公共就业创业 业务经办规程和办事流程（试行）

河南省人力资源社会保障厅就业促进工作办公室编制
2018年7月

目 录

第一部分 就业服务与就业管理	1
1. 就业失业登记	1
1.1 就业登记	1
1.2 失业登记	8
1.3 就业创业证管理	14
1.3.1 《就业创业证》申领	14
1.3.2 《就业创业证》补发	17
1.3.3 《就业创业证》注销	19
2. 就业扶持与援助	20
2.1 就业困难人员（零就业家庭）认定	20
2.2 公益性岗位管理	25
2.2.1 公益性岗位申报	25
2.2.2 公益性岗位安置	28
2.2.3 公益性岗位退出	32
2.3 省级（星级）充分就业社区创建	35
3. 劳务派遣行政许可	40
3.1 申请设立劳务派遣公司	40
3.2 劳务派遣经营许可证变更	52
3.3 劳务派遣单位设立分公司	55
3.4 劳务派遣单位延续行政许可	60
3.5 劳务派遣单位年度报告	62
第二部分 高校毕业生就业服务	64
4. 高校毕业生就业	64
4.1 申领求职创业补贴人员认定	64
4.2 离校未就业应届毕业生实名登记	71
5. 高校毕业生就业见习	76
5.1 就业见习单位及见习岗位确定	76
5.2 参加就业见习人员管理	81
5.3 省级就业见习示范基地认定	87
6. 政府购岗计划	91
6.1 基层管理服务岗位开发与购买	91
6.2 “政府购岗”人员招聘	95
6.3 “政府购岗”计划人员管理	104
第三部分 就业创业培训	110
7. 就业技能培训	110
7.1 就业技能培训定点机构及定点专业（项目）	110
7.2 就业技能培训实施与管理	121
8. 创业培训	127

8.1 定点培训机构管理	127
8.2 定点机构质量评估	133
9. 就业创业培训合格证	147
9.1 合格证制作与领用	147
第四部分 创业服务	153
10. 创业服务	153
10.1 创业孵化（示范）基地管理	153
10.2 创业项目库	161
11. 创业担保贷款服务与管理	167
第五部分 农民工工作	187
12. 农民工等人员返乡下乡创业	187
12.1 河南省返乡下乡创业示范县评审认定	187
12.2 省返乡下乡创业示范园区评审认定	193
12.3 省返乡下乡创业示范项目评审认定	201
12.4 省返乡下乡创业投资基金项目入库管理	211
第六部分 公共就业与人才服务	216
13.1 委托存档服务	216
13.1.1 档案接收	216
13.1.2 档案转出	220
13.1.3 档案材料的收集、鉴别和归档	224
13.1.4 为符合相关规定的单位提供档案查（借）阅服务	227
13.1.5 依据档案记载为个人出具相关证明	230
13.1.6 为相关单位提供政审（考察）服务	233
13.1.7 存档人员党员组织关系接收	236
13.1.8 存档人员党员组织关系转出	240
13.2 人事代理服务	244
13.2.1 集体户口代办	244
13.2.2 代办社会保险	248
13.2.3 职称初聘、职称评审	251
13.2.4 人事代理单位立户	254
14. 求职招聘管理服务	257
14.1 个人求职	257
14.2 单位招聘	261
14.3 网上信息发布	264
第七部分 就业补助资金	267
15.1 职业培训补贴	267
15.1.1 就业技能培训补贴	267
15.1.2 创业培训补贴	273
15.1.3 项目制培训补贴	279
15.1.4 劳动预备制培训补贴	284

15.1.5 企业新录用职工岗位技能培训补贴	288
15.1.6 新型学徒制培训补贴	291
15.1.7 技师培训补贴	293
15.2 职业技能鉴定补贴	297
15.3 社会保险补贴	304
15.4 岗位补贴	312
15.5 就业见习补贴	317
15.6 求职创业补贴	325
15.7 创业补贴	329
15.7.1 开业补贴	329
15.7.2 创业运营补贴	332
15.7.3 创业项目补助	335
15.8 国家级高技能人才培训基地建设补助、国家级技能大师工作室建设补助	338
15.9 就业创业服务补助	361
15.9.1 职业介绍补贴	361
15.9.2 示范性创业孵化基地和新型孵化平台奖补	366
15.9.3 省级就业见习示范基地奖补	374
15.9.4 孵化成果补贴	377
15.9.5 网络(电商)创业扶持补助	380
15.9.6 充分就业社区创建补助	383
15.9.7 创业项目库建设补贴	385
15.9.8 城镇新就业人员实名登记信息采集费补助	388
15.10 政府规定的其他支出	392
15.10.1 劳动预备制培训人员生活费补贴	392
15.10.2 贫困家庭劳动力培训扶贫	396
15.10.2.1 企业新招用贫困家庭劳动力岗前培训补贴	396
15.10.2.2 贫困家庭劳动力培训一次性交通费和住宿费补贴	400
15.10.2.3 贫困家庭劳动力培训期间生活费补贴	404
15.10.3 贫困家庭劳动力就业扶贫	411
15.10.3.1 贫困家庭劳动力公益性岗位补贴	411
15.10.3.2 贫困家庭劳动力公益性岗位社会保险补贴	415
15.10.3.3 贫困家庭劳动力求职就业补贴	419
15.10.4 贫困家庭劳动力创业扶贫补贴	426
15.10.4.1 贫困家庭劳动力一次性创业补贴	426
15.10.4.2 贫困家庭劳动力创业服务补贴	430
15.10.4.3 贫困家庭劳动力创业培训补贴	434

第一部分就业服务与就业管理

1.就业失业登记

1.1 就业登记

一、适用依据

1. 人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014年12月，部令第23号）；
2. 河南省就业登记和失业登记管理暂行办法（豫人社〔2011〕23号）。

二、适用对象

用人单位招用劳动者，劳动者从事个体经营或灵活就业。

三、受理机构

所在地公共就业服务机构（含街道、乡镇基层服务平台）；受街道、乡镇基层服务平台委托，社区服务平台可代办。

四、受理方式

窗口或网上受理（手机APP）。

五、办理要件

1. 用人单位招（录、聘）用劳动者（包括机关、事业单位、社会团体、企业等用人单位），应当于招（录、聘）用之日起30日内到所在地公共就业服务机构为劳动者办理就业登记。

(1) 用人单位统一登记时，应具有以下要件：

①用人单位营业执照或事业法人登记证、统一社会信用代码证书复印件等；分支机构提供法人营业执照及其授权文件，个体工商户、网络创业以及“多证合一”的无需提供(如上述证照信息变更的，需及时办理单位信息变更。再次办理业务时无需再次提交)；

②用人单位招用人员就业登记表 1 份（用人单位签章）。

(2) 劳动者个人登记时，需具有以下要件：

①身份证或社会保障卡原件；

②劳动合同或招（录、聘）用手续。

2. 劳动者从事个体经营或灵活就业的，由本人在就业后 30 日内，到常住地或就业地公共就业服务机构申报就业登记，同时具有以下要件：

①身份证或社会保障卡原件；

②灵活就业(个体经营)人员就业登记表。

从事个体经营的，同时提供工商行政管理部门营业执照副本。

3. 劳动者转换就业岗位、未失业的，应及时办理就业登记信息变更。

六、办事流程

1. 受理。核验用人单位或个人提供的就业登记材料，将信息录入系统进行比对。如不符合要求，一次性告知申请人，将材料一并退回；若符合要求，当即受理。

2. 办理。办理就业登记，并在《就业创业证》上记载就业登记相关情况。有申领《就业创业证》需求的，发放《就业创业证》。

3. 确认。打印《业务办理确认单》，并要求申请人确认。

4. 存档。将业务资料归档留存。

七、办理时限

即时办结。

八、业务表单

1. 用人单位招用人员就业登记表
2. 灵活就业（个体经营）人员就业登记表
3. 就业登记确认单

九、业务流程图

就业登记业务流程图

（联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处）

业务表单 1

用人单位招用人员就业登记表

单位名称（盖章）： 统一社会信用代码： 填表人： 联系电话： 填表日期：

序号	姓名	民族	身份证号	学历	户籍地址	常住地址	劳动合同起止日期	从事岗位 (工种)
(盖章)								
经办人（签字）：		审核人（签字）：		年 月 日				

填表说明：1.本表一式两份，由经办机构和登记单位各留存一份。
2.未使用统一社会信用代码的，填写营业执照注册号或组织机构代码。

业务表单 2

灵活就业(个体经营)人员就业登记表

人员基本信息				
姓名		身份证号		
民族		学历		联系电话
户籍地址				
常住地址				
就业类型 (勾选)				
<input type="checkbox"/> 从事个体经营的; <input type="checkbox"/> 自营劳动者, 包括自谋职业和以个人身份从事职业活动的自由职业者等; <input type="checkbox"/> 家庭帮工; <input type="checkbox"/> 其他灵活就业人员, 主要是指非全时工、季节工、家庭小时工等一般劳动者。				
个人声明				
本人从事个体经营(灵活就业), 现申请就业登记。本人承诺以上内容真实有效, 如与实际情况不一致, 本人愿意承担相应责任。				
申请人(签字): 年 月 日				
是否申领 《就业创业证》	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
经办机构审核意见:				
经办人(签字): 复核人(签字):				
审核人(签字): (盖章) 年 月 日				

- 填表说明:
1. 本表一式两份, 由经办机构和申请人各留存一份。
 2. 已提供《就业创业证》的, 请在是否需要打印栏中勾选“是”。

业务表单 3

就业登记确认单（样表）

编号：

日期：

姓名： ×××

身份证号： ××××××××××××××××

就业类型： ××××××××××××××××

就业单位： ××××××××××××××××

就业登记时间： ××年××月××日

经办人：

就业登记信息变更确认单（样表）

编号：

日期：

姓名： ×××

身份证号： ××××××××××××××××

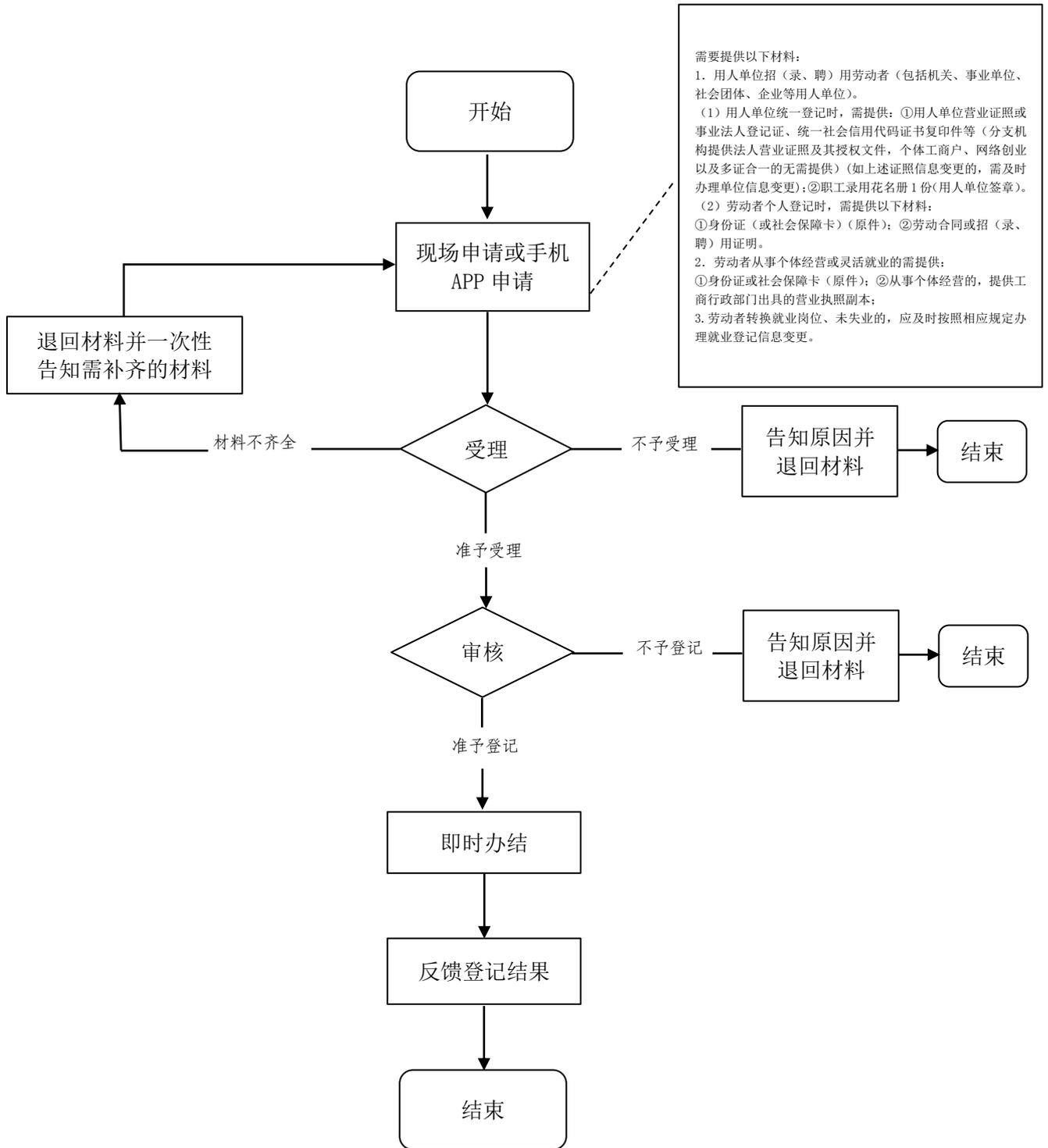
原工作单位： ××××××××××××××××

现工作单位： ××××××××××××××××

信息变动时间： ××年××月××日

经办人：

就业登记业务流程图



1.2 失业登记

一、适用依据

1. 人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014年12月，部令第23号）；

2. 河南省就业登记和失业登记管理暂行办法（豫人社〔2011〕23号）。

二、适用对象

在法定劳动年龄内，有劳动能力、有就业要求、处于无业状态的城镇常住人员。包括：

1. 年满16周岁，从各类学校毕业、结业、肄业的；
2. 从企业、机关、事业单位等各类用人单位失业的；
3. 个体工商户（含认定的网络创业）业主、私营企业和民办非企业业主停产、破产停止经营的；
4. 承包土地被征用的农村劳动力；
5. 军人退出现役且未纳入国家统一安置的，以及随军家属未安置就业的；
6. 城镇刑满释放、假释、监外执行的；
7. 其他符合失业登记的。

三、受理机构

常住地公共就业服务机构（含街道、乡镇基层服务平台）；受街道、乡镇基层服务平台委托，社区服务平台可代办。

四、受理方式

窗口或网上受理（手机 APP）。

五、办理要件

1. 失业人员登记表；
2. 常住地户籍的，提供身份证（社会保障卡）；非常住地户籍的，提供常住人员居住证（或暂住登记凭证）；
3. 学校毕（结、肄）业没有就业经历的，提供学校毕（结、肄）业证；
4. 与用人单位终止或者解除劳动关系的，提供终止或解除劳动关系手续；
5. 从事个体经营、开办私营企业停业、破产停止经营的人员，提供有效停业证明；
6. 无承包土地或承包土地被征用的，提供村委会出具的相关证明；
7. 复员退役军人，提供安置部门出具的手续或证件；随军家属提供随军手续；
8. 刑满释放、假释、监外执行的，提供司法（公安）部门出具的手续。

根据人员类别：3-8 项仅需提供 1 项。属进城务工人员（含非本省户籍人员）在常住地稳定就业满 6 个月后失业的，提供其就业 6 个月以上的材料；灵活就业人员不再从事灵活就业的，由社区服务平台直接办理失业登记；需由街道（乡镇）基层服务平台办理的，社区服务平台出具相关材料。

六、办事流程

1. 受理。核验申请材料，将信息录入系统，并在系统中进行比对。如不符合要求，一次性告知申请人，材料一并退回；若符合要求，当即受理。

2. 办理。办理失业登记，并在《就业创业证》上记载失业登记相关情况。有申领《就业创业证》需求的，发放《就业创业证》。

3. 确认。形成业务办理确认单，并由申请人确认。

4. 存档。将业务资料归档留存。

七、办理时限

即时办结。

八、业务表单

1. 失业人员登记表

2. 业务办理确认单

九、业务流程图

失业登记业务流程图

（联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处）

业务表单 1

失业人员登记表

人员基本信息				
姓名			身份证号	
民族		学历		联系电话
户籍地址				
常住地址				
失业原因				
<input type="checkbox"/> 从学校毕业（结业、肄业） <input type="checkbox"/> 军人退出现役且未纳入国家统一安置或随军家属 <input type="checkbox"/> 承包土地被征用的农村劳动力 <input type="checkbox"/> 刑满释放、假释、监外执行 <input type="checkbox"/> 与用人单位终止或解除劳动关系 <input type="checkbox"/> 终止创办企业、个体工商户、民办非企业等情况 <input type="checkbox"/> 终止灵活就业 <input type="checkbox"/> 其他				
求职要求（ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无）				
求职意向	1.	2.	3.	
个人声明				
本人目前处于无业状态，现申请失业登记。本人承诺以上内容真实有效，如与实际情况不一致，本人愿意承担相应责任。 申请人（签字）： 年 月 日				
是否需要打印《就业创业证》	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
经办机构审核意见： 经办人（签字）： 复核人（签字）： 审核人（签字）： （盖章） 年 月 日				

填表说明： 1.本表一式两份，由经办机构和申请人各留存一份。
 2. 已提供《就业创业证》的，请在是否需要打印栏中勾选“是”。

业务表单 2

失业登记确认单（样表）

编号：

日期：

姓名： ×××

身份证号： ××××××××××××××××

登记失业信息：

原就业单位： ××××××××××××××××

失业类型： ××××××××××××××××

失业时间： ××年××月××日

申请人（签字）：

经办人：

失业登记信息变更确认单（样表）

编号：

日期：

姓名： ×××

身份证号： ××××××××××××××××

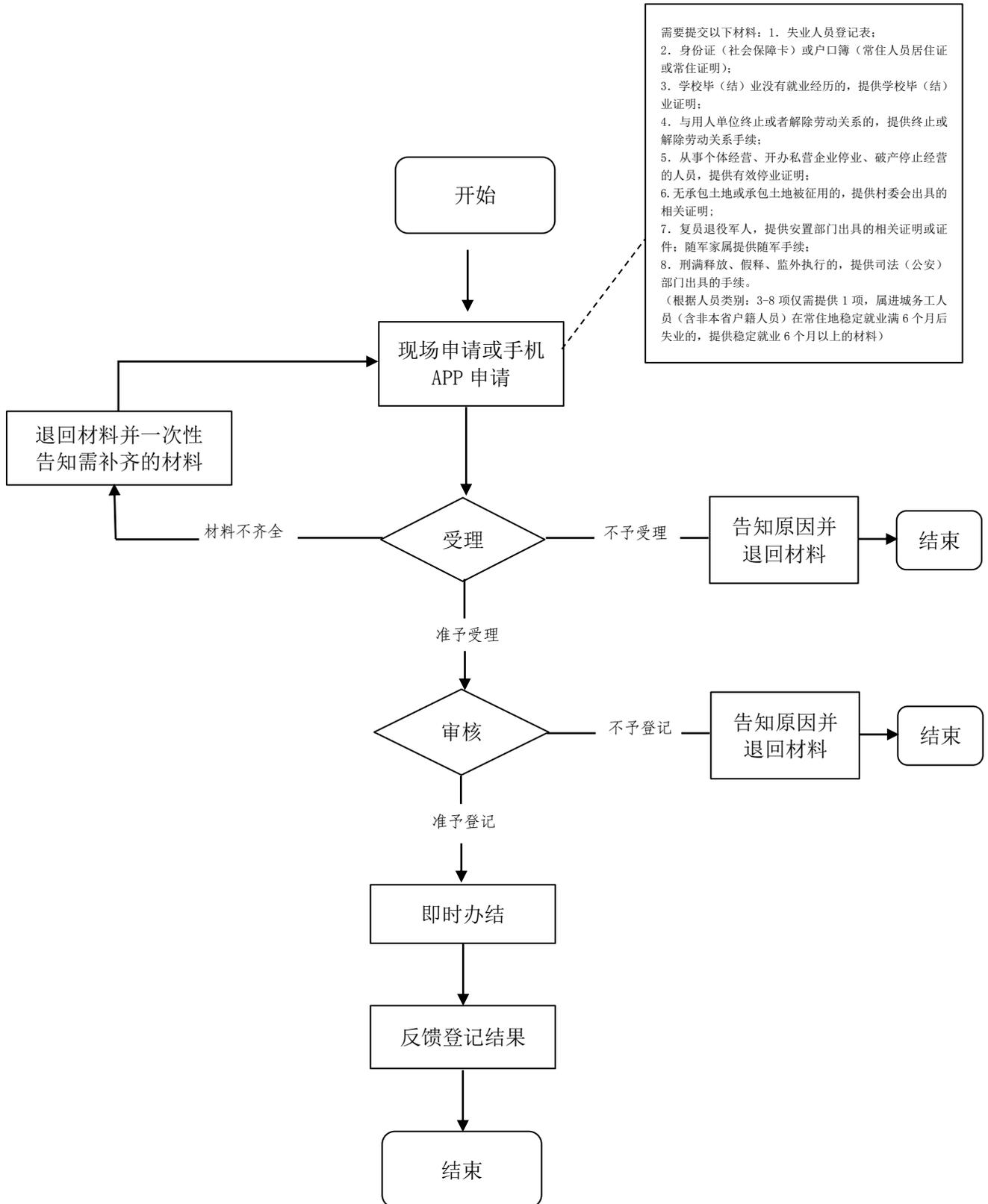
原家庭住址： ××××××××××××××××

现家庭住址： ××××××××××××××××

申请人（签字）：

经办人：

失业登记业务流程图



1.3 就业创业证管理

1.3.1 《就业创业证》申领

一、适用依据

1. 人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014年12月，部令第23号）；
2. 河南省就业登记和失业登记管理暂行办法（豫人社〔2011〕23号）。

二、适用对象

进行就业登记、失业登记的劳动者，以及毕业学年高校在校生。

三、受理机构

常住地公共就业服务机构（含街道、乡镇基层服务平台）；受街道、乡镇基层服务平台委托，社区服务平台可代办。

毕业学年高校在校生凭学生证向就业创业地公共就业服务机构申领《就业创业证》，或委托所在高校向当地公共就业服务机构代为申领。

四、受理方式

窗口或网上受理（手机APP）。

五、办理要件

已办理就业失业登记：

1. 身份证或社会保障卡;
2. 近期两寸免冠照两张 (领取纸质证件的提供);

毕业学年高校在校生:

1. 高校在校生基本信息登记表;
2. 身份证 (社会保障卡)、学生证;
3. 近期免冠两寸照片两张 (领取纸质证件的提供)。

六、办事流程

1. 受理。核验申请人提交的就业登记或失业登记材料，将信息录入系统并在系统内核实申请人信息。
2. 制证。打印《就业创业证》并生成电子证照。
3. 领证。通知申请人领取《就业创业证》。

七、办理时限

所在地公共就业服务机构审核受理后，即时核发《就业创业证》。

八、业务表单

高校在校生基本信息登记表

(联系单位: 厅就业促进工作办公室公共就业服务处)

业务表单

高校在校生基本信息登记表

姓 名		身份证号	
户口性质		联系电话	
户籍地址			
常住地址			
就读学校			
毕业时间			

注：所在高校就业指导中心代为申领的，将按上述内容制作办证人员信息表，并签章。

1.3.2 《就业创业证》补发

一、适用依据

1. 人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014年12月，部令第23号）；
2. 河南省就业登记和失业登记管理暂行办法（豫人社〔2011〕23号）。

二、适用对象

《就业创业证》破损、遗失的。

三、受理机构

常住地公共就业服务机构（含街道、乡镇基层服务平台）；受街道、乡镇基层服务平台委托，社区服务平台可代办。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 身份证、社会保障卡、户口本（原件，提供一项均可）；
2. 近期两寸免冠照一张（领取纸质证件的提供）。

六、办事流程

1. 受理。核验申请人提交的材料，并在系统内核实申请人信息。

2. 制证。打印《就业创业证》并生成电子证照。

3. 领证。通知申请人领取《就业创业证》。

七、办理时限

所在地公共就业服务机构审核受理后，即时补办《就业创业证》。

(联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处)

1.3.3 《就业创业证》注销

一、适用依据

河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省就业登记和失业登记管理暂行办法的通知（豫人社〔2011〕23号）。

二、适用对象

劳动者发生下列情形之一的，其持有的《就业创业证》自动失效，并由公共就业服务机构进行注销。

1. 达到国家法定退休年龄并已经享受基本养老保险待遇的；
2. 移居境外的；
3. 完全丧失劳动能力的；
4. 死亡的；
5. 依据法律法规应当失效的其他情形。

三、受理机构

各级公共就业服务机构（含街道、乡镇基层服务平台）；受街道（乡镇）基层服务平台委托，社区服务平台可代办。

四、办事流程

如持证人符合注销条件的，各级经办机构或基层服务平台应将其《就业创业证》收回，并在系统中做注销登记。

五、办理时限

即时办结。

（联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处）

2.就业扶持与援助

2.1 就业困难人员（零就业家庭）认定

一、适用依据

1. 人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014年12月，部令第23号）；
2. 人力资源社会保障部关于加强就业援助工作的指导意见（人社部发〔2010〕29号）；
3. 河南省人民政府关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见(豫政〔2015〕59号)。

二、适用对象

在法定劳动年龄内、有劳动能力和就业要求的符合下列条件的登记失业人员。

就业困难人员：

1. 城镇零就业家庭的成员；
2. 距法定退休年龄十年以内的登记失业人员；
3. 连续失业半年以上的登记失业人员；
4. 困难家庭（包括低保家庭、残疾人家庭等）中就业困难的毕业两年内的高校毕业生；
5. 就业困难的被征地农民；
6. 失业的残疾人、城镇复员转业军人、县级以上劳动模范、军烈属和需要抚养未成年人的单亲家庭成员（夫妻双

方因离异或丧偶，需抚养未成年子女或全日制大学本科及以下在学子女的人员)；

7. 其他符合国家和省规定的就业困难人员。

特困人员：

1. 登记失业半年以上的“4555”人员（女性满45周岁以上，男性满55周岁以上）；

2. 登记失业的城镇零就业家庭人员中的“4050”人员（女性满40周岁以上，男性满50周岁以上，下同）；

3. 登记失业半年以上的享受城镇居民最低生活保障家庭中的“4050”人员；

4. 登记失业半年以上的城镇参战退役士兵、参加核试验军队退役人员以及残疾退役军人中的“4050”人员；

5. 登记失业半年以上的烈士家属中的“4050”人员；

6. 毕业两年内未就业的城镇低保家庭、孤儿、残疾人高校毕业生。

零就业家庭人员：

同一城镇户籍家庭中，法定劳动年龄内，具备劳动能力，有就业愿望的成员均未实现就业，且无经营性、投资性收入的家庭成员。

三、受理机构

常住地街道、乡镇人力资源社会保障基层服务平台。受街道、乡镇基层服务平台委托，社区服务平台可受理。

四、受理方式

窗口或网上受理（手机 APP）。

五、办理要件

1. 身份证或社会保障卡；

2. 相关困难证明：

（1）残疾人员，提供残疾证；

（2）城镇复员转业军人，提供复员转业证明；

（3）县级以上劳动模范，提供劳模证；

（4）军烈属，提供军烈属证明；

（5）需要抚养未成年人的单亲家庭成员，提供能证明其单亲家庭及需抚养子女的相关资料；

（6）就业困难的被征地农民，提供县（市、区）人力资源社会保障和国土资源部门审核确定的凭证；

（7）困难家庭（低保家庭、残疾人家庭等）的大学生，提供毕业证及低保证、残疾证等相关材料。

六、办事流程

1. 申请。申请人向常住地街道（乡镇）或社区基层服务平台提出申请，填写《就业困难人员认定申请表》。

2. 初审。受理机构对申请材料进行核对，必要时进行入户调查。

3. 公示。受理机构对初审符合条件的人员公示不少于 3 天。

4. 认定。街道、乡镇公共就业服务平台对申请材料进行复核、认定，录入省就业信息系统并在《就业创业证》上标注。

5. 办结。由受理机构通知申请人认定结果。

七、办理时限

7 个工作日。

八、业务表单

就业困难人员（零就业家庭）认定申请表

（联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处）

业务表单

就业困难人员（零就业家庭）申请认定表

姓名		身份证号/社会保障号			
住址		联系电话			
困难人员类型					
<p>就业困难人员（勾选）：</p> <input type="checkbox"/> 城镇零就业家庭的成员； <input type="checkbox"/> 距法定退休年龄十年以内的； <input type="checkbox"/> 连续失业半年以上的； <input type="checkbox"/> 困难家庭中就业困难的高校毕业生； <input type="checkbox"/> 失业的残疾人、城镇复员转业军人、县级以上劳动模范、军烈属和单亲家庭成员 <input type="checkbox"/> 就业困难的被征地农民 <input type="checkbox"/> 其他 <p>特困人员（勾选）：</p> <input type="checkbox"/> 登记失业半年以上的“4555”人员； <input type="checkbox"/> 零就业家庭人员中的“4050”人员 <input type="checkbox"/> 登记失业半年以上的享受城镇居民最低生活保障家庭中的“4050”人员； <input type="checkbox"/> 登记失业半年以上的城镇参战退役士兵、参加核试验军队退役人员以及残疾退役军人中的“4050”人员； <input type="checkbox"/> 登记失业半年以上的烈士家属中的“4050”人员； <input type="checkbox"/> 毕业两年内未就业的城镇低保家庭、孤儿、残疾人高校毕业生。					
零就业家庭劳动力情况（申请认定零就业家庭的填写）					
姓名	身份证号	户主或与户主关系	是否享受低保	失业登记时间	就业意向
<p>申请人承诺</p> <p>所有申报材料真实有效。若有虚假，愿意承担相应责任。</p> <p>申请人（签字）： _____ 年 ____ 月 ____ 日</p>					
初审意见	<p>经核实，该人属于：</p> <p>就业困难人员[（填写类别）]]</p> <p>就业特困人员[（填写类别）]]</p> <p>或认定为零就业家庭成员。</p> <p>经办人（签字）： _____</p> <p style="text-align: right;">（盖章）年 月 日</p>				
认定意见	<p>经办人（签字）： _____</p> <p style="text-align: right;">（盖章）年 月 日</p>				

2.2 公益性岗位管理

2.2.1 公益性岗位申报

一、适用依据

1. 河南省就业促进条例（2009年3月26日，省第十一届人大常委会第8次会议审议通过）；
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
3. 河南省公益性岗位管理暂行办法（豫人社就业〔2014〕14号）。

二、适用对象

有公益性岗位需求的单位（开发公益性岗位安置农村贫困劳动力另行规定）。

三、受理机构

省辖市、省直管县市及县（市、区）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 公益性岗位申请报告（包括：申报事由、岗位名称、岗位数量、工作内容、招用条件、工资待遇、用工期限，用人单位承诺书等情况）；

2. 用人单位事业法人登记证、组织机构代码证(复印件)。

六、办事流程

1. 申请。凡有公益性岗位需求的单位，按照行政或者地域隶属关系，向县级以上人力资源社会保障部门提出申请。

2. 受理。县级以上人力资源社会保障部门对公益性岗位用人单位提出的岗位申请进行初审。

3. 审核。县级以上人力资源社会保障部门根据年度开发计划要求，对岗位设定进行审核。

4. 批复。确定公益性岗位开发的名称、数量等，将审批结果告知申请单位。

七、办理时限

一个月。

八、业务表单

公益性岗位开发申请审批表

(联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处)

业务表单

公益性岗位开发申请审批表

申请单位（盖章）

年 月 日

单位住址				组织机构代码			
联系人				联系电话			
编制数				实有人员数			
申请事由							
序号	岗位名称	岗位数量	工作内容	招用条件	工作待遇	用工期限	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
初审意见		初审人： 年 月 日					
审核意见		审核人： 年 月 日					

2.2.2 公益性岗位安置

一、适用依据

1. 河南省就业促进条例（2009年3月26日，省第十一届人大常委会第8次会议审议通过）；
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时间就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
3. 河南省公益性岗位管理暂行办法（豫人社就业〔2014〕14号）。

二、适用对象

就业困难人员、优先安置就业特别困难人员。

三、受理机构

省辖市、省直管县市及县（市、区）人力资源社会保障部门，或受其委托的公共就业服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 身份证或社会保障卡（原件及复印件）；
2. 《就业创业证》（标识为就业困难人员，体现有三次以上求职记录）；
3. 一寸免冠照3张。

六、办事流程

1. 组织报名。符合申报条件的人员携带相关材料，填写《公益性岗位就业申请表》，参加市、县级公共就业服务机构或用人单位组织的专项招聘会或提交相关材料。

2. 资格审查。市、县级人力资源社会保障部门（或受其委托的公共就业服务机构）对申请材料进行审核。

3. 拟用公示。人力资源社会保障部门对公益性岗位安置人员在门户网站、服务大厅和所辖社区进行不少于7天的公示。公示内容包括：人员姓名、隐藏部分字段的身份证号、安置单位名称、安置时间等信息。

4. 录用聘任。人力资源社会保障部门通知拟录用人员，出具《公益性岗位人员录用报到通知单》。用人单位为符合公益性岗位安置条件的就业困难人员办理聘用手续，签订劳动合同，进行岗前培训。

七、办理时限

20个工作日。

八、业务表单

1. 公益性岗位就业申请表
2. 公益性岗位人员录用报到通知单

（联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处）

业务表单 1

公益性岗位就业申请表

姓 名		文化程度		贴照片处
身份证号				
社会保障号		就业创业证号		
原工作单位		联系电话		
家庭住址			个人专长	
意向单位			意向岗位	
<p>申请人承诺</p> <p>所有申报材料真实有效。若有虚假，愿意承担相应责任。</p> <p>申请人（签字）：_____年____月____日</p>				
<p>（以下由人社部门填写）</p>				
初审意见	<p>该人符合[]不符合[]安置条件。如符合，请选择（单选）。</p> <p>1、“4555”人员[]；</p> <p>2、零就业家庭中的“4050”人员[]；</p> <p>3、低保家庭中的“4050”人员[]；</p> <p>4、参战、参试退役人员[]；</p> <p>5、及残疾退役军人中的“4050”人员[]；</p> <p>6、烈士家属中的“4050”人员[]；</p> <p>7、县级以上劳模中的“4050”人员[]；</p> <p>8、毕业两年内未就业的困难家庭高校毕业生[]；</p> <p>9、其他人员_____ []。</p> <p style="text-align: right;">（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
复审意见	<p style="text-align: right;">（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

业务表单 2

公益性岗位人员录用报到通知单

_____ (用人单位):

兹有_____等____名同志(附名单)往你单位报到，
从事公益岗位工作，请接洽。

联系人：_____，联系电话：_____。

人力资源和社会保障局 (盖章)

年 月 日

录用人员名单:

序号	姓名	身份证号	应聘岗位	电话	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					

(不够可另附页)

2.2.3 公益性岗位退出

一、政策依据

1. 河南省就业促进条例（2009年3月26日，省第十一届人大常委会第8次会议审议通过）；
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时间就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
3. 河南省公益性岗位管理暂行办法（豫人社就业〔2014〕14号）。

二、适用对象

公益性岗位合同到期、退休人员；有下列情形之一的人员，退出公益性岗位，提前解除劳动合同：

1. 用人单位与劳动者协商一致的；
2. 通过其它途径已实现就业的；
3. 无正当理由不能坚持正常工作的；
4. 劳动者严重违反用人单位的规章制度，或被依法追究刑事责任的；
5. 非本人完成工作，另找他人顶替的；
6. 经核查，非法取得公益性岗位资格的；
7. 其他法定情形不适宜继续在公益性岗位工作的。

三、受理机构

省辖市、省直管县市及县（市、区）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

公益性岗位人员退出备案表。

六、办事流程

1. 申请。用人单位填写《公益性岗位人员退出备案表》，向原批复公益性岗位的人力资源和社会保障部门，提出退出申请。

2. 受理。原批复公益性岗位的人力资源和社会保障部门受理核实。

3. 批复。原批复公益性岗位的人力资源和社会保障部门在《公益性岗位人员退出备案表》签署意见，并交用人单位留存。

七、办理时限

7个工作日。

八、业务表单

公益性岗位人员退出备案表

（联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处）

业务表单

公益性岗位人员退出备案表

年 月 日

用人单位				
联系人		联系电话		
公益性岗位退出人员情况				
序号	姓名	身份证号	所在岗位	退出原因
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
用人单位 意见	(用人单位签章) 年 月 日			
人社部门 复核意见	(用人单位签章) 年 月 日			

注：此表一式两份，人社部门、用人单位各持一份。

2.3 省级（星级）充分就业社区创建

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
2. 河南省人力资源社会保障厅河南省财政厅关于深入开展创建充分就业社区工作的通知（豫人社函〔2017〕292号）。

二、适用对象

拟创建省级（星级）充分就业社区的社区。

创建星级充分就业社区应为已认定为省级充分就业社区、且连续三年复查合格。

三、受理机构

街道、乡镇人力资源社会保障基层平台负责受理；经县（市、区）人力资源社会保障部门初审，省辖市或直管县市人力资源社会保障部门审核并公示后推荐；省厅认定。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 创建材料，包括社区基本情况、创建措施及各项标准达标情况；
2. 《河南省省级充分就业社区推荐表》或《河南省星级充分就业社区推荐表》；
3. 创建星级充分就业应提交三年《充分就业社区复查

情况登记表》(或复查情况说明)。

六、办事流程

1. 受理。符合认定标准的社区提出书面申请，提供申请材料，并填报《河南省省级充分就业社区推荐表》或《河南省星级充分就业社区推荐表》。街道、乡镇人力资源社会保障基层平台负责对材料进行汇总初审。

2. 初审。县级人力资源和社会保障部门受理社区申请材料，并提出初审意见。

3. 审核。省辖市人力资源社会保障部门对申请资料进行复审，并组织实地考察评估，确定拟推荐候选对象；并对拟推荐对象进行不少于7天的公示。

4. 认定。省人力资源社会保障部门对省辖市、省直管县市推荐结果进行抽查评估，经综合平衡后，择优确定省级(星级)充分就业社区。

七、办理时限

根据省厅要求的时间执行。

八、业务表单

1. 河南省省级充分就业社区推荐表
2. 河南省星级充分就业社区推荐表
3. 充分就业社区复查情况登记表

(联系单位：厅就业促进办公室公共就业服务处)

业务表单 1

河南省省级充分就业社区推荐表

社区名称	市 县（市、区） 街道（乡镇）社区		
社区联系人		联系方式	
社区基本情况，创建工作情况：			
街道（乡镇）意见	县（市、区）推荐意见	省辖市、省直管县市推荐意见	
（公章） 年 月 日	（公章） 年 月 日	（公章） 年 月 日	

业务表单 2

河南省星级充分就业社区推荐表

社区名称	市 县(市、区) 街道(乡镇) 社区		
社区联系人		联系方式(固话、手机)	
省级充分就业社区认定时间			
三年复查情况			
社区基本情况, 创建工作情况:			
街道(乡镇)意见	县(市、区)推荐意见	省辖市、省直管县市推荐意见	
(公章)	(公章)	(公章)	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	

业务表单 3

充分就业社区复查情况登记表

填报单位: _____

复查时间: _____ 年 _____ 月

序号	所在地市	所在区县	所在街道	社区名称	联系人及联系电话	认定为省级充分就业社区年份	认定为星级充分就业社区年份	是否是国家充分就业社区	是否复查合格
1									
2									
3									
4									
5									
...									

联络员:

填报单位盖章:

填报日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

3.劳务派遣行政许可

3.1 申请设立劳务派遣公司

一、适用依据

1. 中华人民共和国劳动合同法（2007年6月29日第十届全国人民代表大会常务委员会第28次会议通过，根据2012年12月28日《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》修订）；

2. 中华人民共和国劳动合同法实施条例（2008年9月18日，中华人民共和国国务院令535号）；

3. 劳务派遣行政许可实施办法（2013年6月20日，人力资源社会保障部令19号）；

4. 河南省劳务派遣行政许可工作指南（豫人社办〔2013〕75号）。

二、适用对象

法人和其它组织（在各级工商部门登记注册、申请经营劳务派遣业务的单位）。

三、受理机构

省、省辖市、省直管县市，县（市）人力资源社会保障部门按照劳务派遣业务经营单位在工商行政管理部门登记注册管辖范围分别组织实施。

四、受理方式

网上受理。

五、办理要件

1. 《劳务派遣行政许可申请书》;
2. 营业执照及公司章程;
3. 法定代表人身份证明;
4. 验资报告或财务审计报告（新注册成立公司提供验资报告，成立一年以上的公司提供财务审计报告，实缴资本不少于 200 万元）;
5. 开展业务相适应的固定的经营场所房屋产权证（有偿使用经营场所提供房屋租赁协议和房屋租赁备案证明。经营场所一般应为商业用房，使用面积应达到 120 平方米）;
6. 开展业务相适应的办公设施设备清单及信息管理系统截屏;
7. 劳务派遣管理制度及协议、合同样本（管理制度应包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度；样本包括拟与用工单位签订的劳务派遣协议，拟与派遣劳动者签定的合同样本）;
8. 与开展业务相适应的经营管理人员名单（持有企业人力资源管理师或职业介绍资格证书人员需提供身份证、资格证书、与公司签订的劳动合同等）。

六、办事流程

1. 申请。申请单位应按要求，准备相关申请材料；按照许可权限，向许可机关提出许可申请。
2. 受理。许可机关对申请材料进行审查。申请材料齐全、规范的，许可机关予以受理，出具《受理通知书》。申请材料不齐全的，应一次告知申请人需要补正的全部内容，

出具《行政许可申请材料补正告知书》。

3. 核查。根据法定条件和程序，申请材料受理后，行政许可机关应当指派 2 名以上工作人员对申请材料的实质内容进行实地核查。申请材料不实、不符合法定条件的，行政许可机关出具《不予受理决定书》。

4. 决定。申请材料符合法定条件的，现场核查无误的，许可机关填写行政许可决定审批表，经初审、复审、审定，依法作出准予行政许可的书面决定。通知申请人领取《劳务派遣经营许可证》。

七、办理时限

许可机关应当自受理之日起 15 个工作日。（15 个工作日内不能作出决定的，经本行政机关负责人批准，可延长 10 个工作日，并应当将延长期限的理由告知申请人）。

八、业务表单

1. 劳务派遣行政许可申请材料清单
2. XXX 劳务派遣行政许可申请书
3. XXX 行政许可受理通知书
4. XXX 行政许可申请材料补正告知书
5. XXX 行政许可受理（不予受理）审批表
6. 行政许可不予受理决定书
7. XXX 行政许可决定审批表
8. 准予行政许可决定书
9. XXX 行政许可办结报告

（联系单位：厅就业促进办公室公共就业服务处）

业务表单 1

劳务派遣行政许可申请材料清单

序号	材料名称	数量	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
.....
行政许可 申请人	<p>承诺：以上提交材料真实合法有效，并对申请材料实质内容的真实性负责。如有虚假，愿意承担相应的法律责任。</p> <p style="text-align: right;">申请人：（签名或盖章） 法定代表人：（签名）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
行政许可 受理机关	<p style="text-align: right;">承办人： 行政机关印章（专用印章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

注：本文书一式两份。一份送达申请人，一份行政机关存档。

业务表单 2

XXX 劳务派遣行政许可申请书

企业名称			
申请事项 (如为变更申请 请注明变更内 容)	<input type="checkbox"/> 初次申请 <input type="checkbox"/> 延续申请 <input type="checkbox"/> 变更申请 <input type="checkbox"/> 撤回申请 <input type="checkbox"/> 撤销申请 <input type="checkbox"/> 注销申请		
企业类型		组织机构 代码	
工商注册号		工商注册 日期	
注册资金		实缴资本	
工商注册登记 机关		注册地区	
经营地址			
经营范围			
法定代表人姓 名		身份证号	
联系电话		家庭住址	
填表人及联系 方式			
是否符合申请 条件(请注明不 符原因)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
申请书主要内 容			

注：申请书具体内容请按要求附页填写

业务表单 3

XXX 行政许可受理通知书

_____ () 第 号

申请人单位名称（或者个人姓名）_____

你（单位）于_____年_____月_____日提出的_____申请收悉。经审查，符合法定受理条件，本机关决定自_____年_____月_____日起受理。

行政机关专用印章

年 月 日

申请人（或委托代理人）：

签名或盖章

年 月 日

注：本文书一式两份。一份送达申请人，一份行政机关存档。

业务表单 4

XXX 行政许可申请材料补正告知书

_____ [] 第 号

_____:

你（单位）于_____年_____月_____日提出的_____行政许可申请收悉，经审查，需要补正下列事项：

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

请你（单位）于_____年_____月_____日前补正上述材料。

行政机关印章（专用印章）

年 月 日

申请人（或委托代理人）：_____

年 月 日

业务表单 5

XXX 行政许可受理（不予受理）审批表

申请人	单位名称		法定代表人	
	住址		电话	
	个人姓名		身份证号	
	住址		电话	
行政许可 申请事项				
行政 许可 事项 审查 情况				
承办人 意见	承办人签名 年 月 日			
承办机构 审核意见	负责人签名 年 月 日			

业务表单 6

河南省人力资源和社会保障厅
行政许可不予受理决定书

_____ [] 第 号

申请人单位名称（或者个人姓名）：

你（单位）于_____年_____月_____日提出的_____
申请收悉。经审查，_____审查情况和不予受理许可
的理由_____（即不符合法定条件或法定标准）。依据
_____（法律依据名称及条、款、项具体内容）_____规
定，本机关决定不予受理你提出的_____
申请。

你（单位）如不服本决定，可以自收到本决定书之日起六十日内
向河南省人民政府或者中华人民共和国人力资源和社会保障部
申请行政复议，也可以自收到本决定书之日起六个月内依法直接向人
民法院提起行政诉讼。

行政机关专用印章

年 月 日

申请人（或委托代理人）签名或盖章：

年 月 日

注：本文书一式两份。一份送达申请人，一份行政机关存档。

业务表单 7

XXX 行政许可决定审批表

行政许可 申请事项			申请材料 接收时间	
			行政许可 受理时间	
申 请 人	单位名称		法定代表人	
	住 址		电 话	
	个人姓名		身份证号	
	所在单位		电 话	
行政 许可 事项 审查 情况				
承办人 意 见	承办人签名: _____ 年 月 日			
承办机构 审核意见	负责人签名: _____ 年 月 日			
行政机关 负 责 人 审批意见	负责人签名: _____ 年 月 日			

业务表单 8

河南省人力资源和社会保障厅
准予行政许可决定书

豫劳派决定〔 〕第 号

_____:

你（单位）于_____年_____月_____日提出的_____行政许可申请，本机关已于_____年_____月_____日受理。经审查，符合《劳务派遣行政许可实施办法》规定的条件和标准。本机关依据_____和《中华人民共和国行政许可法》第三十八条第一款的规定，决定准予你（单位）取得_____行政许可，有效期自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

请你持本决定，到_____办理（领取）行政许可证件。

行政机关印章

年 月 日

业务表单 9

XXX 行政许可办结报告

申请人 (被许可人)	单位名称		法定代表人	
	住址		电话	
	个人姓名		身份证号	
	所在单位		电话	
行政许可事项				
办理内容	<input type="checkbox"/> 初次申请 <input type="checkbox"/> 延续 <input type="checkbox"/> 变更 <input type="checkbox"/> 撤回 <input type="checkbox"/> 撤销 <input type="checkbox"/> 注销			
行政许可文书文号		发文日期		
行政许可证书编号、内容摘要				
审查情况、理由及决定内容				
结案方式	<input type="checkbox"/> 依程序办结 <input type="checkbox"/> 复议结案 <input type="checkbox"/> 诉讼结案			
行政许可承办人意见	承办人签名: _____ 年 月 日			
行政许可承办机构负责人意见	负责人签名: _____ 年 月 日			
行政许可机关负责人意见	负责人签名: _____ 年 月 日			

3.2 劳务派遣经营许可证变更

一、适用依据

1. 中华人民共和国劳动合同法（2007年6月29日第十届全国人民代表大会常务委员会第28次会议通过，根据2012年12月28日《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》修订）；

2. 中华人民共和国劳动合同法实施条例（2008年9月18日，中华人民共和国国务院令 第535号）；

3. 劳务派遣行政许可实施办法（2013年6月20日，人力资源社会保障部令 第19号）；

4. 河南省劳务派遣行政许可工作指南的通知（豫人社办〔2013〕75号）。

二、适用对象

劳务派遣单位变更公司名称、住所、法定代表人或注册资本等。变更名称的需先进行工商注册登记变更。

三、受理机构

劳务派遣行政许可机关。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 劳务派遣行政许可申请书（包括变更的事项及变更理由等。劳务派遣单位出资人发生变化，新股东半年内不得

变更为法定代表人)；

2. 劳务派遣经营许可证；

3. 财务审计报告；

4. 变更法人、地址除上述 3 项材料外，还需提供以下材料：

变更法人：

(1) 公司章程；

(2) 股东决议；

(3) 新法定代表人身份证明。

变更地址：

新经营场所的房屋产权证（有偿使用经营场所提供房屋租赁协议和房屋租赁备案证明）。

六、办事流程

1. 申请。申请变更经营许可证的劳务派遣单位，按照要求准备相关材料，按照许可权限向许可机关提出变更申请。

2. 受理。许可机关对申请材料进行审查。申请材料齐全、规范的，许可机关予以受理，出具《受理通知书》。申请材料不齐全的，出具《行政许可申请材料补正告知书》，一次告知申请人需要补正的全部内容。变更经营地址的，许可机关需现场核查。申请材料不符合法定条件的，许可机关出具《不予受理决定书》。

3. 决定。变更申请符合法定条件的，许可机关填写行

政许可决定审批表，经初审、复审、审定，依法作出准予变更经营许可证的决定。通知申请人换发新的《劳务派遣经营许可证》或者在原《劳务派遣经营许可证》注明。

七、办理时限

出具《受理通知书》后 10 个工作日。

八、业务表单

（同申请设立劳务派遣公司）

（联系单位：厅就业促进办公室公共就业服务处）

3.3 劳务派遣单位设立分公司

一、适用依据

1. 中华人民共和国劳动合同法（2007年6月29日第十届全国人民代表大会常务委员会第28次会议通过，根据2012年12月28日《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》修订）；

2. 中华人民共和国劳动合同法实施条例（2008年9月18日，中华人民共和国国务院令 第535号）；

3. 劳务派遣行政许可实施办法（2013年6月20日，人力资源社会保障部令 第19号）；

4. 河南省劳务派遣行政许可工作指南的通知（豫人社办〔2013〕75号）；

5. 河南省工商局等十五部门关于进一步深化“多证合一”改革的实施意见（豫工商〔2018〕17号）。

二、适用对象

劳务派遣单位设立分公司。

三、受理机构

准予设立分公司的，由劳务派遣行政许可机关受理。

分公司备案的，由分公司注册地劳务派遣行政许可机关受理。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 准予设立分公司，需提供材料如下：

- (1) 劳务派遣分公司报告表；
- (2) 总公司财务审计报告；

2. 分公司备案，需提供以下材料：

- (1) 劳务派遣分公司报告表；
- (2) 总公司劳务派遣经营许可证；
- (3) 分公司营业执照及负责人身份证明；
- (4) 分公司经营场所房屋产权证（或房屋租赁协议和房屋租赁备案证明），经营管理人员名单（持有企业人力资源管理师或职业介绍资格证书人员需提供身份证、资格证书、与公司签订的劳动合同等）。

省外劳务派遣单位在我省设立分公司经营劳务派遣业务的，同时提供劳务派遣管理制度及协议、合同样本。

六、办事流程

1. 申请。按照“多证合一”要求，分公司工商登记时，工商部门将信息推送人力资源社会保障部门。劳务派遣单位应按照许可权限，向许可机关提出设立分公司申请。

2. 决定。对申请材料齐全的，行政许可机关准予设立分公司，在《设立劳务派遣分公司报告表》进行签批，将信息反馈工商部门。

3. 备案。分公司备案材料齐全的，注册地许可机关经初审、现场核查及复审、审定，准予分公司备案，出具《劳务派遣单位分公司备案表》。

七、办理时限

准予设立分公司，5个工作日；分公司备案，15个工作日。

八、业务表单

1. 劳务派遣分公司报告书
2. 劳务派遣分公司备案表

（联系单位：厅就业促进办公室公共就业服务处）

业务表单 1

劳务派遣分公司报告书

劳务派遣单位签章：

填表日期：

单位名称			
地址		注册资本	
法定代表人		联系电话	
经办人		联系电话	
许可证编号		许可证有效 期限	
拟设立分公司（每个分公司都要填写，可自行增加行数）			
分公司名称			
注册地		地址	
负责人		联系电话	
分公司名称			
注册地		地址	
负责人		联系电话	
<p>经审核，同意_____公司在_____设立分公司。</p> <p style="margin-top: 20px;">许可机关（签章）</p> <p style="margin-top: 10px;">年 月 日</p>			

业务表单 2

劳务派遣分公司备案表

劳务派遣分公司签章：

填表日期：

分公司名称			
经营地址			
企业法人（负责人）		身份证号	
经营场所面积		管理人员数	
经办人		联系电话	
总公司名称			
法人		注册资本	
许可机关		许可证编号 (有效期限)	
备案 部门 意见	经审核，同意_____分公司在我 市（县）备案。 （签章） 年 月 日		
备案编号			

注：本表一式两份，劳务派遣单位分公司、备案部门各执一份。

3.4 劳务派遣单位延续行政许可

一、适用依据

1. 中华人民共和国劳动合同法（2007年6月29日第十届全国人民代表大会常务委员会第28次会议通过，根据2012年12月28日《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》修订）；

2. 中华人民共和国劳动合同法实施条例（2008年9月18日，中华人民共和国国务院令 第535号）；

3. 劳务派遣行政许可实施办法（2013年6月20日，人力资源社会保障部令 第19号）；

4. 河南省劳务派遣行政许可工作指南的通知（豫人社办〔2013〕75号）。

二、适用对象

行政许可有效期到期需要延续的劳务派遣单位。

三、受理机构

劳务派遣行政许可机关。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 劳务派遣行政许可申请书（同申请设立劳务派遣公司表单，应当在有效期届满60日前向许可机关提出延续行政许可的书面申请）；

2. 劳务派遣经营许可证（正、副本）；

3. 营业执照;
4. 3年以来的基本经营情况(包括三年派遣情况、工资支付、社保缴纳等情况,财务审计报告等);
5. 经营场地使用、经营管理人员情况。

六、办事流程

1. 申请。申请变更经营许可证的劳务派遣单位,准备相关材料,按照许可权限,向许可机关提出延续申请。

2. 受理。许可机关负责对申请材料进行审核。材料规范齐全,出具《受理通知书》;对不符合的申请,出具《不予受理决定书》,并书面告知申请人。

3. 核查。许可机关应根据法定条件和程序,指派2名以上工作人员进行实地核查。

4. 决定。申请材料齐全、现场核查真实无误的,许可机关填写《劳务派遣行政许可审批表》,经初审、复审、审定,依法作出准予延续。通知申请单位核发新的《劳务派遣经营许可证》。

七、办理时限

出具《受理通知书》后15个工作日。

八、业务表单

(同申请设立劳务派遣公司表单)

(联系单位:厅就业促进办公室公共就业服务处)

3.5 劳务派遣单位年度报告

一、适用依据

1. 中华人民共和国劳动合同法（2007年6月29日第十届全国人民代表大会常务委员会第28次会议通过，根据2012年12月28日《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》修订）；

2. 中华人民共和国劳动合同法实施条例（2008年9月18日，中华人民共和国国务院令535号）；

3. 劳务派遣行政许可实施办法（2013年6月20日，人力资源社会保障部令19号）；

4. 河南省劳务派遣行政许可工作指南的通知（豫人社办〔2013〕75号）。

二、适用对象

劳务派遣单位。

三、受理机构

劳务派遣行政许可机关。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 经营情况报告书（包括：被派遣劳动者人数以及订立劳动合同、参加工会的情况，向被派遣劳动者支付劳动报

酬的情况，被派遣劳动者参加社会保险、缴纳社会保险费的情况，被派遣劳动者派往的用工单位、派遣数量、派遣期限、用工岗位的情况，与用工单位订立的劳务派遣协议情况以及用工单位履行法定义务的情况，设立子公司、分公司等情况。工资支付、社保缴纳等情况)；

2. 上年度财务审计报告；
3. 经营管理人员情况。

六、办事流程

1. 申请。劳务派遣单位按照要求准备相关材料，向许可机关提出年度报告。

2. 核验。许可机关负责对申请材料进行审核，材料规范齐全的予以核验，在《劳务派遣经营许可证》副本加盖年度核验章。

七、办理时限

即时办理。

(联系单位：厅就业促进办公室公共就业服务处)

第二部分 高校毕业生就业服务

4.高校毕业生就业

4.1 申领求职创业补贴人员认定

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
2. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）；
3. 河南省人力资源和社会保障厅河南省教育厅河南省财政厅河南省民政厅河南省扶贫开发办公室河南省残疾人联合会关于做好《河南省毕业年度高校毕业生求职创业补贴申领发放工作的通知》（豫人社函〔2018〕75号）。

二、适用对象

按规定进行实名登记的毕业年度离校前困难高校毕业生和离校未就业应届高校毕业生（分别简称困难毕业生和离校未就业毕业生）。

三、受理机构

县级以上人力资源社会保障部门和公共就业人才服务机构。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

(一) 困难毕业生需提供学生证(复印件)或学籍证明(原件)、就业创业证(复印件),以及困难对象佐证材料(尽量通过信息系统协同获取),并填报《河南省毕业年度困难高校毕业生求职创业补贴申请表》;

(二) 离校未就业毕业生需提供就业创业证、身份证、毕业证(均为复印件),并填报《河南省高校毕业生离校未就业实名登记表》。

六、办事流程

(一) 困难毕业生人员认定

1. 个人申请。符合条件的困难毕业生于每年3月25日前向所在高校提出申请并填写《河南省毕业年度困难高校毕业生求职创业补贴申请表》。

2. 高校初审与申报。高校就业部门对毕业生个人申请受理并初审,提出初审意见。对经初审合格的申请人员名单,在校内公示5个工作日。对公示无异议的,于每年4月10日前将申报材料一次性、分类、统一报送当地人力资源社会保障部门。

3. 职能部门审核。人力资源社会保障部门将高校申报的材料中分类发送同级教育、民政、扶贫、残联等职能部门予以审核。相关职能部门审核意见于每年4月25日前反馈

同级人力资源社会保障部门。

4. 公示与认定。人力资源社会保障部门将相关职能部门审核合格的资助人名单在部门官网公示 5 个工作日。对公示无异议的，认定为享受补贴人员，并提请同级财政部门按规定核拨补贴资金。

（二）离校未就业毕业生认定

1. 申请。符合条件的离校未就业毕业生到生源地或求职地县级及以上公共就业人才服务机构提出申请。

2. 受理与审核。公共就业人才服务机构受理申报材料并对材料真实性、完整性进行审核。

3. 登记录入。对审核通过的办理实名登记，并录入省就业管理系统。

4. 公示与认定。将审核并录入系统的离校未就业毕业生名单在网站进行为期 5 个工作日的公示。对公示期满无异议的，认定为享受求职创业补贴人员并申请同级人力资源社会保障、财政部门按规定核拨补贴资金。

七、办理时限

困难毕业生一般于毕业年度 3 月 25 日前集中申报，6 月底前发放到位。离校未就业毕业生一般于毕业年度离校后随时申报，按季发放。

八、业务表单

1. 河南省毕业年度困难高校毕业生求职创业补贴申请

表

2. 河南省毕业年度困难高校毕业生求职创业补贴明细

表

3. 河南省毕业年度离校未就业实名登记高校毕业生求职创业补贴申请表

(联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处)

业务表单 1

河南省 年毕业年度困难高校毕业生 求职创业补贴申请表

本人 申报 信息	姓 名		民 族		照片 (一寸)		
	生 源 地	市 县(市、区)		乡 镇(街道)			
	身份证号						
	毕业院校(系)						
	学 历	①大专		②本科		③硕士研究生	④博士研究生
	手 机 号			固 定 电 话			
	家庭住址						
	申请对象类别 (选一项打钩)	①低保家庭		② 残疾毕业生			
		③获得国家助学贷款		④ 建档立卡贫困家庭			
		⑤贫困残疾人家庭		⑥ 特困人员			
与持证(卡)人 家庭关系	①本人		②父亲		③母亲	④其他: _____	
申请人就业 创业证编号			学 籍 号				
银行卡号			开 户 行				
申 请 承 诺	<p>我承诺以上申报情况属实,现按第_____类申领对象申请困难毕业生求职创业补贴 1500 元,请予批准。</p> <p style="text-align: center;">申请人(签字): _____ 年 月 日</p>						
县 级 资 格 认 定 机 构 意 见	<p>经审查,申请人(本人/父亲/母亲,姓名_____,身份证号_____)</p> <p>现持有的低保证/残疾证/贷款合同/建档立卡贫困人口证明/其他相关证明_____,</p> <p>其编号为_____属实有效。</p> <p style="text-align: center;">认定机构(盖章) _____ 联系电话: _____ 年 月 日</p>						
高 校 初 审 意 见	<p>经初审,申请人是我校_____院系毕业年度毕业生,其申报资料真实完整,符合一</p> <p>次性求职创业补贴申请条件,同意上报。</p> <p style="text-align: center;">高校(盖章): _____ 联系电话: _____ 年 月 日</p>						

申请人应当如实、全面填写申请表,逐项完善有关审查手续,并将本人的就业创业证、低保证(或残疾证或获得国家助学贷款合同)的复印件,依序粘贴于本表背面。

业务表单 2

河南省 年毕业年度高校毕业生求职创业补贴明细表

填报高校（盖章）：

填报时间： 年 月 日

序号	申请人姓名	民族	申请人身份证号	申报对象类别	家庭成员关系	低保等证卡持有人姓名	低保等证卡持有人身份证号	家庭住址	申请人手机号	开户行	银行账号
	张三			①	父						
	李四			④	父						
	王五			⑤	母						
						

单位负责人：

审核人：

填报人：

联系电话：

填表说明： 1. 各类申报对象要依序分类集中填写。

2. 申报对象类别代码：①低保家庭；②残疾；③享受国家助学贷款；④建档立卡贫困家庭；⑤贫困残疾人家庭；⑥特困人员。

业务表单 3

河南省离校未就业实名登记高校毕业生求职创业补贴申请表

一、基本信息 (DY41)							
姓名		身份证号					
民族		手机号		QQ号		微信号	
学历		毕业院校		专业		毕业日期	
家庭地址及联系电话							
二、办理《就业创业证》登记情况 (DY41)							
登记类型： <input type="checkbox"/> 创业 <input type="checkbox"/> 求职 <input type="checkbox"/> 失业 <input type="checkbox"/> 其他			登记日期		就业创业证编号		
<input type="checkbox"/> 不属于困难情况			<input type="checkbox"/> 零就业家庭		<input type="checkbox"/> 低保家庭		
<input type="checkbox"/> 贫困残疾人家庭			<input type="checkbox"/> 个人残疾		<input type="checkbox"/> 建档立卡贫困户家庭		
<input type="checkbox"/> 其他困难状况							
三、从业状态 (DY41, 以下内容为单选)							
当前从业状态		<input type="checkbox"/> 在创业或在毕业前协议单位, 一直稳定就业					
		<input type="checkbox"/> 刚毕业时未就业, 现已就业或创业 <input type="checkbox"/> 现未就业					
四、求职推荐和就业准备情况 (DY41)							
就业愿望	□有	愿意就业地区： <input type="checkbox"/> 本市 <input type="checkbox"/> 市外省内 <input type="checkbox"/> 省外					
		愿意就业类型： <input type="checkbox"/> 单位就业 <input type="checkbox"/> 自主就业 <input type="checkbox"/> 特殊岗位就业					
		欲求职类型：					月薪要求
		已接受推荐次数： <input type="checkbox"/> 次		推荐结果	<input type="checkbox"/> 推荐中		<input type="checkbox"/> 成功
	正在就业准备中： <input type="checkbox"/> 就业见习 <input type="checkbox"/> 职业培训 <input type="checkbox"/> 正在求职						
	□无	<input type="checkbox"/> 升学 <input type="checkbox"/> 出国(境) <input type="checkbox"/> 自愿暂时不就业 <input type="checkbox"/> 其他情况未就业					
五、其他公共服务需求 (DY42、可多选)							
<input type="checkbox"/> 技能培训需求		<input type="checkbox"/> 职业指导需求		<input type="checkbox"/> 创业服务需求		<input type="checkbox"/> 就业见习需求	
<input type="checkbox"/> 社保代理需求		<input type="checkbox"/> 其他需求					
六、已接受就业服务情况 (DY42、可多选)							
就业服务项目	服务日期	就业服务项目	服务日期	就业服务项目	服务日期		
<input type="checkbox"/> 职业指导		<input type="checkbox"/> 就业信息		<input type="checkbox"/> 就业见习			
<input type="checkbox"/> 创业服务		<input type="checkbox"/> 重点帮扶		<input type="checkbox"/> 基层项目			
<input type="checkbox"/> 技能培训		<input type="checkbox"/> 人事劳动保障代理服务		<input type="checkbox"/> 求职创业补贴			
<input type="checkbox"/> 其他							
申请承诺		我承诺以上申报情况属实, 现申请领取离校未就业毕业生实名登记求职创业补贴 300 元, 请予批准。 <div style="text-align: right;">申请人(签字): 年 月 日</div>					

填表说明：本表由前来人社部门办理报到或离校未就业实名登记的高校毕业生据实填写。

审核人：

录入人：

4.2 离校未就业应届毕业生实名登记

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅关于转发人力资源社会保障部人社厅发〔2015〕111号文件加强离校未就业高校毕业生实名制就业服务工作的通知（豫人社办〔2015〕88号）；

3. 河南省人力资源和社会保障厅关于进一步加强离校未就业高校毕业生实名制就业服务的通知（豫人社〔2016〕186号）。

二、适用对象

办理实名登记的离校未就业高校毕业生。

三、受理机构

县级以上（含县级）公共就业人才服务机构。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 教育部门移交的离校未就业高校毕业生信息数据，直接通过省高校毕业生管理系统接收登记；

2. 个人办理离校未就业高校毕业生实名登记需提供本人身份证、毕业证（均为复印件）。

六、办事流程

（一）教育部门移交数据的接收登记：

1. 收集信息。省人力资源社会保障部门与教育部门对接，将省教育厅离校未就业高校毕业生数据录入省就业信息系统“高校毕业生模块”。

2. 数据分解。省人力资源社会保障部门核查省教育厅离校未就业高校毕业生数据，并将核查后的数据按照生源地分解到各省辖市、省直管县市“高校毕业生模块”。各省辖市公共就业人才服务机构对信息完整性进行初审，然后将数据分解到县（市、区）公共就业人才服务机构。

3. 回访核查。县（市、区）公共就业人才服务机构导出数据，进行电话回访核实或入户走访调查。根据回访情况，及时完善毕业生实名登记信息。

4. 后续服务。各级公共就业人才服务机构根据实名登记高校毕业生就业服务需求，有针对性地组织开展相关就业创业服务。

5. 服务信息录入。各级公共就业人才服务机构反馈就业服务情况，同级人力资源社会保障部门高校毕业生就业工作牵头机构补充服务信息，录入就业信息系统。

（二）个人登记

1. 个人申请。离校未就业高校毕业生在办理求职登记、失业登记、大学生报到等实名登记业务时，向生源地或求职地县级及以上公共就业人才服务机构申请登记，或登录当地网络平台进行网上登记。

2. 服务机构受理。公共就业人才服务机构对申报材料真实完整的，及时予以受理，并对核实的就业状态信息及时进行标注。

3. 登记录入。材料齐全完整的，办理实名登记，并录入省就业管理信息系统高校毕业生模块。

4. 后续服务。公共就业人才服务机构根据实名登记高校毕业生就业服务需求，有针对性地组织开展相关就业创业服务。

5. 服务信息录入。公共就业人才服务机构向同级人力资源社会保障部门高校毕业生就业管理机构反馈就业服务情况，补充信息，录入就业信息系统，标注办理和持有《就业创业证》情况。

七、办理时限

即时办理，特殊情况的经批准后 1 个月内办结。

八、业务表单

河南省高校毕业生离校未就业实名登记表

九、业务流程图

离校未就业高校毕业生实名登记及就业服务流程图

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

业务表单

河南省高校毕业生离校未就业实名登记表

填表日期： 年 月 日

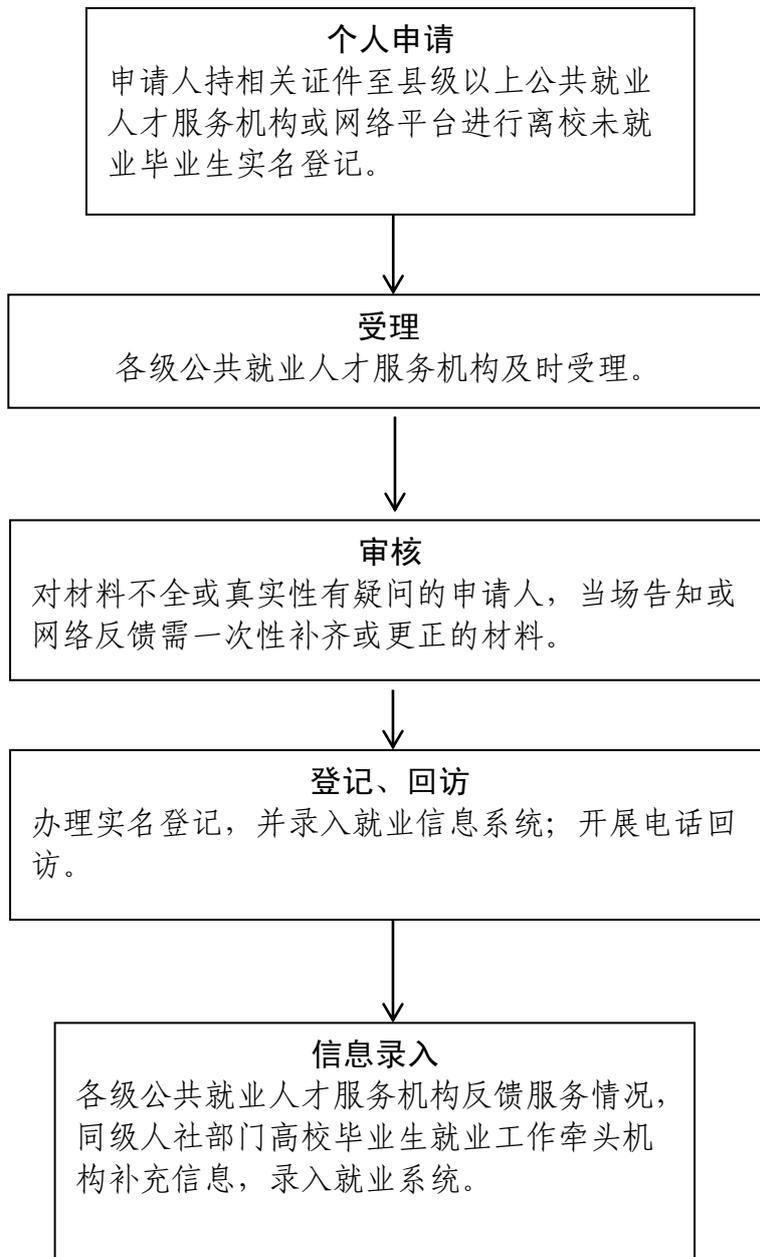
一、基本信息 (DY41)						
姓名		身份证号		出生日期		
民族		手机号		QQ号		微信号
学历		毕业院校		专业		毕业日期
家庭地址及联系电话						
二、办理《就业创业证》登记情况 (DY41)						
登记类型： <input type="checkbox"/> 创业 <input type="checkbox"/> 求职 <input type="checkbox"/> 失业 <input type="checkbox"/> 其他		登记日期		就业创业证编号		
<input type="checkbox"/> 不属于困难情况		<input type="checkbox"/> 零就业家庭		<input type="checkbox"/> 低保家庭		
<input type="checkbox"/> 贫困残疾人家庭		<input type="checkbox"/> 个人残疾		<input type="checkbox"/> 建档立卡贫困户家庭		
<input type="checkbox"/> 其他困难状况						
三、从业状态 (DY41, 以下内容为单选)						
当前从业状态		<input type="checkbox"/> 在创业或在毕业前协议单位, 一直稳定就业				
		<input type="checkbox"/> 刚毕业时未就业, 现已就业或创业 <input type="checkbox"/> 现未就业				
单位就业	<input type="checkbox"/> 党政机关		<input type="checkbox"/> 事业单位		<input type="checkbox"/> 公益性岗位	
	<input type="checkbox"/> 国有企业		<input type="checkbox"/> 非国有企业		<input type="checkbox"/> 部队(无军籍)	
现就业单位名称:						
自主就业	<input type="checkbox"/> 个体经营	<input type="checkbox"/> 自主创业	特殊岗位 就业	<input type="checkbox"/> 社区岗位		<input type="checkbox"/> 基层项目
	<input type="checkbox"/> 灵活就业	<input type="checkbox"/> 其他就业		<input type="checkbox"/> 科研助理		<input type="checkbox"/> 应征入伍
就业地区	<input type="checkbox"/> 本市	<input type="checkbox"/> 市外省内	<input type="checkbox"/> 省外	专业是否对口		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
四、求职推荐和就业准备情况 (DY41)						
就业愿望	<input type="checkbox"/> 有	愿意就业地区： <input type="checkbox"/> 本市 <input type="checkbox"/> 市外省内 <input type="checkbox"/> 省外				
		愿意就业类型： <input type="checkbox"/> 单位就业 <input type="checkbox"/> 自主就业 <input type="checkbox"/> 特殊岗位就业				
		欲求职类型： <input type="checkbox"/> 月薪要求				
		已接受推荐次数： <input type="checkbox"/> 次		推荐结果	<input type="checkbox"/> 推荐中 <input type="checkbox"/> 成功	
	正在就业准备中： <input type="checkbox"/> 就业见习 <input type="checkbox"/> 职业培训 <input type="checkbox"/> 正在求职					
<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 升学 <input type="checkbox"/> 出国(境) <input type="checkbox"/> 自愿暂时不就业 <input type="checkbox"/> 其他情况未就业					
五、其他公共服务需求 (DY42, 可多选)						
<input type="checkbox"/> 技能培训需求 <input type="checkbox"/> 职业指导需求 <input type="checkbox"/> 创业服务需求 <input type="checkbox"/> 就业见习需求						
<input type="checkbox"/> 社保代理需求 <input type="checkbox"/> 其他需求						
六、已接受就业服务情况 (DY42, 可多选)						
就业服务项目	服务日期	就业服务项目	服务日期	就业服务项目	服务日期	
<input type="checkbox"/> 职业指导		<input type="checkbox"/> 就业信息		<input type="checkbox"/> 就业见习		
<input type="checkbox"/> 创业服务		<input type="checkbox"/> 重点帮扶		<input type="checkbox"/> 基层项目		
<input type="checkbox"/> 技能培训		<input type="checkbox"/> 人事劳动保障代理服务		<input type="checkbox"/> 求职创业补贴		
<input type="checkbox"/> 其他						

填表说明：本表由前来人力资源和社会保障部门办理报到或离校未就业实名登记的高校毕业生据实填写。

审核人：

录入人：

离校未就业高校毕业生实名登记及就业服务流程图



5.高校毕业生就业见习

5.1 就业见习单位及见习岗位确定

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省高校毕业生就业见习管理办法》的通知（豫人社就业〔2013〕42号）；

3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

同时具备以下条件的用人单位：

1. 我省范围内依法成立（注册、登记）的各类企事业单位及其他经济组织；

2. 符合我省产业发展导向且具有一定发展潜力，且具有一定规模、有良好的经济效益和社会信誉；

3. 能够持续提供一定数量的适合高校毕业生就业见习的技术岗位，或者提供有助于高校毕业生积累经验的一般性工作岗位；

4. 有专门的见习指导人员、完备的见习计划及考核制

度；

5. 按时支付见习人员生活补贴，并为其购买人身意外伤害保险；

6. 见习期满可按照不低于 20% 的比例留用参加就业见习的高校毕业生；

7. 有符合国家规定的劳动保护和职业防护措施。

三、受理机构

按照属地管理、分级负责的原则，县级以上（含县级）人力资源社会保障部门及其所属公共就业人才服务机构。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 申请报告；
2. 高校毕业生就业见习单位申报表；
3. 高校毕业生就业见习岗位年度计划表；
4. 企业法人营业执照或单位成立批件（复印件）。

六、办事流程

1. 申请。申请单位向当地人力资源社会保障部门或其所属公共就业人才服务机构提出申请，其中中央、省属在郑单位可直接向省公共就业人才服务机构申请。申请内容包括单位简介、见习导师、见习岗位计划、见习人员管理等。

2. 受理。人力资源社会保障部门或其所属公共就业人

才服务机构受理用人单位报送的申请材料并进行初审。

3. 考察。各级人力资源社会保障部门组织公共就业人才服务机构对申请单位的见习场所、见习岗位、管理制度、培训条件、师资配备、经营管理等条件逐一考察评估，提出考察评估意见。

4. 确定。对符合就业见习条件的用人单位及其见习岗位计划，由同级人力资源社会保障部门在官网公示，公示时间为5个工作日。公布内容包括：见习单位名称及所在行政区域，见习岗位名称、数量，岗位性质及要求，联系人及联系方式等。对经公示无异议的，人力资源社会保障部门确定为见习单位，并即时在部门官网等予以公布。

七、办理时限

随时受理，每半年集中确定一批。

八、业务表单

1. 就业见习单位申报表
2. 就业见习岗位年度计划表

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

业务表单 1

就业见习单位申报表

单位名称			
单位性质		所属行业	
单位人数		网 址	
单位法人代表		联系电话	
经办人		工作部门及职务	
办公电话		手 机	
传 真		电子邮箱	
单位地址			
见习人员基本生活费标准		拟留用比例 (%)	
用人单位申报理由			
	负责人:	经办人:	单位(公章) 年 月 日
受理机构初审意见			
	负责人:	经办人:	单位(公章) 年 月 日
考察评估组意见			
	考察评估组成员签名:		年 月 日
人社部门意见			
	(签章) 年 月 日		

业务表单 2

就业见习岗位年度计划表

申请单位: (盖章) _____

申报日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

序号	见习岗位名称	拟接收见习人数	占单位该岗位总人数比例 (%)	学历要求	专业要求	主要见习内容	见习待遇
合计							

5.2 参加就业见习人员管理

一、适用依据

1. 人力资源和社会保障部中国残疾人联合会关于做好技师学院、特殊教育院校部分毕业生同等享受高校毕业就业政策工作的通知（人社部发〔2015〕73号）；

2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；

3. 河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省高校毕业生就业见习管理办法》的通知（豫人社就业〔2013〕42号）；

4. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

同时具备以下条件的离校 2 年内未就业的高校毕业生（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）和中专中职毕业生：

1. 有就业见习意愿并在求职地公共就业人才服务机构进行实名登记的毕业生（包括非本地户籍）；

2. 能够履行见习岗位职责和遵守用人单位的各项规章制度；

3. 身体健康，能够完成见习岗位工作任务。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门或其认定的就业见习单位，以及县级以上（含县级）公共就业人才服务机构。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 就业见习报名表；
2. 本人毕业证、身份证、就业创业证（或就业失业登记证）原件。

六、办事流程

1. 申请。符合条件的毕业生可向县级以上（含县级）人力资源社会保障部门或其所属公共就业人才服务机构提出申请，也可以向县级及以上（含县级）人力资源社会保障部门确定的就业见习单位提出申请。

2. 受理与审核。县级以上（含县级）人力资源社会保障部门或其所属公共就业人才服务机构受理申请见习毕业生的申请材料，重点核查见习人员毕业时间、见习意向、就业失业状态、专业与岗位匹配等情况。就业见习单位受理的见习毕业生应及时向同级人力资源社会保障或其所属公共就业人才服务机构部门备案。

3. 组织上岗。人力资源社会保障部门或其所属公共就业人才服务机构推荐符合条件的毕业生到见习单位上岗参加见习；根据人力资源社会保障部门审核意见，见习单位具体组织符合条件的毕业生上岗见习。

4. 签订见习协议。有见习意愿且符合条件的毕业生与见习单位经现场对接，双方协商一致后签订就业见习协议，并由见习单位及时报送同级人力资源社会保障部门或公共就业人才服务机构备案后。就业见习单位将见习人员信息录入就业见习管理系统。县级及以上人力资源社会保障部门或公共就业人才服务机构，将本地区就业见习毕业生相关信息汇总并通过信息系统逐级上报报省人力资源社会保障厅或公共就业人才服务机构。

七、办理时限

随时受理申请，符合条件的见习人员确定时间不超过 15 个工作日。

八、业务表单

1. 就业见习报名表
2. 就业见习协议书

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

业务表单 1

就业见习报名表

年 月 日

姓 名				一寸免 冠近照
民 族		政治面貌		
身份证号		是否特困家庭 毕 业 生		
毕业院校		毕业时间		
学 历		专 业		
家庭电话		手 机		
家庭地址		邮政编码		
拟报见 习单位				
拟报见 习岗位				
见习单位 审核意见	(盖 章) 年 月 日			
人力资源 社会保障部门 及其公共就业 人才服务机构 审核意见	(盖 章) 年 月 日			

业务表单 2

就业见习协议书

甲方：_____（单位/公司）

乙方：_____（见习人员）

学校_____学 历_____

专业_____ 毕业时间_____

为明确见习高校毕业生与见习单位的责任与义务，本着平等自愿的原则，经甲乙双方协商一致，签订本协议。

一、见习期限

乙方_____（姓名）到甲方参加高校毕业生就业见习，见习时间自年___月___日起至___年___月___日止。

二、见习岗位

甲方根据工作需要和乙方的实际情况，安排其到甲方的_____部门，从事_____（岗位）工作。

见习期间，甲方负责安排专门的技术与管理人员对乙方进行业务培训、技术指导和日常管理，乙方应自觉遵守劳动纪律，认真完成见习任务。

三、见习基本生活费

甲方根据有关规定和本单位职工实际薪酬水平，为乙方提供见习生活补贴，并办理银行卡，月补贴标准不低于人民币_____元。

四、见习期间乙方应遵守以下规定：

1. 在见习期间乙方应遵守国家的法律法规，遵守甲方的见习规章及其它各项规章制度。

2. 乙方在见习期间造成见习单位财物损失的，按甲方规定处理。

五、劳动保护

1、甲方为乙方提供符合国家规定的安全卫生工作环境，保证其在人身安全不受危害的环境条件下工作。

2、甲方根据乙方的岗位实际情况，按国家规定向其提供必需的劳动防护用品。

六、协议解除

乙方在本协议履行期间可以在说明原因的情况下向甲方提出终止见习合同，

但必须提前 7 天通知甲方，并做好工作交接，否则应承担相关责任。见习期间，甲方如发现乙方不遵守甲方规章制度且教育无效的，或因乙方过失给甲方造成严重损失的，可以向乙方提出终止见习，在为乙方履行见习津贴支付手续后，解除本协议。

七、其它：

未尽事宜由双方协商解决。

八、法律效力

本协议正本一式三份，双方各执一份，另一份交人力资源社会保障部门或其公共就业人才服务机构备案，本协议经甲乙双方签字后生效。

甲方（盖章）：

乙方：

代表人：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

5.3 省级就业见习示范基地认定

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
2. 河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省高校毕业生就业见习管理办法》的通知（豫人社就业〔2013〕42号）；
3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

见习单位。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 书面申请；
2. 河南省就业见习省级示范基地申报表；
3. 近两年就业见习工作总结；
4. 突出事迹和奖励或荣誉证书复印件。

六、办事流程

（一）申请。符合条件的见习单位向当地人力资源社会保障部门公共就业人才服务机构提出书面申请，提供相关材料，并填写《河南省就业见习省级示范基地申报表》。

（二）受理与初审。当地人力资源社会保障部门公共就业人才服务机构受理申报材料并提出初审意见。

（三）逐级推荐。基地所在省辖市人力资源社会保障部门根据初审意见进行复核，并提出复核意见。

（四）评估与考察。省人力资源社会保障部门组织专家进行评估考察，并提出考察评估意见。

（五）公示。省人力资源社会保障部门根据考察评估意见将就业见习省级示范基地候选名单在部门官网公示5个工作日。

（六）认定。对公示期满无异议的，省人力资源社会保障厅发文认定，授予牌匾，并按规定给予一次性奖励。

七、办理时限

一般每两年组织认定一批，每批认定时间不超过3个月。

八、业务表单

河南省就业见习省级示范基地申报表

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

业务表单

第_____批河南省就业见习省级示范基地申报表

单位名称			
注册号码			
法人代表		单位性质	
所属行业		企业规模	
职工总数		现有见习人数	
联系电话		联系人	
传 真		邮 箱	
地 址		邮 编	
见习单位及市级示范单位批准时间			
	_____年（申报前两年）	_____年（申报前一年）	
见习岗位名称			
计划招用见习人数			
实际招用见习人数			
见习期满留用人数（元）			
已发放基本生活补助（元）			
已拨付见习补贴			
主要工作事迹			

6.政府购岗计划

6.1 基层管理服务岗位开发与购买

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于进一步引导和鼓励高校毕业生到基层工作的实施意见(豫办〔2018〕1号);
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见(豫政〔2017〕33号);
3. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于调整河南省“政府购岗”岗位基本工资标准有关问题的通知(豫人社〔2017〕79号)。

二、适用对象

乡镇、街道办事处。

三、受理机构

县级以上(含县级)人力资源社会保障部门指定机构。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 河南省 年政府购买基层岗位用人单位需求申报表;
2. 河南省 年政府购买基层岗位用人单位需求汇总表。

六、办事流程

1. 岗位申报。乡镇、街道办事处组织辖区各中心、站所，根据实际需求填报《河南省政府 年购买基层岗位用人单位需求申报表》，向县级人力资源社会保障部门申报基层岗位需求情况。

2. 岗位开发。县级人力资源社会保障部门根据全面开发、合理布局的原则，对辖区基层岗位需求情况进行审核，形成《河南省 年政府购买基层岗位用人单位需求汇总表》，并逐级上报至省人力资源社会保障厅。

3. 岗位购买。省人力资源社会保障厅结合基层岗位人员现状、基层工作实际需要、当地财政预算安排就业补助资金等情况，核定基层岗位开发种类、数量，下达年度“政府购岗”计划分配名额。

七、办理时限

一般每年 1 季度前完成基层岗位开发与申报工作，2 季度完成基层岗位购买并下达年度计划。

八、业务表单

1. 河南省 年政府购买基层岗位用人单位需求申报表
2. 河南省 年政府购买基层岗位用人单位需求汇总表

(联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处)

业务表单 1

河南省 年政府购买基层岗位用人单位需求申报表

申报单位（公章）

基层用人单位名称			地址		
主要负责人		联系人		联系电话	
专业岗位名称		岗位数量	岗位主要职责	岗位待遇	申报事由
合 计					

备注：本表由各乡镇、街道办事处的中心、站所负责填报；“岗位名称”指基层人社、基层民政、基层卫计、基层教育、其他基层岗位（注明具体岗位）；“岗位待遇”包括岗位工资、补贴、奖金、工作生活条件等；本表是乡镇、街道办事处的中心、站所与“政府购岗”高校毕业生签订《政府购岗劳动合同》的重要凭据，表中项目均为必填项，缺项视为无效。

单位负责人：

填表人：

填报日期：

业务表单 2

河南省 年政府购买基层岗位用人单位需求汇总表

申报单位（公章）

岗位所在县（市区）	岗位所在乡镇（街道）的中心、站所	基层岗位名称	岗位待遇	需求人数

备注：本表由市、县（市区）人社局负责填报；“岗位名称”指基层人社、基层民政、基层卫计、基层教育、其他基层岗位（注明具体岗位）；“岗位待遇”包括岗位工资、补贴、奖金、工作生活条件等。

单位负责人： 填表人： 联系电话： 填报日期：

6.2 “政府购岗”人员招聘

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于进一步引导和鼓励高校毕业生到基层工作的实施意见(豫办〔2018〕1号);

2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见(豫政〔2017〕33号)。

二、适用对象

同时符合下列条件的毕业年度和毕业两年内未就业的全日制普通高等学校毕业生。

1. 已在我省行政区域内进行离校未就业实名登记且持有《就业创业证》;

2. 遵纪守法,品行端正,作风正派,无违法违纪现象;

3. 自愿从事基层公共管理和社会服务事业,热爱基层工作,吃苦耐劳,乐于奉献;

4. 身体健康,适合基层岗位工作需要。

三、受理机构

省辖市、省直管县市及县(市、区)人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

符合条件的高校毕业生参加公开招募的，需填写《河南省高校毕业生“政府购岗”计划个人报名登记表》，并提供身份证、毕业证、就业创业证的原件及复印件。

六、办事流程

1. 人员招聘。由各省辖市、省直管县市及县（市、区）人力资源社会保障局具体组织实施年度政府购岗人员招聘工作，并在当地人力资源社会保障部门官网发布招聘公告。

2. 签订劳动合同。用人单位与聘用的政府购岗人员签订《河南省高校毕业生“政府购岗”计划劳动合同》。

3. 上报备案。县级人力资源社会保障部门应将聘用的政府购岗计划上岗人员名单（含姓名、身份证号、联系电话、基层岗位及用人单位名称等），及时逐级上报省人力资源社会保障厅备案。

七、办理时限

一般每年 7-10 月完成人员招募与报备工作。

八、业务表单

1. 河南省高校毕业生“政府购岗”计划个人报名登记表
2. 河南省高校毕业生“政府购岗”计划劳动合同
3. 河南省高校毕业生“政府购岗”计划上岗人员花名册

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

业务表单 1

河南省 年高校毕业生“政府购岗”计划 个人报名登记表

姓 名		民 族		照片(一寸近照)
政治面貌		健康状况		
身份证号		学 历		毕业院校及专业
入学前户籍所在地				毕业时间
毕业证号				就业创业证号
联系电话				电子邮箱
家庭通讯地址及电话				
报考岗位	___市___县(市区)___乡镇(街道办)___中心(站、所)___基层岗位			
个人简历				
奖惩情况				

<p>本人承诺</p>	<p>1.本人自愿到政府购岗基层岗位工作，保证本人相关信息真实有效。</p> <p>2.本人坚决服从安排，按照规定的时间及时前往岗位所在地报到。</p> <p>3.在基层岗位工作期间，本人自觉遵守国家法律法规和政府购岗相关管理规定，爱岗敬业，尽职尽责。</p> <p style="text-align: right;">本人签字: _____</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p>
<p>岗位所在地市、县(市、区)人社部门意见</p>	<p style="text-align: right;">(盖章)</p> <p>负责人: _____ 经办人: _____</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p>
<p>备注</p>	

表格正反面打印

业务表单 2

合同编号: _____

河南省高校毕业生“政府购岗”计划 劳 动 合 同

(年度)

高校毕业生姓名: _____

用人单位全称: _____

基层岗位名称: _____

_____县（市、区）人力资源和社会保障局

河南省高校毕业生“政府购岗”计划 劳动合同

甲方（用人单位）：__县（市、区）__乡镇（街道办）_中心（站、所）

地址：_____

联系电话：_____联系人：_____

乙方（高校毕业生）：_____ 性别：_____ 出生年月：_____

身份证号码：_____ 联系电话：_____

家庭住址：_____

依据《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国社会保险法》及《河南省高校毕业生“政府购岗”计划实施办法》等有关规定，甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，签订本合同。

一、合同期限

本合同期限自 年 月 日 起至 年 月 日 止，时间 3 年。

二、工作岗位及地点

甲方根据需要安排乙方在 _____ 岗位工作，工作地点为_____。

三、工作时间和休息、休假

甲方安排乙方执行标准工时制度。

甲方应按照国家规定保证乙方的休息、休假权利。

四、劳动报酬

甲方按月向乙方支付岗位工资 _____ 元，其他报酬（补贴、奖

金) 元。

五、双方的权利和义务

(一)乙方应服从甲方所安排的岗位工作,遵守甲方的管理制度,按照甲方关于岗位工作任务和责任制完成规定的工作任务。

(二)甲方根据国家规定,为乙方提供必须的劳动保护和劳动条件,以保障乙方的安全和健康。

(三)甲方负责对乙方进行职业道德、业务技术等教育和培训,乙方应严格遵守甲方的各项工作制度。

(四)甲方应依法为乙方缴纳各项社会保险费用和住房公积金。乙方应依法缴纳的社会保险费和住房公积金由乙方本人负担,从乙方岗位工资中代扣代缴。

(五)乙方出现工伤事故的,甲方依法处理。

六、解除劳动合同的情形

(一)通过其它途径已经实现就业的;

(二)升学、服兵役、移居境外的;

(三)不能胜任岗位工作或无法坚持正常工作的;

(四)经核查,非法取得政府购岗人员资格的;

(五)严重违反用人单位管理制度的;

(六)符合其他法定情形,不适合继续留岗工作的。

七、劳动争议处理

甲乙双方因履行本合同发生争议,可以进行协商解决;协商不一致的,可依照相关法律法规申请劳动争议调解仲裁或依法提起诉讼。

八、甲乙双方约定的其它事项

本合同一式三份，甲乙双方各执一份，报 县（市、区）人
力资源和社会保障部门备案各一份。

甲方（盖章）：

甲方负责人：（签章）

甲方经办人：（签章）：

乙方（签字）：

时间： 年 月 日

业务表单 3

河南省 年高校毕业生“政府购岗”计划
上岗人员花名册

单位：（公章）

序号	姓名	身份证号	毕业证号	就业创业证号	岗位名称	岗位所在单位	本人联系电话

备注：本表由各县（市、区）人社部门汇总逐级上报；“岗位名称”指基层人社、基层民政、基层卫计、基层教育、其他基层岗位（注明具体岗位）。

负责人：

填表人：

联系电话：

填报日期：

6.3“政府购岗”计划人员管理

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于进一步引导和鼓励高校毕业生到基层工作的实施意见(豫办〔2018〕1号);

2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见(豫政〔2017〕33号)。

二、适用对象

乡镇、街道办事处的中心、站所和经“政府购岗”计划招聘的高校毕业生。

三、受理机构

县级人力资源社会保障部门,以及乡镇(街道)中心、站所。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. “政府购岗”人员所在单位向县级人力资源社会保障部门申请“政府购岗”人员岗位补贴,应提供聘用人员的《就业创业证》(复印件)、政府购岗劳动合同(复印件)、单位应发放工资明细帐(单)等材料。

2. “政府购岗”人员所在单位向县级人力资源社会保障部门申请“五险一金”,应提供聘用人员的《就业创业证》(复印

件)、政府购岗劳动合同(复印件)、“五险一金”征收机构出具的应缴纳“五险一金”明细帐(单)等材料。

六、办事流程

1. 岗位工资发放。“政府购岗”人员所在单位应向县级人力资源社会保障部门申请“政府购岗”人员岗位补贴,并按时足额支付到“政府购岗”人员本人的社保卡或银行帐户。

2. “五险一金”缴纳。“政府购岗”人员按规定参加基层岗位所在地的“五险一金”。其中,单位缴纳部分由当地就业补助资金全额补贴;个人缴纳部分从“政府购岗”人员岗位工资中扣缴。“政府购岗”人员的“五险一金”,由县级人力资源社会保障部门指定机构代扣代缴。

3. 年度考核与期满考核。考核对象为河南省“政府购岗”计划年度招聘且在政府购买的基层岗位连续工作满1年、满3年的高校毕业生。考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面。

(1) 个人申请。本人自评并填报《河南省“政府购岗”计划聘用人员年度(期满)考核登记表》;

(2) 民主评议。基层岗位所在乡镇(街道)中心、站所进行民主评议,并结合聘用期间的考勤情况,进行总评考核,提出考核等次意见。考核结果分为合格和不合格两个等次;

(3) 确定等次。县级人力资源社会保障部门确定考核

等次，填制并逐级上报《河南省“政府购岗”计划聘用人员年度（期满）考核情况汇总表》。对考核合格的，可申请省人力资源社会保障厅核发《河南省高校毕业生“政府购岗”计划基层服务证书》。

七、办理时限

一般按月申报发放岗位工资、代扣代缴“五险一金”。年度或期满考核自受理申请之日起1个月内完成。

八、业务表单

1. 河南省“政府购岗”计划聘用人员年度（期满）考核登记表
2. 河南省高校毕业生“政府购岗”计划基层服务证书
3. 河南省“政府购岗”计划聘用人员年度（期满）考核情况汇总表

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

业务表单 1

河南省“政府购岗”计划聘用人员年度（期满） 考核登记表

（ 年 月至 年 月）

姓名		身份证号		政治面貌	
毕业院校系及专业				学历学位	
用人单位				基层岗位	
岗位职责					
个人自评 (德能勤绩廉)	本人签名： _____ 年 月 日				
用人单位评语和考核等次建议	单位负责人签名： _____ 单位盖章 _____ 年 月 日				
本人意见	本人签名： _____ 年 月 日				
县级人社部门考核等次意见	人社局负责人签名： _____ 政府购岗办负责人签名： _____ 盖章 _____ 年 月 日				

注：本表一式四份（A4纸双面打印），本人、用人单位、县级人社部门政府购岗办公室各一份，并存入人事档案一份。

业务表单 2

河南省高校毕业生“政府购岗”计划基层服务证书

NO.

同志,男(女),身份证号: 。于 年 月至 年 月,
在 (县市区) (乡镇街道) (用人单位)从事

(基层岗位)工作,期限满 年,经考核合格,特发此证。

根据河南省人民政府《关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见》(豫政〔2017〕33号)第四项第(十三)条,以及河南省人力资源和社会保障厅、河南省财政厅《关于印发河南省高校毕业生“政府购岗计划”实施办法的通知》(豫人社〔2018〕 号)第十七条、第二十二规定,该同志上述工作时间可视为基层工作经历,参加机关事业单位公开招录聘人员时可享受外省和当地高校毕业生基层服务项目相关政策;被新单位录聘用的,其基层岗位工作时间可计算为连续工龄,继续参加“五险一金”的缴费时间可累计计算。

河南省人力资源和社会保障厅

年 月 日

业务表单 3

河南省高校毕业生“政府购岗”计划聘用人员年度（期满）考核情况汇总表

填报单位（人社局章）：

填报时间： 年 月 日

序号	姓名	身份证号	学历	用人单位	基层岗位	考核服务期 起止时间	考核等次

人社局负责人：

填报人：

联系电话：

备注：本表由县级人社部门根据本地区参加考核人员的《xxx 年河南省“政府购岗”计划聘用人员年度（期满）考核登记表》汇总填制，并逐级报送省人社部门。考核等次分合格和不合格。

第三部分 就业创业培训

7. 就业技能培训

7.1 就业技能培训定点机构及定点专业（项目）

一、适用依据

1. 河南省职业培训条例（2017年12月1日，省第十二届人大常委会第32次会议审议通过）；
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）；
4. 河南省人力资源和社会保障厅、河南省财政厅关于印发《河南省就业创业培训管理办法》的通知（豫人社办〔2018〕46号）。

二、适用对象

同时符合下列条件的培训机构（企业、民办非企业单位、事业单位）：

1. 具有独立法人资格，取得开展职业培训所需办学许可或职业培训资质；
2. 具备承担培训任务所必需的培训场所、教学设施设备、师资力量，以及培训管理所必需的远程视频监控（录像）

设备、人脸（指纹）等考勤设备；

3. 定点专业（项目）应在办学许可核定范围内，或具有相应培训资质、培训技术标准和课程体系；

4. 培训机构规章制度健全，能够对培训对象提供必要的后续服务；

5. 承诺无违法违规行为和未了结的法律、经济纠纷。

三、受理机构

按照“公平公开、自愿申报、择优确定、动态调整”的原则，实行属地管理、分级认定，定点培训机构及定点专业（项目）的申报由县级及以上人力资源社会保障部门受理。其中，在郑省属培训机构也可向省人力资源社会保障部门申报。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 办学许可证或职业培训资质（复印件），事业单位提供法人登记证（复印件）；

2. 单位负责人和专职管理人员的身份、资历证明材料（复印件）；

3. 培训专业（项目）的师资（提供教师的身份证、职称、职业资格证书复印件）、实训设施设备及监控考勤设备情况；

4. 教学及实训场地自有或租约凭证材料；

5. 培训专业（项目）教学计划安排、教学大纲、教材及教材目录；

6. 本机构专职（兼职）人员的劳动合同、聘书、协议书（复印件）；

7. 管理制度（包括教学管理、教师管理、财务管理及设备管理等）。

六、办事流程

1. 申请。具备条件的培训机构向当地人力资源社会保障部门提出定点培训机构及定点专业（项目）申请，并提交第五条规定的相关材料。其中，在郑省属就业技能培训机构也可向省人力资源社会保障部门申报。

2. 受理。受理申请的人力资源社会保障部门对培训机构提交的材料进行查验，申请条件具备且材料齐全的，应予以受理；申请条件具备但申请材料不齐全的，应一次性告知需补充的全部内容；申请条件不具备的，不予受理并告知原因。

3. 考察评估。受理申请的人力资源社会保障部门对申请机构提交的材料齐全性和完整性进行初步审核，并组织相关专家到申请培训机构对提交材料的真实性进行实地考察评估。

4. 公示、确定。受理申请的人力资源社会保障部门根据考察评估意见以及就业技能培训工作整体规划和布局情

况，研究确定结果并向社会公示，公示期为 5 个工作日。

5. 公布。公示期满无异议后，人力资源社会保障部门应正式发文公布，同时抄送同级财政部门、报送上一级人力资源社会保障部门备案。按照“谁确定、谁公布”的原则，定点培训机构名称、定点专业（项目）、联系人及联系方式等内容应在同级人力资源社会保障部门官网上公布。

七、办理时限

即时受理，每半年集中办结一次。

八、业务表单

就业技能培训定点机构及定点专业（项目）申请表

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

业务表单

就业技能培训定点机构及定点专业（项目） 申请表

申报单位： _____

专业（项目）： _____

具体地址： _____

联系人： _____

联系电话： _____

电子邮箱： _____

填表日期： _____

填表说明

一、本表须用 A4 纸打印，填写可采用正楷书写或打印方式；请逐页填写本表所列栏目，所有内容必须真实无误。

二、表内填写不下的内容，可另加 A4 纸附页；如有不适用栏目，请在该栏目内填写“不适用”或“无”。

三、此表一式三份，人社部门、定点培训机构各保存一份。

四、申请认定的定点专业（项目），每个专业（项目）提供三套专业知识笔试试题。

五、本表各项内容均应如实填写，如发现所填内容不实的，人社部门可视情随时取消其定点资格。

一、培训机构基本情况

(一) 综合情况			
培训机构名称			
办学许可证 批准文号		办学许可证 批准部门	
注册地址		登记日期	
工商营业执照		注册资金	
开户银行		银行账户	
培训机构法人信息			
姓 名		民族	
政治面貌		文化程度	
技术职务			
职业资格		联系电话	
身份证号			
家庭住址			
经办人信息			
姓名	身份证号码	联系电话	邮箱

办学场地信息			
具体地址			
办学场 所来源	<input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租赁 <input type="checkbox"/> 个人或组织无偿提供	场所 期限	年__月__日 至__年__月__日
总面积 (m ²)	办公室 (m ²)	理论教室 (m ²)	实习场地 (m ²)
办学许可证 培训范围			
申请认定的 定点专业(项目)			
(二) 人员配备 (可加页)			
管理人员人数	教师总人数 (人)		
	专职教师人数	兼职教师人数	
	人, 占教师总人数的 %	人, 占教师总人数 的 %	

管理人员	姓名	文化程度		手机号码	专业职称 (技能等级)	职务	身份证号
教学人员	姓名	文化程度	专 (兼) 职	手机号码	专业职称 (技能等级)	负责 专业	身份证号

二、培训机构承诺

我们对本申报表中填写的各项内容的真实性负责，承诺本机构无违法违规行为和未了结的法律、经济纠纷，如存在任何不实和瞒报情况，愿意承担由此造成的一切法律责任。

经办人签字： 负责人签字： 培训机构公章：

三、考察评估与审核确定意见：

专家考察评估组意见

评审专家签字：

年 月 日

人社部门审核确定意见

(公章) 年 月 日

7.2 就业技能培训实施与管理

一、适用依据

1. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知(豫财社〔2018〕8号);

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于印发《河南省就业创业培训管理办法》的通知(豫人社办〔2018〕46号)。

二、适用对象

国家法定劳动年龄(16周岁至退休年龄)内,有劳动能力和就业(培训)愿望的贫困家庭子女(建档立卡及享受低保家庭的适龄劳动者)、毕业学年高校毕业生(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,下同)、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(含建档立卡的适龄贫困劳动者)、城镇登记失业人员。

三、受理机构

县级及以上人力资源社会保障部门指定机构,或定点就业技能培训机构。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 贫困家庭子女(建档立卡及享受低保家庭的适龄劳

动者)提供《就业创业证》《就业失业登记证》、社会保障卡(复印件,两证一卡任选,提供一个即可);

2. 毕业学年高校毕业生(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《就业创业证》、毕业证或学生证(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》、社会保障卡(复印件,两证一卡任选,提供一个即可),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. 城镇登记失业人员提供《就业创业证》《就业失业登记证》、社会保障卡(复印件,两证一卡任选,提供一个即可)。

六、办事流程

1. 培训报名:符合条件的人员,可向县级及以上人力资源社会保障部门指定机构或定点培训机构报名,申请参加培训。

2. 开班备案:就业技能培训定点机构应提前5个工作日向当地人力资源社会保障部门报送开班备案信息,备案材料包括:

(1) 开班备案表:详细填写培训专业(项目)、培训期限、培训人数、开班日期、结业考试时间、职业技能鉴定时间等;

(2) 教学计划:注明培训学时、教学安排、授课教师、教材教案、培训地点等信息;

(3) 培训学员花名册：实行就业技能培训人员实名制管理，注明参训学员的身份类别、身份证号码、联系方式等信息。

3. 培训检查：培训检查采取人脸（指纹）识别等现场考勤和全程视频录像相结合的方式。人脸（指纹）识别等现场考勤记录和全程视频录像一式两份，分别由人力资源社会保障部门、定点培训机构妥善保管，保管期限为3年。

4. 培训考试：就业技能培训实行结业考试制度。培训结束后，学员应参加基础知识考试和实操考试。基础知识考试、实操考试由定点培训机构按照相应专业（项目）培训技术标准组织实施，当地人力资源社会保障部门监督指导。

5. 发证与验印：基础知识笔试、实操考试两项考核均合格的，视为培训合格，免费发放《河南省就业创业培训合格证》，并加盖当地人力资源社会保障部门就业创业培训合格证专用章（钢印）。

七、办理时限

培训与考试时间以开班备案计划为准。发证与验印时间为培训考试结束后1个月内。

八、业务表单

1. 就业技能培训开班备案情况表
2. 就业技能培训教学计划
3. 就业技能培训学员花名册

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

业务表单 1

就业技能培训开班备案情况表

培训机构全称		(公章)	
培训专业			
培训人数	人	城镇登记失业人员 人;	
		农村转移就业劳动者 人, 其中建档立卡的适龄贫困劳动者 人;	
		毕业学年高校毕业生 人;	
		城乡未继续升学的应届初高中毕业生 人;	
		贫困家庭子女 人, 其中建档立卡及享受低保家庭的适龄子女 人。	
培训详细地点	基础知识课		
	实操课		
培训班期数		201 年 第 期 (人社部门填写)	
培训开班时间		年 月 日至 年 月 日 (共 天 课时)	
结业考试时间		年 月 日	
职业技能鉴定时间		年 月 日	
授课方式		白天班 <input type="checkbox"/> 晚上班 <input type="checkbox"/> 假日班 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>	
本班负责人姓名		联系电话	
本期培训老师		联系电话	
		联系电话	
		联系电话	
定点培训机构申报意见		经办人: 负责人: 年 月 日	
人社部门审核意见		经办人: 负责人: 年 月 日	

业务表单 2

就业技能培训教学计划

定点培训机构（公章）

年 月 日

日期	培训项目	时间	教学内容	授课学时	授课老师	培训地点

业务表单 3

就业技能培训学员花名册

培训机构（公章）:

培训班期数:

填表时间: 年 月 日

序号	姓名	身份类别	身份证号	就业创业证号	家庭住址	联系方式	培训专业	考试成绩
备注	身份类别一栏填写豫财社〔2017〕8号文件规定的五类人，其中贫困家庭子女中的“建档立卡及享受低保家庭的适龄子女”、农村转移就业劳动者中的“建档立卡的适龄贫困劳动者”要另外注明。如张XX是农村转移就业劳动者中的“建档立卡的适龄贫困劳动者”，则其“身份类别”一栏要填写“农村转移就业劳动者（建档立卡）”。							

8.创业培训

8.1 定点培训机构管理

一、适用依据

1. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于印发《河南省就业创业培训管理办法》的通知（豫人社办〔2018〕46号）。

二、适用对象

具备以下条件的各类培训机构：

1. 具有独立法人资格，取得开展职业技能培训所需办学许可或培训资质；

2. 具备开展创业培训所必需的培训场所、教学设施设备、3名以上持有SYB创业培训讲师合格证书的教师；

3. 有创业培训教学计划，了解和遵守创业培训技术规程；

4. 培训机构规章制度健全，能够对培训对象提供必要的后续服务；

5. 承诺无违法违规行为和未了结的法律、经济纠纷。

三、受理机构

省辖市、省直管县市人力资源社会保障局；在郑省属培训机构也可由省人力资源社会保障厅受理。

四、受理方式

窗口或网上受理（手机 APP）。

五、办理要件

1. 河南省创业培训定点机构申请表；
2. 河南省创业培训教学计划；
3. 办学许可证复印件（事业单位提供机构职能）；
4. 机构法人登记证正副本复印件；
5. 法人代表履历及身份证复印件；
6. 创业服务计划；
7. 机构关于培训的各项管理制度和机构专兼职人员聘用合同（复印件）。

六、办事流程

1. 申请。具备条件的培训机构，向所在省辖市、省直管县市人力资源社会保障部门提交第五条规定的材料。其中，在全省范围开展创业培训和承担省属创业培训任务的培训机构，向省人力资源社会保障厅提交材料。

2. 受理。采用窗口受理方式的，受理机构应现场对培训机构提交的材料进行查验，符合要求且材料齐全的，予以受理；符合要求但材料不齐全的，应一次性告知需补充的全部内容；申请条件不具备的，不予受理并告知原因。采用网上受理方式的，受理机构对培训机构提交的电子材料进行查验，并反馈受理情况。

3. 初核。省辖市、省直管县市人力资源社会保障局对

受理的材料进行初步核查，情况属实的，报上一级人力资源社会保障部门。省人力资源社会保障厅对其受理的材料进行初步核查。

4. 考察评估。省人力资源社会保障厅组织创业培训师等相关专家到培训机构进行实地考察评估，逐项核实，并根据培训机构总体布局提出考察评估意见。

5. 公示。根据专家考察评估意见和创业培训工作整体规划布局情况，省人力资源社会保障厅向社会公示创业培训定点机构名单，公示期为5个工作日。

6. 公布。公示期满无异议后，省人力资源社会保障厅正式发文公布，同时抄送省财政厅或相关省辖市、省直管县市财政局。创业培训定点机构名称、联系人及联系方式等内容应在省、省辖市、省直管县市人力资源社会保障部门官网上公布。

7. 动态管理。受理和认定机构根据培训质量辖区内的定点培训机构进行动态管理。

七、办理时限

即时受理，每半年集中办理公布一次。

八、业务表单

1. 河南省创业培训定点机构申请表
2. 河南省创业培训教学计划

(联系单位：厅就业促进工作办公室创业服务处)

业务表单 1

河南省创业培训定点机构申请表

机构名称		办学许可证号	
颁发许可的单位		法人登记证号	
注册地址		法人类型	
负责人姓名		负责人电话	
身份证号		负责人学历	
办学场所来源		总面积	
固定教室个数		教室总面积	
员工总人数		其中外聘人数	
创业讲师总人数		其中外聘讲师人数	
创业培训联系人		联系电话	
关于主要培训对象、生源组织方式、创业服务措施以及机构培训经验介绍			

创业培训讲师信息						
姓名	身份证号	手机	师资证号	师资班 时间	员工/外聘	是否参保
创业培训教室信息						
编号	位置	面积	长	宽	适用培训项目	
教学设备信息						
设备名称	编号	序列号		数量		
<p>我们对本申报表中填写的各项内容的真实性负责，承诺本机构无违法违纪行为和未了结的法律、经济纠纷，并遵守创业培训技术标准和要求，如存在任何不实和瞒报情况，愿意承担由此造成的一切法律责任。</p>						
<p>法定代表人签字并加盖公章</p>						
<p>省辖市或省直管县市人社部门意见</p>				<p>培训专家实地考察评估意见（签名）</p>		
				<p>核定培训范围</p>		

8.2 定点机构质量评估

一、适用依据

1. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅、河南省财政厅关于印发《河南省就业创业培训管理办法》的通知（豫人社办〔2018〕46号）。

二、适用对象

1. 五类人员：贫困家庭子女（建档立卡及享受低保家庭的适龄劳动者）、在校大中专学生、未继续升学的初高中毕业生、农村转移就业劳动者（含建档立卡的适龄贫困劳动者）、城镇登记失业人员；

2. 创业培训定点机构。

三、受理机构

县级以上人力资源社会保障部门（含县级，包括省本级）。

四、受理方式

窗口或网上受理（手机 APP）。

五、办理要件

1. 学员身份类别材料：

（1）贫困家庭子女（建档立卡及享受低保家庭的适龄

劳动者)提供《就业创业证》《就业失业登记证》、社会保障卡(复印件,三者提供一个即可,下同);

(2)毕业学年高校毕业生提供《就业创业证》(复印件),普通高校、职业学校、技工院校在校学生提供学生证(复印件)或学籍证明;

(3)未继续升学的初高中毕业生提供《就业创业证》和初高中毕业证(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)城镇登记失业人员提供《就业创业证》(复印件)。

2. 创业培训学员报名表;
3. 创业培训开班信息表;
4. 创业培训学员花名册;
5. 创业培训课程表;
6. 河南省创业培训班期末评估表和汇总表;
7. 创业培训学员开业记录表;
8. 创业学员跟踪服务记录表;
9. 创业典型登记表。

六、办理流程

1. 培训报名。符合条件的人员,准备第五条第一项材料,填报创业培训学员报名表,到定点培训机构参加培训。

2. 开班备案。创业培训定点机构应提前5个工作日向

当地人力资源社会保障部门报送《河南省创业培训开班信息表》《创业培训学员花名册》《创业培训课程安排表》，经省辖市（或省直管县市）、省两级人力资源社会保障部门备案，并调派优秀师资后，培训机构实施培训。

3. 质量监控。采取考勤和全程随机拍照相结合的方式，数据自动计入系统，生成考勤报表，以备查询。

4. 培训考试。培训结束后，学员应参加基础知识考试和实操考试。基础知识考试优先采取在线考试方式进行，暂不具备在线考试条件的，由定点培训机构组织实施现场考试，当地人力资源社会保障部门进行管理和监督；实操考试成绩由创业培训讲师根据学员完成的创业想法分析书、创业计划书等成果的质量确定。

5. 发证与验印。基础知识笔试、实操考试两项考核均合格的，免费发放《河南省就业创业培训合格证》，并加盖当地人力资源社会保障部门就业创业培训合格证专用章（钢印）。

6. 期末评估。培训机构在培训最后一天组织学员填报《河南省创业培训班期末评估表》，并对培训进行评价打分。

7. 跟踪服务。培训机构将培训后学员开办企业情况录入系统，对开业企业6个月做一次调查走访，并将企业变化情况录入系统。对优秀创业者，填写创业典型登记表，列为创业典型。

七、办理时限

即时受理；各个环节受理后 10 个工作日内办结。

八、业务表单

1. 创业培训学员报名表
2. 河南省创业培训开班信息表
3. 河南省创业培训班期末评估汇总表
4. 河南省创业培训班期末评估表
5. 创业学员跟踪服务记录表
6. 创业典型登记表
7. 创业培训学员开业记录表

(联系单位：厅就业促进工作办公室创业服务处)

业务表单 1

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			

业务表单 2

河南省创业培训开班信息表

机构名称				培训内容	
人数		班次		拟开班时间	年 月 日
机构讲师				教室或地点	
考勤设备编号				摄像头编号	
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 (在郑省属大中专学生创业培训不填写)					
(签章) 年 月 日					
确定开班时间	机构讲师 A			省派讲师 A	
月 日	机构讲师 B			省派讲师 B	
(签章) 年 月 日					

业务表单 3

河南省创业培训班期末评估汇总表

培训班类别：_____ 地点：_____ 日期：_____

问题	额定 分值	回答 人数	小组 分值	得分	分析
1	3				
	2				
	1				
2	3				
	2				
	1				
3	3				
	2				
	1				
4	3				
	2				
	1				
5	3				
	2				
	1				
6	3				
	2				
	1				
7	3				
	2				
	1				
8	3				
	2				
	1				
9	3				
	2				
	1				
总 分：					
对培训班的总满意水平：				总分/问题数=	

业务表单 4

河南省创业培训班期末评估表

请回答下述有关您刚刚参加的 SYB 培训班或讨论会的问题。请在最准确地表达您的感受的答案后面打勾。每个问题只选一个答案。							
1	您是否认为本次培训班包括了对开创您的企业有重要性的步骤?				5	培训教师是否帮助您理解了 SYB 培训教材中的各个步骤?	
	是的, 所有的步骤都包括了。		3			是的。	3
	是的, 有些步骤包括了。		2			是的, 但是我还有一些问题。	2
	不是, 我觉得包括的步骤还不够。		1			不是。	1
2	本次培训班是否包括了您在培训班举办以前期望包括的步骤?				6	您是否能够在将来运用您学到的知识和 SYB 手册而不需要进一步的帮助?	
	是的, 完全包括了。		3			是的, 肯定能做到。	3
	在一定程度上包括了。		2			是的, 但是不能完全做到。	2
	不是, 与我过去的期望不同。		1			不是, 我需要进一步的帮助。	1

3	您是否认为现在您能够有把握地完成并提出您的企业计划?				7	您认为培训班的期限合适吗?		
	是的, 我有把握。		3			期限正合适。		3
	我仍然没有十分把握。		2			有点太短/太长。		2
	不是, 我完全没有把握。		1			实在太短/太长。		1
4	在培训班期间您是否能够与其他参加者交流您的经验和问题?				8	您认为培训班期间提供的教室和服务如何?		
	是的。		3			很好。		3
	有时候。		2			不错。		2
	不是, 一点也没有。		1			挺差。		1
9 请写出您对培训班的任何其他意见:								

业务表单 5

创业学员跟踪服务记录表

姓名	身份证号	联系电话	实体名称	详细地址	
调查时情况			开业时情况		
调查时间	经营状态	资产规模	主营项目	开业时间	主营项目
盈利能力	员工总人数		资产规模	员工人数	
	其中农民工	大学生	失业人员		
调查综合评论:					
学员创业过程中得受到的服务					
时间	方式	提供后续支持服务的内容		学员签字	
学员建议					

跟踪服务人员签字:

年 月 日

业务表单 6

创业典型登记表

姓名		出生年月		贴 1 寸近期 免冠彩色照片			
民族		政治 面貌				指导教师	
学历		专业				毕业时间	
现在身份	在校大中专学生 () 毕业 5 年内学生 () 返乡下乡创业者 () 失业人员 () 复转军人 () 应届初高中毕业生 () 扶贫对象及其家庭子女 () 其他 ()						
企业名称			股权结构				
企业主要内容				行业			
创办时间				职工人数			
年产值或营业额				年利税			
办公电话				手 机			
通讯地址				邮政编码			
公司网址				电子信箱			
聘用职工中大学 毕业生人数				吸纳失业人员和农村 富余劳动力人数			
获奖情况							
企业经营 业绩	(建议不超 300 字)						

创业历程	(简明扼要, 建议 200 字左右)
------	--------------------

<p>经营管理企业的成功做法</p>	<p>(分点列出, 建议不超过 1500 字)</p>
--------------------	-----------------------------

业务表单 7

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	主营项目	资产规模	员工人数

9.就业创业培训合格证

9.1 合格证制作与领用

一、适用依据

1. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知(豫财社〔2018〕8号);

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于印发《河南省就业创业培训管理办法》的通知(豫人社办〔2018〕46号)。

二、适用对象

县级以上(含县级)人力资源社会保障部门、就业创业培训定点机构及参加定点专业(项目)培训且考核合格的下列人员:

1. 贫困家庭子女(建档立卡及享受低保家庭的适龄劳动者);

2. 毕业学年高校毕业生(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,下同);

3. 城乡未继续升学的应届初高中毕业生;

4. 农村转移就业劳动者(含建档立卡的适龄贫困劳动者);

5. 城镇登记失业人员。

三、受理机构

同级人力资源社会保障部门、定点培训机构。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

五类人员培训结束后，经考试合格的，向定点培训机构申领《河南省就业创业培训合格证》。

人力资源社会保障部门定点培训机构领用《河南省就业创业培训合格证》，需向当地人力资源社会保障部门提出申请，并注明用途和申领数量。

六、办事流程

1. 制作：《河南省就业创业培训合格证》由省人力资源社会保障部门统一编号印制，免费发放，证书印制工本费由省本级就业补助资金列支。

2. 申领：《河南省就业创业培训合格证》按需、分级申领，定点培训机构向当地人力资源社会保障部门申领，当地人力资源社会保障部门向上一级人力资源社会保障部门申领。

3. 发放：人力资源社会保障部门根据人力资源社会保障部门申领使用前批《合格证》情况，发放本批《河南省就业创业培训合格证》。定点培训机构为培训结业考试合格的培训人员免费发放《河南省就业创业培训合格证》。各级人力资源社会保障部门和定点培训机构都要建立发放台帐，并注明发放单位、发放时间、发放数量及证书编号等内容。

4. 证书补发（换发）：《河南省就业创业培训合格证》

遗失、损毁或证书信息登记有误的，持证人应及时报损并按下列程序申请补发（换发）：

（1）申请：《河南省就业创业培训合格证》遗失、损毁或证书信息登记有误的，由持证者本人向原发证定点培训机构报损并填写《就业创业培训合格证补发（换发）申请表》；

（2）核查：受理报损的定点培训机构应及时查询原始资料，核对人员信息；

（3）补发（换发）：受理报损的定点培训机构核实无误后为申请人补发（换发）《河南省就业创业培训合格证》，向原验印人力资源社会保障部门报备并加盖钢印。

七、办理时限

新发证书于培训结束后 1 个月内。补（换）发证书 15 个工作日内。

八、业务表单

1. 《河南省就业创业培训合格证》领用申请
2. 《河南省就业创业培训合格证》领用台帐
3. 《河南省就业创业培训合格证》补发（换发）申请表

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处、创业服务处）

业务表单 1

《河南省就业创业培训合格证》领用申请

人力资源和社会保障厅/局:

截止 年 月, 前批领用 本《河南省就业创业培训合格证》, 已使用(含补损发) 本, 废损 本, 剩余 本。根据_____年度培训计划及实际需要, 现申请领用《河南省就业创业培训合格证》 本, 用于_____。

领用人(签章):

负责人(签章):

(单位公章)

年 月 日

业务表单 2

《河南省就业创业培训合格证》发放台帐

序号	发放单位	发放日期	发放数量 (本)	证书编号	领用人信息		
					姓名	职务	电话

业务表单 3

《河南省就业创业培训合格证》补发（换发）申请表

申请人基本信息			
申请人姓名			本人近期 免冠照片
联系方式		民族	
身份证号			
家庭住址			
原证书相关信息			
证书编号		培训时间	
培训专业（项目）		发证培训机构	
发证培训机构 负责人		验印人社部门	
申请理由			
原发证培训机构 审查意见			
原验印人社部门 意见			

备注：补（换）发证书自补（换）发之日起（以补发证书时间为准），原证书及证书编号同时作废。

第四部分 创业服务

10.创业服务

10.1 创业孵化（示范）基地管理

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见（豫政〔2015〕59号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅关于加强创业孵化平台建设的通知（豫人社就业〔2015〕27号）；

3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

省级创业孵化示范基地从省辖市、直管县市认定的创业孵化基地中择优评定；市级创业孵化基地从所辖县（市、区）推荐的孵化基地中择优评定；直管县市自行确定评定条件和程序。

三、受理机构

评定级别相对应的人力资源社会保障部门分别负责。

四、受理方式

窗口或网上受理（手机APP）。

五、办理要件

1. 创业孵化示范基地申报表;
2. 创业孵化示范基地推荐表 (申请省级示范基地需提供市级、直管县市基地认定文件);
3. 基地依批准设立或依法成立材料;
4. 基地独立运营机构营业执照;
5. 基地基本条件材料:
 - (1) 孵化场所面积证明材料;
 - (2) 功能分区明确 (设有苗圃区、孵化区、加速区);
 - (3) 创业服务大厅面积 (包括大厅实拍图);
 - (4) 公共区域信息 (培训教室、会议室、路演厅等);
 - (5) 公用设施信息 (包括设备清单、投影仪、复印机等) 。
6. 基地服务功能材料:
 - (1) 管理服务团队资料;
 - (2) 孵化管理制度 (包括入园和出园条件、孵化年限等);
 - (3) 创业导师队伍建设和创业导师开展创业服务记录 (活动签到表、日程表、活动内容等);
 - (4) 创业测评服务 (测评系统名称、功能概述);
 - (5) 融资服务记录 (创业担保贷款、风投等);
 - (6) 创业项目展示交流和项目路演服务记录 (活动签到表、日程表、活动内容等);

- (7) 创业扶持政策落实台帐(入孵企业享受政策情况);
- (8) 视频短片等宣传资料。

7. 孵化绩效材料:

- (1) 基地成立以来入孵实体总名单(创业实体入孵花名册);
- (2) 出园企业名单, 总体孵化成功率(出园实体档案);
- (3) 在孵创业实体材料(在孵实体名单、工商营业执照);
- (4) 入孵企业提供就业岗位数量(提供员工花名册);
- (5) 近3年获得的创业孵化服务方面的荣誉证书(包括荣誉文件)。

8. 上年度报告:

- (1) 在孵企业数量;
- (2) 出孵企业数量;
- (3) 上年底在孵企业年总产值;
- (4) 上年底在孵企业员工总人数。

六、办事流程

1. 受理。审核申报资料的真实性和完备性, 如有缺失则一次性告知, 若无疑问则受理。
2. 专家评审。组织专家对申报资料按照标准进行评审。
3. 实地考察。对专家评审出的基地, 另行组织其他专家进行实地查验, 核查申报信息的真实性和合规性。

4. 公示认定。对通过实地考察的，择优拟定名单并对外公示。

七、办理时限

每年评选一次。

八、业务表单

1. 创业孵化示范基地申报表
2. 创业孵化示范基地推荐表
3. 创业孵化示范基地（园区）评分表

（联系单位：厅就业促进工作办公室创业服务处）

业务表单 1

创业孵化示范基地申报表

省辖市、直管县市级

省级

基地名称			
基地地址			
基地地址邮编		基地启用时间	年 月 日
基地占地面积	平方米	基地建筑面积	平方米
孵化场所面积	平方米	基地投资方	
基地负责人		联系电话	
基地运营机构	(具体单位)	基地运营方式	自营/委托/合作
运营负责人		联系电话	
在孵企业户数		吸纳就业人数	
年产值		累计出园户数	
功能概述			
制度概述			
业绩概述			
荣誉概述			
主管单位意见		(盖章)	年 月 日

业务表单 2

创业孵化示范基地推荐表

基地名称			
基地地址			
基地地址邮编		基地启用时间	年 月 日
基地占地面积	平方米	基地建筑面积	平方米
孵化场所面积	平方米	基地投资方	
基地负责人		联系电话	
基地运营机构	(具体单位)	基地运营方式	自营/委托/合作
运营负责人		联系电话	
在孵企业户数		吸纳就业人数	
年 产 值		累计出园户数	
当地人力资源 资源社会保障 部门推荐意见			
	(盖章)		年 月 日
需要说明的 其他事项			

业务表单 3

创业孵化示范基地评分表

基地（平台）名称：

主要孵化对象：

条 件		评估办法	分值及评分原则	得分
资格	经政府批准设立或依法成立，已被政府或人社部门认定为新型孵化平台，无违法违纪行为和未了结的法律、经济纠纷；且运营 1 年以上；开始运营时间。	看文件和产权证书	否决项，不符合条件不能参评。省属部门或高校办的可直接参评。	
基本条件 25 分	1. 场所面积不低于 2000 平方米，实有面积_____平方米。	看记录 档案	4 分，达不到不得分，超一倍以上的加 2 分。	
	2. 设有创业服务大厅，面积不低于 100 平方米：大厅实有面积____平方米。	看记录 档案	4 分，达不到不得分，超一倍以上的加 2 分。	
	3. 入驻创业实体不少于 30 个，实有_____个。	看记录 档案	8 分，达不到不得分，超一倍以上的加 2 分。	
	4. 有网络、工位、会议室、路演厅、投影仪、复印机等服务设施。	看记录 档案	9 分，每少一项扣 2 分。	
服务功能 35 分	1. 有效提供创业辅导和咨询服务，有创业导师队伍。	看记录	7 分，根据数量和效果打分。	
	2. 提供创业测评服务。测评系统名称。	看记录	2 分，有就得分。	
	3. 提供创业项目展示交流和项目路演服务。	看记录	7 分，根据数量和效果打分。	

条 件		评估办法	分值及评分原则	得分
	4. 提供融资服务（创业担保贷款、天使风投等）。	看记录	5分，根据数量和效果打分。	
	5. 提供创业交流活动，组织对接产业资源。	看记录	5分，根据数量和效果打分。	
	6. 创业扶持政策得到有效落实。	看记录	3分，根据数量和效果打分。	
	7. 管理制度完善（入驻、退出等），且有效落实。	看记录	3分，一项不落实扣2分。	
	8. 分区孵化，设有苗圃区、孵化区（加速区）。	看记录	3分，一项不落实扣1分。	
孵化 绩效 40分	1. 提供就业岗位不少于300个，实际提供岗位_____个。	看台帐	10分，超一倍以上加2分。	
	2. 入驻实体存活率不低于90%，实际存活率。	看台帐	8分，低5%扣3分。	
	3. 入驻实体获得投资比例不低于20%，实际。	看台帐	10分，低5%扣2分。	
	4. 档案规范，入驻及成功企业等各类台帐齐全。	看台帐	8分，根据档案情况打分。	
	5. 获得创业孵化服务方面的荣誉。	看文件	4分，省级3分，市级1分。	
合计				
评委				

10.2 创业项目库

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见（豫政〔2015〕59号）；

2. 河南省人民政府办公厅关于做好2013年普通高等学校毕业生就业工作的实施意见（豫政办〔2013〕62号）；

2. 河南省人力资源社会保障厅教育厅财政厅关于进一步促进高校毕业生就业创业的通知（豫人社就业〔2013〕38号）。

二、适用对象

公共就业创业服务机构。

三、受理机构

省辖市、直管县市及县（市、区）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理（手机APP）。

五、办理要件

1. 河南省大众创业项目库项目申报表；
2. 项目方同意入库声明书；
3. 项目营业执照正副本复印件或其他证件；
4. 公司开户许可证复印件；

5. 全国企业信用信息公示系统查询结果截图电子版(图片清晰可见);

6. 项目法定代表人或负责人身份证复印件;

7. 企业最近六个月银行流水单;

8. 《项目发展计划书》: 主要内容包括项目产品或服务、经营形式(主要包括自主经营、合伙经营、加盟连锁、代理代销、科技开发、专利技术)、市场前景分析、项目优势分析、目前项目经营进展情况(包括员工人数、总资产、销售量、利润等)、发展规划、项目投资资金等部分。其中科技开发、专利技术等知识产权转化项目尚未经营的可不填相关内容;

9. 专利证书或行政许可证书及相关专业资质证书复印件(没有可不提供);

10. 项目经营场所或该项目视频(8分钟以内电子版)。

六、办理流程

1. 项目申报。拟申报项目的单位登录创业项目库网上申报系统, 下载安装客户端, 按申报系统使用说明的要求进行注册和申报。网上申报完成后, 下载并打印2份项目申报表, 报送所在市级或县级人力资源社会保障部门。

2. 审核管理。申报系统分设市级、县级单元。各市、县级人力资源社会保障局登录创业项目库网上申报系统, 下载安装管理客户端, 通过申报系统审核管理本辖区的申报项目。

3. 项目评审。省辖市或县（市、区）人力资源社会保障部门对本辖区内所申报项目组织专家进行筛选评审，实名填写评审意见表，确保申报项目真实可靠。

4. 纳入创业项目库。将通过评估的创业项目纳入创业项目库，免费向公众开放。

5. 申请建设补贴。创业项目库建设单位向所在地省辖市、县（市、区）人力资源社会保障部门提出补贴申请。经人力资源社会保障部门审核，财政部门将补贴资金直接拨付给创业项目库建设单位。

6. 动态管理。创业项目库建设单位每半年对入库项目的合法性、存续性进行核查，将有违法记录、非正常经营项目清除出库。

七、办理时限

各省辖市、县（市、区）人力资源社会保障局每季度组织项目评审，对申报项目进行审核。经专家评审通过的项目，需在5个工作日内纳入项目库。

八、业务表单

1. 河南省大众创业项目库项目申报表
2. 河南省大众创业项目库项目评审意见
3. 项目方同意入库声明书

（联系单位：厅就业促进工作办公室创业服务处）

业务表单 1

河南省大众创业项目库项目申报表

填报单位:

填报时间:

项目编号	
项目名称	
所属行业	
投资额度	
发布时间	
项目提供方 信息	<ol style="list-style-type: none">1. 联系人姓名;2. 联系电话;3. 联系地址(邮编);4. 电子邮箱;5. 网址。
项目简介	<ol style="list-style-type: none">1. 图片展示(3幅以内);2. 项目概况;3. 法律形态;4. 经营模式。

搜索分类项目名称:

所属行业: 1.农、林、牧、渔业; 2.采矿业; 3.制造业; 4.电力、燃气及水的生产和供应业; 5.建筑业; 6.交通运输、仓储和邮政业; 7.信息传输、计算机服务和软件业; 8.批发和零售业; 9.住宿和餐饮业; 10.金融业; 11.房地产业; 12.租赁和商务服务业; 13.科学研究、技术服务业和地质勘查业; 14.水利、环境和公共设施管理业; 15.居民服务和其他服务业; 16.教育; 17.卫生、社会保障和社会福利业; 18.文化、体育和娱乐业; 19.公共管理与社会组织; 20.国际组织。

投资额度: 5万元以下; 5万元—10万元; 10万元—50万元; 50万元—100万元; 100万元以上。**经营模式:** 自主经营; 合伙经营; 加盟连锁; 代理代销; 科技开发; 专利技术; 其他。

业务表单 2

河南省大众创业项目库项目评审意见表

组织单位:

评审时间:

评审项目		得分
主要标准	项目合法性和真实性	
	项目市场机会	
	项目需要的资源支持	
	项目市场竞争力和赢利能力	
	项目投资额度	
	项目增加就业情况	
评审结论	专家签字:	

业务表单 3

项目方同意入库声明书

项目名称:

注册地址:

法定代表人:

为支持创新创业事业发展,同意将本单位信息录入河南省大众创业项目库,并配合项目库建设单位提供真实有效的相关信息。特此声明。

项目负责人签字:

单位公章

年 月 日

11.创业担保贷款服务与管理

一、适用依据

1. 中华人民共和国就业促进法（2007年8月30日，中华人民共和国主席令第70号）；
2. 河南省就业促进条例（2009年3月26日，省十一届人大常委会第8次会议审议通过）；
3. 财政部关于印发《普惠金融发展专项资金管理办法》的通知（财金〔2016〕85号）；
4. 财政部人力资源和社会保障部中国人民银行关于进一步做好创业担保贷款财政贴息工作的通知（财金〔2018〕22号）；
5. 河南省人民政府关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见（豫政〔2015〕59号）；
6. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
7. 中国人民银行郑州中心支行河南省财政厅河南省人力资源社会保障厅转发中国人民银行财政部人力资源社会保障部关于实施创业担保贷款支持创业就业工作的通知（郑银〔2016〕246号）；
8. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅中国人民银行郑州中心支行关于印发《河南省小额担保贷款操作规

程（试行）》的通知（豫人社就业〔2014〕45号）。

二、适用对象

1. 个人创业：在法定劳动年龄内（城乡参加新农保的人员男女劳动年龄上线均应按照新农保享受待遇规定的60岁执行），具有完全民事行为能力，诚实守信，且自主创业时不在机关事业或其他单位就业的各类创业人员。具体包括：城镇登记失业人员、就业困难人员（含残疾人）、复员转业退役军人、刑满释放人员、高校毕业生（含大学生村官和留学回国学生）、化解过剩产能企业职工和失业人员、返乡创业农民工、自主创业农民、网络商户、建档立卡贫困人口。符合中央、省财政贴息条件的个人创业贷款最高额度为10万元，期限最长为3年。

2. 合伙创业：符合第一项条件的人员，并具备创业条件的人员合伙创业，且持有《合伙企业营业执照》或合伙协议。合伙创业贷款最高额度为50万元，期限最长为3年。

3. 组织创业：组织符合第一项条件的人员，并签订1年以上的劳动合同的经济实体。组织创业贷款最高额度为50万元，期限最长为3年。

4. 小微企业：一年内新招用符合创业担保贷款申请条件的人员数量达到企业现有在职职工人数25%（超过100人的企业达到15%）、并与其签订1年以上劳动合同。小微企业是指符合《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕

300 号)规定的小型、微型企业。小微企业创业贷款最高为 200 万元,期限最长为 2 年。

对以上符合财政贴息条件的贷款按规定给予贴息。各省辖市省直管县市、县(市)可结合本地实际,自行制定贴息政策,扩大支持对象范围,提高各类人群贷款额度。

三、受理机构

省辖市、省直管县市,县(市、区)两级创业贷款担保中心、授权的基层人力资源社会保障机构负责受理。

四、受理方式

窗口或网上受理(手机 APP)。

五、办理要件

1. 个人创业

(1) 申请人身份证、婚姻状况材料(结婚证、离婚证或单身承诺书,下同)、符合政策扶持条件的相关证件原件;

(2) 申请人营业执照或租赁承包协议、种养殖承诺书等经营证明原件;

(3) 反担保相关材料(符合免反担保的可不提供,下同);

(4) 按规定需要提供的其它材料。

2. 合伙创业

(1) 申请人身份证、婚姻状况材料、符合政策扶持条件的相关证件原件;

- (2) 合伙企业负责人身份证等相关证件原件;
- (3) 合伙企业营业执照或合伙协议等经营项目证明原件;
- (4) 反担保相关材料;
- (5) 按规定需要提供的申请材料。

3. 组织创业

- (1) 组织创业经济实体负责人的身份证、婚姻状况材料;
- (2) 组织创业人员符合政策扶持对象范围的相关证件原件;
- (3) 在职职工花名册原件;
- (4) 一年内与组织起来创业人员签订的 1 年以上期限劳动合同书原件;
- (5) 营业执照或租赁承包协议等经营项目证明原件;
- (6) 反担保相关材料;
- (7) 按规定需要提供的申请材料。

4. 小微企业

- (1) 法定代表人或负责人身份证等相关证件原件;
- (2) 公司章程等相关材料原件;
- (3) 经营项目情况材料: 营业执照(含民办非企业证照)、需要准入的许可证等原件;
- (4) 企业吸纳就业情况材料: 一年内与吸纳人员签订

一年以上的劳动合同书、在职职工花名册等原件；

(5) 反担保相关材料。

六、办事流程

1. 申请。线上申请：申请人通过网上受理平台（手机APP）实名注册、提交完善贷款资料。

线下申请：申请人到受理窗口递交完善贷款资料。

2. 审核受理（及时审核）。经办银行查询申请人及相关人员征信，担保机构查询所持营业执照信息情况和社保信息。核查申请人身份是否符合国家政策及相关业务规定。

审核通过的予以受理，不符合条件的告知申请人说明原因。

3. 调查（10个工作日内）。调查人员对申请人创业项目的经营场所、经营规模、带动就业等情况实地核实。

4. 评审（每周）。根据贷款申请材料、调查核实情况，对贷款进行集体研究评审，对符合规定条件的确定额度、期限、贴息等结果。

5. 公示（2天）。及时对评审会审批通过人员进行公示。

6. 承诺担保（当日办理）。签订相关担保合同（协议）等。

7. 贷款发放（每周及时放款）。经办银行及时办理贷款发放手续，并将发放情况及时反馈担保机构。

8. 贷后管理（放款后至到期还款）。相关机构做好借

款人的贷后回访和记录工作。经办银行对创业担保贷款借款人资金使用情况跟踪管理，确保借款人严格按照规定用途使用贷款。

9. 到期回收。一般要求借款人贷款到期提前 3 日将借款本金存入其在银行的贷款发放账户内。担保机构和经办银行提醒借款人还款。经办银行对到期还款情况做好登记并及时反馈担保机构。

10. 逾期代偿。贷款到期后，借款人未向经办银行还款的，经办银行进行逾期登记，并积极催收。经多次催收未果的，经办银行在三个月内向担保机构提出书面代偿，担保机构同意后，按合同约定向经办银行履行代位清偿，在此期间创业担保贷款质量考评情况暂不纳入银行不良贷款考核体系。

11. 追偿。代偿后，经办银行和担保机构应积极催收追偿或进行法律诉讼。

12. 担保基金管理

(1) 到位分配。对筹集到位的担保基金进行到账处理，根据业务需求向经办银行转存担保基金。

(2) 基金统筹。担保基金可采取分级筹集、分户管理、全市集中统筹使用的管理模式。各担保基金担保创业担保贷款责任余额原则上不得超过该担保基金在银行存款余额的 5 倍。

(3) 代偿支出。贷款到期后，借款人未按时向银行还

款的，经办银行与担保机构应积极催收。经催收无法还款的，由经办银行向担保机构提出书面代偿申请，3个月内用担保基金向银行进行代位清偿。代偿后，及时将代偿情况录入创业担保贷款业务软件。担保基金对经办银行创业担保贷款不良率达到20%时，应暂停担保业务，与该经办银行协商采取进一步的风险控制措施并报经同级财政、人力资源社会保障部门批准后，再恢复担保业务。

（4）保值增值。在确保担保基金安全和保障创业担保贷款工作顺利开展的前提下，将不超过担保基金总额80%的资金以协定存款或定期存款形式专户存储于经办银行，所产生的利息及时并入担保基金。

13. 统计管理。对申请、受理、发放、回访、回收、逾期、担保基金、人员类别、贴息、贷款年度、创业项目等情况，能随时分类、综合、分析、统计，根据时间段形成各种统计表。

七、办理时限

个人、合伙、组织创业受理至公示环节承诺时限15个工作日；小微企业创业担保贷款受理后承诺时限20个工作日内反馈评审结果。

八、业务表单

1. 河南省创业担保贷款申请表（个人创业）
2. 河南省创业担保贷款申请表（合伙创业）

3. 河南省创业担保贷款申请表（组织创业）
4. 河南省创业担保贷款申请表（小微企业）
5. 反担保人详细信息表
6. 贷前调查表
7. 创业担保贷款评审表
8. 河南省创业担保贷款统计表

九、业务流程图

创业贷款担保机构办事流程图

（联系单位：厅就业促进工作办公室创业服务处）

业务表单 1

河南省创业担保贷款申请表（个人创业）

贷款 申请 人 情 况	姓名			身份证号			照片	
	人员类别	失业人员 <input type="checkbox"/> 自主创业农民 <input type="checkbox"/> 高校毕业生 <input type="checkbox"/> 退转军人 <input type="checkbox"/> 农民工 <input type="checkbox"/> 建档贫困人员 <input type="checkbox"/> 化解过剩产能企业职工和失业人员 <input type="checkbox"/> 网络商户 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>			证件类型			
					证件编号			
	学历		毕业 时间		毕业院校			
	联系电话							
	常住地址							
	户口性质			户籍 地址				
婚姻状况		配偶 姓名		配偶身 份证号		配偶 电话		
经营 实 体 信 息	实体名称				经营证 明项目	营业执照 <input type="checkbox"/> 经营证明 <input type="checkbox"/>		
	注册登记机关				注册登记日期			
	营业执照注册号码			负责人 姓名	身份 证号			
	负责人联系电话				行业类别		从业 人数	
	经营项目				经营地址			
贷款 申 请 信 息	推荐社区			贷款用途		申请 金额	万元	
	申贷期限	月	是否 贴息	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	贷款 年度	已贴息 次数	次	
	反担保方式	第三人担保 <input type="checkbox"/> 个人联保 <input type="checkbox"/> 抵押 <input type="checkbox"/> 质押 <input type="checkbox"/> 创业园区担保 <input type="checkbox"/> 免担保 <input type="checkbox"/> 其他担保 <input type="checkbox"/>				社区 类型	经营地所在社区 <input type="checkbox"/> 居住地所在社区 <input type="checkbox"/> 户籍地所在社区 <input type="checkbox"/>	
	反担保方式	第三人担保 <input type="checkbox"/> 个人联保 <input type="checkbox"/> 抵押 <input type="checkbox"/> 质押 <input type="checkbox"/> 创业园区担保 <input type="checkbox"/> 免担保 <input type="checkbox"/> 其他担保 <input type="checkbox"/>				社区 类型	经营地所在社区 <input type="checkbox"/> 居住地所在社区 <input type="checkbox"/> 户籍地所在社区 <input type="checkbox"/>	
我自愿申请创业担保贷款，以上内容填写属实，并保证按时足额还款。如有虚假或信誉不良取消本人享受优惠政策资格，并承担相应的法律责任。								
申请人签名：						年 月 日		

业务表单 2

河南省创业担保贷款申请表（合伙创业）

合伙申请人情况	姓名			身份证号			照片	
	人员类别	失业人员 <input type="checkbox"/> 自主创业农民 <input type="checkbox"/> 高校毕业生 <input type="checkbox"/> 退转军人 <input type="checkbox"/> 农民工 <input type="checkbox"/> 建档贫困人员 <input type="checkbox"/> 化解过剩产能企业职工和失业人员 <input type="checkbox"/> 网络商户 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>			证件类型			
		证件编号						
	学历		毕业时间		毕业院校			
	联系电话	固定电话:		手机:				
	常住地址							
	户籍地址					户口性质		
婚姻状况		配偶姓名		配偶身份证号		配偶电话		
合伙经营实体信息	实体名称				经营证明项目	营业执照 <input type="checkbox"/> 经营证明 <input type="checkbox"/>		
	注册登记机关			注册		出资金额		
	营业执照注册号码			负责人姓名		身份证号		
	负责人联系电话			创业培训情况	未参加 <input type="checkbox"/> 已参加 <input type="checkbox"/> 培训中 <input type="checkbox"/>		从业人数	
	经营项目			经营地址				
贷款申请信息	推荐社区			贷款用途			申请金额	万元
	申贷期限	月	是否贴息	是 <input type="checkbox"/>	贷款年度	第 年	已贴息次数	次
	反担保方式	第三人担保 <input type="checkbox"/> 个人联保 <input type="checkbox"/> 抵押 <input type="checkbox"/> 质押 <input type="checkbox"/> 创业园区担保 <input type="checkbox"/> 免担保 <input type="checkbox"/> 其他担保 <input type="checkbox"/>			社区类型	经营地所在社区 <input type="checkbox"/> 居住地所在社区 <input type="checkbox"/> 户籍地所在社区 <input type="checkbox"/>		

反担保 人信息	姓名	身份证号	家庭住址	工作单位	手机号	
其他合 伙人信息	姓名	身份证号	联系电话	现住址		
房产 抵押	登记号	权证字号	所有权人姓名	身份证号	联系电话	
存单 质押	存单账号	金额	户名	身份证号	联系电话	存单所在 银行
<p>我自愿申请创业担保贷款，以上内容填写属实，并保证按时足额还款。如有虚假或信誉不良取消本人享受优惠政策资格，并承担相应的法律责任。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名：_____ 年 月 日</p>						

业务表单 3

河南省创业担保贷款申请表（组织创业）

组织创业申请人情况	姓名			身份证号			照片	
	人员类别	失业人员 <input type="checkbox"/> 自主创业农民 <input type="checkbox"/> 高校毕业生 <input type="checkbox"/> 退转军人 <input type="checkbox"/> 农民工 <input type="checkbox"/> 建档贫困人员 <input type="checkbox"/> 化解过剩产能企业职工和失业人员 <input type="checkbox"/> 网络商户 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>			证件类型			
		证件编号						
	学历		毕业时间		毕业院校			
	联系电话	固定电话:		手机:				
	常住地址				所属社区			
	户籍地址				所属社区			
婚姻状况		配偶姓名		配偶身份证号		配偶电话		
组织创业经营实体信息	实体名称				经营证明项目	营业执照 <input type="checkbox"/> 经营证明 <input type="checkbox"/>		
	注册登记机关				注册登记日期			
	营业执照注册号			负责人姓名		身份证号		
	负责人联系电话			创业培训情况	未参加 <input type="checkbox"/> 已参加 <input type="checkbox"/> 培训中 <input type="checkbox"/>		从业人数	
	经营项目				经营地址			
贷款申请信息	推荐社区			贷款用途			申请金额	万元
	申贷期限	月	是否贴息	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	贷款年度	第 年	已贴息次数	次
	反担保方式	第三人担保 <input type="checkbox"/> 个人联保 <input type="checkbox"/> 抵押 <input type="checkbox"/> 质押 <input type="checkbox"/> 创业园区担保 <input type="checkbox"/> 免担保 <input type="checkbox"/> 其他担保 <input type="checkbox"/>			社区类型	经营地所在社区 <input type="checkbox"/> 居住地所在社区 <input type="checkbox"/> 户籍地所在社区 <input type="checkbox"/>		

业务表单 4

小微企业创业担保 贷款申请书

申请单位: _____

贷款申请单位填写栏:

名 称						
住 所						
统一社会信用 代码				类 型		
注册资 本		成 立 日 期		营 业 期 限		
经 营 范 围						
法 定 代 表 人		身 份 证 号		联 系 电 话		
财 务 负 责 人		身 份 证 号		联 系 电 话		
经 办 人		身 份 证 号		联 系 电 话		
申 请 金 额 (万 元)			贷 款 期	<input type="checkbox"/> 第一期	<input type="checkbox"/> 第二期	<input type="checkbox"/> 展 期
贷 款 用 途						
反 担 保 方 式	<input type="checkbox"/> 房产抵押 <input type="checkbox"/> 土地抵押 <input type="checkbox"/> 存单质押 <input type="checkbox"/> 其它: _____					
职 工 总 数		吸 纳 人 数		占 总 人 数 比 例		
申 请 单 位 承 诺	<p>我公司自愿申请_____ (请选择填写担保或贴息, 仅选填一项) 贷款, 所涉及的文件、证件及有关附件均真实有效, 复印件与原件一致, 对因申请材料虚假所引发的一切后果承担全部法律责任。</p> <p>法人代表 (签字): _____ 申请单位 (公章): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

业务表单 5

反担保人详细信息表

申请人情况	姓名			身份证号			
	实体名称				联系电话		
反担保人详细情况 (一)	姓名			身份证号			
	户口所在地行政区划			常住地址			
	工作单位			职务			月收入情况
	单位地址			单位电话			本人手机
反担保人详细情况 (二)	姓名			身份证号			
	户口所在地行政区划			常住地			
	工作单位			职务			月收入情况
	单位地址			单位电话			本人手机
反担保人详细情况 (三)	姓名			身份证号			
	户口所在地行政区划			常住地			
	工作单位			职务			月收入情况
	单位地址			单位电话			本人手机

业务表单 6

贷前调查表

申贷类型:

登记编号:

申请人 身份证号 联系电话 现住址		照片	反担保人 身份证号 联系电话 工作单位		照片
实体名称			经营项目		
经营地址					
实地调查情况					
实体名称			经营项目		
经营地址				从业人数	
营业执照		法人		申请期限(月)	
申请金额			联系电话		
经营状况规模情况	日期:				
审核调查情况及 意见	调查人签名:		日期:		

业务表单 7

创业担保贷款评审表

申请人基本情况	申请人姓名		人员类别		贷款年度		已贴息次数	
	身份证号		实体名称				经营类型	
	经营项目			手机号			档案编号	
反担保情况	反担保方式							
	担保人姓名	身份证号	工作单位		家庭住址			
	质押							
抵押								
合伙人情况	姓名	身份证号	手机号		家庭住址			
组织起来就业情况	姓名	身份证号	手机号		家庭住址			
办理流程情况	受理时间		受理人		审核人		调查人	
评审意见	评审结果		评审日期		评审贷款金额		评审贷款期限	
	贴息情况		中央贴息比例		省贴息比例		省辖市贴息比例	
	县(市)贴息比例		评审人					
	负责人: _____ 经办人: _____ 年 月 日 (单位盖章)							

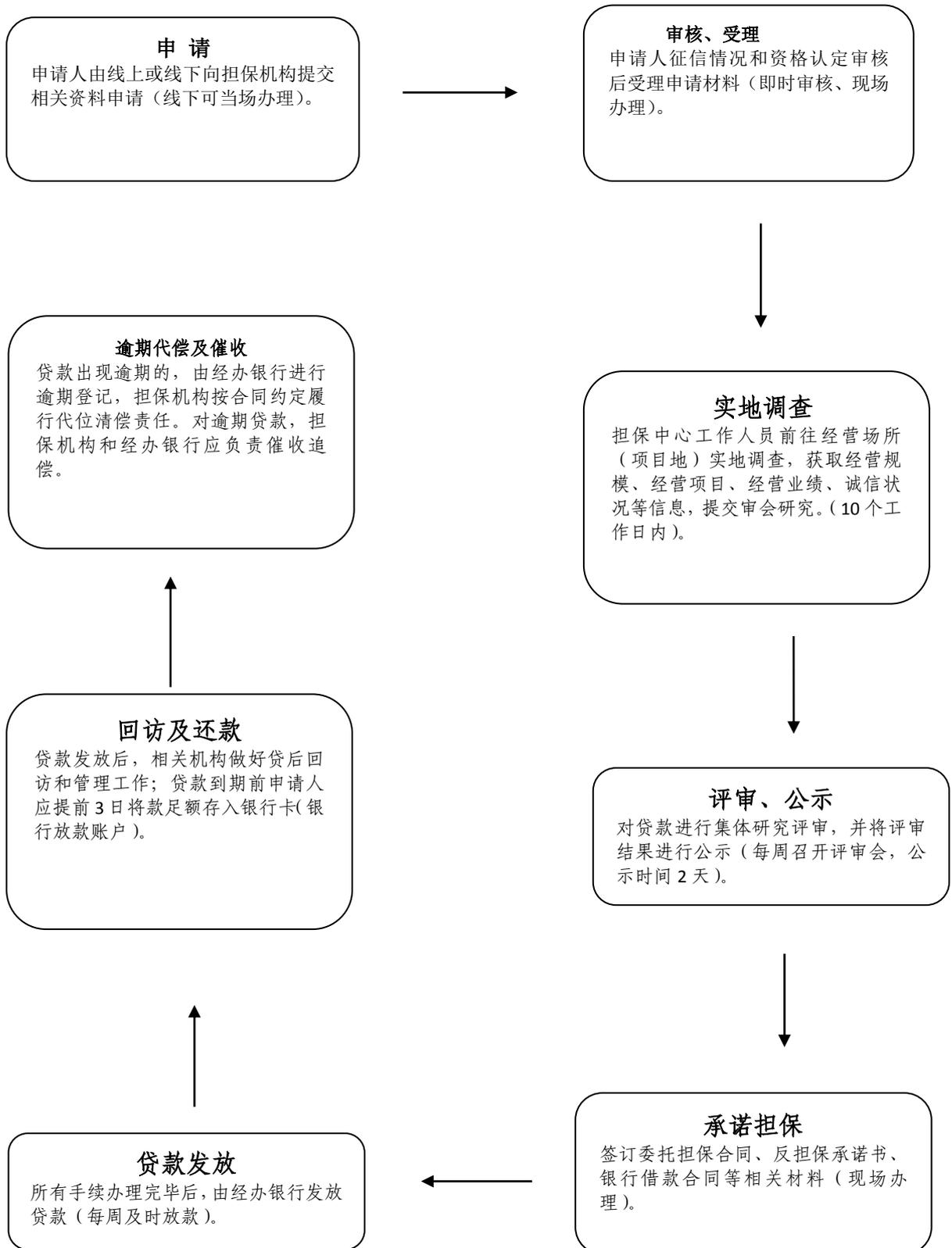
业务表单 8

年 月创业担保贷款统计表

单位: 笔、万元、人

	当年新增贷款						当年扶持创业就业情况			历年累计发放回收情况				贷款余额情况			担保基金筹集情况			当年新增贷款								
	合计		个体经营		小企业									余额总额	个人贷款余额	企业贷款余额	累计筹集担保基金	担保基金余额	当年新增	大中专学生		妇女		返乡农民工		贫困户		
	笔数	金额	笔数	金额	笔数	金额	扶持自主创业人数	创业带动就业人数	企业吸纳就业人数	累计发放金额	累计到期金额	累计逾期余额	累计追偿金额							笔数	金额	笔数	金额	笔数	金额	笔数	金额	
省辖市	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	
郑州市																												
开封市																												
洛阳市																												
平顶山市																												
.....																												
直管县市																												
总计																												

创业贷款担保机构办事流程图



第五部分 农民工工作

12.农民工等人员返乡下乡创业

12.1 河南省返乡下乡创业示范县评审认定

一、适用依据

1. 河南省人民政府办公厅关于支持农民工返乡创业的实施意见（豫政办〔2016〕135号）；

2. 河南省人民政府办公厅关于印发《河南省农民工返乡创业示范县评审认定办法（试行）》等三个办法的通知（豫政办〔2017〕25号）。

二、适用对象

符合豫政办〔2017〕25号文件规定条件的县（市、区）。

三、受理机构

河南省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室（河南省人力资源社会保障厅）。

四、受理方式

网上受理。

五、办理要件

1. 申请报告；
2. 河南省返乡下乡创业示范县（市、区）申报表；
3. 本县（市、区）推进农民工返乡创业情况报告；
4. 本县（市、区）推进农民工返乡创业工作规划；

5. 县级政府推进农民工返乡创业的组织机构、政策措施、表彰奖励等方面的文件，宣传报道及相关图片、影像资料等。

六、办事流程

1. 综合评估。由县级推进农民工返乡创业工作领导小组办公室对本县（市、区）农民工返乡创业发展情况进行综合评估，形成评估报告，并向县级政府提出申报建议。

2. 县级申报。县级政府负责向省辖市推进农民工返乡创业工作领导小组提出申请，填写河南省农民工返乡创业示范县申报表，并附本县（市、区）农民工返乡创业工作规划和发展情况。

3. 市级复审。省辖市推进农民工返乡创业工作领导小组办公室对县（市、区）申报材料的真实性进行核查。经省辖市推进农民工返乡创业工作领导小组研究同意后，向省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室推荐参加评审。

省直管县（市）直接向省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室申报。

4. 省级汇总。省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室统计汇总后，交专家评审委员会实施评审。

5. 省级评审。省农民工返乡创业专家评审委员会组织专家进行网上评审打分；组织考评组深入到申报县（市、区）进行实地考察打分。按照实地考察得分、专家网上评审得分

分别占 60% 和 40% 的权重计算综合得分，根据综合得分排名，提出评审意见和示范县候选名单，报省推进农民工返乡创业工作领导小组研究。

6. 结果公示。经省推进农民工返乡创业工作领导小组研究确定的示范县拟定名单，在省政府网站公示，公示期 15 天。

7. 认定授牌。经公示通过的，由省推进农民工返乡创业工作领导小组认定，经认定的示范县，报省政府审批并颁发“河南省农民工返乡创业示范县”牌匾。

8. 兑现奖补。兑现省级示范县奖补资金 200 万元。

七、办理时限

根据河南省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室当年印发的关于省级示范县评审认定工作要求的时间执行。

八、业务表单

1. 河南省返乡下乡创业示范县（市、区）申报表
2. 河南省返乡下乡创业示范县（市、区）实地核查表

（联系单位：厅农民工工作处）

业务表单 1

河南省返乡下乡创业示范县（市、区）申报表

所属省辖市、省直管县（市）：

单位：人、万元

县（市、区）名称						
县（市、区）政府地址				外出务工人员 总数		
推进返乡创业工作领导 机构、负责人、职务				返乡创业领导 机构成立时间		
返乡创业公共服务机构 名称				成立时间		
创建示范园区个数		级别		创建示范项 目个数		级别
扶持农民工等人员返乡 创业人数		吸纳农村劳 动力转移就 业人数		吸纳贫困家 庭劳动力就 业人数		
2016 年以来发放返乡创 业担保贷款数		设立返乡创 业投资基金 情况		2016 年以来 接受返乡创 业培训辅导		
创建工作情况						
享受其他创业支持政策 情况	政策名称		享受时间		享受金额	
所属省辖市、省直管县 （市）返乡创业工作领 导小组办公室意见	（单位电子印章） 年 月 日					
所属省辖市、省直管县 （市）返乡创业工作领 导小组意见	（单位电子印章） 年 月 日					

填报人：

联系电话：

<p>所属省辖市、省直管县（市）返乡创业工作领导小组办公室意见</p>	<p>(单位电子印章) 年 月 日</p>
<p>所属省辖市、省直管县（市）返乡创业工作领导小组意见</p>	<p>(单位电子印章) 年 月 日</p>

填报人:

联系电话:

12.2 省返乡下乡创业示范园区评审认定

一、适用依据

1. 河南省人民政府办公厅关于支持农民工返乡创业的实施意见（豫政办〔2016〕135号）；

2. 河南省人民政府办公厅关于印发《河南省农民工返乡创业示范县评审认定办法（试行）》等三个办法的通知（豫政办〔2017〕25号）。

二、适用对象

符合豫政办〔2017〕25号文件规定条件的各类特色专业乡镇、专业村（组）、专业园区、产业集聚区等。具体申报条件如下：

1. 园区内返乡农民工创（领）办企业符合规划、环保、土地、城乡建设、食品安全等方面法律、法规和政策要求；

2. 园区内基础设施完善，水、电、路、网、环保等配套齐全，能够为入园创业的农民工提供注册登记、创业培训、资金扶持、人力资源招募等“一站式”服务；

3. 园区内企业能够有效保障农民工合法权益；

4. 园区吸纳贫困户创业和贫困家庭劳动力就业的优先；

5. 园区已被省辖市、省直管县（市）认定为本级示范园区；

6. 不同类别的园区需具备1至5项共同条件，同时还

要分别具备以下对应条件：

（1）特色专业乡镇。创业服务体系健全；主导产业特色突出，规模较大、布局集中；主导产品有注册商标，在县域以外有较高知名度和影响力，产品质量符合绿色、环保标准，有较完备的生产和质量安全控制体系；主导产业经营主体占本乡镇经营主体的 30% 以上。特色旅游乡镇吸纳返乡农民工创业经营主体个数占景区经营主体总数的 50% 以上，吸纳农村劳动力转移就业 100 人以上。

（2）特色专业村（组）。能够为创业者提供技能培训、创业辅导、创业贷款担保等服务；主导产业特色明显，主导产品有注册商标；从事主导产业的农户占本村（组）农户的 50% 以上。特色旅游村吸纳返乡农民工创业经营主体个数占景区经营主体总数的 50% 以上，吸纳农村劳动力转移就业 100 人以上。

（3）种植类园区。园区内同产业的经营主体 2 个以上，流转土地面积 1000 亩以上，带动当地种植农户 100 户以上，形成联合开发格局，产品符合绿色、环保标准。

（4）养殖类园区。园区建设符合防疫规定。公司、合作社等新型经营主体经营方式灵活，公司经营状况好、信誉高，合作社具有一定规模，带动当地养殖农户 50 户以上。

（5）电商类园区。园区内设有产品展示、网商孵化、业务管理等区域，具备培训孵化、线下体验、仓储配送、生

活服务等功能，能够为客户提供代购代销、缴费充值、代收代发、广告宣传等服务。入驻电子商务经营主体 20 家以上。

(6) 加工制造类园区。食品加工、皮革羽毛加工、服装制造、木材加工制造、工艺编织等园区入驻企业 5 家以上，每家企业吸纳农村劳动力转移就业 50 人以上。

(7) 现有产业集聚区、商务中心区、特色商业街区、农业产业化集群等。吸纳返乡农民工或农民企业家创（领）办企业个数占园区企业总数 30% 以上。

三、受理机构

河南省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室（河南省人力资源社会保障厅）。

四、受理方式

网上受理。

五、办理要件

1. 申请报告；
2. 河南省农民工返乡创业示范园区申报表；
3. 园区建设发展情况报告；
4. 被省辖市、省直管县（市）认定为本级示范园区的文件；
5. 与各类园区申报条件相对应的有关材料。

六、办事流程

1. 园区申报。由园区向县级推进农民工返乡创业工作

领导小组提出申请，填写河南省农民工返乡创业示范园区申报表。

2. 县级评估。县级推进农民工返乡创业工作领导小组对申请园区农民工返乡创业发展情况进行综合评估，形成评估报告，并向县级政府提出申报建议。

3. 县级申请。县级政府研究决定后向省辖市推进农民工返乡创业工作领导小组提出申请。

4. 市级初审。省辖市推进农民工返乡创业工作领导小组办公室组织有关人员采取实地考察、审查材料等形式对县（市、区）申报的示范园区进行初审，提出初审意见，经省辖市推进农民工返乡创业工作领导小组研究同意，向省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室推荐参加省级评审。省直管县（市）直接向省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室申报。

5. 省级评审。省农民工返乡创业专家评审委员会组织专家进行网上评审打分；组织考评组深入到申报园区进行实地考察。根据实地考察情况和专家论证得分进行排名，并提出评审意见，报省推进农民工返乡创业工作领导小组研究确定。

6. 结果公示。经省推进农民工返乡创业工作领导小组研究确定的示范园区拟定名单，在省政府网站公示，公示期15天。

7. 认定授牌。经公示通过的，由省推进农民工返乡创业工作领导小组认定。经认定的省级示范园区，报省政府审批并颁发“河南省返乡下乡创业示范园区”牌匾。

8. 兑现奖补。兑现省级示范园区奖补资金 50 万元。

七、办理时限

根据河南省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室当年印发的关于省级示范园区评审认定工作要求的时间执行。

八、业务表单

1. 河南省农民工返乡创业示范园区申报表
2. 河南省农民工返乡创业示范园区实地核查表

（联系单位：厅农民工工作处）

业务表单 1

河南省农民工返乡创业示范园区申报表

所属省辖市、省直管县（市）：

单位：人、万元

创业园区名称					
园区地址					
园区类别	<input type="checkbox"/> 特色专业乡镇 <input type="checkbox"/> 特色专业村(组) <input type="checkbox"/> 特色专业园区 <input type="checkbox"/> 产业集聚区等 <input type="checkbox"/> 其他				
成立时间		占地规模		主导产业	
创业实体个数		总资产数		年销售总收入	
吸纳就业人数		吸纳农村劳动力转移就业人数		吸纳贫困家庭劳动力就业人数	
园区负责人			职务		
身份证号			手机		
园区简介					

享受其他创业支持政策情况	政策名称	享受时间	享受金额
所属省辖市、省直管县（市）返乡创业工作领导小组办公室意见	（单位电子印章） 年 月 日		
所属省辖市、省直管县（市）返乡创业工作领导小组意见	（单位电子印章） 年 月 日		
省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室意见	（单位电子印章） 年 月 日		
省推进农民工返乡创业工作领导小组意见	（单位电子印章） 年 月 日		

填报人：

联系电话：

业务表单 2

河南省农民工返乡创业示范园区实地核查表

所属省辖市、省直管县（市）：

单位：人、万元

创业园区名称					
园区地址					
创业园区类型	<input type="checkbox"/> 特色专业乡镇 <input type="checkbox"/> 特色专业村(组) <input type="checkbox"/> 特色专业园区 <input type="checkbox"/> 产业集聚区等 <input type="checkbox"/> 其他				
成立时间		占地规模		主导产业	
创业实体个数		总资产数		年销售总收入	
吸纳就业人数		吸纳农村劳动力转移就业人数		吸纳贫困家庭劳动力就业人数	
园区负责人			职务		
身份证号			手机		
核查人员实地核查意见	核查情况及意见： 核查人确认 年 月 日				
所属省辖市、省直管县（市）返乡创业工作领导小组办公室意见	（单位电子印章） 年 月 日				
所属省辖市、省直管县（市）返乡创业工作领导小组意见	（单位电子印章） 年 月 日				

填报人：

联系电话：

12.3 省返乡下乡创业示范项目评审认定

一、适用依据

1. 河南省人民政府办公厅关于支持农民工返乡创业的实施意见（豫政办〔2016〕135号）；

2. 河南省人民政府办公厅关于印发《河南省农民工返乡创业示范县评审认定办法（试行）》等三个办法的通知（豫政办〔2017〕25号）。

二、适用对象

符合豫政办〔2017〕25号文件规定条件的返乡下乡创业项目。具体申报条件如下：

1. 法定代表人是返乡创业农民工，创业及工商注册地在我省行政区域内。

2. 经营主体依法取得营业执照，注册成立并正常经营两年以上。

3. 有比较完善的发展计划书，符合当地的产业政策和产业发展规划。

4. 申报项目要符合规划、环保、土地、城乡建设、食品安全等方面法律、法规和政策要求。愿意为其他农民工返乡创业提供技术服务和创业实习。

5. 吸纳农村劳动力转移就业 15 人以上（含 15 人）或吸纳农村劳动力人数占员工总数的 60% 以上。带动贫困家庭

成员创业和吸纳贫困家庭劳动力就业的项目优先。

6. 申报的各类企业、农民专业合作社、家庭农场、乡村旅游类项目除具有 1 至 5 项共同条件，还要分别具备以下对应条件：

(1) 各类企业项目应具备：

①依法与员工签订劳动合同，按规定交纳社会保险，按时足额支付员工工资等劳动报酬；

②对在职员工开展职业技能培训率达到 80% 以上；

③安全生产和劳动保护制度健全、措施到位，两年内无重大安全生产事故；

④产品符合国家有关标准和环保要求。

(2) 农民专业合作社项目应具备：

①入社成员数量高于本地县级同行业农民专业合作社平均水平，合作社成员数量达到 100 人以上；

②成员出资总额 100 万元以上，固定资产 100 万元以上，年经营收入 300 万元以上；

③可分配盈余按成员与本社的交易量（额）比例返还，返还总额不低于可分配盈余的 60%；

④成员主要生产资料（初入社自带固定资产除外）统一购买率、主要产品（服务）统一销售（提供）率超过 80%；

⑤在同行业农民专业合作社中产品质量、科技含量处于领先水平，有注册商标，获得质量标准认证，并在有效期内

(不以农产品生产加工为主的合作社除外);

⑥没有发生生产(质量)安全事故、环境污染、损害成员利益等严重事件,没有受到过行业通报批评,无不良社会影响,无不良信用记录。

(3)家庭农场项目应具备:

①有创办专业农场的章程;

②经营土地的流转年限不少于5年,签订规范的流转合同,流转期限内不得转包;

③从事粮油生产的土地面积集中连片200亩以上;种养结合型家庭农场的畜禽养殖标准为,生猪、羊年出栏500只以上,奶牛常年存栏50头以上,牛年出栏200头以上,蛋鸡常年存栏10000只以上,肉鸡年出栏5000只以上;

④农业净收入占家庭农场总收益的80%以上;

⑤实行标准化生产,生产记录齐全,产品使用或注册品牌,质量可追溯。

(4)乡村旅游类项目应具备:

①经营项目有规范的标准;

②工作人员经过相应岗前和在职培训,掌握本岗位服务技能、特点和要求;

③乡村旅游经营单位等级达到同类型三星级以上。

三、受理机构

河南省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室(河南

省人力资源社会保障厅)。

四、受理方式

网上受理。

五、办理要件

1. 项目法定代表人的身份证复印件;
2. 项目法人的营业执照正副本复印件;
3. 项目发展计划书, 主要内容包括: 项目产品或服务、发展规划、创业团队、项目经营情况(包括员工人数、总资产、销售额、利润等)、奖补资金拟使用方向等;
4. 最近两年的经营情况报告;
5. 最近两年政府或行业评选表彰的文件或证书复印件;
6. 吸纳贫困人员就业的, 提供贫困人员身份证复印件和相关证明;
7. 全国企业信用信息公示系统查询结果截图的电子版(图片清晰可见);
8. 申报的各类企业、农民专业合作社、家庭农场、乡村旅游类项目除提供 1 至 7 项共同材料, 还需分别提供以下对应材料:
 - (1) 申报的各类企业项目要提供:
 - ①最近六个月的生产经营活动记录(包括银行流水、发货单、购销合同等经营性证明材料);
 - ②员工花名册, 最近六个月的工资发放表、交纳社会保

险凭证，与员工签订的劳动合同复印件；

③安全生产和劳动保护制度复印件；

④产品的合格证书；

⑤企业认为需要补充的其他材料。

(2) 申报的农民专业合作社项目要提供：

①入社成员花名册；

②最近两年的年度财务报表；

③最近一年的盈余分配表；

④经营规模证明材料；

⑤最近一年的主要产品（服务）销售统计表；

⑥无公害产品、绿色食品、有机农产品或有机食品认证证书复印件。

(3) 申报的家庭农场项目要提供：

①家庭农场章程复印件；

②合法有效的农村土地承包经营权证明或土地流转合同（复印件）和清册；

③农场生产经营收支记录或财务会计报表；

④农场执行的生产标准及相关管理制度；

⑤农场参与或直接进行的无公害、绿色、有机认证及商标注册等证明材料。

(4) 申报乡村旅游类项目要提供：

①经营项目规范化文件复印件；

②上岗人员培训合格证书复印件；

③经营单位等级证书复印件。

六、办事流程

1. 项目申报。申报的各类经营主体向所在县级推进农民工返乡创业工作领导小组办公室提出申请。

2. 县级初审。县级推进农民工返乡创业工作领导小组办公室对拟申报项目进行实地考察，确认所报材料真实，经审核后汇总上报到省辖市推进农民工返乡创业工作领导小组办公室。

3. 市级复审。省辖市推进农民工返乡创业工作领导小组办公室对县（市、区）申报材料的真实性进行核查。经省辖市推进农民工返乡创业工作领导小组研究同意后，向省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室推荐参加评审，推荐时要附审核意见和相关材料。省直管县（市）直接向省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室推荐。

4. 省级评审。省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室组织专家对申报项目进行评审，并提出评审意见，报省推进农民工返乡创业工作领导小组研究认定。

5. 结果公示。经省推进农民工返乡创业工作领导小组研究确定的示范项目拟定名单，在省政府网站公示，公示期为 10 天。

6. 认定授牌。经公示通过的，由省推进农民工返乡创

业工作领导小组认定。经认定的省级示范项目，报省政府审批并颁发“河南省返乡下乡创业示范项目”牌匾。

7. 兑现奖补。兑现省级示范项目奖补资金 2-15 万元。

七、办理时限

根据河南省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室当年印发的关于省级示范项目评审认定工作要求的时间执行。

八、业务表单

1. 河南省农民工返乡创业示范项目申报表
2. 河南省农民工返乡创业示范项目实地核查表

(联系单位：厅农民工工作处)

业务表单 1

河南省农民工返乡创业示范项目申报表

所属省辖市、省直管县（市）：

单位：人、万元

创业实体名称					
创业实体类型	<input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 农民专业合作社 <input type="checkbox"/> 家庭农场 <input type="checkbox"/> 乡村旅游类 <input type="checkbox"/> 其他				
注册成立时间		营业执照 注册号		所属行业	
吸纳就业人数		其中农村劳动 力转移人数		贫困家庭 劳动力人数	
创业实体总资产			年利润		年销售收入
法人姓名			学 历		毕业年份
身份证号			手机		
经营场所地址					
开户名	(请依照开户许可证填写)				
开户行			银行账号		
项目简介	(产品、市场机会、核心优势及项目最新进展情况)				

	政策名称	享受时间	享受金额
享受其他创业扶持政策情况			
所属省辖市、省直管县(市)返乡创业工作领导小组办公室意见	(单位电子印章) 年 月 日		
所属省辖市、省直管县(市)返乡创业工作领导小组意见	(单位电子印章) 年 月 日		
<p>本项目申报材料均真实可靠，如有不实责任自负。</p> <p>法人代表填写后确认</p>			

填报人:

联系电话:

业务表单 2

河南省农民工返乡创业示范项目实地核查表

所属省辖市、省直管县（市）：

单位：人、万元

申报人姓名			
身份证号		联系电话	
注册《营业执照》时间		家庭住址	
经营地址			
核查人员实地核查意见	<p>经（部门） 经办人员现场实地查看，该项目正常经营，且符合上报条件。</p> <p style="text-align: right;">核查人确认 年 月 日</p>		
所属省辖市、省直管县（市）人力资源和社会保障和社会保障部门意见	<p style="text-align: right;">（单位电子印章） 年 月 日</p>		

填报人：

联系电话：

12.4 省返乡下乡创业投资基金项目入库管理

一、适用依据

1. 河南省人民政府办公厅关于支持农民工返乡创业的实施意见（豫政办〔2017〕135号）；

2. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省农民工返乡创业投资基金管理办法》的通知（豫财社〔2017〕59号）。

二、适用对象

符合豫财社〔2017〕59号文件规定的农民工等人员返乡下乡创业项目。需符合以下条件之一：

1. “返乡农民工创办或参与投资”的企业。申报企业必须取得营业执照和相关资质，拥有合法稳定的经营场所，由返乡农民工自主或与其他主体共同创办，其中返乡农民工单个或联合持股不低于5%（含5%）的企业。

2. “返乡农民工参与管理”的企业。企业中层及以上管理人员有返乡农民工担任。

3. “吸纳返乡农民工就业较多”的企业。该类企业须吸纳返乡农民工人数达到企业职工总数的10%以上（含10%），并与其签订1年以上劳动合同。

其中，身份证地址在乡镇或农村，有过外出务工经历的均可视为返乡农民工；符合以上3条标准之一的，且注册地

在河南省内的企业及项目均可视为农民工返乡创业类企业。

三、受理机构

省人力资源社会保障厅，省辖市、省直管县（市）人力资源社会保障局。

四、受理方式

网上受理。

五、办理要件

1. 身份证复印件；
2. 户口簿复印件；
3. 企业章程；
4. 企业法人营业执照、税务登记证及法人身份证复印件；
5. 企业与职工签订的劳动合同复印件。

六、办事流程

1. 项目申报。符合条件的企业按相关规定向所在县（市、区）人力资源和社会保障局申报。

2. 县级初审。企业项目所在县（市、区）人力资源和社会保障局按照规定标准予以初审汇总，报送至省辖市人力资源社会保障局。

3. 市级复核。省辖市人力资源和社会保障局按照规定标准予以复核汇总，报送至省人力资源社会保障厅。

4. 省级审核。省人力资源社会保障厅按照规定标准予

以审核。符合条件的企业项目纳入河南省返乡创业投资基金项目库统一管理。

七、办理时限

按照河南省人力资源社会保障厅印发的关于返乡创业投资基金项目入库办理的时间执行。

八、业务表单

河南省返乡下乡创业投资基金项目申报表

（联系单位：厅农民工工作处）

业务表单

河南省返乡下乡创业投资基金项目申报表

所属省辖市、省直管县（市）：

单位：人、万元

项目名称					
项目类型					
注册成立时间		营业执照 注册号		所属行业	
吸纳就业人数		其中农村劳动 力转移人数		贫困家庭 劳动力人数	
项目总资产			年利润		年销售收入
法人姓名			学 历		职 务
身份证号			手机		
经营场所地址					
开户名	(请依照开户许可证填写)				
开户行			银行账号		
项目简介					

享受扶持政策 情况	政策名称	享受时间	享受金额
所属省辖市、省直管县（市）返乡创业工作领导小组办公室意见	（单位电子印章） 年 月 日		
所属省辖市、省直管县（市）返乡创业工作领导小组意见	（单位电子印章） 年 月 日		
省推进农民工返乡创业工作领导小组办公室意见	（单位电子印章） 年 月 日		

填报人：

联系电话：

第六部分 公共就业与人才服务

13.1 委托存档服务

13.1.1 档案接收

一、适用依据

1. 中共中央组织部人力资源社会保障部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知（人社部发〔2014〕90号）；

2. 人力资源和社会保障部关于加强和改进人力资源社会保障领域公共服务的意见（人社部发〔2016〕44号）；

3. 人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知（人社厅发〔2016〕75号）。

二、适用对象

有本地户口或在本地就业、创业的流动人员。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 必要材料：

（1）本人身份证（委托他人办理的，需提交本人和委

托人的身份证);

(2) 密封、完整的人事档案或学籍档案;

(3) 在本地就业、创业的流动人员另须提供与本地企业签订的劳动合同或工作证明, 自主创业人员提供工商营业执照原件。

2. 除以上必要材料外, 根据不同情况各类人员还须提供以下材料:

(1) 初次就业的大中专毕业生须提供学校对本级公共就业人才服务机构开具的《档案转递通知单》或派至在本级公共就业人才服务机构的《毕业生就业报到证》和档案材料清单;

(2) 机关、事业单位辞职人员须提供公务员(事业单位)辞职申请表、《人事档案转递通知单》和档案材料清单;

(3) 有档案管理权限的国有企业或国有控股企业离职人员须提供与原单位解除劳动关系证明(离职证明)、《人事档案转递通知单》和档案材料清单;

(4) 由其他公共就业和人才服务机构以及其他有人事档案管理权限的机构转入人员须提供《人事档案转递通知单》和档案材料清单;

(5) 留学回国人员须提供国家教育部留学服务中心出具的学历认证、通过有资质的翻译公司翻译的学位证翻译件及原件、通过有资质的翻译公司翻译的成绩单翻译件及原件。

六、办事流程

1. 存档人员按要求录入相关信息后，将档案及相关材料交工作人员，工作人员核查档案各类材料是否齐全、真实，有无缺件、错装、擅自涂改等情况；

2. 符合接收条件的，办理存档手续并发放存档凭证，缺少关键材料的，一次性告知需补齐的材料及其可能造成的影响，经本人做出书面知情说明、承诺进一步补充材料后予以接收，或与原工作单位协商退回补充材料。

七、办理时限

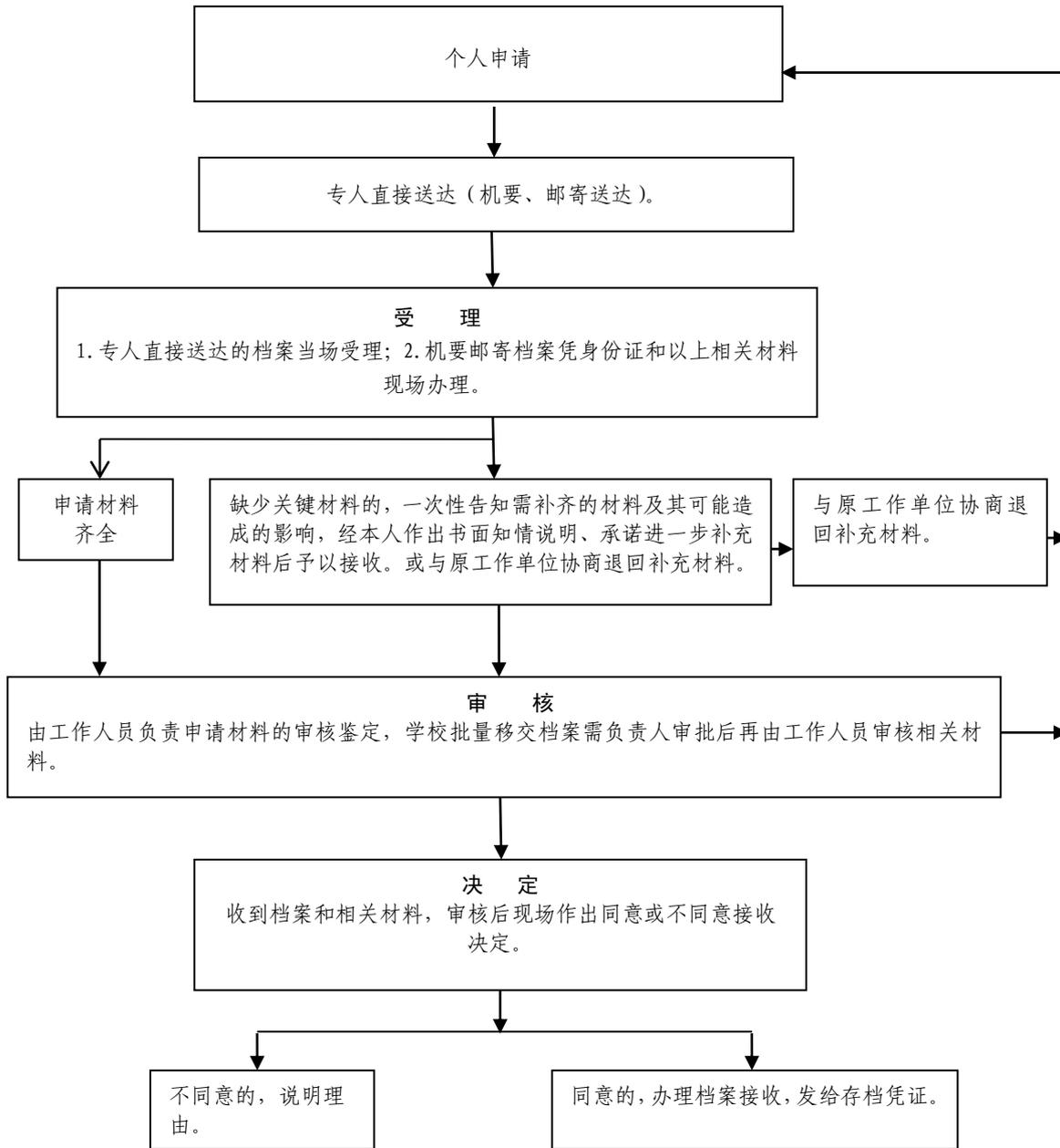
及时办结。

八、业务流程图

办理档案接收流程图

(联系单位：省公共就业服务中心、人才交流中心)

办理档案接收流程图



13.1.2 档案转出

一、适用依据

1. 中共中央组织部人力资源社会保障部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知（人社部发〔2014〕90号）；
2. 人力资源和社会保障部关于加强和改进人力资源社会保障领域公共服务的意见（人社部发〔2016〕44号）；
3. 人力资源和社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知（人社厅发〔2016〕75号）。

二、适用对象

1. 县级以上（含县级）公共就业人才服务机构或经人力资源社会保障部门授权的具有人事档案管理权的单位调档。
2. 具有人事档案管理权的单位（国家机关、事业单位、国有企业、国有控股企业）调档。
3. 因升学、入伍等需转出档案的。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业和人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 提供下列材料之一：

(1) 县级以上（含县级）公共就业人才服务机构或经人力资源社会保障部门授权的具有人事档案管理权的单位调档函原件；

(2) 具有人事档案管理权的单位（国有企业、国有控股企业和事业单位）调档函原件；

(3) 入学录取通知书或录取院校调档函原件；

(4) 入伍通知书或武装部门出具的证明原件。

2. 存档凭证和本人身份证或社会保障卡原件及复印件（委托他人代办的，需提供本人和代办人双方的身份证或社保卡原件、复印件，及委托书，经审核批准后方可办理）。

3. 人事代理立户单位存档人员转出档案的，需立户单位出具同意转出证明。

六、办事流程

1. 持相关材料到档案管理服务窗口办理转出手续。同时办理其他人事代理业务（如户口、社保、党员组织关系等）的，须先到有关窗口办理户口、党员组织关系转出或待转出手续，社保办理停保手续后，再申请档案转出。

2. 经审核符合转出条件的，将上述档案转出材料一并交工作人员，工作人员对档案进行核对、整理，形成档案材料清单并密封。办理转出登记后，连同《人事档案转递通知

单》等一并转出。

七、办理时限

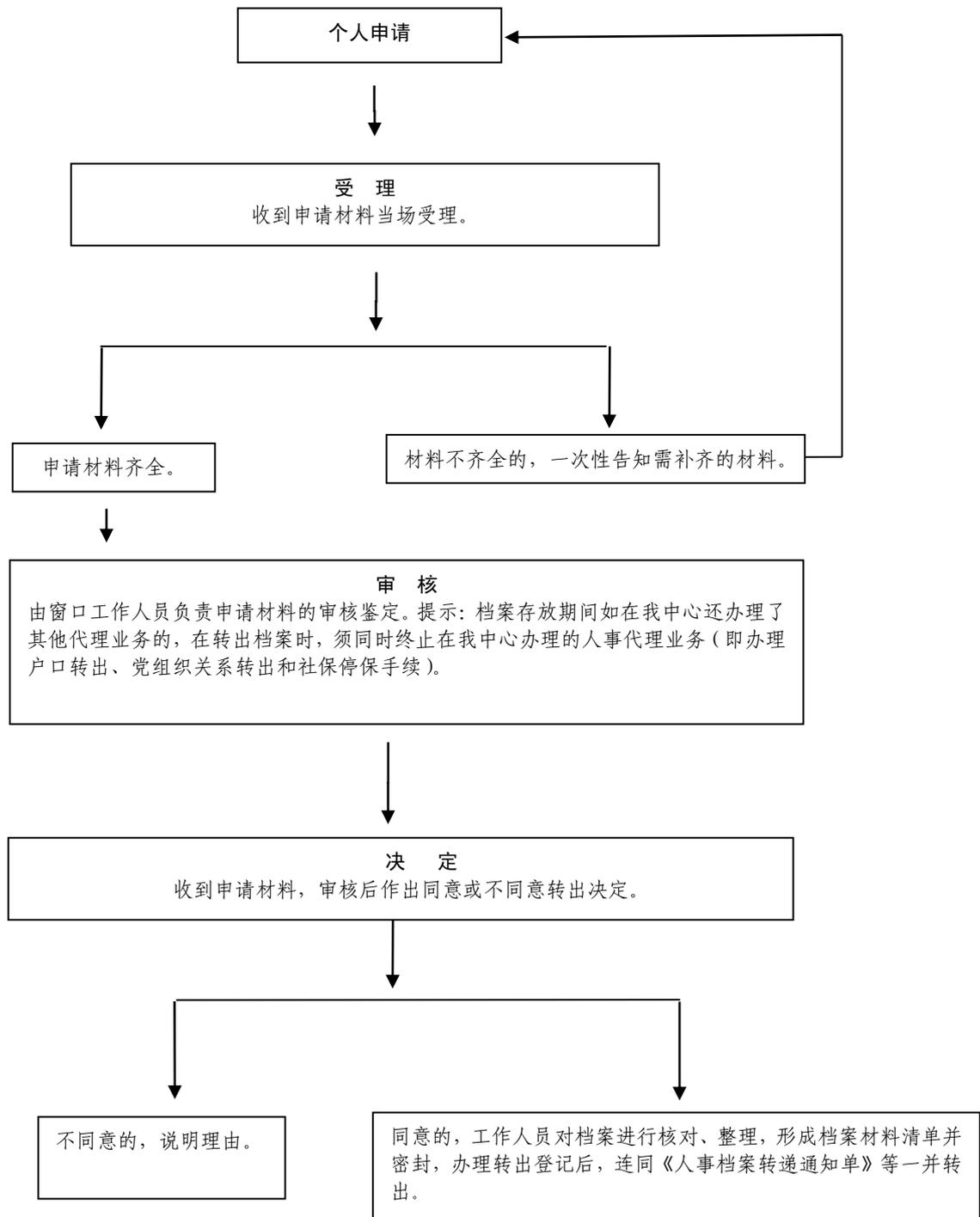
即时办结。

八、业务流程图

办理档案转出工作流程图

(联系单位：省公共就业服务中心、人才交流中心)

办理档案转出工作流程图



13.1.3 档案材料的收集、鉴别和归档

一、适用依据

1. 中共中央组织部人力资源社会保障部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知（人社部发〔2014〕90号）；
2. 人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知（人社厅发〔2016〕75号）。

二、适用对象

在当地公共就业人才服务机构托管人事档案的流动人员。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业和人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

档案补充材料符合《流动人员人事档案管理服务规范》（中华人民共和国国家标准 GB/T 32623-2016）所载明的档案材料范围。

六、办事流程

1. 持存档凭证或身份证原件，以及档案补充材料到本

级公共就业服务机构审核。

2. 补充材料符合归档条件的登记后归档。

七、办理时限

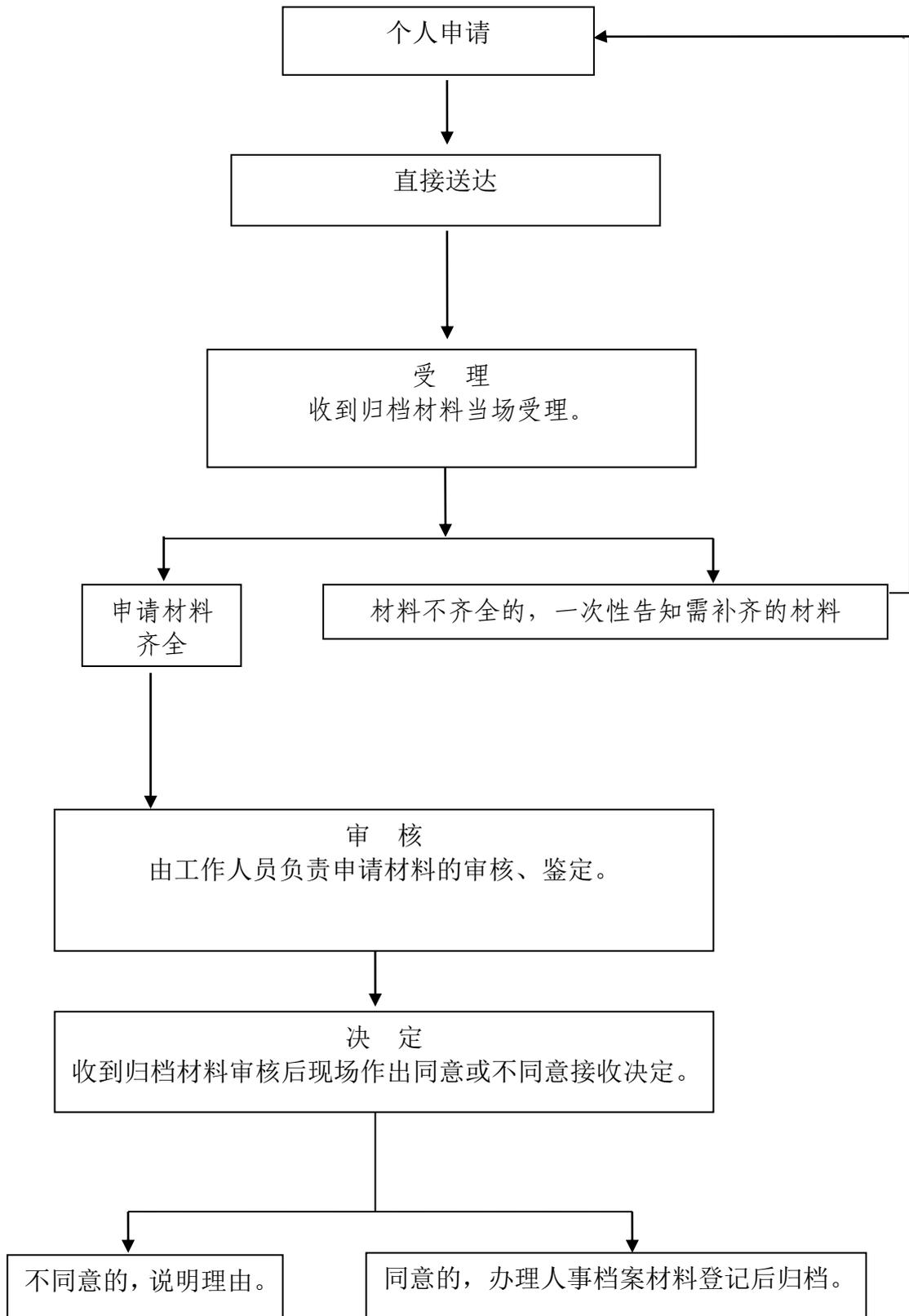
即时办结。

八、业务流程图

档案材料的收集、鉴别和归档流程图

(联系单位：省公共就业服务中心、人才交流中心)

档案材料的收集、鉴别和归档流程图



13.1.4 为符合相关规定的单位提供档案查（借）阅服务

一、适用依据

中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知（人社部发〔2014〕90号）。

二、适用对象

1. 公安、检察、法院、司法等国家机关或公证机构，因侦查、审理或公证需要，查（借）阅有关人员档案。

2. 具有人事档案管理权的单位（国有企业、国有控股企业和机关事业单位）因考察、任免、聘任、调动、招聘、入党、出国等事由需要，查（借）阅有关人员档案。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业和人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 单位查（借）档介绍信或查（借）档函原件，必须申明查（借）档人姓名、人数、政治面貌；被查（借）阅人姓名和查（借）档理由；

2. 查档人员身份证或工作证原件和复印件；

3. 借档人员身份证或工作证原件和复印件，被借档人

身份证原件和复印件。

六、办事流程

1. 出示单位查（借）档介绍信或查（借）档函原件、查（借）档人身份证（或社会保障卡、工作证）。符合查（借）阅档规定的，办理查（借）阅审批手续；不符合规定的，仅可依据档案向查（借）阅单位介绍被查（借）阅人的有关情况。

2. 经审核批准查（借）阅的，档案管理人员根据规定和需要，提供档案或档案中的部分材料。查阅档案的，安排查阅单位到指定的阅档室查阅档案；借阅档案的，办理借出登记手续。

3. 查阅单位因工作需要必须摘抄、复制、拍照档案材料的须经档案管理人员同意。档案管理人员对查阅单位摘抄、复制的有关内容与档案进行认真核对，无误后注明“材料摘（出）自本人档案”，并加盖本级公共就业人才服务机构人事代理专用章。

4. 查（借）阅完毕，库房工作人员对档案进行清点核对，确认无失散、无损坏后在查（借）阅登记表上签字确认。

七、办理时限

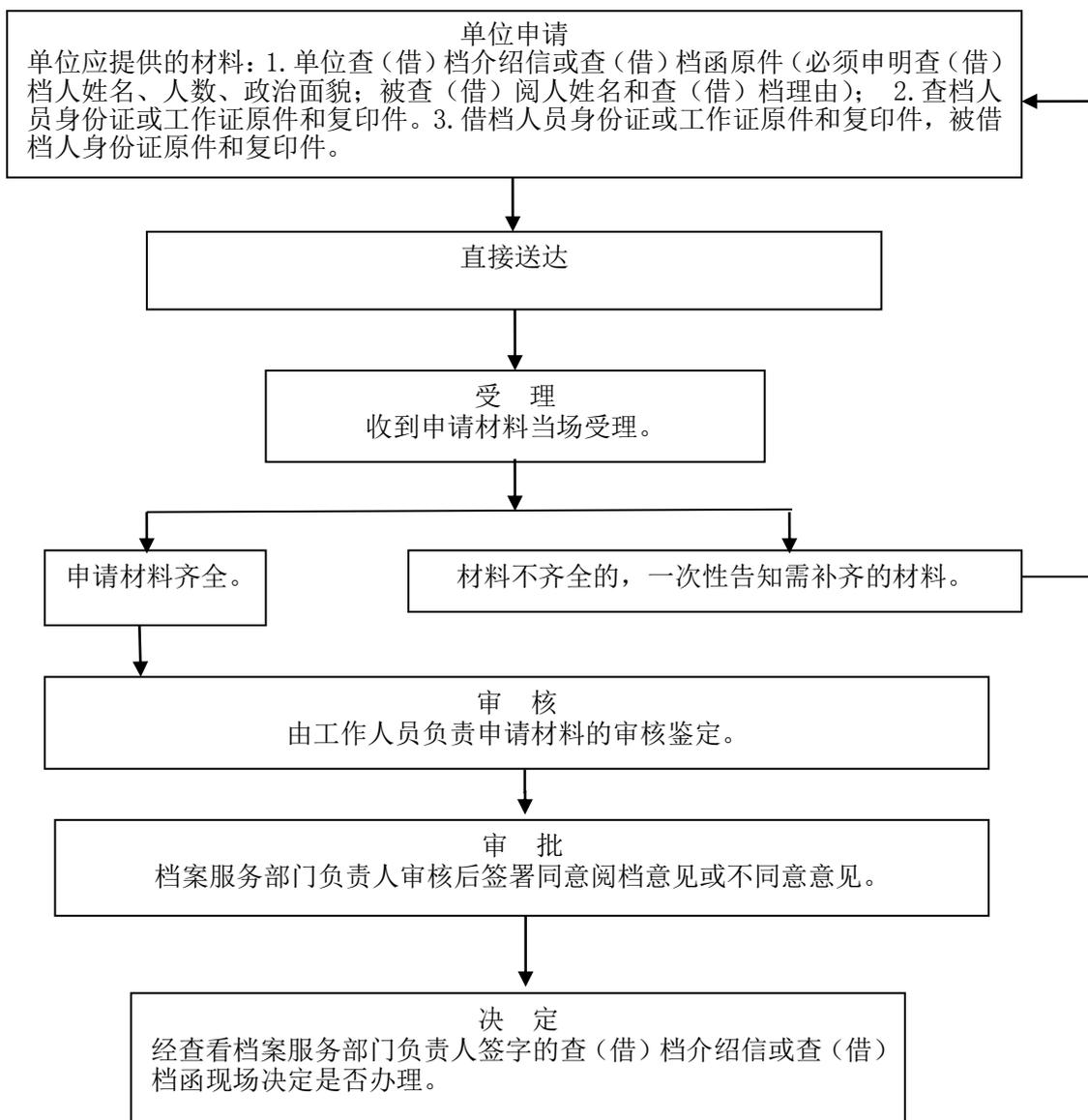
即时办结。

八、业务流程图

档案查（借）阅服务流程图

（联系单位：省公共就业服务中心、人才交流中心）

档案查（借）阅服务流程图



13.1.5 依据档案记载为个人出具相关证明

一、适用依据

1. 中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知（人社部发〔2014〕90号）；
2. 人力资源和社会保障部关于加强和改进人力资源社会保障领域公共服务的意见（人社部发〔2016〕44号）。

二、适用对象

在当地公共就业人才服务机构托管人事档案，因入党、考研、报考公务员、调动工作、求职择业、参军入伍等原因，要求出具有关证明材料的人员。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 存档凭证或本人身份证；
2. 要求出具证明的手续（依据）。

六、办事流程

1. 出具存档、经历、亲属关系等相关证明的，需提供

以下材料：

(1) 出示存档凭证（或身份证、社会保障卡），提交索要证明材料单位的函件或由经办人说明索要证明的理由。

(2) 工作人员按照有关规定，依据本人档案实际记载和有关材料出具相应的书面证明。

2. 出具现实表现类证明的，需提供以下材料：

(1) 出示存档凭证、身份证（或社会保障卡）、索要证明材料单位的函件，提交当事人现工作单位提供的鉴定证明材料。

(2) 工作人员按照有关规定，依据本人档案实际记载出具相应的书面证明。

七、办理时限

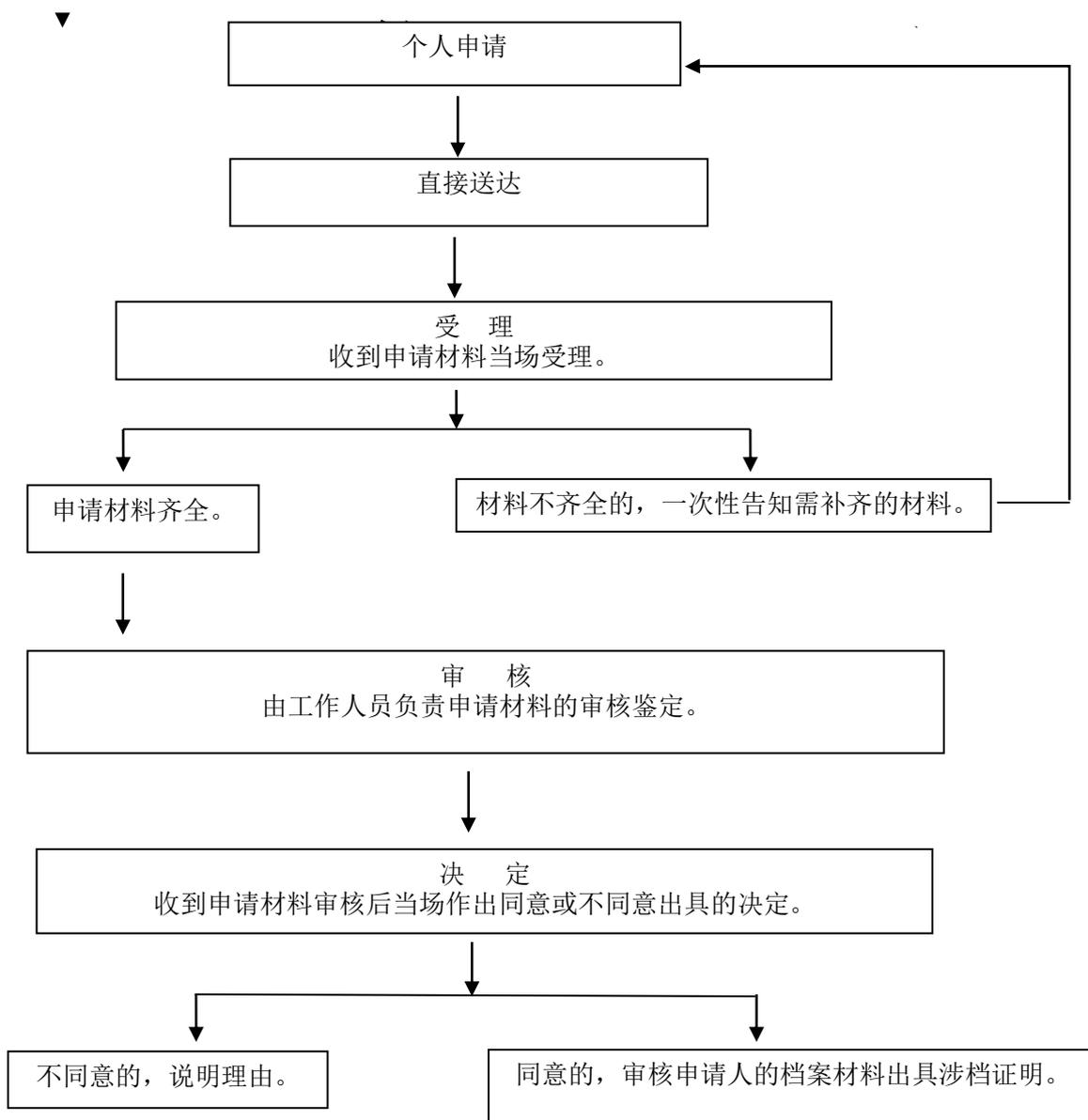
即时办结。

八、业务流程图

依据档案记载为个人出具相关证明流程图

（联系单位：省公共就业服务中心、人才交流中心）

依据档案记载为个人出具相关证明流程图



13.1.6 为相关单位提供政审（考察）服务

一、适用依据

中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知（人社部发〔2014〕90号）。

二、适用对象

与流动人员工作、学习、生活相关的单位因考察、任免、聘任、调动、招聘、入党、出国等事由需要，政审（考察）有关人员档案。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业和人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 单位政审（考察）介绍信，必须申明政审（考察）人姓名、人数、政治面貌；被政审（考察）人姓名和政审（考察）理由；
2. 政审（考察）人员身份证或工作证原件及复印件。

六、办事流程

1. 提交单位政审（考察）介绍信、出示政审（考察）

人身份证（或社会保障卡、工作证），办理政审（考察）审批手续。

2. 经审核批准政审（考察）的，档案管理人员根据规定和需要，提供档案或档案中的部分材料，安排政审（考察）单位到指定的阅档室查阅档案。

3. 政审（考察）单位如有需要必须摘抄、复制、拍照档案材料的须经档案管理人员同意。档案管理人员对查阅单位摘抄、复制的有关内容与档案进行认真核对，无误后注明“材料摘（出）自本人档案”，并加盖当地公共就业人才服务机构人事代理专用章。

4. 查阅完毕，档案管理人员对档案进行清点核对，确认无失散、无损坏后送回库房。

5. 政审（考察）人员在查阅人事档案登记表上登记、签字。

七、办理时限

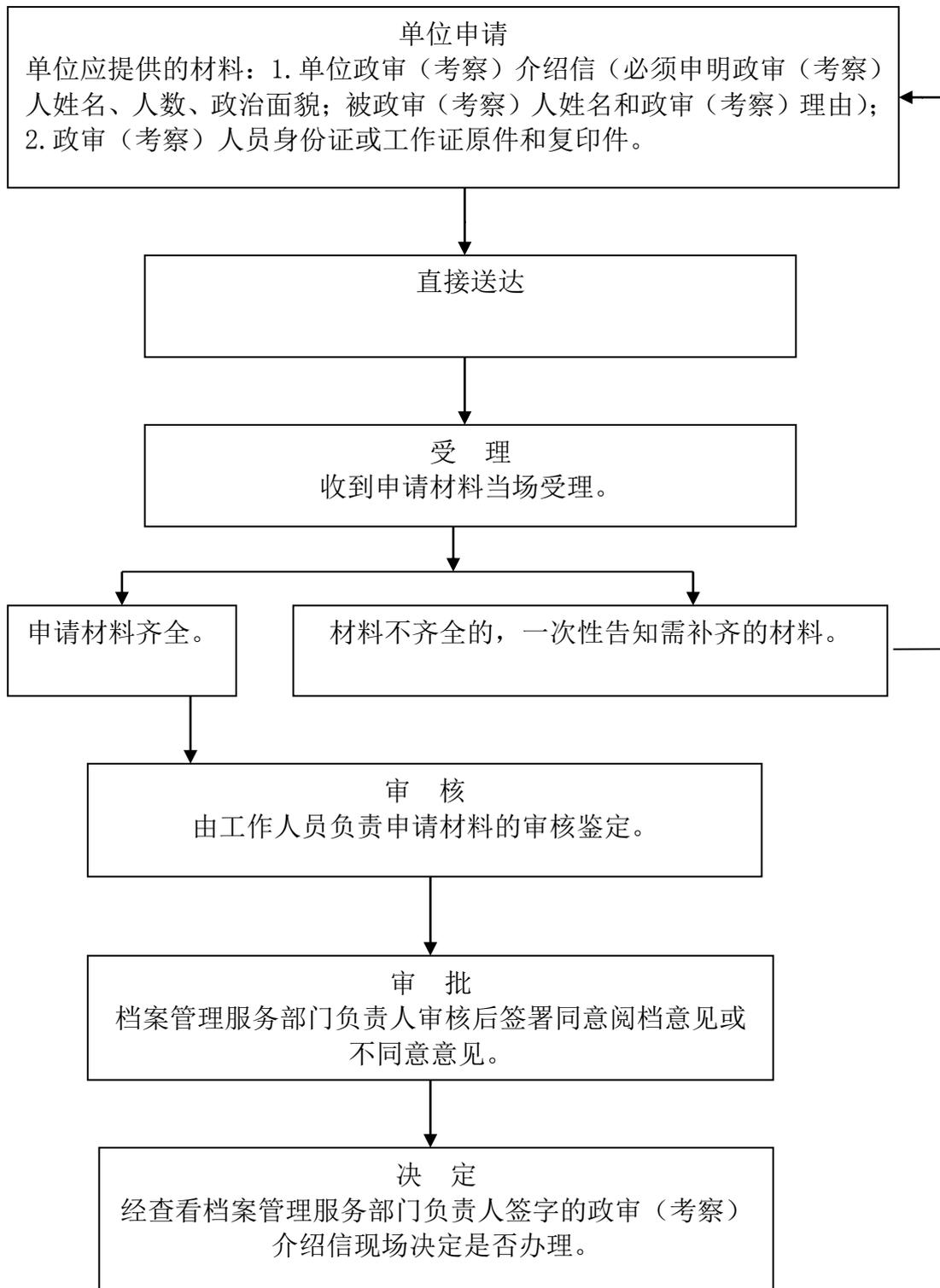
即时办结。

八、业务流程图

为相关单位提供政审（考察）服务流程图

（联系单位：省公共就业服务中心、人才交流中心）

为相关单位提供政审（考察）服务流程图



13.1.7 存档人员党员组织关系接收

一、适用依据

1. 中国共产党章程;
2. 中国共产党发展党员工作细则（中办发〔2014〕33号）;
3. 中共中央组织部关于进一步加强党员组织关系管理的意见（中组发〔2004〕10号）;
4. 中共中央组织部关于做好高校毕业生党员组织关系管理工作的通知（组通字〔2015〕33号）;
5. 中共河南省人才交流中心流动人员委员会流动党员管理暂行办法（豫人才〔2014〕32号）。

二、适用对象

1. 非公有制单位集体在当地公共就业服务机构实行人事代理人员中的正式党员。
2. 正常预备期的预备党员，需原党组织介绍党员本人在预备期培养教育及考察情况。注：中国共产党发展党员工作细则第三十五条规定：预备期未满的预备党员工作、学习所在单位（居住地）发生变动，应当及时报告原所在党组织。原所在党组织应当及时将其培养教育和考察的情况，认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。
3. 在当地公共就业服务机构个人委托存档的正式党员（包括：人事档案已存入当地公共就业服务机构尚未落实工

作单位的正式党员，在民营、中外合资、外商独资企业工作，但所在单位暂未建立党组织的正式党员）。

4. 尚未落实工作单位也并未出国留学和出境学习的高校毕业生正式党员。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 《中国共产党党员组织关系介绍信》原件或全国党员管理信息系统已转接到接收党组织的（按照省委组织部要求，目前省内接转通过全国党员管理信息系统接转，不再持纸质组织关系介绍信；外省接转仍需持纸质组织关系介绍信）；

2. 本人身份证（或社会保障卡）原件；

3. 免冠二寸两张照片。

六、办事流程

1. 党员本人持以上证件和材料到当地公共就业服务机构报到。

2. 工作人员对转入党员提交材料的完整性等进行审核。

3. 对转入材料齐全，符合规定的党员予以接收，发放《党员基本信息表》及党员手册，本人填写后录入电脑信息；对转入材料不齐全或者不符合规定的党员，当场一次性告知

不能办理的理由或需要补正的材料。

4. 到财务收费窗口交纳党费，按照党员个人基本情况，及时编入党支部或党小组。

5. 邮寄回执，填写介绍信回执联，整理后每月批量寄回转出地党组织。

七、办理时限

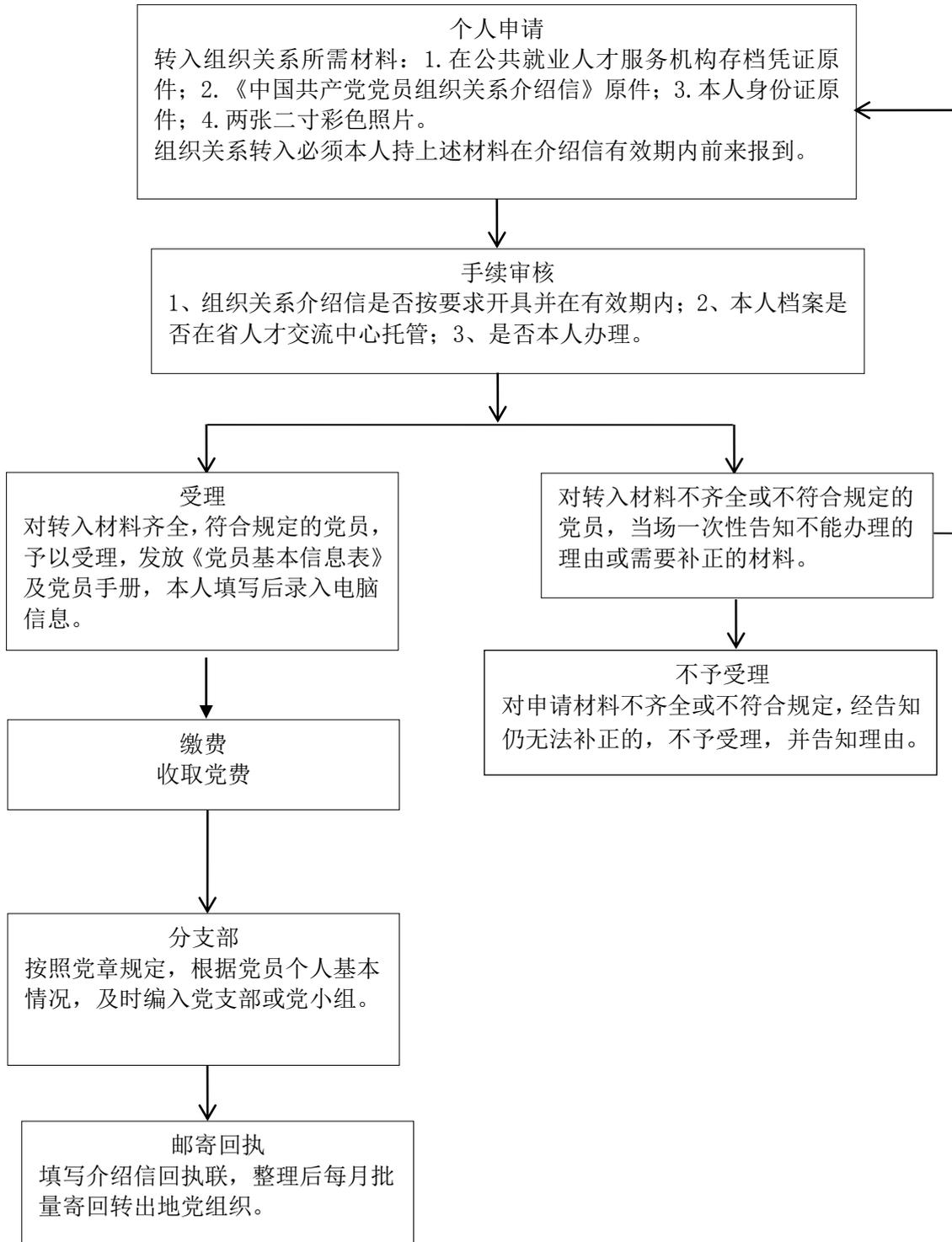
即时办结。

八、业务流程图

存档人员党员组织关系接收流程图

（联系单位：省公共就业服务中心、人才交流中心）

存档人员党员组织关系接收流程图



13.1.8 存档人员党员组织关系转出

一、适用依据

1. 中共中央组织部关于进一步加强党员组织关系管理的意见（中组发〔2004〕10号）；

2. 中共河南省人才交流中心流动人员委员会流动党员管理暂行办法（豫人才〔2014〕32号）。

二、适用对象

党组织关系在当地公共就业人才服务机构党组织流动人员委员会需要将党员组织关系正常转出的党员。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业和人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 党员手册原件（无手册带党费收据）；
2. 本人身份证(或社会保障卡)原件；
3. 提供将要转入的基层党组织名称和其上级党组织名称。拖欠党费的党员或因个人原因未能按期转正的预备党员，需补充材料（情况说明、思想汇报），经支部会议、党委会研究决定方可办理转出。

六、办事流程

1. 党员本人提交相关材料。

2. 手续审核。工作人员对党员提交材料进行审核，确认党员是否按时缴纳党费，对方党组织是否需要党员材料、是否同意接收。

3. 受理。对转出材料齐全，符合规定的党员，予以受理；对拖欠党费的党员或因个人原因未能按期转正的预备党员，当场一次性告知补正材料（情况说明、思想汇报；所在工作单位或者居住地社区、村委会等有关单位出具的证明材料）；对转出材料不齐全或者不符合规定的党员，当场一次性告知补正材料。

4. 对因客观原因失联的党员，经批评教育后，认识错误并积极改正的，由当地公共就业人才服务机构党组织研究，同意补交党费纳入组织管理的，开具组织关系介绍信；对因党性观念淡薄、理想信念缺失、政治立场动摇或思想蜕化的党员，按照组织规定，给予除名处理，并报上一级党委组织部门预审；对不再具备转正条件的预备党员，按照《中国共产党发展党员工作细则》规定取消预备党员资格，同时报上级党委。

5. 开具组织关系介绍信。符合转出条件的，办理党员关系转出手续，并告知党员本人在组织关系转移介绍信有效期内报到，并在一个月内将回执联寄回或传真至当地公共就

业人才服务机构相关的流动党员管理部门。

七、办理时限

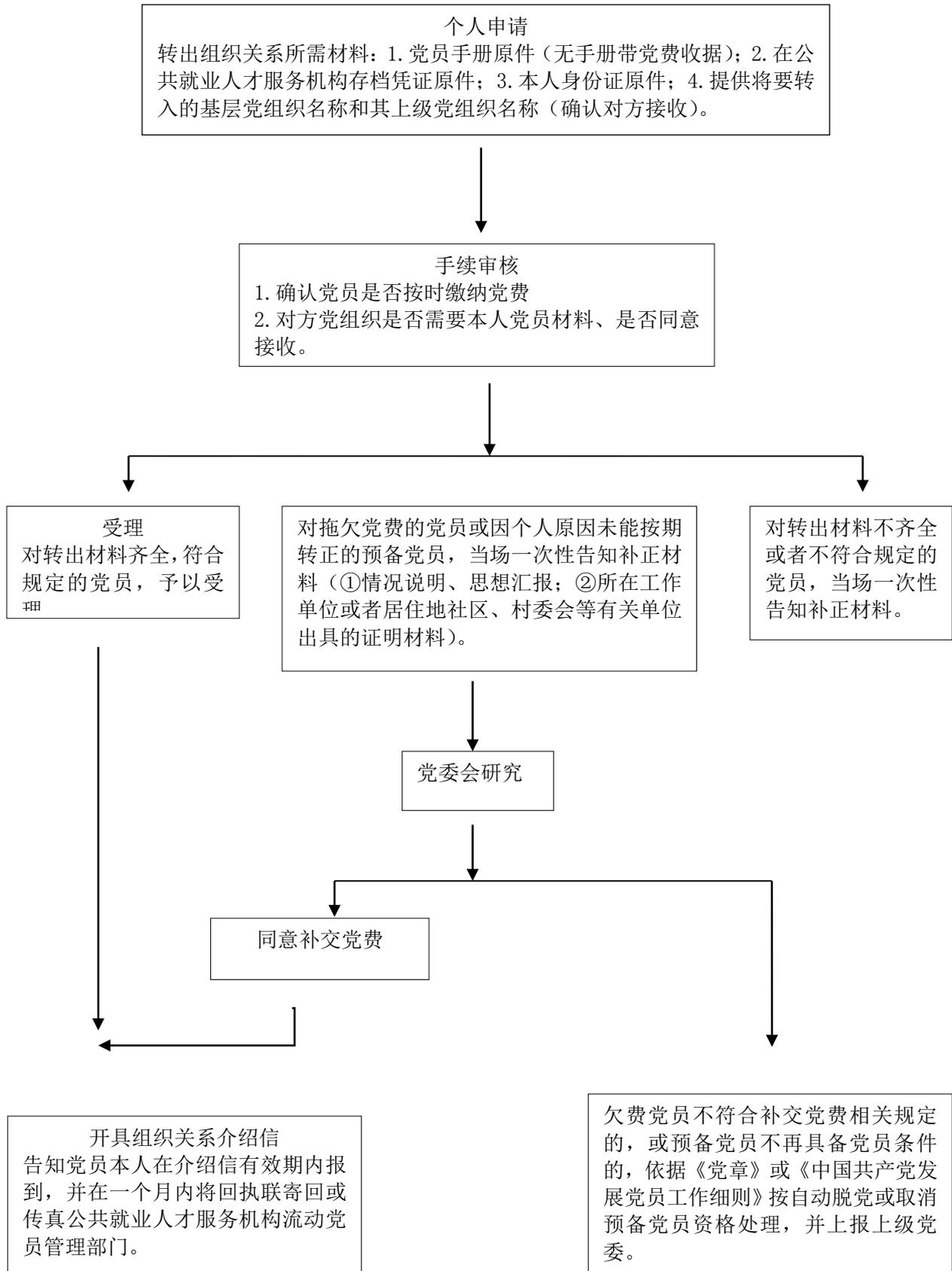
即时办结。

八、业务流程图

存档人员党员组织关系转出流程图

(联系单位：省公共就业服务中心、人才交流中心)

存档人员党员组织关系转出流程图



13.2 人事代理服务

13.2.1 集体户口代办

一、适用依据

1. 中共中央组织部人事部关于印发《流动人员人事档案管理规定》的通知（人发〔1996〕118号）；

2. 原河南省人事厅河南省教育委员会河南省公安厅河南省粮食厅关于暂未落实工作单位的应届大专以上毕业生档案管理和户粮关系迁移问题的通知（豫人〔1999〕31号）及当地公安部门户籍管理相关规定。

二、适用对象

档案在当地公共就业人才服务机构托管且符合本地相关入户要求的人事代理人员。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 毕业生入户材料：
 - （1）毕业证原件、复印件；
 - （2）报到证（就业介绍信）原件、复印件（依公安部门要求）；
 - （3）户口迁移证；

(4) 一寸彩色白底照片两张;

(5) 身份证(或社会保障卡)原件及复印件。

2. 人才引进入户所需材料:

(1) 本科或本科以上学历毕业证(原件、复印件,非统招
生须带学历认证报告);

(2) 与工作单位签订的劳动合同书原件、复印件;

(3) 原户籍地本人户口本首页和本人页原件及复印件
(复印在一张 A4 纸上)(依公安部门要求);

(4) 存档凭证原件、复印件;

(5) 身份证(或社会保障卡)原件及复印件。

3. 户口迁出所需材料:

(1) 拟迁入地所在派出所出具的准迁证;

(2) 身份证(或社会保障卡)原件。

六、办事流程

材料齐全后现场受理。

七、办理时限

毕业生入户 40 个工作日内办结;人才引进办理准迁证
60 个工作日办结。

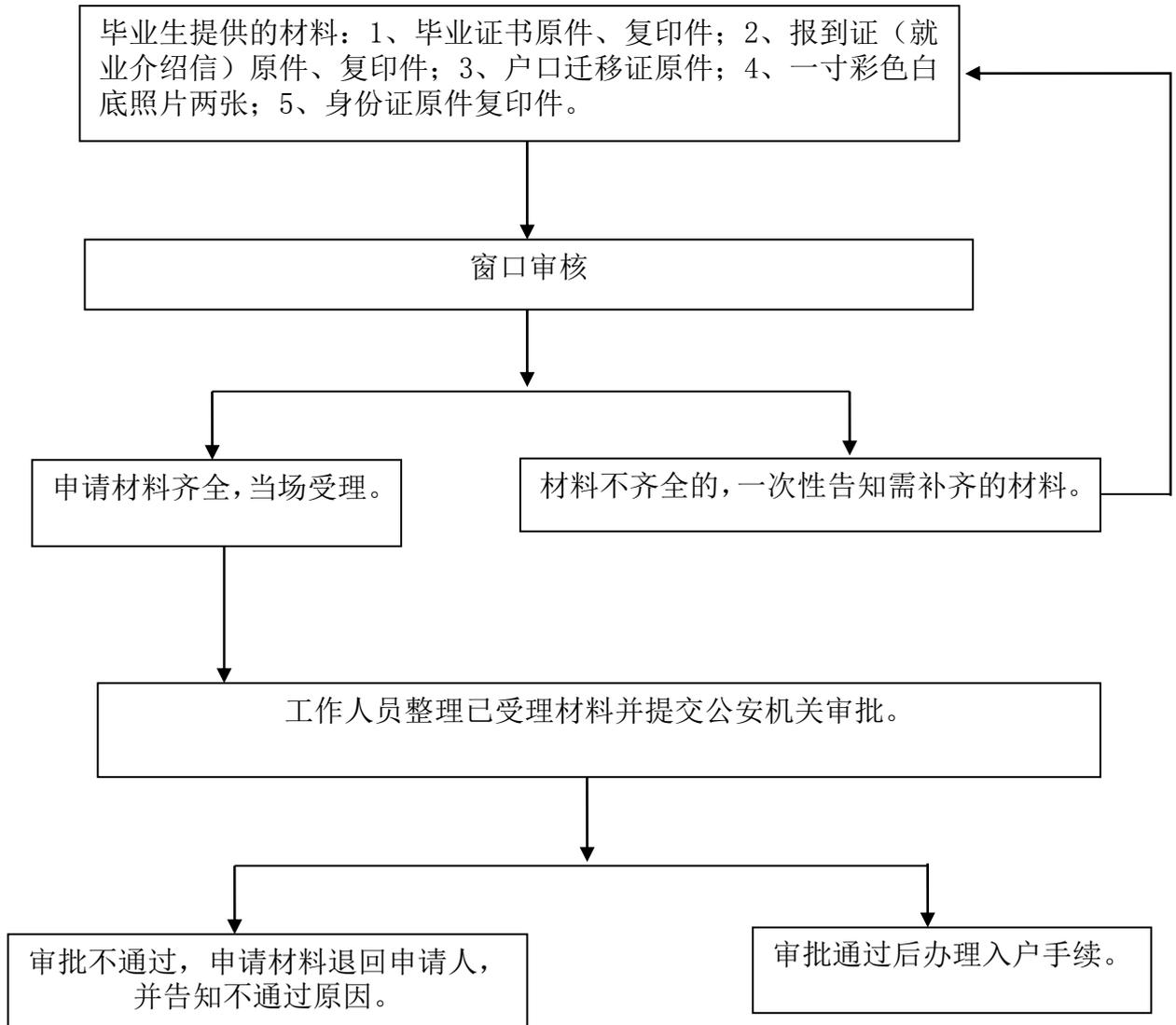
八、业务流程图

1. 毕业生入户流程图

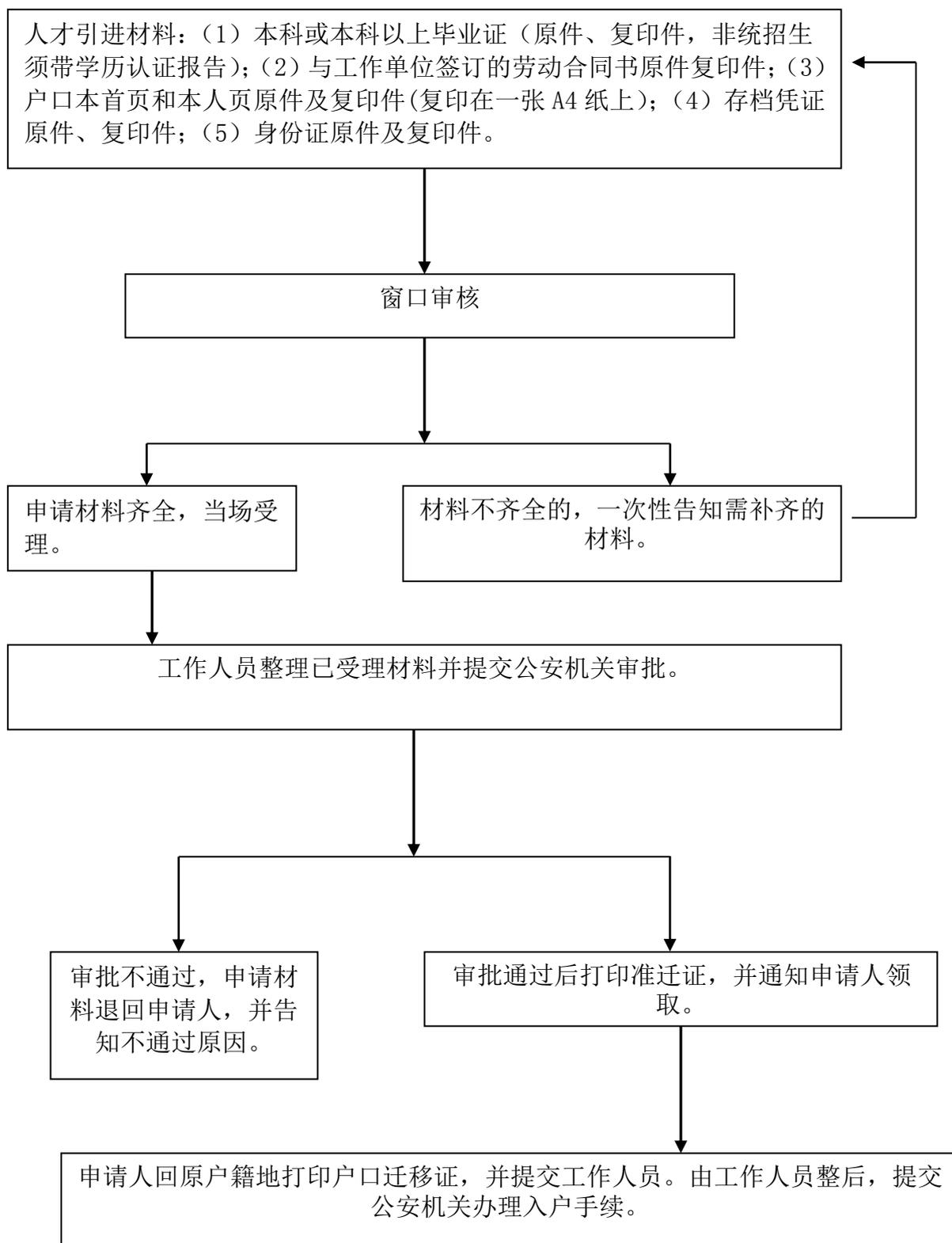
2. 人才引进入户流程图

(联系单位:省公共就业服务中心、人才交流中心)

1.毕业生入户流程图



2.人才引进入户流程图



13.2.2 代办社会保险

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于印发河南省省直职工基本医疗保险实施办法的通知（豫政〔2001〕51号）；

2. 原劳动和社会保障部办公厅关于城镇灵活就业人员参加基本医疗保险的指导意见（劳社厅发〔2003〕10号）；

3. 原河南省劳动和社会保障厅关于河南省关于城镇灵活就业人员参加基本医疗保险的意见（豫劳社医疗〔2003〕27号）；

4. 原河南省劳动和社会保障厅关于当前企业职工养老保险若干政策问题的通知（豫劳社养老〔2006〕42号）；

5. 郑州市人民政府办公厅关于临时性从业人员和自由职业人员参加我市基本养老保险有关问题的通知（郑政〔2001〕9号）；

6. 郑州市人力资源和社会保障局关于调整郑州市城镇个体劳动者医疗保险有关政策的通知（郑人社医疗〔2010〕21号）及现行社会保障政策。

二、适用对象

人事档案在本级公共就业人才服务机构托管并具有当地户口的灵活就业人员。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业和人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 身份证（或社会保障卡）、户口本；
2. 已参加过社会保险的人员提供原参保地社保机构打印的相关凭证。

六、办事流程

1. 个人提出申请并提交材料。
2. 工作人员整理后按月提交相应社会保险经办机构办理。

七、办理时限

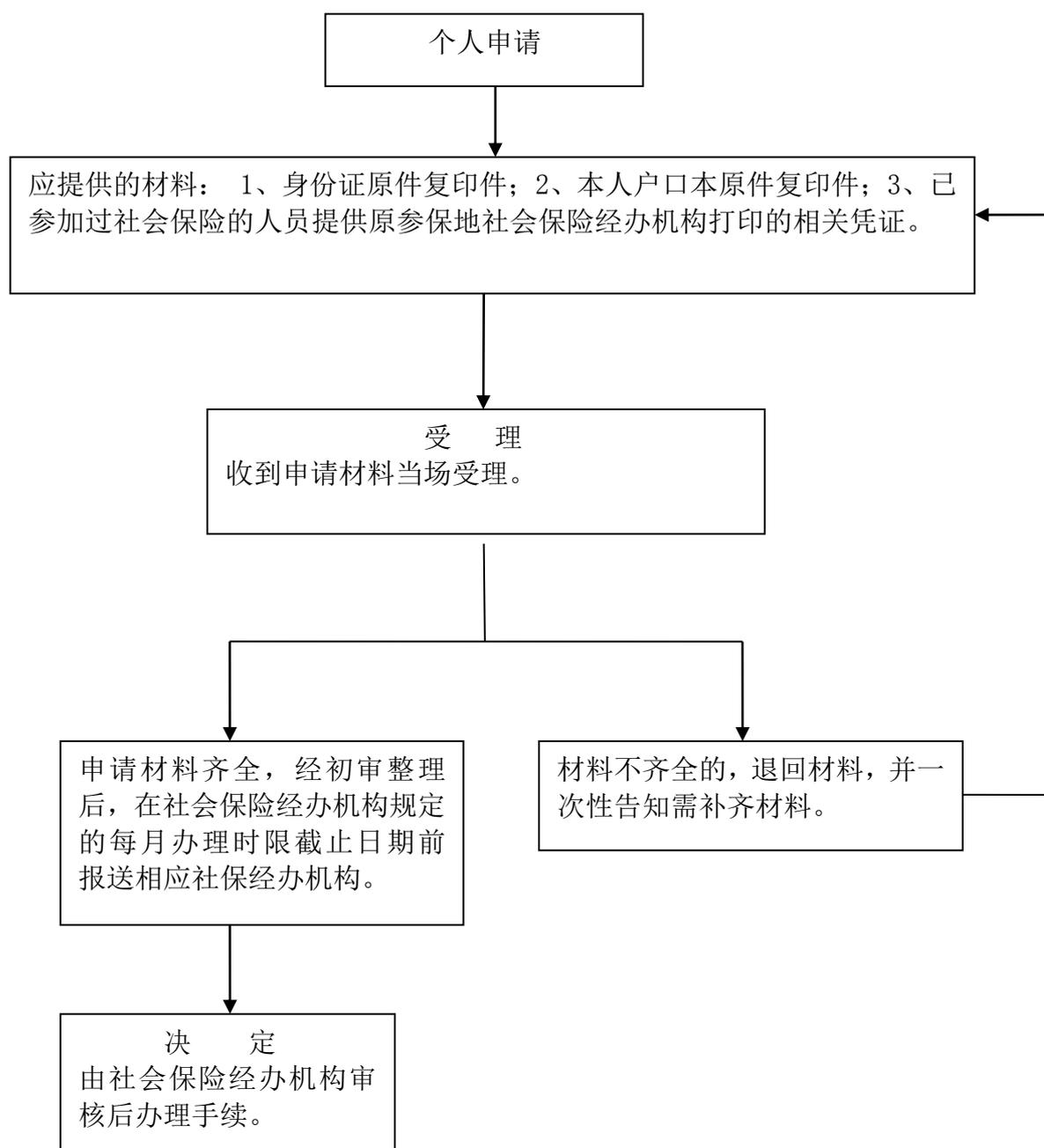
以社保经办机构规定的时间为准。

八、业务流程图

社会保险（养老保险、医疗保险）代理流程图

（联系单位：省公共就业服务中心、人才交流中心）

社会保险（养老保险、医疗保险）代理流程图



13.2.3 职称初聘、职称评审

一、适用依据

1. 中共中央组织部。原人事部关于印发《流动人员人事档案管理暂行规定》的通知（人发〔1996〕118号）；

2. 中共河南省委组织部、原河南省人事厅关于转发中共中央组织部、人事部《流动人员人事档案管理暂行规定》的通知（豫人〔1997〕18号）；

3. 原河南省人事厅关于完善我省初聘专业技术职务有关问题的通知（豫人职〔2006〕23号）；

4. 原河南省人事厅关于做好专业技术职务评聘工作有关问题的通知（豫人职〔2006〕24号）及河南省职称改革的相关文件。

二、适用对象

人事档案在公共就业人才服务机构托管且符合河南省晋升职称条件的专业技术人员。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 职称初聘：

（1）学历（学位）证书原件及复印件；

- (2) 就业报到证原件及复印件;
- (3) 继续教育证书原件及复印件;
- (4) 《河南省初聘专业技术职务呈报表》一式两份及该表格的电子文本;
- (5) 近期一寸免冠照片一张。

2. 职称评审:

- (1) 《河南省专业技术职务任职资格评审表》;
- (2) 《评审简表》以及同内容的电子文本;
- (3) 现任专业技术职务任职资格书、聘任证书;
- (4) 学历证书及符合申报要求的最高学历证书;
- (5) 继续教育证书;
- (6) 任现职以来的年度考核登记表;
- (7) 主要业绩材料;
- (8) 论文及著作(具体以办理当年中国中原人才网通知为准)。

六、办事流程

材料齐全后现场受理。

七、办理时限

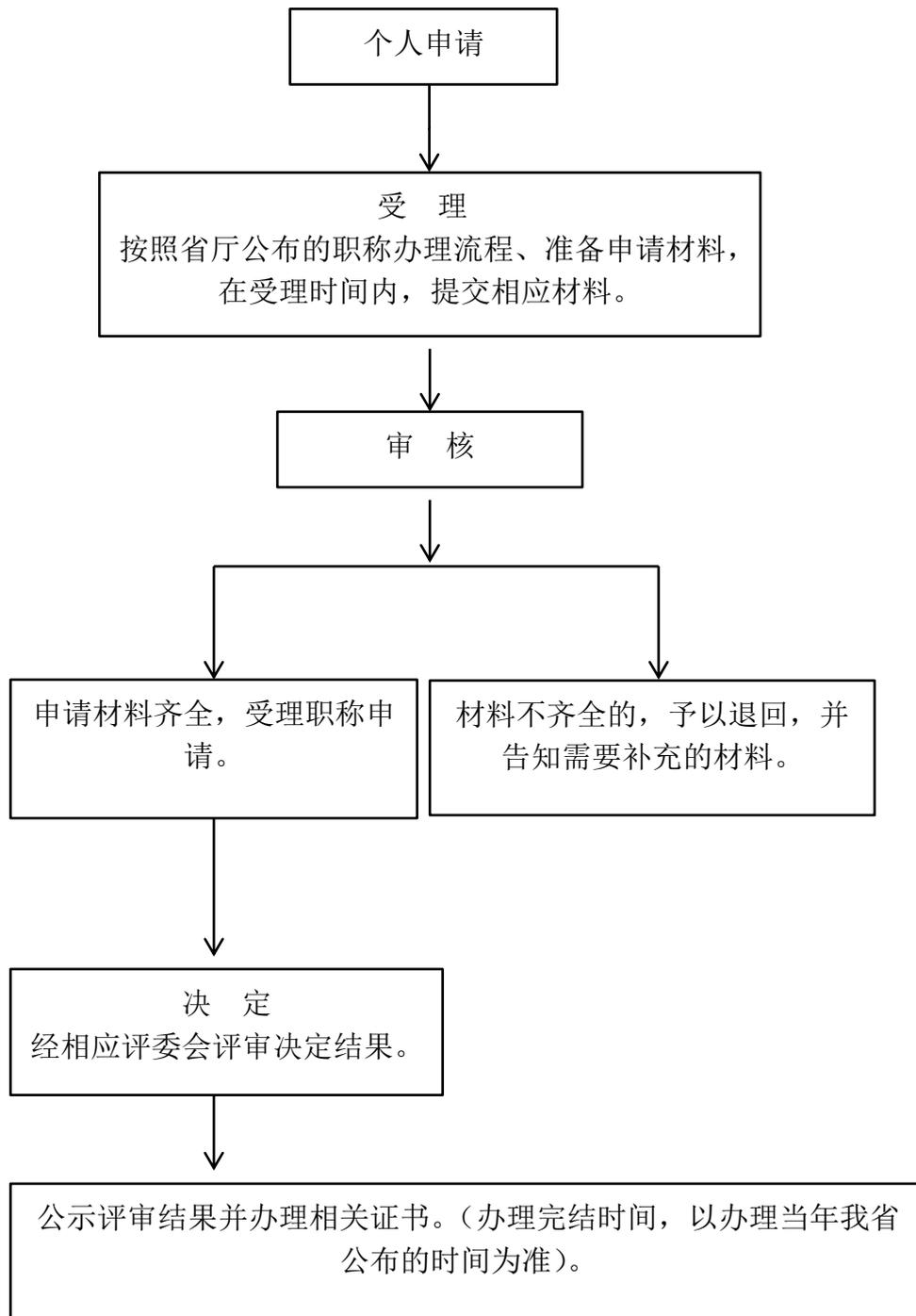
职称初聘 60 个工作日内办结; 职称评审经相关职称评审委员会评审通过, 省职称处备案后 60 个工作日办结。

八、业务流程图

职称初聘、职称评审流程图

(联系单位: 省公共就业服务中心、人才交流中心)

职称初聘、职称评审流程图



13.2.4 人事代理单位立户

一、适用依据

人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知（人社厅发〔2016〕75号）。

二、适用对象

1. 工商营业执照或组织机构代码在省直相关部门登记且不具备人事档案管理权限的用人单位。
2. 省外企业单位不具备人事档案管理权限的驻豫机构等。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门所属的公共就业和人才服务机构。

四、受理方式

窗口受理。

五、办理要件

1. 单位营业执照副本或组织机构代码证原件、复印件（加盖单位公章）；
2. 法定代表人或负责人身份证（或社会保障卡）复印件（加盖单位公章）；
3. 经办人（单位负责人事管理的人员）身份证（或社会保障卡）原件和复印件（加盖单位公章）。

六、办事流程

1. 凭以上材料领取“存档单位立户申请”填写并盖章。
2. 经审核符合政策规定、手续完备、材料齐全的，办理立户登记；不符合相关政策规定，不予办理；手续不完备、材料不齐全的，指导其补充材料。
3. 单位按合同期限缴纳相关费用，公共就业人才服务机构与单位签订存档单位立户合同，确立代理关系。

七、办理时限

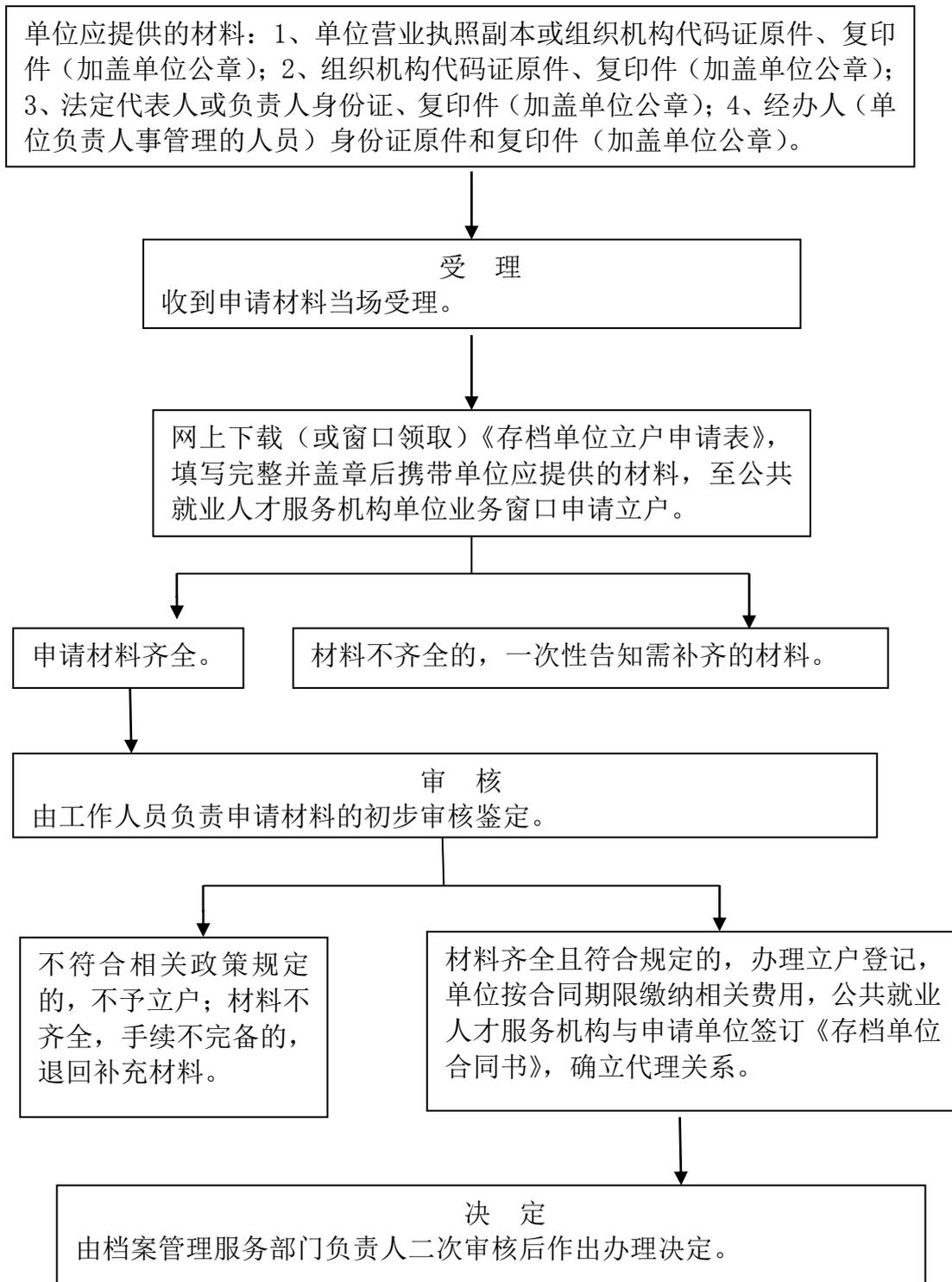
即时办结。

八、工作流程表

人事代理单位立户流程图

（联系单位：省公共就业服务中心、人才交流中心）

人事代理单位立户流程图



14.求职招聘管理服务

14.1 个人求职

一、适用依据

1. 中华人民共和国就业促进法（2007年8月30日，第十届全国人大常委会第29次会议通过）；
2. 河南省人才流动条例（2000年9月27日，省九届人大常委会第18次会议通过）。

二、适用对象

有求职意向的求职者。

三、受理机构

各级公共就业人才服务机构。

四、受理方式

窗口或网上受理（手机APP）。

五、办理要件

1. 求职登记表；
2. 身份证（或社会保障卡）；
3. 个人简历；
4. 可选择补充提供：学历证、学位证、职称证及其他职业技能等级证书、获奖证书等。

六、办事流程

1. 求职人员登记求职意向。

2. 提交相关证件、证书、资料。

3. 简历入库。

七、办理时限

即时办结。

八、业务表单

求职登记表

九、业务流程图

个人求职流程图

(联系单位：省人才交流中心、公共就业服务中心)

业务表单

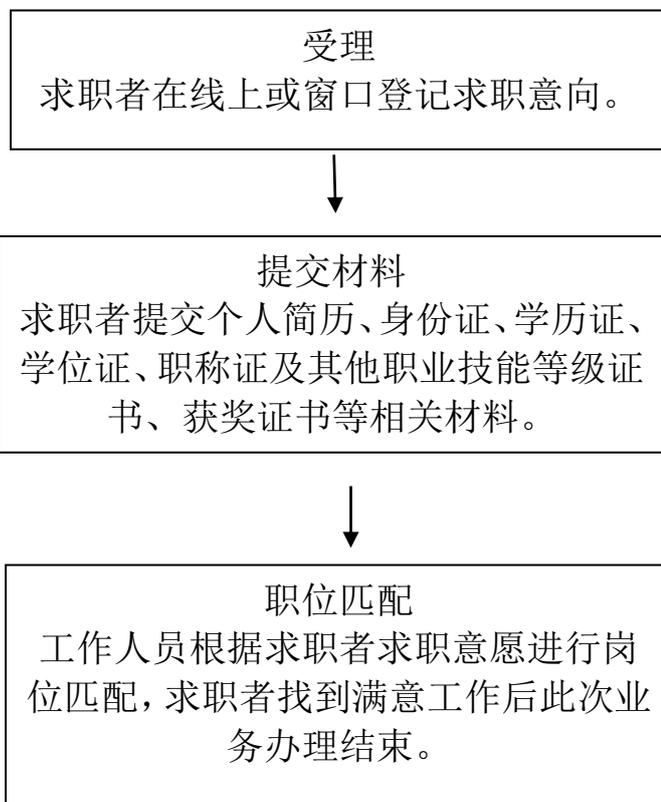
求职登记表

编号:

填表日期:

姓名		身份证号			
政治面貌		户口所在地		籍贯	
文化程度		所学专业		职称	
第一外语		其他语种		身高	
教育背景	起止时间	院校名称	学历	专业	
<p>工作经历 (应届毕业生填在校表现及实习情况)</p>					
本人特长			应聘职位		
联系电话			月底薪要求		
QQ			微信		
微博			电子信箱		

个人求职流程图



14.2 单位招聘

一、适用依据

1. 中华人民共和国就业促进法（2007年8月30日，第十届全国人大常委会第29次会议通过）；

2. 河南省人才流动条例（2000年9月27日，省九届人大常委会第18次会议通过）。

二、适用对象

有用人需求的企事业单位。

三、受理机构

各级公共就业和人才服务机构。

四、受理方式

窗口或网上受理（手机APP）。

五、办理要件

1. 企业需提供材料：

（1）营业执照副本复印件（签公章）；

（2）单位介绍信及经办人身份证（或社会保障卡）（经营有需行业批准的项目加持经营许可证或相关资质证书）。

2. 事业单位及社团组织提供材料：

（1）法人登记证；

（2）单位介绍信及经办人身份证。

3. 其他单位持上级主管部门的单位介绍信、经办人身

份证。

4. 招聘登记表

六、办事流程

1. 用人单位提出招聘需求。
2. 提交申请材料。
3. 各级公共就业和人才服务机构对有关材料进行审验。
4. 申请单位缴纳相关费用。
5. 各级公共就业和人才服务机构发放《招聘会通知单》。
6. 用人单位持《招聘会通知单》，参加公共就业和人才服务机构组织的招聘会。

七、办理时限

即时办结。

八、业务表单

招聘登记表

(联系单位：省人才交流中心、公共就业服务中心)

业务表单

招聘登记表

单位名称		注册资金	
单位地址		法定代表人	
联系电话		人事联系人	
E-mail		传真	
招聘岗位及人数			

14.3 网上信息发布

一、适用依据

1. 中华人民共和国就业促进法（2007年8月30日，第十届全国人大常委会第29次会议通过）；
2. 河南省人才流动条例（2000年9月27日，省九届人大常委会第18次会议通过）。

二、适用对象

有用人需求的用人单位。

三、受理机构

各级公共就业和人才服务机构。

四、受理方式

窗口或网上受理（手机APP）。

五、办理要件

1. 企业需提供材料：
 - （1）营业执照副本复印件（加盖公章）；
 - （2）单位介绍信及经办人身份证（或社会保障卡）（经营有需行业批准的项目加持经营许可证或相关资质证书）。
2. 事业单位及社团组织提供材料：
 - （1）法人登记证；
 - （2）单位介绍信及经办人身份证。
3. 其他单位持上级主管部门的单位介绍信、经办人身份证。

4. 信息发布登记表。

六、办事流程

1. 用人单位登录网站注册。
2. 提交相关材料。
3. 工作人员对有关材料进行审验。
4. 资料审核通过、发布招聘信息。

七、办理时限

即时办结。

八、业务表单

信息发布登记表

(联系单位：省人才交流中心、公共就业服务中心)

业务表单

信息发布登记表

招聘时间			
单位名称		注册资金	
单位地址		法定代表人	
联系电话		人事联系人	
E-mail		传真	
招聘岗位及人数			

第七部分 就业补助资金

15.1 职业培训补贴

15.1.1 就业技能培训补贴

一、适用依据

1. 河南省职业培训条例（2017年12月1日，省第十二届人大常委会第32次会议审议通过）；
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）；
4. 河南省人力资源和社会保障厅、河南省财政厅关于印发《河南省就业创业培训管理办法》的通知（豫人社办〔2018〕46号）。

二、适用对象

贫困家庭子女（建档立卡及享受低保家庭的适龄劳动者）、毕业学年高校毕业生（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）、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（含建档立卡的适龄贫困劳动者）、城镇登记失业人员等五类人员，以及垫付就业技能培训费用的就业技能培训定点机构。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 个人申领。符合条件人员向当地人力资源社会保障部门申请就业技能培训补贴，应提供以下资料：

（1）河南省就业技能培训补贴个人申请表；

（2）参加就业技能培训报名时提交的人员身份类别相应材料；

（3）职业资格证（或职业技能等级证、专项职业能力证、就业创业培训合格证）复印件；

（4）培训机构开具的行政事业性收费票据或税务发票；

（5）申请人的银行账户信息等材料。

2. 培训机构申领。定点培训机构申请培训补贴，应提供以下资料：

（1）河南省就业技能培训补贴定点培训机构申请表；

（2）培训人员花名册；

（3）参加就业技能培训报名时提交的人员身份类别相应材料；

（4）培训人员职业资格证（或职业技能等级证、专项职业能力证、就业创业培训合格证）复印件；

（5）技能培训补贴垫付协议；

（6）定点培训机构在银行开立的基本账户信息。

六、办事流程

1. 申请。符合条件的五类人员，向定点培训机构所在地人力资源社会保障部门指定机构提出申请；定点培训机构代为申领培训补贴的，向当地人力资源社会保障部门提出申请。

2. 受理初审。人力资源社会保障部门受理申请对象提交的申请材料并进行初审。

3. 审核公示。经审核符合补贴条件的，由人力资源社会保障部门对补贴人员名单在部门官网公示5个工作日。

4. 资金拨付。经公示期满无异议的，对符合条件人员个人申请的补贴资金，按规定支付到申请对象本人银行账户；对定点培训机构代为申请的培训补贴或代为申请的生活费补贴资金，按规定支付到定点培训机构在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

1. 河南省就业技能培训补贴个人申请表
2. 河南省就业技能培训补贴定点培训机构申请表
3. 河南省就业技能培训补贴垫付协议

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

业务表单 1

河南省就业技能培训补贴个人申请表

姓名		身份证号	
户籍住址		联系电话	
人员类别		就业创业证号	
培训时间		培训课时	
培训专业 (项目)		培训机构	
获得证书类型			
是否申领过培训补贴		证书编号	
缴纳就业技能培训费用		培训机构开具的行政性收费票据或税务发票号	
申领培训补贴金额(元)			
社保卡号或个人银行账号		开户银行	
申请理由及承诺:			
			申请人(签名): 年 月 日
人社部门有关机构初审意见	负责人:	经办人:	(公章) 年 月 日
人社部门审核意见	年 月 日		

注: 1. 人员类别填写: 贫困家庭子女、毕业学年高校毕业生、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(含建档立卡的适龄贫困劳动者)、城镇登记失业人员。

2. 此表一式四 3 份, 人社、财政部门、申请人各执一份。申请人提交此表须附本人身份证、就业创业培训合格证(或职业资格证书、职业技能等级证、专项职业能力证)复印件、定点培训机构开具的行政性收费票据或税务发票以及《就业失业登记证》复印件。

业务表单 2

河南省就业技能培训补贴定点培训机构申请表

机构名称		机构代码	
单位地址		单位电话	
法人代表		联系电话	
培训时间		培训人员数	
培训专业 (项目)		结业考试 合格人数	
获得就业创业 培训合格证 人数		证书编号	
鉴定就业技能 等级人数		证书编号	
申领培训补贴 金额(元)	定点培训机构(公章)		
单位银行基本 账户		开户银行	
申请理由 及承诺:	负责人: _____ 经办人: _____ 定点培训机构(公章) 年 月 日		
人社部门有关 机构初审意见	负责人: _____ 经办人: _____ (公章) 年 月 日		
人社部门 审核意见	_____ 年 月 日		

注: 本表一式三份, 由申请机构、人社部门、财政部门各执一份。本表附报培训人员花名册、培训人员身份证明、职业资格证书(或职业技能等级证、专项职业能力证、就业创业培训合格证)复印件、就业技能培训补贴垫付协议。

业务表单 3

河南省就业技能培训补贴垫付协议

甲方(定点培训机构):

乙方(培训人员): 年第 期 班全体培训人员 名
根据《河南省就业补助资金管理办法》和《河南省就业创业培训管理办法》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、甲方按照就业技能培训补贴标准垫付并冲抵乙方参加就业技能培训所需费用。

二、甲方应加强管理服务,保证培训质量。

三、乙方应遵守就业技能培训各项管理制度,认真按时参加培训,不得无故缺课。

四、乙方应配合甲方提供培训所需有关材料。

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):

			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

甲方(签章):

年 月 日

15.1.2 创业培训补贴

一、适用依据

1. 河南省职业培训条例（2017年12月1日，省第十二届人大常委会第32次会议审议通过）；
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）；
4. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于印发《河南省就业创业培训管理办法》的通知（豫人社办〔2018〕46号）。

二、适用对象

贫困家庭子女（建档立卡及享受低保家庭的适龄劳动者）、毕业学年高校毕业生（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）、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（含建档立卡的适龄贫困劳动者）、城镇登记失业人员等五类人员，高校其他在校生、职业学校和技工院校在校学生，以及垫付创业培训补贴的创业培训定点机构。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 个人申请培训补贴，应提交以下资料：

（1）河南省创业培训补贴资金个人申请表；

（2）《就业创业证》或《社会保障卡》（复印件），其中农村转移就业劳动者（含建档立卡的适龄贫困劳动者）以身份证复印件代替，非毕业年度高校、职业学校、技工院校在校学生以身份证、学生证复印件或学籍证明代替；

（3）《就业创业培训合格证》复印件；

（4）培训机构开具的行政事业性收费票据或税务发票（复印件）；

（5）申请人的银行帐户信息。

2. 定点培训机构申请培训补贴，应提交以下资料：

（1）就业创业培训补贴申请表；

（2）培训人员花名册；

（3）《就业创业证》或《社会保障卡》（复印件），农村转移就业劳动者（含建档立卡的适龄贫困劳动者）以身份证复印件代替，非毕业年度高校、职业学校、技工院校在校学生以学生证复印件或学籍证明代替；

（4）培训人员就业创业培训合格证（复印件）；

(5) 定点培训机构与培训人员签订的垫付培训补贴协议;

(6) 定点培训机构在银行开立的基本帐户信息。

六、办事流程

1. 申请。个人或定点培训机构向定点培训机构所确定的人力资源社会保障部门提出申请。

2. 受理初审。人力资源社会保障部门对申请人或培训机构提交的申请材料进行审核。

3. 审核公示。对通过审核且符合补贴条件的,由人力资源社会保障部门对补贴人员名单进行为期5个工作日的公示。

4. 资金拨付。补贴人员名单经公示无异议,对符合条件人员个人申请的补贴资金,按规定支付到申请者本人银行账户或社保卡;对定点培训机构申请的培训补贴,按规定支付到培训机构在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般按季申请拨付。

八、业务表单

1. 河南省创业培训补贴资金个人申请表
2. 河南省创业培训补贴资金定点培训机构申请表
3. 河南省创业培训补贴垫付协议

(联系单位:厅就业促进工作办公室创业服务处)

业务表单 2

河南省创业培训补贴资金定点培训机构申请表

(20 年 月至 月培训补贴)

培训模块或项目名称	班数	培训起止时间	培训人数	合格人数	申请金额
合计					
申请单位情况	开户银行名称				
	账户名称				
	账号				
	负责人及联系电话				
	经办人及联系电话				
申请理由及信用承诺： (承诺所报申请培训补贴资料真实)			人社部门有关机构初审意见：		
负责人：		经办人：	负责人：		经办人：
(定点培训机构公章) 年 月 日			(机构公章) 年 月 日		
人社部门审核意见：					
(部门公章) 年 月 日					

业务表单 3

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《河南省就业创业培训管理办法》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

15.1.3 项目制培训补贴

一、适用依据

1. 河南省职业培训条例（2017年12月1日，省第十二届人大常委会第32次会议审议通过）；

2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；

3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）；

4. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于印发《河南省就业创业培训管理办法》的通知（豫人社办〔2018〕46号）。

二、适用对象

去产能企业分流安置人员（含处置“僵尸企业”分流职工和国有企业“三供一业”分离移交职工）、建档立卡贫困家庭劳动力，以及受人力资源社会保障部门委托开展项目制培训的定点培训机构。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 河南省项目制培训补贴申请表;
2. 培训人员花名册;
3. 培训人员身份证、《就业创业证》或社会保障卡(复印件),建档立卡贫困家庭劳动力提供身份证复印件;
4. 培训人员职业资格证或职业技能等级证、专项职业能力证、就业创业培训合格证(复印件);
5. 垫付培训补贴协议;
6. 培训机构在银行开立的基本账户;
7. 培训计划和大纲、培训内容和教材、授课教师信息、全程授课视频资料等。

六、办事流程

1. 申请。项目制培训机构于项目制培训结束后向委托开展项目制培训人力资源社会保障部门申请项目制培训补贴,符合条件且材料齐全的,应予以受理。

2. 受理初审。人力资源社会保障部门对项目制培训机构提交的申请材料进行受理并初审。

3. 审核公示。经审核符合补贴条件的,由人力资源社会保障部门对补贴人员名单进行5个工作日的公示。

4. 资金拨付。补贴人员名单经公示无异议,对培训机构申请的培训补贴,按规定支付到培训机构在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

1. 河南省项目制培训补贴申请表
2. 河南省项目制培训垫付协议

（联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处、
厅农民工工作处）

业务表单 1

河南省项目制培训补贴申请表

机构名称		机构代码	
单位地址		单位电话	
法人代表		联系电话	
培训时间		培训人员数	
培训专业 (项目)		结业考试 合格人数	
获得就业创业 培训合格证 人数		证书编号	
鉴定就业技能 等级人数		证书编号	
申领培训补贴 金额(元)	培训机构(公章)		
单位银行基本 账户		开户银行	
申请理由及 承诺:	负责人: _____ 经办人: _____ 培训机构(公章) 年 月 日		
人社部门有关 机构初审意见	经初审,取得培训合格证人,取得职业资格证书人,人达到培训要求,补贴标准为元。 负责人: _____ 经办人:(公章) _____ 年 月 日		
人社部门 审核意见	_____ (公章) 年 月 日		

注:本表一式二份,由申请机构、人社部门、财政部门各执1份。本表附报培训人员花名册、培训人员身份证明、职业资格证书(或职业技能等级证、专项职业能力证、就业创业培训合格证)复印件、项目制培训补贴垫付协议。

业务表单 2

河南省就业技能培训补贴垫付协议

甲方(培训机构):

乙方(培训人员或培训人员代表):

根据《河南省就业补助资金管理办法》和《河南省就业创业培训管理办法》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、甲方按照职业培训补贴标准垫付并冲抵乙方参加职业培训所需费用。

二、甲方应加强管理服务,保证培训质量。

三、乙方应遵守职业培训各项管理制度,认真按时参加培训,不得无故缺课。

四、乙方应配合甲方提供培训所需有关材料。

五、本协议经甲乙双方签字后生效,甲乙双方各执一份。

甲方(签章):

乙方(签名):

年 月 日

年 月 日

本协议由培训机构与培训人员逐一签订或由培训机构与培训人员代表(不少于3人)签订

15.1.4 劳动预备制培训补贴

一、适用依据

1. 河南省职业培训条例（2017年12月1日，省第十二届人大常委会第32次会议审议通过）；
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
3. 河南省就业补助资金管理办法（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

为城乡未继续升学的初高中毕业生垫付劳动预备制培训补贴的培训机构。

三、受理机构

县级（含）以上人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

- （1）培训人员花名册；
- （2）培训人员身份证复印件、初高中毕业证复印件、《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件；
- （3）培训人员职业资格证（或职业技能等级证、专项职业能力证、就业创业培训合格证）复印件；
- （4）垫付培训补贴协议等证明材料。

六、办事流程

1. 申请。劳动预备制培训结束后，培训机构将申请劳

动预备制培训补贴材料报送至当地人力资源社会保障部门。

2. 受理初审。人力资源社会保障部门受理申请材料并进行初审。

3. 审核公示。人力资源社会保障部门审核无误后，在部门官网进行5个工作日的公示。

4. 资金拨付。公示期满无异议后，由人力资源社会保障部门提请同级财政部门拨付补贴资金至申请培训机构在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

1. 河南省劳动预备制培训人员名册
2. 河南省劳动预备制培训补贴垫付协议

（联系单位：厅职业能力建设处）

业务表单 1

河南省劳动预备制培训人员名册

序号	姓名	身份证号	联系方式	培训专业 (项目)	培训时间	培训课时	取得证书 类型	培训机构	鉴定机构	备注

注：取得证书类型主要包括职业资格证书、职业技能等级证、专项职业能力证、就业创业培训合格证。

业务表单 2

河南省劳动预备制培训补贴垫付协议

甲方： (定点培训机构)

乙方： 年第 期 班 名学员

根据《河南省就业补助资金管理办法》（豫财社〔2018〕8号）

规定，经甲乙双方协商，达成以下协议：

一、甲方按规定对乙方开展劳动预备制培训，培训结束后代表乙方申请培训补贴。

二、乙方因缴纳培训费用确有困难，委托甲方先行垫付培训补贴，用于冲抵培训费用，愿意配合甲方提供相关材料。

三、本协议经甲乙双方签章后生效，甲乙双方各执一份。

甲方（签章）：

乙方（签名）：

年 月 日

年 月 日

15.1.5 企业新录用职工岗位技能培训补贴

一、适用依据

1. 河南省职业培训条例（2017年12月1日，省第十二届人大常委会第32次会议审议通过）；
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

与企业签订1年以上期限劳动合同、并于签订劳动合同之日起1年内参加由企业依托所属培训机构或政府认定的培训机构开展岗位技能培训并取得职业资格证书的企业新录用的五类人员，以及所录用的企业。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

符合条件的企业职工或企业代为职工向当地人力资源社会保障部门申请新录用职工岗位技能培训补贴，应提供以下要件：

- （1）企业录用职工岗位技能培训补贴申请表，五类人员身份证明材料；

(2) 培训合格人员花名册;

(3) 职业资格证(或职业技能等级证、专项职业能力证、就业创业培训合格证)复印件;

(4) 培训机构出具的行政事业性收费票据或税务发票等材料;

(5) 企业在银行开立的基本账户;

(6) 职工参加培训机构组织开展的岗位技能培训的证明材料。

六、办事流程

1. 申请。符合条件的新录用职工或所在企业向当地人力资源社会保障部门指定机构申请新录用职工岗位技能培训补贴。

2. 受理初审。人力资源社会保障部门受理符合条件人员或企业提交的申请材料并进行审核。

3. 审核公示。经审核符合补贴条件的,由人力资源社会保障部门对补贴人员名单公示5个工作日。

4. 资金拨付。补贴人员名单经公示无异议,对企业申请的培训补贴,按规定支付到企业在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

河南省企业新录用职工岗位技能培训补贴申请表

(联系单位:厅职业能力建设处)

业务表单

河南省企业新录用职工岗位技能培训补贴申请表

企业名称		机构代码	
单位地址		单位电话	
法人代表		联系电话	
培训时间		培训人员数	
培训专业 (项目)		结业考试合格人数	
获得就业创业培训合格证人数		证书编号	
获得职业资格证书人数		证书编号	
申领培训补贴金额(元)			
企业银行基本账户		开户银行	
申请理由及承诺	负责人: _____ 经办人: _____ 企业(公章) 年 月 日		
人社部门指定机构初审意见	经初审,取得培训合格证 人,取得职业资格证书 人; 人达到培训要求,补贴标准为 元。 负责人: _____ 经办人: _____ (公章) 年 月 日		
当地人社部门审核意见	_____ (公章) 年 月 日		

注:本表一式2份,由企业、人社部门各执1份。本表附报培训人员花名册、培训人员身份证明、职业资格证书或职业技能等级证或专项职业能力证或就业创业培训合格证复印件、培训机构出具的行政事业性收费票据或税务发票。

15.1.6 新型学徒制培训补贴

一、适用依据

1. 河南省职业培训条例（2017年12月1日，省第十二届人大常委会第32次会议审议通过）；
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
3. 河南省就业补助资金管理办法（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

新型学徒制企业。

三、受理机构

县级（含）以上人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

- （1）学徒培养计划；
- （2）企业与学徒签订的培养协议；
- （3）企业与培训机构签订的合作协议；
- （4）学徒花名册及身份证复印件、劳动合同复印件、职业资格证书（职业技能等级证）；
- （5）培训机构出具的行政事业性收费票据（或税务发票）。

六、办事流程

1. 申请。新型学徒制培训结束后，由企业将材料送至当地

人力资源和社会保障部门。

2. 受理初审。当地人力资源和社会保障部门受理相关材料并进行初审。

3. 审核公示。当地人力资源和社会保障部门审核无误后，进行5个工作日的公示。

4. 资金拨付。公示期满无异议后，由当地财政部门对申报企业进行拨款。

七、办理时限

一般按季申请办结。

（联系单位：厅职业能力建设处）

15.1.7 技师培训补贴

一、适用依据

1. 河南省职业培训条例（2017年12月1日，省第十二届人大常委会第32次会议审议通过）；
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
3. 河南省就业补助资金管理办法（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

企业、企业职工。

三、受理机构

企业所在的省辖市（省直管县市）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 申请技师培训补贴所需材料：

（1）技师（高级技师）培训补贴申请表；

（2）技师（高级技师）培训合格人员花名册；

（3）取得技师（高级技师）职业资格证书复印件、身份证复印件；

（4）与所在企业（单位）签订的劳动合同复印件。

个人申请培训补贴资金还应加附：参加培训由培训机构开具的行政事业性收费票据（或税务发票）等材料。

2. 申请高级技师岗位技能提升培训补贴所需材料:

- (1) 技师（高级技师）培训补贴申请表;
- (2) 技师（高级技师）培训合格人员花名册;
- (3) 参加培训取得培训合格证书、身份证复印件;
- (4) 与所在企业（单位）签订的劳动合同复印件。

个人申请培训补贴资金还应加附: 参加培训由培训机构开具的行政事业性收费票据（或税务发票）等材料。

六、办事流程

1. 申请。培训结束后，由企业、培训机构或个人将材料报送至省辖市、省直管县（市）人力资源社会保障部门。

2. 受理初审。省辖市、省直管县（市）人力资源社会保障部门受理相关材料并进行初审。

3. 审核公示。省辖市、省直管县（市）人力资源社会保障部门审核无误后，进行5个工作日的公示。

4. 资金拨付。公示期满无异议后，由省辖市或省直管县（市）财政部门对申报企业进行补贴拨付。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

1. 河南省技师（高级技师）培训补贴申请表
2. 河南省技师（高级技师）培训人员花名册

（联系单位：厅职业能力建设处）

业务表单 1

河南省技师（高级技师）培训补贴申请表

申报单位			
培训机构		培训课时	
鉴定机构			
新技师 培训	技师 培训	获取资格证书人数	申报补贴资金（万元）
	高级 技师 培训	获取资格证书人数	申报补贴资金（万元）
高级技师 岗位 技能提升 培训	培训 合格 人数	申报补贴资金（万元）	
申报补贴 资金总计 （万元）			
申报单位 意见	（公章） 年 月 日		
省辖市、省直管县市 人力资源社会保障部门审核意见 （签章） 年 月 日		省辖市、省直管县市 财政部门审核意见 （签章） 年 月 日	

业务表单 2

河南省技师（高级技师）培训人员名册

序号	姓名	身份证号	工作单位	联系方式	培训职业 (工种)	培训时间	培训课时	取得职业资格等级	培训机构	鉴定机构	备注

15.2 职业技能鉴定补贴

一、适用依据

1. 河南省职业培训条例（2017年12月1日，省第十二届人大常委会第32次会议审议通过）；
2. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

通过初次职业技能鉴定并取得职业资格证书的贫困家庭子女（建档立卡及享受低保家庭的适龄劳动者）、毕业学年高校毕业生（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）、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（含建档立卡的适龄贫困劳动者）、城镇登记失业人员（简称五类人员），以及为五类人员垫付职业鉴定补贴的鉴定机构。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

五类人员向当地人力资源社会保障部门申请职业技能鉴定

补贴，应提供以下材料：

（1）职业技能鉴定补贴个人申请表或职业技能鉴定补贴鉴定机构申请表；

（2）《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件（农村转移劳动者凭身份证）；

（3）职业资格证书复印件；

（4）职业技能鉴定机构开具的行政事业性收费票据或税务发票等材料，代为申请的职业技能鉴定机构不需提供收费相关票据；

（5）五类人员委托鉴定机构代为申请技能鉴定补贴的，还应提供代为申请协议和鉴定人员花名册；

（6）申请者本人银行账户或代为申请鉴定机构在银行开立的基本账户。

六、办事流程

1. 申请。符合条件且材料齐全的申请人或鉴定机构向人力资源社会保障部门申请职业技能鉴定补贴。

2. 受理初审。人力资源社会保障部门对申请人或鉴定机构提交的申请材料进行受理并初审。

3. 审核公示。经审核符合补贴条件的，由人力资源社会保障部门对补贴人员名单进行5个工作日的公示。

4. 资金拨付。补贴人员名单经公示期满无异议，对五类人员申请的补贴资金，按规定将补贴资金支付到申请者本人银行账

户；对鉴定机构代为申请的，按规定将补贴资金支付到代为申请鉴定机构在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

1. 河南省职业技能鉴定补贴个人申请表
2. 河南省职业技能鉴定补贴鉴定机构申请表
3. 代为申请职业技能鉴定补贴协议
4. 河南省申请职业技能鉴定补贴人员名册

(联系单位：厅职业能力建设处)

业务表单 1

河南省职业技能鉴定补贴个人申请表

姓名		身份证号	
户籍住址		联系电话	
人员类别		就业登记证号	
鉴定时间			
鉴定专业			
就业情况		获得证书类型	
是否申领过 职业鉴定 补贴		证书编号	
职业技能鉴定已交费用		职业技能鉴定机构开具的行政性收费票据或税务发票号	
职业技能鉴定后申领补贴金额(元)			
社保卡号或 个人银行 账号		开户银行	
职业技能鉴定机构初审意见	经初审，符合职业技能鉴定补贴条件应享受的补贴金额为 元。 <div style="text-align: right;">(签章) 年 月 日</div>		
所在地人社部门审核意见	经审核，符合职业技能鉴定补贴条件应享受的补贴金额为 元。 <div style="text-align: right;">(签章) 年 月 日</div>		
申请人(签章):			

注：1、人员类别填写：贫困家庭子女、毕业学年高校毕业生、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（含建档立卡的适龄贫困劳动者）、城镇登记失业人员。
 2、此表一式三份，职业技能鉴定机构、所在地人社、申请人各执一份。申请人提交此表须附个人身份证、职业培训合格证书原件和复印件，职业技能鉴定机构开具的行政性收费票据或税务发票，以及《就业失业登记证》复印件或领取失业保险金证明（通知）复印件。

业务表单 2

河南省职业技能鉴定补贴鉴定机构申请表

机构名称		机构代码	
单位地址		单位电话	
法人代表		联系电话	
鉴定时间		技能鉴定人员数	
鉴定专业		就业情况	
获得证书类型			
是否申领过技能鉴定补贴		证书编号	
职业技能鉴定已交费用		职业技能鉴定机构开具的行政性收费票据或税务发票号	
职业技能鉴定后申领补贴金额(元)			
单位银行账号		开户银行	
职业技能鉴定机构初审意见	<p>经初审，符合职业技能鉴定补贴条件应享受的补贴金额为 元。</p> <p style="text-align: right;">(签章) 年 月 日</p>		
所在地人社部门审核意见	<p>经审核，符合职业技能鉴定补贴条件应享受的补贴金额为 元。</p> <p style="text-align: right;">(签章) 年 月 日</p>		

申请机构(公章):

申请时间: 年 月 日

业务表单 3

代为申请职业技能鉴定补贴协议

甲方(职业技能鉴定机构):

乙方(鉴定人员): 年第 期 班 名学员

根据《河南省就业补助资金管理办法》(豫财社〔2018〕8号)规定,经甲乙双方协商,达成以下协议:

一、甲方按规定对乙方开展相关职业技能鉴定,鉴定结束后代表乙方申请职业技能鉴定补贴。

二、乙方因垫付(申请)职业技能鉴定补贴困难,委托甲方先行垫付职业技能鉴定费用,积极配合甲方办理申请职业技能鉴定补贴相关手续,提供相关材料。

三、本协议经甲乙双方签章后有效,甲乙双方各执一份。

甲方(签章):

乙方(签名):

年 月 日

年 月 日

业务表单 4

河南省申请职业技能鉴定补贴人员名册

序号	姓名	身份证号	工作单位	联系方式	鉴定职业 (工种)	鉴定时间	取得职业资格等级	职业资格证书编号	鉴定机构	备注

15.3 社会保险补贴

(含灵活就业人员社会保险补贴、用人单位社会保险补贴)

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于进一步做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见(豫政〔2017〕33号);

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于印发《河南省政府购买基层公共管理和社会服务岗位吸纳高校毕业生就业实施办法》的通知(豫人社〔2016〕1号);

3. 河南省人力资源和社会保障厅关于《调整河南省“政府购岗”岗位基本工资标准有关问题》的通知(豫人社〔2017〕79号);

4. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知(豫财社〔2018〕8号)。

二、适用对象

1. 灵活就业人员社会保险补贴:

(1) 实现灵活就业并缴纳社会保险费的就业困难人员;

(灵活就业人员享受社会保险补贴,必须按规定进行就业登记)

(2) 离校1年内实现灵活就业并缴纳社会保险费的高校毕业生。

2. 用人单位社会保险补贴:

(1) 招用就业困难人员并缴纳社会保险费的单位;

(2) 招用毕业年度或登记失业的高校毕业生,与之签订1年以上劳动合同并为其缴纳社会保险费的小微企业;

(3) 通过公益性岗位安置就业困难人员并缴纳社会保险费的单位;

(4) 通过“政府购岗”计划招聘毕业年度和毕业 2 年内未就业的高校毕业生就业, 并为其缴纳社会保险费的单位。

三、受理机构

1. 灵活就业人员社会保险补贴: 乡镇(街道)基层服务平台受理, 县级人力资源社会保障部门审核。

2. 用人单位社会保险补贴: 县级以上(含县级、不含省级)人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 灵活就业人员社会保险补贴:

灵活就业的就业困难人员和灵活就业的离校 1 年内高校毕业生向当地人力资源社会保障部门申请社会保险补贴, 应提供以下材料:

(1) 灵活就业人员社会保险补贴申请表;

(2) 《就业创业证》(或《社会保障卡》)复印件;

(3) 毕业证书复印件或学籍证明;

(4) 社会保险费征收机构出具的社会保险缴费明细账(单);

(5) 申请者本人银行账户。

2. 用人单位社会保险补贴:

(1) 招用就业困难人员就业的单位和招用毕业年度或登记失业的高校毕业生的小微企业向当地人社部门申请社会保险补贴，应提供以下材料：

- ①用人单位社会保险补贴申请表；
- ②吸纳就业困难人员社会保险补贴人员花名册；
- ③符合条件人员《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件；
- ④符合条件人员毕业证复印件或学籍证明；
- ⑤企业与符合条件人员劳动合同复印件；
- ⑥社会保险费征收机构出具的社会保险缴费明细账（单）；
- ⑦用人单位在银行开立的基本账户。

(2) 通过公益性岗位安置就业困难人员的单位向当地人力资源社会保障部门申请社会保险补贴，应提供以下材料：

- ①安置人员《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件；
- ②安置人员享受社会保险补贴年限证明；
- ③社会保险费征收机构出具的社会保险缴费明细账（单）；
- ④用人单位在银行开立的基本账户。

(3) 通过“政府购岗”计划招聘高校毕业生就业的单位向当地人力资源社会保障部门申请社会保险补贴，应提供以下材料：

- ①《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件；
- ②基层岗位就业协议及劳动合同复印件；
- ③社会保险费征收机构出具的应缴纳社会保险费明细账（单）；

④用人单位在银行开立的基本账户。

六、办事流程

1. 灵活就业人员社会保险补贴:

(1) 申请。申请人向常住地或户籍所在地乡镇（街道）人力资源社会保障服务平台申请灵活就业社会保险补贴；

(2) 受理初审。符合条件且材料齐全的，工作人员应予以受理，录入就业信息管理系统，并对申请人提交的社会保险补贴申请材料进行初审，并将初审结果提交县（市、区）人力资源社会保障部门审核；

(3) 审核公示。县（市、区）人力资源社会保障部门对申请人提交的申请材料及基层平台初审结果进行审核。对经审核符合补贴条件的享受补贴人员名单进行5个工作日的公示；

(4) 资金拨付。补贴人员名单公示无异议后，按规定将补贴资金支付到申请者本人银行账户。

2. 用人单位社会保险补贴:

(1) 申请。用人单位向县（市、区）人力资源社会保障部门申请社会保险补贴；

(2) 受理初审。符合条件且材料齐全的，县（市、区）人力资源社会保障部门受理录入就业信息管理系统，并对申请人提交的社会保险补贴申请材料进行初审；

(3) 审核公示。县（市、区）人力资源社会保障部门对经审核符合补贴条件的享受补贴人员名单进行5个工作日的公示；

(4) 资金拨付。补贴人员名单公示无异议后，按规定将补

贴资金支付到单位在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般按月申请办结。

八、业务表单

1. 灵活就业人员社会保险补贴申请表
2. 单位吸纳就业困难人员社会保险补贴申请表
3. 单位吸纳就业困难人员社会保险补贴人员花名册

(联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处、统筹就业处)

业务表单 1

灵活就业人员社会保险补贴申请表

姓名		身份证号			
就业创业证编号			联系电话		
本人目前灵活就业状况	自主创业（个体经营） <input type="checkbox"/> 家庭帮工 <input type="checkbox"/>	自由职业 <input type="checkbox"/> 其他情况 <input type="checkbox"/>			
缴纳社保费票号	养老		实际缴纳 社保金额	养老保险金	元
	医疗			医疗保险金	元
	失业			失业保险金	元
申请理由及信用承诺					
街道（乡镇）人力资源社会保障事务所（意见）		档案托管机构（意见）		县级以上人力资源社会保障部门（意见）	
经办人： 负责人： 单位公章 年 月 日		经审核本人档案记载 年 月 日出生符合条件 经办人： 负责人： 单位公章 年 月 日		经办人： 负责人： 单位公章 年 月 日	

说明：本表一式三份，街道办事处人力资源社会保障服务平台、档案托管机构、县级人力资源社会保障部门各一份。

业务表单 3

单位吸纳就业困难人员社会保险补贴人员花名册

序号	姓名	身份证号	联系电话	就业创业证 编号	社会保险费 缴交期限	申请补贴 金额	其中：		
							养老 保险	医疗 保险	失业 保险

15.4 岗位补贴

一、适用依据

1. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于印发《河南省公益性岗位管理暂行办法》的通知（豫人社就业〔2014〕14号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于印发《河南省政府购买基层公共管理和社会服务岗位吸纳高校毕业生就业实施办法》的通知（豫人社〔2016〕1号）；

3. 河南省人力资源和社会保障厅关于《调整河南省“政府购岗”岗位基本工资标准有关问题》的通知（豫人社〔2017〕79号）；

4. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

1. 公益性岗位补贴。通过公益性岗位安置的就业困难人员。
2. 基层岗位补贴。通过“政府购岗”计划招聘的高校毕业生。

三、受理机构

省辖市、省直管县市及县（市、区）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 公益性岗位补贴：
 - （1）安置人员花名册；

(2) 安置人员《就业创业证》(或《社会保障卡》)复印件;

(3) 享受公益性岗位补贴年限证明材料;

(4) 单位应发放工资明细账(单);

(5) 安置单位银行基本账户或安置人员本人银行账户。

2. 基层岗位补贴:

(1) “政府购岗”计划聘用人员花名册;

(2) 基层岗位聘用人员《就业创业证》(或《社会保障卡》)复印件;

(3) “政府购岗”计划招聘高校毕业生就业协议及劳动合同复印件;

(4) 单位应发放工资明细账(单);

(5) 单位银行基本账户或基层岗位聘用人员本人银行账户。

六、办事流程

1. 公益性岗位补贴:

(1) 申请。通过公益性岗位安置就业困难人员的单位向当地人力资源社会保障部门申请公益性岗位补贴的,符合条件且资料齐全的,各级人力资源社会保障部门应及时受理。

(2) 受理初审。各级人力资源社会保障部门对用人单位提交的申请材料进行初审。

(3) 审核公示。人力资源社会保障部门对公益性岗位补贴申请材料进行审核。

(4) 资金拨付。人力资源社会保障部门提请财政部门将补助资金直接拨付到公益性岗位安置就业困难人员的单位基本账户或安置人员本人银行账户。

2. 基层岗位补贴:

(1) 申请。通过政府购买基层岗位吸纳高校毕业生就业的单位向当地人社部门申请基层岗位补贴的，符合条件且资料齐全的，各级人社部门应及时受理。

(2) 受理初审。各级人力资源社会保障部门指定机构对用人单位提交的申请材料进行初审。

(3) 审核公示。人力资源社会保障部门对基层岗位补贴申请材料进行审核，对审核无误的进行5个工作日的公示。

(4) 资金拨付。公示期满无异议后，人力资源社会保障部门提请财政部门将补贴资金直接拨付到“政府购岗”计划聘用用人单位在银行开立的基本账户或基层岗位聘用人员本人银行账户。

七、办理时限

一般按月申请办结。

八、业务表单

1. 公益性岗位安置人员花名册
2. 河南省“政府购岗”计划聘用人员花名册

(联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处、统筹就业处)

15.5 就业见习补贴

一、适用依据

1. 河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省高校毕业生就业见习管理办法》的通知（豫人社〔2013〕42号）；
2. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

接收离校 2 年内未就业高校毕业生（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）和离校 2 年内未就业中专中职毕业生的就业见习单位。

三、受理机构

县级以上（含县级）公共就业人才服务机构受理并初审，同级人力资源社会保障部门审核。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 就业见习补贴申请表；
2. 就业见习协议；
3. 就业见习人员花名册及见习人员《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件；
4. 见习人员毕业证复印件或学籍证明；

5. 见习单位发放基本生活费明细账（单）；
6. 单位为见习人员办理人身意外伤害保险发票复印件；
7. 就业见习合格证明；
8. 岗位留用人员劳动合同书（或社保缴费记录）；
9. 见习单位银行基本账户。

六、办事流程

1. 申请。见习单位根据当年接收见习人员的实际完成见习情况，向当地人力资源社会保障部门申请就业见习补贴资金。

2. 受理初审。各级公共就业人才服务机构对见习单位的见习补贴申请进行受理并初审，将初审意见连同有关申请材料报同级人力资源社会保障部门审核。

3. 审核公示。人力资源社会保障部门对经公共就业人才服务机构初审的见习补贴申请材料进行审核，并将拟享受就业见习补贴的见习单位、见习人员名单、身份证号（隐藏出生月日号段）、毕业证编号、见习岗位、见习起止时间等信息进行 5 个工作日的公示。

4. 资金拨付。经过公示无异议后，将审核材料报送同级财政部门，将补贴资金直接拨付到就业见习单位在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

1. 河南省高校毕业生就业见习补贴申请表
2. 河南省高校毕业生就业见习协议
3. 河南省高校毕业生就业见习证明

(联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处)

业务表单 1

河南省就业见习补贴申请表

单位名称		单位性质	
单位组织机构代码		单位地址	
联系人姓名		办公电话	
工作部门、职务		联系电话	
完成见习人数 (人)		其中留用 就业人数	
完成见习月数 (个)		申请见习补贴 总金额(元)	
申请单位开户行 及银行账号			
单位申请理由及信用承诺	负责人:	经办人:	(盖章) 年 月 日
公共就业人才服务机构初审意见	负责人:	经办人:	(盖章) 年 月 日
人力资源社会保障部门 审核意见	负责人:	经办人:	(盖章) 年 月 日

备注：本表一式三份，由申请单位、服务机构、人社部门各执一份。本表应附报见习人员名册、见习协议、《就业创业证》（或《就业失业登记证》、社会保障卡）复印件、毕业证复印件或学籍证明、见习合格证复印件、单位发放生活费账单、办理人身意外伤害保险发票复印件、留用就业人员入职文书复印件。

业务表单 2

河南省高校毕业生就业见习协议

甲方：（单位/公司）

乙方：（见习人员）

学校学历

专业毕业时间

为明确见习高校毕业生与见习单位的责任与义务，本着平等自愿的原则，经甲乙双方协商一致，签订本协议。

一、见习期限

乙方（姓名）到甲方参加高校毕业生就业见习，见习时间自年月日起至年月日止。

二、见习岗位

甲方根据工作需要和乙方的实际情况，安排其到部门（见习岗位）进行见习。

见习期间，甲方负责安排专门的技术与管理人员对乙方进行业务培训、技术指导和日常管理，乙方应自觉遵守劳动纪律，认真完成见习任务。

三、见习生活补贴

甲方根据有关规定和本单位职工实际薪酬水平，按月为乙方发放见习基本生活费，并办理银行卡，每月生活费标准不低于人民币元。

四、见习期间乙方应遵守以下规定：

1. 在见习期间乙方应遵守国家的法律法规，遵守甲方的见习规章及其它各项规章制度。

2. 乙方在见习期间造成见习单位财物损失的，按甲方规定处理。

五、劳动保护

1. 甲方为乙方提供符合国家规定的安全卫生工作环境，保证其在人身安全不受危害的环境条件下工作。

2. 甲方根据乙方的岗位实际情况，按国家规定向其提供必需的劳动防护用品。

六、协议解除

乙方在本协议履行期间可以在说明原因的情况下向甲方提出终止见习合同，但必须提前 7 天通知甲方，并做好工作交接，否则应承担相关责任。见习期间，甲方如发现乙方不遵守甲方规章制度且经批评教育仍不改正的，或因乙方过失给甲方造成严重损失的，在为乙方结算见习基本生活费手续后，可以提前解除本协议。

七、其它：

1.

2.

未尽事宜由双方协商解决。

八、法律效力

本协议正本一式三份，双方各执一份，另一份交人力资源社

会保障部门备案，本协议经甲乙双方签字后生效。

甲方（盖章）：

乙方：

代表人：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

业务表单 3

河南省高校毕业生就业见习证明

[存根]		编号: NO. _____
姓名: _____		性别: ____ 籍贯: _____
身份证号: _____		一寸 照片
毕业院校: _____		
专业名称: _____ 学历: _____		
见习单位名称: _____		
见习岗位名称: _____		
见习期限: _____年____月至_____年____月		
见习单位盖章	人社部门盖章	见习人员本人签名:

河南省高校毕业生就业见习证明

[本人留存]		编号: NO. _____
姓名: _____		性别: ____ 籍贯: _____
身份证号: _____		
毕业院校: _____		
专业名称: _____ 学历: _____		
见习单位名称: _____		
见习岗位名称: _____		
见习期限: _____年____月至_____年____月		
见习单位盖章	人社部门盖章	见习人员本人签名:

15.6 求职创业补贴

(含毕业年度在校困难高校毕业生求职创业补贴、按规定进行实名登记离校未就业应届高校毕业生求职创业补贴)

一、适用依据

1. 河南省人民政府《关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见(豫政〔2017〕33号);

2. 河南省就业补助资金管理办法(豫财社〔2018〕8号)。

二、适用对象

1. 毕业年度有就业创业意愿并积极求职创业的城乡低保家庭、残疾、获得国家助学贷款、贫困残疾人家庭、建档立卡贫困家庭和特困人员中的高校毕业生,以及符合前述条件的技师学院高级工班、预备技师班和特殊教育院校职业教育类毕业生。

2. 按规定进行实名制登记的离校未就业应届高校毕业生,以及为符合条件高校毕业生进行登记的公共就业人才服务机构。

三、受理机构

县级以上(含县级)人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 毕业年度在校困难高校毕业生求职创业补贴(一次性1500元):

(1) 获得毕业年度国家助学贷款（或享受低保、身有残疾、建档立卡贫困家庭、贫困残疾人家庭、特困救助供养）材料；

(2) 符合条件人员《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件；

(3) 符合条件人员毕业证复印件或学籍材料；

(4) 符合条件人员身份证复印件。

2. 离校未就业实名登记应届高校毕业生求职创业补贴（一次性 300 元）：

(1) 河南省离校未就业应届高校毕业生实名登记表；

(2) 实名登记人员《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件；

(3) 实名登记人员毕业证复印件或学籍证明材料；

(4) 实名登记人员身份证复印件。

六、办事流程

1. 毕业年度在校困难高校毕业生求职创业补贴：

(1) 申请。符合条件的高校毕业生，应于每年 3 月 25 日前提出申请并认真、如实、完整填写《河南省毕业年度高校毕业生求职创业补贴申请表》，将申请材料提交给所在高校就业部门；

(2) 初审上报。各高校就业部门负责本校应届高校毕业生求职创业补贴的组织申请和初审工作，对经初审合格的申请人员名单，在校内进行 5 个工作日的公示。对公示无异议后所在高校填写毕业生求职创业补贴明细表和汇总表，于每年 4 月 10 日前一次性汇总上报人力资源社会保障部门。其中，省属高校上报

省人力资源社会保障部门，其他高校上报所在省辖市或省直管县（市）人力资源社会保障部门；

（3）审核。人力资源社会保障部门受理高校报送的申报材料并及时分类发送同级有关职能部门进行审核。相关职能部门负责审核申请人的材料真实性和有效性并将审核意见及时反馈人力资源社会保障部门。人力资源社会保障部门根据审核情况汇总资助人员名单，在部门官网公示5个工作日，对公示期满无异议的，提请财政部门拨付资金；

（4）拨付与发放。财政部门应于每年5月底前，将补贴资金拨付有关高校，并将拨付文件通过教育部门发送有关高校。高校应于6月25日前将补贴资金发放高校毕业生的个人账户。

2. 离校未就业实名登记应届高校毕业生求职创业补贴：

（1）申请。符合条件的高校毕业生，提出申请并认真、如实、完整填写《河南省离校未就业应届高校毕业生实名登记表》，提交给县级以上公共就业人才服务机构；

（2）受理初审。县级以上公共就业人才服务机构对符合条件且申请材料齐全的，应及时受理并进行初审，初审结束后报当地人力资源社会保障部门审核；

（3）审核公示。人力资源社会保障部门对经公共就业人才服务机构初审的求职创业补贴申请材料进行审核。对拟享受求职创业补贴的高校毕业生名单公示5个工作日；

（4）资金拨付。经过公示无异议后，将审核材料报送同级财政部门，将补助资金直接拨付到高校毕业生个人账户。

七、办理时限

毕业年度在校困难高校毕业生求职创业补贴上半年受理办结；离校未就业实名登记应届高校毕业生求职创业补贴按季受理办结。

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

15.7 创业补贴

15.7.1 开业补贴

一、适用依据

1. 《河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见》（豫政〔2017〕33号）；
2. 《河南省就业补助资金管理办法》（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

首次创办企业或从事个体经营、自工商登记注册之日起正常经营1年以上的大中专学生（含毕业5年内的普通高校、职业学校、技工院校毕业生及在校学生，毕业5年内留学回国人员）、就业困难人员、贫困家庭劳动力、返乡农民工。

三、受理机构

工商登记注册地人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 开业补贴申请表；
2. 创业者身份证复印件及创业者身份证明材料；
3. 创业者《就业创业证》复印件（在校生提供学籍证明材料即可）；
4. 工商营业执照复印件；

5. 员工花名册;
6. 工资支付凭证;
7. 创业者本人银行账户。

六、办事流程

1. 申请。符合条件的大中专学生、就业困难人员、贫困家庭劳动力、返乡农民工向创业地县（市、区）人力资源社会保障部门申请开业补贴。

2. 材料审核。县（市、区）人力资源社会保障部门对申请材料进行审核。

3. 实地查验。县（市、区）级人力资源社会保障部门对创业者申报项目进行实地考察，重点核查申请人身份、创业项目、是否初次创业等情况，签署审核意见。

4. 审核公示。审核结束后，人力资源社会保障部门对拟享受创业（开业）补贴的单位名称、法定代表人、补贴标准、补贴金额等信息进行公示。

5. 资金拨付。经过公示无异议后，将审核材料报送同级财政部门，将补助资金直接拨付到创业者本人银行账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

河南省开业补贴申请表

（联系单位：厅就业促进工作办公室创业服务处）

15.7.2 创业运营补贴

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好新形势下就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；

2. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

大中专学生（含毕业5年内的普通高校、职业学校、技工院校毕业生及在校生，以及毕业5年内的留学回国人员）、退役军人、失业人员、返乡创业农民工创办的实体，并入驻经人力资源社会保障部门认定的创业孵化基地。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 创业运营补贴申请表；
2. 创业者身份证复印件；
3. 创业者符合相应身份的证明材料；
4. 工商营业执照；
5. 与创业孵化基地签订的入驻协议；
6. 实际发生的物管、卫生、房租、水电等费用凭据。

六、办事流程

1. 申请。申请人按年度向入驻创业孵化基地所在地县级以上人力资源社会保障部门提出申请(可由创业孵化基地汇总后统一代为申请)。

2. 受理审核。人力资源社会保障部门对申请人提交的创业运营补贴申请材料进行审核。

3. 公示认定。经审核符合补贴条件的,由县(市、区)人力资源社会保障部门对享受补贴名单公示5个工作日。

4. 资金拨付。经过公示无异议后,将审核材料报送同级财政部门,将补贴资金拨付到创业实体在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

河南省创业运营补贴申请表

(联系单位:厅就业促进工作办公室创业服务处)

15.7.3 创业项目补助

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
2. 河南省大众创业扶持项目管理办法（试行）（豫人社〔2017〕77号）；
3. 河南省就业补助资金管理办法（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

经评审认定的大众创业优秀项目。申报市、县优秀项目，应符合当地人力资源社会保障部门规定的优秀项目条件。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 《河南省大众创业扶持项目申报表》；
2. 《项目发展计划书》，主要内容包括项目产品或服务、市场前景分析、企业优势分析、创业团队及股权结构、项目经营进展情况（包括员工人数、总资产、销售量、利润等）、发展规划、扶持资金拟使用方向等部分；
3. 项目法人需提供身份证复印件，大中专学生提供毕业证或学生证复印件，退役军人提供退役证明复印件，失业人员提供《就业失业登记证》或《就业创业登记证》显示失业状况页面的复印件，离岗创业人员提供与原单位签订的协议复印件，返乡下

乡创业人员中是大中专毕业生、退役军人、失业人员、离岗创业人员提供与上述人员同样的材料,属于返乡创业农民工的提供在乡镇或农村的身份证复印件;

4. 项目法人的营业执照正副本复印件;

5. 专利证书或行政许可证书及相关专业资质证书复印件(如果没有此类证书可不提供);

6. 人力资源社会保障部门盖章的《就业创业登记证》发放台帐;

7. 全国企业信用信息公示系统查询结果截图电子版(图片清晰可见);

8. 吸纳贫困人员就业的项目,提供贫困人员身份证复印件和《扶贫手册》复印件等相关证明;

9. 项目经营场所视频(8分钟以内电子版);

10. 企业最近六个月银行流水单;

11. 公司开户许可证复印件;

12. 申报10万元(含10万元)以上项目除提供1至11项材料,还需提供以下材料:

(1) 8分钟以内的项目介绍PPT,主要包括《项目发展计划书》要求的内容(仅提供电子版);

(2) 项目最近4个季度的税务报表;

(3) 最近六个月的工资发放表、缴纳社会保险凭证,与员工签订的劳动合同复印件(5人以上)。

六、办事流程

1. 申请。按照省人力资源社会保障部门统一规定的申报时间,申请人向创业所在地县级以上人力资源社会保障部门(推进

农民工返乡创业工作领导小组办公室，下同）提出申请。

2. 受理初审。直管县市、县（市、区）人力资源社会保障部门对本辖区内所有申报项目进行筛选，并进行实地核查，实名填写实地核查表，确保申报项目真实可靠。

3. 审核公示。省辖市在收到本辖区的所有申报材料后，与当地的社保、医保等数据信息系统进行人员比对，将拟上报的项目在当地人力资源社会保障部门官网进行公示，公示期不少于7天。

4. 报送。省辖市人力资源社会保障部门汇总项目申报纸质资料、网上资料、省辖市公示截图及《河南省大众创业扶持项目汇总表》一并提交省人力资源社会保障厅。

5. 专家评审。省人力资源社会保障部门组织专家对所有申报项目进行评审，提出评审意见，初步确定补助金额。

6. 公示认定。对经评审初步确定的优秀项目在河南省人力资源社会保障厅官网或省政府网站向社会公示，公示期为7个工作日。

7. 资金拨付。经公示通过的项目，认定为省级大众创业扶持项目或示范项目，按规定程序将项目补助资金拨付到各项目单位在银行开立的基本账户。

各省辖市、省直管县市级优秀项目，按当地有关规定执行。

七、办理时限

按文件规定时间办理。

（联系单位：厅就业促进工作办公室创业服务处）

15.8 国家级高技能人才培训基地建设补助、国家级技能大师工作室建设补助

一、适用依据

1. 人力资源社会保障部财政部关于印发《国家高技能人才振兴计划实施方案》的通知（人社部发〔2011〕109号）；
2. 人力资源社会保障部办公厅关于印发《国家级技能大师工作室建设项目实施管理办法（试行）》的通知（人社厅发〔2013〕51号）；
3. 人力资源社会保障部办公厅《关于印发国家级高技能人才培训基地建设项目实施管理办法（试行）》的通知（人社厅发〔2013〕52号）；
4. 人力资源社会保障部财政部关于深入推进国家高技能人才振兴计划的通知（人社部发〔2016〕74号）；
5. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

1. 新增国家级高技能人才培训基地，应主要从省级高技能人才培训基地和世界技能大赛集训基地中遴选。
2. 国家级技能大师工作室项目。一是对在一线工作的历届中华技能大奖获得者中，仍未被确定建设国家级技能大师工作室的高技能人才，应优先纳入大师工作室项目建设范围。二是继续选择某类行业（领域）技能拔尖、技艺精湛并具有创新创造能力和社会影响力、在带徒传技方面经验丰富、能够承担技能大师工

作室日常工作的高技能人才，支持其纳入大师工作室项目建设范围。

三、受理机构

省人力资源社会保障厅。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 所在省辖市、省直管县市人力资源社会保障部门和财政部门的推荐函；

2. 申报基地：

（1）国家级高技能人才培训基地建设项目申报表；

（2）国家级高技能人才培训基地建设项目实施方案；

3. 申报大师工作室：

国家级技能大师工作室建设项目申报表；

4. 相关佐证材料。

六、办事流程

1. 项目申报。省人力资源社会保障厅、省财政厅组织开展项目申报工作。

2. 项目评审。省人力资源社会保障厅会同省财政厅组织专家组，对申报项目进行评审。

3. 项目公示。评审结果在省人力资源社会保障厅网站进行公示。

4. 项目备案。省人力资源社会保障厅、财政厅在项目评审

结束后，将评审报告及评审材料，分别报送人力资源社会保障部和财政部备案。

5. 资金下拨。人力资源社会保障部、财政部关于国家级高技能人才培养和国家级技能大师项目单位备案的通知下发后，由省财政厅统一下拨资金。

七、办理时限

按省通知要求办理。

八、业务表单

1. 国家级高技能人才培养基地建设项目申报书
2. 国家级高技能人才培养基地建设项目实施方案
3. 国家级技能大师工作室建设项目申报表

(联系单位：厅职业能力建设处)

业务表单 1

国家级高技能人才培训基地 建设项目申报书

项目单位（签章）

填报人

主管单位（公章）

填报时间

人力资源社会保障部财政部制
二〇 年 月

填写要求

一、请按照要求，如实填写，仔细核对。

二、文字描述要说清时间、内容、结果，抓住重点，叙述简要。

三、此表请使用 A4 纸，双面印，左侧装订，一式四份连同电子文档一并上报。

项目单位名称		属性	<input type="checkbox"/> 政府办 <input type="checkbox"/> 行业、企业办 <input type="checkbox"/> 其它	
项目单位地址				
邮政编码		网址		
法人代表信息	姓名		部门及职务	
	办公室电话		传真	
	手机		E-mail	
资金账号			开户银行	
项目单位主管部门				
规范管理	(可加附页)			
培训能力	(可加附页)			
师资队伍				

	(可加附页)		
校企合作	(可加附页)		
申报单位 意见			
专家组 审核意见			
省级人力 资源社会 保障部门 审核意见	(签字盖章) 年 月 日	省级财政部 门审核意见	(签字盖章) 年 月 日
备注			

业务表单 2

(项目单位名称)

国家级高技能人才培训基地
建设项目实施方案

项目单位：(签章)

所属省份：

主管部门：(公章)

法人代表：

联系方式：

办公电话：

手机号码：

电子邮箱：

人力资源社会保障部财政部制

二〇 年 月

填 写 要 求

一、要按照通知相关要求，如实填写。

二、须制定项目建设总体目标和分阶段目标，要有可量化的考核指标。各项目进度须明确年度目标、可监测指标和经费预算。

三、填写内容文字要准确简练，内容要重点突出，数字要精准无误。

四、填写内容的字体为仿宋_GB2312，字号为五号，行距为固定值 16 磅。

五、请使用 A4 纸，双面印，左侧装订后一式四份连同电子文档一并上报。

内 容 提 要

一、项目概述.....

表 1-1 项目单位基本情况信息.....

二、项目实施工作思路与工作目标.....

表 2-1 项目实施工作思路.....

表 2-2 项目实施工作目标.....

三、项目实施工作重点及内容.....

表 3-1-1 专业（职业）建设目标与预算安排.....

表 3-1-2 专业（职业）建设内容与进度.....

表 3-n-1 专业（职业）建设目标与预算安排.....

表 3-n-2 专业（职业）建设内容与进度.....

四、主要保障措施.....

表 4-1 保障机制.....

表 4-2 投入预算汇总.....

五、审核结果.....

表 5 省级专家审核意见和行政部门审核意见.....

附件：1. ×××（项目单位名称）国家级高技能人才培训基地建设项目实施管理办法

2. ×××（项目单位名称）国家级高技能人才培训基地建设项目经费管理实施细则

注：页码可根据《实施方案》填写的实际页数编排。

一、项目概述

表 1-1 项目单位基本情况信息

项目单位名称				
通信地址（邮编）				
联系人 信息	姓 名		部门及职务	
	办公室电话		传 真	
	手 机		E-mail	
办学特色概述				

二、项目实施工作思路与工作目标

表 2-1 项目实施工作思路

说明	指导思想：简述培训基地建设的指导思想，主要是贯彻落实高技能人才振兴计划，培训急需、紧缺高技能人才，促进区域经济和产业发展等。 基本思路：简述开展培训基地建设的工作思路和建设原则。
指导思想	
基本思路	

表 2-2 项目实施工作目标

说明	简述总体目标和阶段目标。总体目标要按照本通知“总体工作目标”和“项目产出”来制定。阶段目标按年度来实施，体现可量化、可监测。
总体目标	
阶段目标	

三、项目实施工作重点及内容

表 3-1-1 专业（职业）建设目标与预算安排

说明	<p>项目组构成：主要指建设本专业（职业）的项目负责人和项目组成员。</p> <p>建设目标：按照本通知“项目产出”来制定，要用数据来设计可量化、可监测的指标。</p> <p>预算安排：围绕本专业（职业）建设内容需要，按照 500 万元资金额度，划分预算资金。</p>	
项目组构成	<p>项目负责人：</p> <p>项目组成员：</p>	
建设目标		
预算安排	建设内容	资金预算（单位：万元）
	构建完善的高技能人才培训体系	
	校企合作提升培训能力	
	总结技能人才培养规律	

表 3-1-2 专业（职业）建设内容与进度

说明	<p>建设内容一：本专业（职业）的高技能人才培养体系建设，重点围绕培训模式、课程设置、教材开发、师资建设、培训装备、技能评价等内容来制定，并确定每一年的验收要点。</p> <p>建设内容二：通过校企合作平台提升本专业（职业）的培训能力，重点围绕校企合作项目以及在师资、装备、实训等方面提升培训能力来制定，并确定每一年的验收要点。</p> <p>建设内容三：通过开展高技能人才培养体系建设和校企合作等一系列工作，形成培训基地建设的规律性、创新性的成果。</p>		
建设内容一		验收要点	验收要点
构建完善的高技能人才培养体系	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
建设内容二		验收要点	验收要点
校企合作提升培训能力	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
建设内容三		验收要点	验收要点
总结技能人才培养规律	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

表 3-n-1 专业（职业）建设目标与预算安排

说明	同上	
项目组成	项目负责人： 项目组成员：	
建设目标		
预算安排	建设内容	资金预算（单位：万元）
	构建完善的高技能人才培训体系	
	校企合作提升培训能力	
	总结技能人才培养规律	

表 3-n-2 专业（职业）建设内容与进度

说明	同上		
建设内容		验收要点	验收要点
构建完善的高技能人才培训体系	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
建设内容		验收要点	验收要点
校企合作提升培训能力	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
建设内容		验收要点	验收要点
总结技能人才培养规律	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

四、主要保障措施

表 4-1 保障机制

说明	管理机构：管理机构的总体架构、基本职责、人员组成、责任分工以及考核奖惩措施等。 保障机制：项目建设的培训机制、管理机制等。 经费保障：包括中央财政补助经费的使用与管理，地方、学校、行业、企业和其他方面的经费筹措措施，以及其他方面的物质条件。
管理机构	
保障机制	
经费保障	

表 4-2 投入预算汇总

建设内容	资金总预算及来源								合 计	
	中央财政补助 (500 万)		地方财政 投入		行业企业 投入		其他 投入			
	金额 (万元)	比例 (%)	金额 (万元)	比例 (%)	金额 (万元)	比例 (%)	金额 (万元)	比例 (%)	金额 (万元)	比例 (%)
合计										
构建完善的高技能人才培训体系										
校企合作提升培训能力										
总结技能人才培养规律										

五、审核结果

表 5 省级专家审核意见和行政部门审核结果

专家评审意见				
专家信息	说明：1.专家人数不得少于 5 人；2.专家人数应为单数。			
	姓 名	单位及职务/职称	手 机	签 名
行政部门审核意见	省级人力资源社会保障厅（局）		省级财政厅（局）	
	（盖章）		（盖章）	

附件：1. ×××（项目单位名称）国家级高技能人才培训基地建设项目实施管理办法
 2. ×××（项目单位名称）国家级高技能人才培训基地建设项目经费管理实施细则

业务表单 3

国家级技能大师工作室 建设项目申报表

申报单位

工作室职业（工种）

领办人姓名

领办人职业技能等级

填报时间

人力资源社会保障部财政部制

二〇 年 月

申报单位名称					单位性质	
负责人		办公电话				
联系人		办公电话		手机		
E-mail					传真	
通信地址					邮政编码	
开户银行及资金账号						
技能大师姓名		性别		民族		出生年月
参加工作时间		政治面貌		身份证号		
工作单位及职务						
从事职业(工种)					职业技能等级	
获得中华技能大奖、全国技术能手届次，享受国务院政府特殊津贴年度					联系电话	
工作室地点					工作室面积	
工作室基本设施					工作室人员	
技能大师工作业绩、获省部级以上奖励或国家专利情况、主要创新发明等情况。 (可另附页)						

申报单位意见	(签字盖章) 年 月 日			
专家评审意见				
专家信息	说明：专家人数应为单数，不得少于5人。			
	姓 名	单位及职务/职称	手 机	签 名
行政 部门 审核 意见	省级人力资源社会保障厅（局）		省级财政厅（局）	
	(盖章)		(盖章)	

15.9 就业创业服务补助

15.9.1 职业介绍补贴

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；

2. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

经人力资源社会保障部门批准获得《人力资源服务许可证》并办理工商登记的职业中介机构。

三、受理机构

县级以上（含县级）公共就业人才服务机构受理，同级人力资源社会保障部门审核。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 营业执照复印件；
2. 人力资源服务许可证复印件；
3. 职业介绍补贴申请表；
4. 就业3个月以上人员花名册；
5. 五类人员身份证或《就业创业证》、《社会保障卡》（复印件）；

6. 五类人员实现就业的劳动合同复印件;
7. 工资发放证明;
8. 职业中介机构申请职业介绍补贴承诺书。

六、办事流程

1. 申请。符合条件的职业中介机构向所在县（市、区）及以上公共就业人才服务机构提出申请。

2. 受理初审。县（市、区）及以上公共就业人才服务机构对职业中介机构提交的申请材料进行受理初审（探索第三方中介机构进行初审），对审核无误的资料报送同级人力资源社会保障部门。

3. 审核公示。人力资源社会保障部门对通过审核的拟享受补贴情况进行5个工作日公示。

4. 资金拨付。公示期满无异议的，将补贴资金拨付到职业中介机构在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

1. 职业介绍机构申请职业介绍补贴承诺书
2. 职业介绍机构申请职业介绍补贴申请表
3. 职业介绍补贴人员花名册

（联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处）

业务表单 1

职业中介机构申请职业介绍补贴承诺书

本机构符合申报职业介绍补贴的范围及条件，现向补贴审核机构作出如下郑重承诺：

1. 本机构已合法取得《人力资源服务许可证》；
2. 提供的花名册人员均由我单位职业介绍后实现就业；
3. 提供的补贴申报材料真实、有效，如有伪造证件材料、虚报冒领等欺瞒行为，自愿接受下列处罚：

(1) 按照《财政违法行为处罚处分条例》(国务院令 427 号)第十四条之规定，追回违反规定使用、骗取的补贴资金，给予警告，没收违法所得，并处被骗取补贴资金 10% 以上 50% 以下的罚款或者被违规使用补贴资金 10% 以上 30% 以下的罚款；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处 3000 元以上 5 万元以下的罚款；

(2) 在新闻媒体上曝光；

(3) 情节严重，触犯法律的，移交司法机关处理。

承诺单位：(印章)

单位地址：

法定代表人：

经办人：

联系电话：

承诺时间

年

月

日

业务表单 2

职业中介机构申请职业介绍补贴申请表

年第 季度

申请单位名称	(盖章)		
单位负责人		联系电话	
经 办 人		联系电话	
人力资源服务 许可证号		社会保险证号	
开户银行		基本户账号	
介绍就业人数		其中： 就业困难人员	
申请补贴总额 (大写)			
公共就业人才服 务机构审核意见	经审核，符合享受职业介绍补贴人，补贴金 额元。 <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div>		
同级人社部门 复核意见	经复核，符合享受职业介绍补贴人，补贴金 额元。 <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div>		

业务表单 3

职业介绍补贴人员花名册

职业中介机构名称（盖章）：

年第 季度

人力资源服务许可证号：

序号	姓名	身份证号	困难类别	推荐就业时间	就业单位名称	就业单位社会保险证号	岗位	联系电话	本人签名	公共就业服务机构核实情况	备注

15.9.2 示范性创业孵化基地和新型孵化平台奖补

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
2. 河南省人力资源和社会保障厅关于加强创业孵化平台建设的通知（豫人社就业〔2015〕27号）；
3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

人力资源社会保障部门认定的创业孵化基地和新型孵化平台。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 创业孵化示范基地申报表；
2. 创业孵化示范基地推荐表（申请省级示范基地需提供市级示范基地认定文件）；
3. 基地依法设立或批准成立的证明材料；
4. 基地独立运营机构证明材料；
5. 基地基本条件证明材料；

- (1) 孵化场所面积证明材料;
- (2) 功能分区明确 (设有苗圃区、孵化区、加速区);
- (3) 创业服务大厅面积 (包括大厅实拍图);
- (4) 公共区域信息 (培训教室、会议室、路演厅等);
- (5) 公用设施信息 (包括设备清单、投影仪、复印机等);
- (6) 在孵创业实体材料 (在孵实体名单、坐落位置平面图、工商营业执照)。

6. 基地服务功能证明材料:

- (1) 管理服务团队资料;
- (2) 孵化管理制度 (入园和出园条件、孵化年限等);
- (3) 创业导师队伍建设, 和创业导师开展创业服务记录 (活动签到表、日程表、活动内容等);
- (4) 创业测评服务 (测评系统名称、功能概述);
- (5) 融资服务记录 (创业担保贷款、风投等);
- (6) 创业项目展示交流和项目路演服务记录 (活动签到表、日程表、活动内容等);
- (7) 创业扶持政策落实台帐 (入孵企业享受政策情况);
- (8) 视频短片等宣传资料。

7. 孵化绩效证明材料:

- (1) 基地成立以来, 入孵实体总名单 (创业实体入孵花名册);
- (2) 出园企业名单, 总体孵化成功率 (出园实体档案);
- (3) 入孵企业提供就业岗位数量 (提供员工花名册);

(4) 近 3 年获得的创业孵化服务方面的荣誉证书（包括荣誉文件）。

8. 上年度报告：

(1) 在孵企业数量；

(2) 出孵企业数量；

(3) 上年底在孵企业年总产值；

(4) 上年底在孵企业员工总人数。

六、办事流程

1. 申报。创业孵化基地或新型孵化平台向当地县（市、区）级以上人力资源社会保障部门申报。

2. 材料初审。县（市、区）级以上人力资源社会保障部门对申报材料进行初审，将初审合格材料报送给上一级人力资源社会保障部门。

3. 专家评审。由上一级人力资源社会保障部门组织专家对申报材料进行专家评审。

4. 实地查验。对专家评审合格的，另行组织专家进行实地查验。

5. 公示认定。对通过实地查验的，进行 5 个工作日的公示。

6. 资金拨付。公示无异议后，将奖补资金直接拨付给创业孵化基地或新型孵化平台。

七、办理时限

按文件通知要求办理。

八、业务表单

1. 创业孵化示范基地申报表
2. 创业孵化示范基地推荐表
3. 创业孵化示范基地（园区）评分表

（联系单位：厅就业促进工作办公室创业服务处）

业务表单 1

创业孵化示范基地申报表

省辖市、直管县级

省级

基地名称			
基地地址			
基地地址邮编		基地启用时间	年 月 日
基地占地面积	平方米	基地建筑面积	平方米
孵化场所面积	平方米	基地投资方	
基地负责人		联系电话	
基地运营机构	(具体单位)	基地运营方式	自营/委托/合作
运营负责人		联系电话	
在孵企业户数		吸纳就业人数	
年 产 值		累计出园户数	
功能概述			
制度概述			
业绩概述			
荣誉概述			
主管单位 意见	(盖章) 年 月 日		

业务表单 2

创业孵化示范基地推荐表

基地名称			
基地地址			
基地地址邮编		基地启用时间	年 月 日
基地占地面积	平方米	基地建筑面积	平方米
孵化场所面积	平方米	基地投资方	
基地负责人		联系电话	
基地运营机构	(具体单位)	基地运营方式	自营/委托/合作
运营负责人		联系电话	
在孵企业户数		吸纳就业人数	
年 产 值		累计出园户数	
当地人力资源 资源社会保障 部门推荐意见			
			(盖章) 年 月 日
需要说明的 其他事项			

业务表单 3

创业孵化示范基地评分表

基地（平台）名称： 主要孵化对象：

条件		评估办法	分值及评分原则	得分
资格	1 经政府批准设立或依法成立，已被政府或人社部门认定为新型孵化平台，无违法违纪行为和未了结的法律、经济纠纷；且运营 1 年以上；开始运营时间。	看文件和产权证书	否决项，不符合条件不能参评。省属部门或高校办的可直接参评。	
基本条件 25分	1 场所面积不低于 2000 平方米，实有面积_____平方米。	看记录 档案	4 分，达不到不得分，超一倍以上的加 2 分。	
	2 设有创业服务大厅，面积不低于 100 平方米：大厅实有面积_____平方米。	看记录 档案	4 分，达不到不得分，超一倍以上的加 2 分。	
	3 入驻创业实体不少于 30 个，实有____个。	看记录 档案	8 分，达不到不得分，超一倍以上的加 2 分。	
	4 有网络、工位、会议室、路演厅、投影仪、复印机等服务设施。	看记录 档案	9 分，每少一项扣 2 分。	
服务功能 35分	1 有效提供创业辅导和咨询服务，有创业导师队伍。	看记录	7 分，根据数量和效果打分。	
	2 提供创业测评服务。测评系统名称。	看记录	2 分，有就得分。	
	3 提供创业项目展示交流和项目路演服务。	看记录	7 分，根据数量和效果打分。	
	4 提供融资服务（创业担保贷款、天使风投等）。	看记录	5 分，根据数量和效果打分。	

条件		评估办法	分值及评分原则	得分
	5 提供创业交流活动，组织对接产业资源。	看记录	5分，根据数量和效果打分。	
	6 创业扶持政策得到有效落实。	看记录	3分，根据数量和效果打分。	
	7 管理制度完善（入驻、退出等），且有效落实。	看记录	3分，一项不落实扣2分。	
	8 分区孵化，设有苗圃区、孵化区（加速区）。	看记录	3分，一项不落实扣1分。	
孵化 绩效 40分	1 提供就业岗位不少于300个，实际提供岗位_____个。	看台帐	10分，超一倍以上加2分。	
	2 入驻实体存活率不低于90%，实际存活率。	看台帐	8分，低5%扣3分。	
	3 入驻实体获得投资比例不低于20%，实际。	看台帐	10分，低5%扣2分。	
	4 档案规范，入驻及成功企业等各类台帐齐全。	看台帐	8分，根据档案情况打分。	
	5 获得创业孵化服务方面的荣誉。	看文件	4分，省级3分，市级1分。	
合计				
评委				

15.9.3 省级就业见习示范基地奖补

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；
2. 河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省高校毕业生就业见习管理办法的通知（豫人社就业〔2013〕42号）；
3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

人力资源社会保障部门认定的就业见习基地。

三、受理机构

县级以上人力资源和社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

河南省第 批省级就业见习示范基地申报表。

六、办事流程

1. 申请。符合条件的见习单位提出书面申请，并填报《省级就业见习示范基地申报表》。申请材料包括：书面申请、签字盖章的《申报表》、近两年见习任务完成情况总结、突出事迹和奖励或荣誉复印件材料。

2. 受理初审。认定其就业见习单位的人力资源和社会保障

部门公共就业人才服务机构受理见习单位的书面申请和《申报表》，并提出初审意见。

3. 审核。县（市、区）、省辖市人力资源社会保障部门对初审意见进行审核、复核，并提出审核、复核意见。

4. 考察评估。省人力资源和社会保障部门受理复核申请材料 and 《申报表》，并组织专家进行考察评估，提出考察评估意见。

5. 认定公示。省人力资源和社会保障部门对评估结果进行5个工作日的公示，择优认定为省级就业见习示范基地。

6. 资金拨付。对经公示无异议的省级就业见习示范基地，将奖补资金拨付到见习示范基地在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般每两年组织认定一批，每批于当年下半年集中申请办结。

八、业务表单

河南省第 批省级就业见习示范基地申报表

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

业务表单

河南省第 批省级就业见习示范基地申报表

单位名称					
单位性质		所属行业			
单位人数		网 址			
单位法人代表		联系电话			
经办人		工作部门及职务			
办公电话		手 机			
传 真		电子邮箱			
单位地址					
近两年实施就业情况	参加见习人数	见习岗位名称	见习期限	见习合格人数	留用就业人数
见习人员每月生活费标准			留用就业比例 (%)		
申请单位负责人签字	负责人: 经办人:		申请单位公章 年 月 日		
公共就业人才服务机构初审意见	负责人: 经办人:		公章 年 月 日		
县、市人力资源社会保障部门审核、复核意见	负责人: 经办人:		公章 年 月 日		
考察评估意见	考察评估组成人员签字:				年 月 日
省人社部门认定意见					(盖章) 年 月 日

注: 1. 请附企业法人营业执照副本或组织机构代码证复印件;
2. 请附本单位书面申请, 内容包括公司简介、见习指导人员配备情况、见习人员管理制度或办法等。

15.9.4 孵化成果补贴

一、适用依据

河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

省辖市、省直管县市级以上创业孵化基地、新型孵化平台。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 孵化成果补贴申请表；
2. 孵化基地或新型孵化平台依批准设立或依法成立的证明材料；
3. 独立运营机构营业执照；
4. 人力资源社会保障部门对基地或平台的认定文件；
5. 孵化项目名单及相应地带动就业人数；
6. 孵化项目营业执照及相应带动就业3人以上证明材料（包括员工花名册、就业创业登记、劳动合同等）。

六、办事流程

1. 申请。符合条件的创业孵化基地、新型孵化平台向所在县（市、区）级以上人力资源社会保障部门提出申请。
2. 受理初审。县（市、区）级以上人力资源社会保障部门

对申请材料进行受理初审。

3. 实地考察。县（市、区）级以上人力资源社会保障部门对示范性创业孵化基地、新型孵化平台申报情况进行实地考察。

4. 公示认定。人力资源社会保障部门对拟补贴的内容公示5个工作日。

5. 资金拨付。经公示无异议后，将补贴拨付到运营机构在银行开立的基本账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

孵化成果补贴申请表

（联系单位：厅就业促进工作办公室创业服务处）

业务表单

创业孵化成果补贴申请表

基地/平台名称			
基地/平台地址			
地址邮编		启用时间	年 月 日
占地面积	平方米	建筑面积	平方米
孵化场所面积	平方米	投资方	
负责人		联系电话	
基地/平台运营方式	<input type="checkbox"/> 自营 <input type="checkbox"/> 委托 <input type="checkbox"/> 合作		
基地/平台运营机构			
运营机构注册地址			
运营机构负责人		联系电话	
银行账户名称			
开户银行（全称）		银行账号	
申请孵化成果项目数		申请孵化成果 补贴金额	
运营机构申请理由与 信用承诺	<p>本机构无不良信用记录、无违法纪录，以上提交申请材料均真实可靠，如有不实责任自负。</p> <p>法定代表人签名：_____ 机构盖章：_____</p> <p>申请日期：_____</p>		
人社部门 审核意见			

15.9.5 网络(电商)创业扶持补助

一、适用依据

河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

为五类人员开展网络（电商）创业培训服务的技术平台企业和培训机构。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 网络（电商）创业扶持补助申请表；
2. 网店经营截图，包括网店实名认证信息、网店经营时间（6个月以上）、好评率（90%以上）和营业额（月均不少于1500元）；
3. 网店营业执照复印件；
4. 网络创业人员汇总表；
5. 网络创业人员培训合格证复印件；
6. 个人对申报资料真实性的承诺。

六、办事流程

1. 申请。符合条件的网络（电商）平台企业和培训机构向

所在县（市、区）及以上人力资源和社会保障部门提出申请。

2. 受理初审。受理部门对网络（电商）平台企业和培训机构提交的申请材料进行受理初审。

3. 审核公示。受理部门通过审核后进行 5 个工作日的公示。

4. 资金拨付。公示期满无异议的，人力资源和社会保障部门向同级财政部门提请资金拨付，将补贴拨付到网络（电商）平台企业和培训机构基本账户。

七、办理时限

一般按季申请拨付。

八、业务表单

网络（电商）创业扶持补助申请表

（联系单位：厅就业促进工作办公室创业服务处）

业务表单

网络（电商）创业扶持补助申请表

序号	网创者姓名	身份证号	营业执照号	培训合格证号	经营时间	好评率	月均营业额
补助 申请 机构 信息	户名			创业培训定点机构 (意见及签章)	网创平台企业（意见及签章）		
	开户行						
	银行帐号						
	联系电话						
人社部门初审意见				人社部门审核意见			

15.9.6 充分就业社区创建补助

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；

2. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

新认定的省级（星级）充分就业社区。

三、受理机构

县级人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 申请报告；
2. 认定文件或凭证；
3. 街道（乡镇）人力资源社会保障基层平台银行基本账户。

六、办事流程

1. 申请。街道（乡镇）人力资源社会保障基层平台根据充分就业社区评审认定结果，向所在地县级人力资源社会保障部门提出创建补助资金申请。

2. 审核拨付。县级人力资源和社会保障部门对社区创建补

助申请审核后，由县级财政部门拨付至街道（乡镇）基层平台银行基本账户。

七、办理时限

15 个工作日。

（联系单位：厅就业促进工作办公室公共就业服务处）

15.9.7 创业项目库建设补贴

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；

2. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

公共就业创业服务机构。

三、受理机构

省辖市、直管县市及县（市、区）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 创业项目库建设补助申请表；
2. 创业项目入库项目名单；
3. 创业项目库建设单位事业法人证书或组织机构代码证复印件。

六、办事流程

1. 申请。创业项目库建设单位向所在省辖市、直管县市或县（市、区）级人力资源社会保障部门提出申请。

2. 受理审核。省辖市、直管县市或县（市、区）级人力资源社会保障部门对创业项目库建设单位提交的申请材料进行审核。

3. 公示。省辖市、直管县市或县（市、区）级人力资源社会保障部门对通过审核的公示 5 个工作日。

4. 资金拨付。经过公示无异议的，将补贴直接拨付到创业项目库建设单位银行基本账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

河南省创业项目库建设补助申请表

（联系单位：厅就业促进工作办公室创业服务处）

15.9.8 城镇新就业人员实名登记信息采集费补助

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；

2. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

负责城镇新就业人员（不含灵活就业人员）实名登记的用人单位劳资人员，城镇新就业人员，乡镇（街道）就业信息采集人员，经人力资源社会保障部门批准获得《人力资源服务许可证》并办理工商注册登记的人力资源服务机构。

三、受理机构

县级人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 城镇新就业人员（不含灵活就业人员）实名登记信息采集费补助申请表；

2. 城镇新就业人员（不含灵活就业人员）实名登记（汇总）表；

3. 城镇新就业人员相应资料（复印件）。

六、办事流程

1. 申请。符合条件的人员或机构向城镇新就业人员所在地

的县级人力资源社会保障部门申请，并提供申请人员身份证或社保卡复印件。

2. 受理初审。县级人力资源社会保障部门就业管理机构受理，并提出初审意见。

3. 审核公示。人力资源社会保障部门对申请信息进行核查，对申请人员或机构名单进行 5 个工作日的公示。

4. 资金拨付。对公示期满无异议的，提请财政部门将资金直接拨付申请社会保障保卡或机构银行账户。

七、办理时限

一般按月申请，按季办结。

八、业务表单

1. 城镇新就业人员实名登记信息采集费补助申请表
2. 城镇新就业人员实名登记（汇总）表

（联系单位：厅就业促进工作办公室统筹就业处）

业务表单 1

城镇新就业人员实名登记信息采集费补助申请表

序号	申请人或机构	身份证号 (出生年月日以 X 代替)	联系电话	申请人身份 类别	采集新就业 人员数量	申请补 助金额	核准新就业 人员数量	核准补助金额

申请人或机构签章:

申请时间: 年 月 日

负责人意见:

审核人意见:

备注: 申请人身份类别分别为①用人单位劳资人员; ②城镇新就业人员; ③乡镇(街道办)就业信息采集人员, 在表中选填类别序号。

15.10 政府规定的其他支出

15.10.1 劳动预备制培训人员生活费补贴

一、适用依据

1. 河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见（豫政〔2017〕33号）；

2. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

参加劳动预备制培训的农村人员和享受城市低保家庭人员，以及承担劳动预备制培训的机构。

三、受理机构

劳动预备制培训的机构所在地人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 培训人员花名册；
2. 培训人员身份证复印件；
3. 《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件；
4. 职业资格证（或职业技能等级证、专项能力职业能力证、就业创业培训合格证）复印件；
5. 初高中毕业证复印件；
6. 垫付培训补贴协议；

7. 城市低保家庭人员的最低生活保障证明材料。

六、办事流程

1. 申请。劳动预备制培训结束后，由培训机构将材料报送至同级人力资源社会保障部门。

2. 受理初审。当地人力资源社会保障部门受理相关材料并进行初审。

3. 审核公示。当地人力资源社会保障部门审核无误后，进行5个工作日的公示。

4. 资金拨付。公示期满无异议后，将生活费补贴拨付到代为申请的培训机构银行基本账户。

七、办理时限

一般按季申请办结。

八、业务表单

1. 劳动预备制培训人员生活费补贴垫付协议

2. 河南省劳动预备制培训垫付生活费补贴人员名册

(联系单位：厅职业能力建设处)

业务表单 1

劳动预备制培训人员生活费补贴垫付协议

甲方： (定点培训机构)

乙方： 年第 期 班 名培训人员

根据《河南省就业补助资金管理暂行办法》(豫财社〔2017〕8号)规定，经甲乙双方协商，达成以下协议：

一、甲方按规定对乙方开展劳动预备制培训，培训时间自年 月至 年 月止，培训期间为培训人员垫付生活费补贴。

二、乙方缴纳培训期间生活费确有困难，委托甲方先行垫付，积极配合甲方申请就业创业培训补贴相关手续，提供相关材料。

三、本协议一式 份，甲乙双方各执一份。

甲方(签章)：

年 月 日

乙方(签名)：

年 月 日

年 月 日

业务表单 2

河南省劳动预备制培训垫付生活费补贴人员名册

制表单位 (签章):

年 月 日

序号	姓名	身份证号	工作单位	联系方式	培训职业 (工种)	培训时间	培训课时	取得职业资格等级	培训机构	鉴定机构	备注

15.10.2 贫困家庭劳动力培训扶贫

15.10.2.1 企业新招用贫困家庭劳动力岗前培训补贴

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫有关问题的通知（豫人社〔2017〕71号）；

3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

新招用农村建档立卡贫困家庭劳动力（以下简称贫困家庭劳动力）并与其签订6个月以上劳动合同，自劳动合同签订之日起6个月内开展岗前培训的企业。

三、受理机构

县级以上（含县级）人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 企业新招用贫困家庭劳动力岗前培训补贴申请表；
2. 培训计划大纲；

3. 培训人员花名册；
4. 贫困家庭劳动力身份证复印件；
5. 劳动合同复印件；
6. 培训合格证或职业技能等级证复印件。

六、办理流程

1. 申请。企业提供相应材料，向当地人力资源社会保障部门提出申请。

2. 审核。当地人力资源社会保障部门对岗前培训补贴申请材料进行审核。

3. 公示。经审核符合补贴条件的，由县级以上人力资源社会保障部门对享受补贴人员名单进行公示，公示期限为 5 个工作日。

5. 拨付。经公示无异议后，由县级以上人力资源社会保障部门将有关材料提交同级财政部门，由财政部门按规定将补贴资金拨付到企业在银行开立的基本账户。补贴标准参照《河南省就业补助资金管理办法》有关职业培训补贴相应标准的 80% 执行。

七、办理时限

材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。

八、业务表单

1. 企业新招用贫困家庭劳动力岗前培训补贴申请表
2. 企业新招用贫困家庭劳动力岗前培训补贴申请表

(联系单位：厅农民工工作处)

业务表单 1

企业新招用贫困家庭劳动力岗前培训补贴申请表
(窗口受理)

企业名称			
企业地址			
营业执照号		企业法人	
经办人姓名		联系电话	
招用贫困劳动力按规定开展岗前培训人数(人)			
银行账户名称			
开户银行			
银行账号			
信用承诺	<p>本企业无不良信用记录、无违法记录,对所提交申请材料的真实性负责。</p> <p style="text-align: right;">(公章)</p> <p>负责人(签名): 年 月 日</p>		
县级以上人力资源 社会保障局就业部门审 核意见	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p>审核人(签字): 年 月 日</p>		
县级以上人力资源社 会保障局审批意见	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p>负责人(签字): 年 月 日</p>		

业务表单 2

企业新招用贫困家庭劳动力岗前培训补贴申请表
(网上受理)

企业名称			
企业地址			
营业执照号		企业法人	
经办人姓名		联系电话	
招用贫困劳动力按规定开展岗前培训人数(人)			
银行账户名称			
开户银行			
银行账号			
信用承诺	<p>本企业无不良信用记录、无违法记录,对所提交申请材料的真实性负责。</p> <p style="text-align: center;">经办人确认 负责人确认</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
县级以上人力资源 社会保障局就业部门 审核意见	<p style="text-align: center;">审核人确认 负责人确认</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
县级以上人力资源 社会保障局审批意见	<p style="text-align: center;">审核人确认 负责人确认</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

15.10.2.2 贫困家庭劳动力培训一次性交通费和住宿费补贴

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫有关问题的通知（豫人社〔2017〕71号）。

二、适用对象

到县市外(省内)定点培训机构参加培训的贫困家庭劳动力。

三、受理机构

街道（乡镇）基层服务平台，县级人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 贫困家庭劳动力培训一次性交通费和住宿申请表；
2. 身份证复印件；
3. 培训机构开具的行政事业性收费票据（或税务发票）；
4. 培训期间发生的交通费和住宿费票据。

六、办理流程

1. 申请。贫困劳动力提供相应材料，向当地街道（乡镇）

基层服务平台提出申请。

2. 初审。街道（乡镇）基层服务平台对申请人提交的申请材料进行初审后，将初审情况提交县级人力资源社会保障部门审核。

3. 审核。县级人力资源社会保障部门对一次性交通费和住宿费补贴申请材料进行审核。

4. 公示。经审核符合补贴条件的，由审核部门对享受补贴人员名单进行不少于 5 个工作日的公示。

5. 拨付。经公示无异议后，由人力资源社会保障部门将有关材料报同级财政部门，财政部门按规定将补贴资金支付给申请者本人。补贴标准按照交通费和住宿费发票据实补贴，每人最高不超过 300 元。

七、办理时限

材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。

八、业务表单

1. 贫困劳动力培训一次性交通费和住宿申请表
2. 贫困劳动力培训一次性交通费和住宿申请表

（联系单位：厅农民工工作处）

业务表单 1

贫困劳动力培训一次性交通费和住宿申请表

(窗口受理)

姓 名		身份证号		照 片 (近期免冠二寸 彩照)
贫困户识别 日期		联系电话		
户籍所在地				
培训起止 时间 (年月日)	至	培训地点		培训天数 (天)
培训机构 名称			培训专业	
银行卡号			银行卡开 户行名称	
信用承诺	<p>我承诺此表填写内容均真实可靠。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名(指印): 年 月 日</p>			
定点培训 机构(培训 学校)核实 意见	<p>经确认, ____同志于__年__月__日起在我校共参加培训__天。</p> <p style="text-align: right;">(盖 章) 经办人(签字): 年 月 日</p>			
乡镇(街道) 社会保障所 初审意见	<p style="text-align: right;">(盖 章)</p> <p>审核人(签字): 年 月 日</p>			
人社部门 审批意见	<p style="text-align: right;">(盖 章)</p> <p>负责人(签字): 年 月 日</p>			

业务表单 2

贫困劳动力培训一次性交通费和住宿申请表

(网上受理)

姓 名		身份证号		照 片 (近期免冠二寸 彩照)
贫困户识别 日期		联系电话		
户籍所在地				
培训起止时 间 (年月日)	至	培训地点		培训天数 (天)
培训机构名 称			培训专业	
银行卡号			银行卡开 户行名称	
信用承诺	<p>我承诺此表填写内容均真实可靠。</p> <p style="text-align: right;">申请人填写姓名后网上确认 年 月 日</p>			
定点培训机 构(培训学 校) 核实意见	<p>经确认, ___同志于___年___月 ___日起在我校共参加培训___天。</p> <p>经办人确认, 机构负责人确认 年 月 日</p>			
乡镇(街道) 社会保障所 初审意见	<p>审核人确认 负责人确认 年 月 日</p>			
人社部门 审批意见	<p>审核人确认 负责人确认 年 月 日</p>			

15.10.2.3 贫困家庭劳动力培训期间生活费补贴

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫有关问题的通知（豫人社〔2017〕71号）；

3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

参加定点培训机构集中培训（包括实习）的建档立卡适龄贫困家庭劳动力（以下简称贫困家庭劳动力）。

三、受理机构

贫困家庭劳动力户籍地或居住地街道（乡镇）基层服务平台，县级人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 家庭劳动力培训期间生活费补贴个人申请表或贫困家庭劳动力培训期间生活费补贴机构申请表；

2. 身份证复印件；
3. 培训机构开具的行政事业性收费票据（或税务发票）。

注：培训机构代为申请的，除上述第 1 项外，还应提供培训人员花名册、培训人员与培训机构签订的代为申请的委托书。

六、办理流程

1. 申请。贫困劳动力个人或培训机构提供相应材料，向贫困劳动力户籍地或居住地街道（乡镇）基层服务平台提出申请。

2. 审核。街道（乡镇）基层服务平台对申请人提交的申请材料进行审核（审核内容主要是：贫困家庭劳动力为农村建档立卡贫困人口的身份认定、接受培训的情况等）。

3. 审批。县级人力资源社会保障部门对生活费补贴申请进行审批。

4. 公示。经审批符合补贴条件的，县级人力资源社会保障部门对享受补贴人员名单进行公示，公示期限为 5 个工作日。

5. 拨付。经公示无异议后，由县人力资源社会保障部门将有关材料提交同级财政部门，由财政部门按规定将补贴资金拨付给申请者本人或代为申请的培训机构。补贴标准为培训期间每人每天 30 元。

七、办理时限

15 个工作日内完成审核。

八、业务表单

1. 贫困家庭劳动力培训期间生活费补贴个人申请表

2. 贫困家庭劳动力培训期间生活费补贴机构申请表
3. 贫困家庭劳动力培训期间生活费补贴机构申请表
4. 贫困家庭劳动力培训期间生活费补贴机构申请表

(联系单位：厅农民工工作处)

业务表单 1

贫困家庭劳动力培训期间生活费补贴个人申请表

(窗口受理)

姓 名		身份证号		照 片 (近期免冠二寸 彩照)
贫困户识别 日期		联系电话		
户籍所在地				
培训起止时间 (年月日)	至	培训地点		培训天数 (天)
培训机构名称			培训专业	
银行卡号			银行卡开 户行名称	
信用承诺	我承诺此表填写内容均真实可靠。 申请人签名(指印): _____ 年 月 日			
定点培训机构 (培训学校) 核实意见	经确认, ____同志于__年__月__日起在我校共参加培训____天。 (公 章) 经办人(签字): _____ 年 月 日			
乡镇(街道) 社会保障所 审核意见	(公 章) 审核人(签字): _____ 年 月 日			
县(市、区) 人力资源社会 保障局 审批意见	(公 章) 负责人(签字): _____ 年 月 日			

业务表单 2

贫困家庭劳动力培训期间生活费补贴个人申请表

(网上受理)

姓 名		身份证号		照 片 (近期免冠二寸 彩照)
贫困户识别 日期		联系电话		
户籍所在地				
培训起止时间 (年月日)	至	培训地点		培训天数 (天)
培训机构名称			培训专业	
银行卡号			银行卡开 户行名称	
信用承诺	我承诺此表填写内容均真实可靠。 申请人填写姓名后网上确认 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
定点培训机构 (培训学校) 核实意见	经确认, ____同志于__年__月__日起在我校共参加培训____天。 经办人确认, 机构负责人确认 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
乡镇(街道) 社会保障所 审核意见	审核人确认 负责人确认 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
县(市、区) 人力资源社会 保障局 审批意见	审核人确认 负责人确认 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

业务表单 3

贫困家庭劳动力培训期间生活费补贴机构申请表
(窗口受理)

培训机构名称					
银行账户名称					
开户银行(全称)					
银行账号					
经办人姓名			联系电话		
贫困劳动力姓名	身份证号	户籍所在地	培训天数(天)	培训地点	应补贴金额(元)
(以上贫困劳动力名单可加行加页)					
定点培训机构(培训学校)信用承诺	本机构承诺此表信息均真实可靠。 (公章) 负责人(签字): 年 月 日				
乡镇(街道)社会保障所审核意见	(公章) 审核人(签字): 年 月 日				
县(市、区)人力资源社会保障局审批意见	(公章) 负责人(签字): 年 月 日				

15.10.3 贫困家庭劳动力就业扶贫

15.10.3.1 贫困家庭劳动力公益性岗位补贴

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27号）；
2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫有关问题的通知（豫人社〔2017〕71号）；
3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）；
4. 河南省人力资源和社会保障厅关于开发公益性岗位安置贫困劳动力的通知（豫人社办函〔2017〕187号）。

二、适用对象

通过开发公益性岗位安置农村建档立卡贫困家庭劳动力（以下简称贫困劳动力）就业的乡镇政府或街道办事处。

三、受理机构

县级人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 贫困家庭劳动力公益性岗位补贴申请表；

2. 贫困家庭劳动力身份证复印件；
3. 公益性岗位劳动合同；
4. 工资发放明细账（单）。

六、办理流程

1. 申请。通过开发公益性岗位安置贫困家庭劳动力就业的街道（乡镇）基层服务平台，提供相应材料，向当地县级人力资源社会保障部门提出申请。

2. 审核。当地人力资源社会保障部门对公益性岗位补贴申请材料进行审核。

3. 公示。经审核符合补贴条件的，由县级人力资源社会保障部门对享受补贴人员名单进行公示，公示期限为 5 个工作日。

4. 拨付。经公示无异议后，由县级人力资源社会保障部门将有关材料提交同级财政部门，由财政部门按规定将补贴资金拨付到公益性岗位安置人员本人银行账户。补贴标准原则上不低于当地最低工资标准的 50%。

七、办理时限

材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。

八、业务表单

1. 贫困家庭劳动力公益性岗位补贴申请表
2. 贫困家庭劳动力公益性岗位补贴申请表

（联系单位：厅农民工工作处）

业务表单 1

贫困家庭劳动力公益性岗位补贴申请表
(窗口受理)

申请乡镇(街道)名称				
经办人姓名		联系电话		
贫困劳动力姓名	补贴月份数(个)	补贴金额(元)	开户行名称	银行卡号
(以上名单可加行加页)				
申请乡镇政府(街道办事处)意见	(公章) 经办人(签字): 年 月 日			
县(市、区)人力资源社会保障局就业部门审核意见	(公章) 审核人(签字): 年 月 日			
县(市、区)人力资源社会保障局审批意见	(公章) 负责人(签字): 年 月 日			

15.10.3.2 贫困家庭劳动力公益性岗位社会保险补贴

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫有关问题的通知（豫人社〔2017〕71号）；

3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）；

4. 河南省人力资源和社会保障厅关于开发公益性岗位安置贫困劳动力的通知（豫人社办函〔2017〕187号）。

二、适用对象

通过开发公益性岗位安置农村建档立卡贫困家庭劳动力（以下简称贫困劳动力）就业，且为贫困家庭劳动力缴纳社会保险的乡镇政府或街道办事处。

三、受理机构

县级人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 贫困家庭劳动力公益性岗位社会保险补贴申请表；
2. 贫困家庭劳动力身份证复印件；

3. 社会保险费征收机构出具的缴纳社会保险费明细账(单)。

六、办理流程

1. 申请。通过开发公益性岗位安置贫困家庭劳动力就业的街道(乡镇)基层服务平台,提供相应材料,向当地人力资源社会保障部门提出申请。

2. 审核。当地人力资源社会保障部门对公益性岗位社会保险补贴申请材料进行审核。

3. 公示。经审核符合补贴条件的,由县级人力资源社会保障部门对享受补贴人员名单进行公示,公示期限为5个工作日。

4. 拨付。经公示无异议后,由县级人力资源社会保障部门将有关材料提交同级财政部门,由财政部门按规定将补贴资金拨付到乡镇政府(街道办事处)在银行开立的基本账户。补贴标准为乡镇(街道)为公益性岗位安置人员缴纳的工伤保险费。

七、办理时限

社会保险补贴每季度申请一次,材料齐全的受理15个工作日内完成审核。

八、业务表单

1. 贫困家庭劳动力公益性岗位社会保险补贴申请表
2. 贫困家庭劳动力公益性岗位社会保险补贴申请表

(联系单位:厅农民工工作处)

业务表单 1

贫困家庭劳动力公益性岗位社会保险补贴申请表
(窗口受理)

申请乡镇(街道)名称			
经办人姓名		联系电话	
申请补贴月度	年 月至 年 月		
贫困劳动力姓名	每月为其实际缴纳的 工伤保险费(元)	实际缴纳月份数	总金额(元)
(以上名单可加行加页)			
合计			
申请社会保险补贴总金额(元)			
银行账户名称			
开户行(全称)			
银行账号			
乡镇(街道办事处)申请理由与信用承诺意见	经办人(签字): _____ (公章) 年 月 日		
县(市、区)人力资源社会保障局就业部门审核意见	审核人(签字): _____ (公章) 年 月 日		
县(市、区)人力资源社会保障局审批意见	负责人(签字): _____ (公章) 年 月 日		

业务表单 2

贫困家庭劳动力公益性岗位社会保险补贴申请表
(网上受理)

申请乡镇(街道)名称			
经办人姓名		联系电话	
申请补贴月度	年 月至 年 月		
贫困劳动力姓名	每月为其实际缴纳的 工伤保险费(元)	实际缴纳月份数	总金额(元)
(以上名单可加行加页)			
合计			
申请社会保险补贴总金额(元)			
银行账户名称			
开户行(全称)			
银行账号			
乡镇(街道办事处)申请理由与信用承诺意见	经办人确认 负责人确认 年 月 日		
县(市、区)人力资源社会保障局就业部门审核意见	审核人确认 负责人确认 年 月 日		
县(市、区)人力资源社会保障局审批意见	审核人确认 负责人确认 年 月 日		

15.10.3.3 贫困家庭劳动力求职就业补贴

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫有关问题的通知（豫人社〔2017〕71号）；

3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

成功介绍农村建档立卡贫困家庭劳动力（以下简称贫困劳动力）签订劳动合同（就业协议）并实现就业6个月以上的各类中介机构、劳务经纪人、劳务信息员。

三、受理机构

贫困家庭劳动力户籍所在地街道（乡镇）基层服务平台县级人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 介绍贫困劳动力求职就业补贴申请表或介绍农村建档立

卡贫困劳动力就业求职就业补贴申请表；

2. 成功介绍就业人员花名册；

3. 贫困家庭劳动力身份证复印件；

4. 劳动合同（就业协议）复印件；

5. 贫困家庭劳动力取得就业收入 5 个月以上的工资流水账单等证明材料。

六、办理流程

1. 申请。成功介绍贫困家庭劳动力签订劳动合同（就业协议）并实现就业 6 个月以上的各类中介机构、劳务经纪人、劳务信息员，提供相应材料，向街道（乡镇）基层服务平台提出申请。

2. 审核。街道（乡镇）基层服务平台对申请人提交的申请材料进行审核（审核内容主要是：贫困家庭劳动力为农村建档立卡贫困人口的身份认定、介绍就业情况等）。

3. 审批。县级人力资源社会保障部门对求职就业补贴申请进行审批。

4. 公示。经审批符合补贴条件的，县级人力资源社会保障部门对享受补贴人员名单进行公示，公示期限为 5 个工作日。

5. 拨付。经公示无异议后，由县级人力资源社会保障部门将有关材料提交同级财政部门，由财政部门按规定将补贴资金拨付到中介机构在银行开立的基本账户，或支付到劳务经纪人、劳务信息员本人银行账户。补贴标准为每成功介绍 1 人 200 元。

七、办理时限

材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。

八、业务表单

1. 介绍贫困劳动力求职就业补贴申请表
2. 介绍农村建档立卡贫困劳动力就业求职就业补贴申请表
3. 介绍农村建档立卡贫困劳动力就业求职就业补贴申请表
4. 介绍农村建档立卡贫困劳动力就业求职就业补贴申请表

(联系单位：厅农民工工作处)

业务表单 3

介绍农村建档立卡贫困劳动力就业求职就业补贴申请表

(劳务经纪人、劳务信息员填写/窗口受理)

劳务经纪人、劳务信息员姓名		联系电话	
申请求职就业补贴人数(人)		申请求职就业补贴金额(元)	
银行卡号			
银行卡开户 银行名称			
信用承诺	<p>我承诺此表填写内容均真实可靠。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名(指印): 年 月 日</p>		
乡镇(街道)社会保障所 审核意见	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p>审核人(签字): 年 月 日</p>		
县(市、区)人力资源社会保障局 审批意见	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p>负责人(签字): 年 月 日</p>		

业务表单 4

介绍农村建档立卡贫困劳动力就业求职就业补贴申请表

(劳务经纪人、劳务信息员填写/网上受理)

劳务经纪人、劳务信息员姓名		联系电话	
申请求职就业补贴人数(人)		申请求职就业补贴金额(元)	
银行卡号			
银行卡开户银行名称			
信用承诺	<p>我承诺此表填写内容均真实可靠。</p> <p style="text-align: right;">申请人填写姓名后网上确认 年 月 日</p>		
乡镇(街道)社会保障所 审核意见	<p>审核人确认 负责人确认 年 月 日</p>		
县(市、区)人力资源 社会保障局 审批意见	<p>审核人确认 负责人确认 年 月 日</p>		

15.10.4 贫困家庭家庭劳动力创业扶贫补贴

15.10.4.1 贫困家庭劳动力一次性创业补贴

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫有关问题的通知（豫人社〔2017〕71号）；

3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

自主创业、取得营业执照并正常营业6个月以上的农村建档立卡贫困家庭劳动力（以下简称贫困家庭劳动力）。

三、受理机构

贫困家庭劳动力创业地街道（乡镇）基层服务平台，县级人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 贫困家庭劳动力一次性创业补贴申请表；
2. 贫困家庭劳动力身份证复印件；
3. 营业执照复印件；

4. 银行 6 个月内交易流水账（单）等正常营业 6 个月以上的证明材料。

六、办理流程

1. 申请。符合条件的贫困家庭劳动力，向创业地街道（乡镇）基层服务平台提出申请。

2. 审核。街道（乡镇）基层服务平台对申请人提交的申请材料进行审核（审核内容主要是：贫困家庭劳动力为农村建档立卡贫困人口的身份认定、创业经营情况等）。

3. 审批。县级人力资源社会保障部门对一次性创业补贴申请进行审批。

4. 公示。经审批符合补贴条件的，县级人力资源社会保障部门对享受补贴人员名单进行公示，公示期限为 5 个工作日。

5. 拨付。经公示无异议后，由县级人力资源社会保障部门将有关材料提交同级财政部门，由财政部门按规定拨付到申请者本人银行账户。补贴标准为 5000 元。

七、办理时限

材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。

八、业务表单

1. 贫困家庭劳动力一次性创业补贴申请表
2. 贫困家庭劳动力一次性创业补贴申请表

（联系单位：厅农民工工作处）

业务表单 1

贫困家庭劳动力一次性创业补贴申请表

(窗口受理)

姓名		贫困户识别日期		照片 (近期免冠二寸照片)
身份证号				
创业实体名称				
经营地址				
创业类型	<input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 农民专业合作社 <input type="checkbox"/> 其他 (请注明) --			
工商注册地		注册时间		
营业执照号		业主或法定代表人		
银行账户名称				
开户银行(全称)				
银行账号				
信用承诺	<p>我承诺此表填写内容均真实可靠。</p> <p style="text-align: right;">(公章)</p> <p>申请人(签名): 年 月 日</p>			
乡镇(街道)社会保障所审核意见	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p>审核人(签字): 年 月 日</p>			
县(市、区)人力资源社会保障局审批意见	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p>负责人(签字): 年 月 日</p>			

15.10.4.2 贫困家庭劳动力创业服务补贴

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫有关问题的通知（豫人社〔2017〕71号）；

3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

创吸纳农村建档立卡贫困家庭劳动力（以下简称贫困家庭劳动力）就业达到30%（含）以上的乡镇、村创办的实体。

三、受理机构

县级人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 贫困家庭劳动力创业服务补贴申请表；
2. 招用贫困家庭劳动力花名册；
3. 贫困家庭劳动力身份证复印件；
4. 吸纳贫困家庭劳动力达到30%（含）以上证明等材料；
5. 创办实体发生的物业管理、卫生、房租、水电等实际费用凭据。

六、办理流程

1. 申请。创业实体提供相应材料，向创业地街道（乡镇）基层服务平台提出申请。

2. 审核。街道（乡镇）基层服务平台对申请人提交的申请材料进行审核（审核内容主要是：贫困家庭劳动力为农村建档立卡贫困人口的身份认定、创业经营情况等）。

3. 审批。县级人力资源社会保障部门对创业服务补贴申请进行审批。

4. 公示。经审批符合补贴条件的，县级人力资源社会保障部门对享受补贴人员名单进行公示，公示期限为 5 个工作日。

5. 拨付。经公示无异议后，由县级人力资源社会保障部门将有关材料提交同级财政部门，由财政部门按规定拨付到实体在银行开立的基本账户。补贴标准不超过实体发生的物业管理、卫生、房租、水电等实际费用的 50%，年补贴最高限额 1 万元，补贴期限最长 3 年。

七、办理时限

创业服务补贴每季度申请一次，材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。

八、业务表单

1. 贫困家庭劳动力创业服务补贴申请表
2. 贫困家庭劳动力创业服务补贴申请表

（联系单位：厅农民工工作处）

业务表单 2

贫困家庭劳动力创业服务补贴申请表

(网上受理)

创办实体的乡镇、村名称			
创业实体名称			
经营地址			
创业类型	<input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 农民专业合作社 <input type="checkbox"/> 其他(请注明) - - - -		
工商注册地		注册时间	
营业执照号		业主或法定代表人	
员工人数(人)		其中贫困家庭劳动力人数(人)	
银行账户名称			
开户银行(全称)			
银行账号			
信用承诺	本企业无不良记录、无违法记录，对以上提交申请材料的真实性负责。 申请人填写姓名后网上确认 年 月 日		
乡镇(街道)社会保障所审核意见	审核人确认	负责人确认	年 月 日
县(市、区)人力资源社会保障局审批意见	审核人确认	负责人确认	年 月 日

15.10.4.3 贫困家庭劳动力创业培训补贴

一、适用依据

1. 河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27号）；

2. 河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫有关问题的通知（豫人社〔2017〕71号）；

3. 河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）。

二、适用对象

参加创业培训的农村建档立卡贫困家庭劳动力（以下简称贫困劳动力）。

三、受理机构

贫困家庭劳动力培训所在地街道（乡镇）基层服务平台，县级人力资源社会保障部门。

四、受理方式

窗口或网上受理。

五、办理要件

1. 贫困家庭劳动力创业培训补贴个人申请表或贫困家庭劳动力创业培训补贴机构申请表；

2. 贫困家庭劳动力身份证复印件；
3. 培训合格证复印件；
4. 培训机构开具的行政事业性收费票据（或税务发票）。

注：培训机构代为申请培训补贴的，除上述 1、2 项外，还应提供培训人员花名册、培训人员与培训机构签订的代为申请协议。

六、办理流程

1. 申请。贫困劳动力个人或培训机构提供相应材料，向贫困劳动力培训所在地街道（乡镇）基层服务平台提出申请。

2. 审核。街道（乡镇）基层服务平台对申请人提交的申请材料进行审核（审核内容主要是：贫困家庭劳动力为农村建档立卡贫困人口的身份认定、接受培训的情况等）。

3. 审批。县级人力资源社会保障部门对创业培训补贴申请进行审批。

4. 公示。经审批符合补贴条件的，县级人力资源社会保障部门对享受补贴人员名单进行公示，公示期限为 5 个工作日。

5. 拨付。经公示无异议后，由县级人力资源社会保障部门将有关材料提交同级财政部门，由财政部门按规定拨付到申请者本人银行账户或培训机构在银行开立的基本账户。补贴标准为每人 1500 元，包括创业意识培训补贴 200 元/人、创业实训补贴 300 元/人、创办（改善）企业培训补贴 1000 元/人。

七、办理时限

材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。

八、业务表单

1. 贫困家庭劳动力创业培训补贴个人申请表
2. 贫困家庭劳动力创业培训补贴机构申请表
3. 贫困家庭劳动力创业培训补贴机构申请表
4. 贫困家庭劳动力创业培训补贴机构申请表

(联系单位：厅农民工工作处)

业务表单 1

贫困家庭劳动力创业培训补贴个人申请表

(窗口受理)

姓名		身份证号		照片 (近期免冠二寸 彩照)
贫困户识别日期		联系电话		
户籍所在地				
培训起止时间 (年月日)	至	培训地点		
培训机构名称			培训专业	
补贴标准 (元)			申请金额(元)	
银行卡号			银行卡开户行名称	
信用承诺	<p>我承诺此表填写内容均真实可靠。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名(指印): 年 月 日</p>			
定点培训机构(培训学校)核实意见	<p>经确认,同志于年月日起,在我校参加了(专业)的培训。</p> <p style="text-align: right;">(公章) 经办人(签字): 年 月 日</p>			
乡镇(街道)社会保障所审核意见	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">审核人(签字): 年 月 日</p>			
县(市、区)人力资源社会保障局审批意见	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">负责人(签字): 年 月 日</p>			

业务表单 2

贫困家庭劳动力创业培训补贴个人申请表

(网上受理)

姓名		身份证号		照片 (近期免冠 二寸彩照)
贫困户识别日期		联系电话		
户籍所在地				
培训起止时间 (年月日)	至	培训地点		
培训机构名称			培训专业	
补贴标准 (元)			申请金额(元)	
银行卡号			银行卡开户行名称	
信用承诺	<p>我承诺此表填写内容均真实可靠。</p> <p style="text-align: right;">申请人填写姓名后网上确认 年 月 日</p>			
定点培训机构(培训学校)核实意见	<p>经确认, ____同志于____年__月__日起, 在我校参加了 ____ (专业) 的培训。</p> <p>经办人确认 负责人确认 年 月 日</p>			
乡镇(街道)社会保障所审核意见	<p>审核人确认 负责人确认 年 月 日</p>			
县(市、区)人力资源社会保障局审批意见	<p>审核人确认 负责人确认 年 月 日</p>			

业务表单 3

贫困家庭劳动力创业培训补贴机构申请表

(窗口受理)

培训机构名称				
经办人姓名		联系电话		
贫困劳动力姓名	培训专业	培训时间	补贴标准(元)	申请金额(元)
(以上名单可加行加页)				
申请创业培训 补贴总金额(元)				
银行账户名称				
开户银行				
银行账号				
定点培训机构 (培训学校) 信用承诺	本机构承诺此表信息均真实可靠。 <div style="text-align: right;">(公章)</div> 负责人(签字): _____ 年 月 日			
乡镇(街道) 社会保障所 审核意见	<div style="text-align: right;">(公章)</div> 审核人(签字): _____ 年 月 日			
县(市、区)人力 资源社会保障局 审批意见	<div style="text-align: right;">(公章)</div> 负责人(签字): _____ 年 月 日			

业务表单 4

贫困家庭劳动力创业培训补贴机构申请表

(网上受理)

培训机构名称				
经办人姓名		联系电话		
贫困劳动力姓名	培训专业	培训时间	补贴标准(元)	申请金额(元)
(以上名单可加行加页)				
申请创业培训补贴总金额(元)				
银行账户名称				
开户银行				
银行账号				
定点培训机构 (培训学校) 信用承诺	本机构承诺此表信息均真实可靠。 经办人确认 负责人确认 年 月 日			
乡镇(街道) 社会保障所 审核意见	审核人确认 负责人确认 年 月 日			
县(市、区)人力 资源社会保障局 审批意见	审核人确认 负责人确认 年 月 日			

河南省人力资源和社会保障厅办公室

2018年7月31日印发

