

附件 1

就业见习基地申报表

单位名称 (盖章)				
单位统一社会信用代码				
单位性质		行业类别		
单位地址			邮政编码	
电子邮箱		单位网址		
联系人姓名	工作部门和职务	联系电话	移动电话	传真
公共就业服务机构审核意见	(盖章) 年 月 日			
人力资源社会保障局认定意见	(盖章) 年 月 日			

附件 2

就业见习岗位信息统计表

填报单位：（盖章）

年 月 日

见习基地名称						地 址	
邮 编						联系人	
联系电话						传 真	
电子邮箱							
主 要 见习岗位	岗位名称	学历要求	专业要求	其他要求	岗位数量	见习时间	
住宿条件	可提供 人住宿。						

附件 3

就业见习基地协议书

甲方（公共就业服务机构）：

乙方（见习基地）：

为帮助高校毕业生等青年提高职业技能，积累工作经验，增强就业能力，尽快实现就业，甲乙双方本着合作的原则，达成如下协议：

1. 乙方按照国家相关规定为见习人员提供见习条件和劳动保护，负责对见习人员的工作、学习、安全等方面进行管理，向甲方反馈见习情况和效果，自觉遵守有关人力资源社会保障部门就业见习规定的其它事项。

2. 乙方要为见习人员购买人身意外伤害保险或工伤保险，发放生活补助，补助标准不低于当地最低工资标准，当人力资源社会保障部门发放的就业见习补贴标准高于当地最低工资标准时，见习基地向见习人员发放的生活补助不得低于人力资源社会保障部门发放的就业见习补贴标准。

3. 甲方积极配合乙方落实就业见习补贴。

4. 乙方接受甲方对见习工作的考核评估。考核评估不合格，甲方可以取消乙方见习基地资格，解除双方在见习方面的合作关系。

5. 本协议书未尽事宜，甲乙双方本着友好协商的原则进行解决。

6. 本协议书一式两份，甲乙双方各执一份，自甲乙双方盖章之日起正式生效。

甲方责任人签字（公章）

年 月 日

乙方责任人签字（公章）

年 月 日

附件 4

广元市市级就业见习基地申报表

基地名称(盖章)				基地类型	
基地性质			行业类别		
基地地址				邮政编码	
电子邮箱			基地网站网址		
联系人	姓名		联系电话 (传真)		
	工作部门和职务		移动电话		
近两年共接收 见习人数		近两年共留 用见习人数		近两年内平 均留用率	
近两年内共招用应届毕业生人数(不包括见习毕业生)					
近两年内是否发生过安全事故				是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
申报基地简介	(内容包括近两年来的生产经营总体状况、获得荣誉情况、吸纳就业特别是应届高校毕业生情况等)				
就业见习工作情况	(开展见习工作以来的主要做法和取得的成效,内容包括:见习岗位情况、见习毕业生待遇、见习毕业生招收和留用情况、见习管理制度建设落实情况、见习毕业生培训情况及下一步打算)				
县区人力资源 社会保障局 推荐意见	盖 章 年 月 日				
市评估小组 认定意见	盖 章 年 月 日				

附件 5

广元市市级就业见习基地考核表

基地名称:

类别	指标	评分标准	分值	得分	备注
见习政策落实 (15分)	发放基本生活补助	及时、足额发放基本生活补助，无拖欠和克扣等问题。	5		见习人员平均每月生活补助为 元/人；当地就业见习补贴标准为 元/人·月。
	及时购买人身意外伤害保险	见习人员参加见习后，立即按规定购买人身意外伤害保险，无遗漏。	5		
	申报见习经费	按规定申报见习补贴经费，申报材料真实、准确、无冒领、虚报等问题。	5		
见习基地运行 (30分)	见习工作连续性	每年提供一定数量的见习岗位。	4		每年提供 10 个以上见习岗位。
	见习毕业生数量	近两年每年招收见习人员，开展见习工作。	5		每年平均 10 人以上为 5 分；8-9 人为 4 分；6-7 人为 3 分；5 人以下 2 分。
	见习岗位质量	见习岗位具有一定技术含量，适合见习人员专业能力特点。	5		
	见习制度	建立规范的见习管理制度。	5		
	专人负责制	有专门机构及人员负责见习工作。	4		
	工作条件	为见习人员提供安全的工作场所、良好的工作环境、配套的工作设备。	4		
安全责任事故及投诉情况	没有发生安全生产责任事故和接受过责任方为单位的投诉。	3			
见习流程管理 (37分)	发布见习岗位信息	按规定向当地公共就业服务机构申报见习岗位需求；向社会公布见习岗位信息，公开公平接收见习人员。	8		
	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(明确见习岗位、见习期限、见习补贴以及见习单位和见习人员的权利和义务等内容)。	6		
	开展岗前培训	对见习人员进行系统的岗前培训。	5		有岗前培训制度(1分)；培训制度完善(1分)；培训内容丰富(1分)；培训方案完整(1分)；培训时间充足(1分)。
	带教制度及执行	为见习人员配备带教师傅，制定相应的带教计划。	2		
带教师傅和见习人员都了解带教情况和计划，并严格执行带教计划。		3			
建立见习台账记录	建立清晰明确的见习台账记录。	4			包括：见习毕业生花名册、见习岗位及期限、见习考勤记录、发放基本生活补助明细表(单)、见习考核意见等。
	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。	4		
	上报见习数据及相关材料	主动与主管部门配合，按要求上报见习相关数据和相关工作材料。	5		

类别	指标	评分标准	分值	得分	备注
见习效果 (15分)	见习人员留用率、平均留用期	见习人员年度内平均留用率不低于30%、平均留用期不少于1年。	10		留用率40%以上为5分，30%-39%为4分，20%-29%至为3分；平均留用期2年以上为5分，1年以上4分，1年以下3分。
	见习毕业生反馈	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。	5		根据座谈、电话抽查、问卷调查等方式，了解见习人员对见习单位的意见和建议，对见习效果的满意度，满意率90%以上为5分，85%-90%为4分，80%-89%为3分。
示范带动效果 (3分)	该见习单位在当地具有示范带动作用。		3		
评分合计			100		
县区人力资源 社会保障局考 核意见	盖 章 年 月 日				
市考核 小组认 定意见	盖 章 年 月 日				

附件 6

就业见习申请表

姓 名		性 别		照片
出生年月		政治面貌		
人员类别	<input type="checkbox"/> 毕业 2 年内高校毕业生 <input type="checkbox"/> 16-24 岁失业青年			
毕业时间		学 历		
所学专业		毕业院校		
身份证号		家庭住址		
联系电话		健康情况		
学习经历及 曾获奖项				
社会实践经历				
有何特长				
参加见习的相关意向				
见习单位		见习岗位		其它意向
公共就业服 务机构推荐 意见	(盖章) 年 月 日			

附件 7

就业见习协议书

甲方：（见习基地）

乙方：（见习人员）

为帮助高校毕业生等青年提高职业技能，积累工作经验，增强就业能力，尽快实现就业，上述双方本着合作的原则，达成如下协议：

一、甲方同意接纳乙方为见习人员，见习岗位为_____，见习期限为_____个月，具体时间为_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，每月为乙方提供基本生活补贴_____元。承诺按照《就业见习基地协议书》所定事项开展就业见习工作。

二、乙方承诺遵守就业见习相关规定，按照甲方的规章制度，履行见习岗位工作职责，积极做好甲方安排的工作任务。

三、见习过程中出现分歧或本协议书中未尽事宜，双方应本着友好协商的原则进行解决。

四、本协议一式三份，甲乙双方各执一份，并在协议签订当天报所在地公共就业服务机构备案一份。

甲方法定代表人
(或委托授权人) 签字（公章）

乙方签字：

年 月 日

年 月 日

附件 8

就业见习人员考勤表

就业见习基地名称(盖章): _____

序号	姓名	性别	身份证号	考勤记录 (天数)												备注	
				第一月	第二月	第三月	第四月	第五月	第六月	第七月	第八月	第九月	第十月	第十一月	第十二月		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	

附件 9

提前终止见习协议申请表

姓 名		性 别	
身份证号		手 机	
所在见习 基 地		所在见习 岗 位	
签订见习 协议时间		拟解除见习 协议时间	
申请解除 见习协议 原 因			
见习基地 审核意见	(盖 章) 年 月 日		
所在见习 地公共就 业服务机 构意见	(盖 章) 年 月 日		

附件 10

就业见习考核表

姓 名		性 别		身份证号	
生源地		联系地址		邮 编	
联系电话			电子信箱		
毕业时间		毕业院校			
学 历		专 业			
见习岗位					
见习起止 时 间					
个人总结	<p style="text-align: right;">见习人员签名：_____年 月 日</p>				
指导老师 意 见	<p style="text-align: right;">签 名：_____年 月 日</p>				
见习基地 意 见	<p style="text-align: right;">(盖 章) 年 月 日</p>				
所在见习 地公共就 业服务机 构意见	<p style="text-align: right;">(盖 章) 年 月 日</p>				

附件 11

就业见习情况反馈调查表

姓 名		联系电话	
见习基地		见习岗位	
见习时间		公共就业服务机构	
毕业生自评：对本岗位基本操作流程： <input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 熟悉 <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 基本没有提高			
对实际能力的帮助： <input type="checkbox"/> 很大 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差			
与同事、领导之间相处： <input type="checkbox"/> 融洽 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差			
见习岗位： <input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> 不固定 <input type="checkbox"/> 无带教老师 <input type="checkbox"/> 有带教老师			
其他意见：			
见习基地：总体见习计划安排： <input type="checkbox"/> 合理 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/> 无计划			
见习毕业生管理： <input type="checkbox"/> 规范 <input type="checkbox"/> 严格 <input type="checkbox"/> 松散 <input type="checkbox"/> 不管理			
其他意见：			
公共就业服务机构：跟踪指导服务： <input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/> 无跟踪			
其他意见：			

附件 12

就业见习基地补贴申报审批表

申报时间:

受理经办人:

申报编号:

申请企业 (单位)名称				
单位地址		单位类别		
开户银行		账号		
联系人		联系电话		
吸纳就业见习 人数(人)		申请补贴 金额(元)		
申请补贴月度	年 月 至 年 月			
以上表格内容由申请人填写				
公共就业(人 才)服务机构 审核意见	经办科(处)		负责人	
	年 月 日		年 月 日	
人社部门 审批意见	经办科(处)		负责人	
	年 月 日		年 月 日	
公示情况				
资金拨付情况	财政部门		就业服务管理机构	
	下拨时间	金额	拨付时间	金额
备注				

注: 财政部门下拨时间和金额栏由公共就业服务机构根据财政部门下拨情况填写。

附件 13

就业见习基地吸纳见习人员花名册

就业见习基地名称（盖章）：_____

编号	姓名	性别	年龄	人员类别	身份证号	见习起始时间	联系电话	申请金额	实际补贴金额	补贴时间	备注

- 注：1. “人员类别”选填代码：①毕业2年内高校毕业生②16-24岁失业青年。
2. “实际补贴金额”和“补贴时间”由公共就业服务机构审核后填写，其中“补贴时间”指给予补贴的实际时间段，如2023.03-2023.06。
3. “备注”由公共就业服务机构填写核实情况。

初核人：_____年 月 日

复核人：_____年 月 日