附件1

**国家级高校毕业生就业见习示范单位**

**申报表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | |
| 单位地址 |  | | |
| 邮政编码 |  | 对外公开电话 |  |
| 单位类型 | 事业/企业/社会组织 | 单位性质 | 国有/集体/私有/混合 |
| 单位规模 | 人员数 | 每年招用人数 |  |
| 单位成立时间 | 年 月 日 | 单位统一社会  信用代码 |  |
| 单位负责人 |  | 联系电话 |  |
| 申报单位  基本情况 | (包括申报单位简介、近两年生产经营情况、创建目标任务。其中，创建目标任务要清晰且包括量化指标，字数在1200字以内) | | |
| 申报单位意见 | 盖 章  年 月 日 | | |
| 市级人力资源社会保障部门推荐意见 | 工作联系人:    联系方式:  盖 章  年 月 日 | | |
| 省级人力资源社会保障部门推荐意见 | 工作联系人:  联系方式:  盖 章  年 月 日 | | |

附件2

**国家级高校毕业生就业见习示范单位**

**申报情况汇总表**

填报单位：XX市人力资源和社会保障局

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位  类型 | 单位  性质 | 单位规模  （人员数） | 每年招用人数 | 近两年（2021年3月—2023年3月）平均每年接收见习人员数 | 近两年（2021年3月—2023年3月）年度平均留用率 | 见习岗位名称 | 见习补贴和福利待遇情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

联系人： 联系电话：

附件3

**国家级高校毕业生就业见习示范单位**

**评审标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 指标 | 评分标准 | 分值 | 备注 |
| 见习单位运行(30分) | 见习工作连续性 | 能够持续提供一定数量的见习岗位。 | 2 | 每年提供见习岗位数: |
| 见习人员数量 | 原则上近两年平均每年招收见习人员人数达50人。 | 5 |  |
| 见习岗位质量 | 见习岗位具有一定知识、技术、技能含量和业务内容，符合青年实践能力提升需要。 | 3 | 见习岗位:（请列出） |
| 见习岗位运作 | 每年见习人员非正常离岗率低于20%。 | 5 |  |
| 见习制度 | 建立规范的见习管理制度。 | 4 | 见习管理制度:（请列出见习单位的主要见习管理制度） |
| 专人负责制 | 有专人负责见习人员工作指导。 | 3 | 负责机构: |
| 工作条件 | 具备符合国家规定的劳动保护措施和劳动安全卫生条件。 | 5 |  |
| 有无安全责任  事故及投诉情  况 | 没有发生安全生产责任事故，没有以责任方名义被投诉，或能及时妥善处理相关事故和投诉。 | 3 |  |
| 见习政策落实(10分) | 发放基本生活  补助 | 按照当地规定的标准和程序向见习人员及时、足额发放基本生活补助，无拖欠和克扣等问题。 | 4 | 见习人员补助金额:  元/人/月，其中见习单位补助部分金额:元/人/月 |
| 申报见习经费 | 按规定向主管部门申报见习补贴经费，申报材料规范、准确，无冒领、虚领等问题。 | 3 |  |
| 办理人身意外  保险 | 按照规定要求为见习人员办理人身意外伤害保险或其他保险。 | 3 | 人身意外保险费  用: 元/  人，人身意外保险赔付额度: 元 |
| 见习流程管理(30分) | 发布见习岗位  信息 | 按要求及时发布见习岗位信息，且发布情况与申报情况保持一致。 | 2 |  |
| 签订见习协议 | 按要求与见习人员签订见习协议。见习协议内容规范。（明确见习期限、岗位职责、见习待遇、见习计划安排、双方权利义务、解除终止协议条件等） | 4 |  |
| 开展岗前培训 | 对见习人员进行系统的岗前培训。（培训制度完善、培训内容丰富、培训方案完整、培训时间充足） | 4 |  |
| 带教制度 | 为见习人员配备带教师傅，制定相应的带教计划，明确带教比例。 | 3 | 带教比例:(分类说明) |
| 带教执行情况 | 带教师傅和见习人员都了解带教情况和计划，严格按照带教比例、带教计划进行带教。 | 3 |  |
| 建立见习台账  记录 | 建立清晰明确的见习台账记录。（包括:见习人员花名册、见习岗位及期限、见习考勤记录、发放基本生活补助明细账（单）、见习考核意见等） | 5 |  |
| 上报见习数据及材料 | 主动与主管部门配合，按要求上报见习相关数据和工作材料。 | 4 |  |
| 开展考核鉴定 | 按规定对见习期满人员进行考核，并出具书面见习证明，记载其见习经历和成果，包括见习岗位、见习时间、承担任务、掌握技能、见习单位评价等方面信息，作为见习人员求职择业的实践经历。 | 5 |  |
| 见习效果(20 分) | 见习人员留用  率 | 见习人员年度平均留用比率不低于50%。（事业单位除外） | 10 |  |
| 见习人员反馈 | 见习人员的职业素质和岗位技能得到明显提高，对该单位见习效果满意度达到80%以上。 | 10 | 见习生反馈情况:（请根据电话抽查、问卷调查、现场座谈访问等方式了解见习生对见习单位的意见和建议。对见习效果的满意度） |
| 创新与发展(10分) | 管理办法和管理制度 | 重视见习工作，不断完善见习管理办法、带教培训方式和见习管理制度等。 | 3 | 创新性的管理制度和办法（具体名称）： |
| 补贴和福利待遇 | 加大对见习人员补贴力度，提高福利待遇，为见习人员提供更加良好的生活、学习和见习环境。 | 3 | 由见习单位提供的其他福利待遇:（例如:宿舍、食堂、培训、其他） |
| 典型带动 | 在本单位树立优秀见习人员典型，发挥典型带动作用，鼓励、引导见习人员和新入职员工积极提升职业技能、加强职业规划、培养职业意识。 | 2 |  |
| 示范和引领 | 为当地见习工作树立标杆，引导、示范和带动当地就业见习工作的开展。 | 2 |  |