

# 中共邵阳学院委员会文件

邵院党字（2022）54号



## 关于印发《邵阳学院马兰花创业培训 项目管理办法（试行）》的通知

各党总支（直属支部）、附属医院党委，校属各部门、单位：

《邵阳学院马兰花创业培训项目管理办法（试行）》已经党委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共邵阳学院委员会

2022年10月13日

# 邵阳学院马兰花创业培训项目管理办法

## (试 行)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范我校马兰花创业培训项目（以下简称创业培训项目）的组织实施工作，提升创业培训质量和管理服务水平，根据《人力资源和社会保障部关于实施职业技能提升行动创业培训“马兰花计划”的通知》（人社部函〔2020〕109号）、《关于印发〈马兰花中国创业培训项目组织实施规程（试行）〉等技术文件的通知》（中就培发〔2020〕7号）、《湖南省人力资源和社会保障厅 湖南省财政厅关于印发〈湖南省职业技能提升行动实施方案（2019—2021年）〉的通知》（湘人社发〔2019〕42号）、《关于实施职业技能提升行动创业培训“马兰花计划”的通知》（湘人社函〔2021〕12号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指创业培训项目是人社部门面向有创业意愿和培训需求的城乡各类劳动者开展的创业培训，是政策补贴性培训项目。

创业培训项目包含“创办和改善你的企业”（以下简称SIYB）创业培训、网络创业培训、网络创业（直播）培训、创业模拟实训等相关创业培训项目。

**第三条** 我校举办的创业培训项目重点面向高校学生、各类职业院校（含技工院校）学生、农村转移就业劳动者、返乡入乡创业人员、乡村创业致富带头人、小微企业主、个体工商户、退役军人、

贫困家庭子女、贫困劳动力、城乡未继续升学初高中毕业生、离校2年内未就业高校毕业生、下岗失业人员、转岗职工、残疾人、即将刑满释放人员等就业重点群体。

## 第二章 组织管理

**第四条** 继续教育管理处是学校创业培训项目的归口管理部门。继续教育管理处负责创业培训定点机构招投标、培训班开班申报、培训资料初审和培训补贴申报等工作，并行使以下职权：

（一）负责全校创业培训项目的统筹协调和规范管理，拟订培训计划和管理制度，建立风险防控机制；

（二）对各二级学院举办创业培训班进行审批；

（三）对创业培训项目进行过程指导、质量监督和资料审核；

（四）审核发放创业培训合格证书等。

**第五条** 二级学院是其举办创业培训项目的责任主体，负责项目推广、品牌宣传、学员选择、培训组织、资料收集和整理等工作。

（一）按照“谁举办、谁负责”的原则对所举办创业培训项目负全责。

（二）加强领导，健全管理体系，提高责任意识，明确创业培训项目负责人。

（三）严格执行《创业培训标准（试行）》，做好培训质量管理。

（四）坚持以学员为中心，做好培训服务保障工作。

（五）遵守财经纪律，规范使用培训补贴资金。

**第六条** 学校相关部门要积极支持、配合二级学院开展创业培训工作，做好财务、场地、食宿、安保、医疗等保障工作，形成有利于创业培训工作发展的良好环境。

### 第三章 教学管理

**第七条** 创业培训项目举办单位须在开班前 10 个工作日向继续教育管理处提交《创业培训开班申请表》（附件 1），同时报送创业培训学员登记表、培训课程安排表、培训学员名单等。

继续教育管理处提前 7 个工作日向市就业服务中心申报并通过信息管理平台进行网上备案。

**第八条** 创业培训项目实行小班教学，每班学员不超过 30 人（网络创业培训、创业模拟实训、乡村领雁创业培训不超过 35 人）。

**第九条** 按照中国就业培训技术指导中心制定的《创业培训标准（试行）》编制教学计划和课程安排，使用由人力资源和社会保障部编写的正版培训教材。

严格培训课时，“创办你的企业”（SYB）培训、“改善你的企业”（IYB）培训、网络创业培训、创业模拟实训、乡村领雁创业培训课程总课时原则上不低于 56 学时（每学时为 45 分钟，每天不超过 7 学时）。

**第十条** 创业培训授课老师由举办单位提出申请，市就业服务中心统一派遣。每班安排 2 名老师授课，举办单位不得擅自撤换授课老师。

举办单位可根据需要，邀请工商、税务等部门工作人员以及创业者讲解政策，介绍创业经验。

**第十一条** 创业培训项目完成后，学员需完成相应项目规定的考核任务（创业计划书、店铺规划书等），举办单位应组织授课老师进行评估并签名，继续教育管理处负责初审，市就业服务中心审核。

**第十二条** 学员完成培训并经考核合格后，由市就业服务中心颁发《创业培训合格证书》。

《创业培训合格证书》由省人力资源和社会保障厅统一印制，证书编号按照有关规定执行。

**第十三条** 创业培训项目举办单位要建立健全档案管理制度，建立培训台账，记录学员的基本情况、参加培训信息以及提供后续服务等信息。

每期培训班的台账保存期限不少于 3 年。

#### 第四章 学员管理

**第十四条** 创业培训项目举办单位在开班前，须进行学员筛选，组织有创业愿望和培训需求的对象开展培训。参培学员需填写《创业培训学员登记表》（附件 2）。

**第十五条** 创业培训项目举办单位要加强学员管理，每个培训班需指派一名班主任跟班管理。班主任负责项目推广、生源组织、学员管理、资料收集和整理，并于培训班结束一周内将相关资料上交继续教育管理处。

**第十六条** 创业培训项目举办单位要做好学员的安全教育和安全管理工作。

**第十七条** 学员要自觉遵守学习纪律，不得迟到、早退、旷课，培训期间学员请假累计不得超过半天。

## 第五章 补贴资金的申领和使用

**第十八条** 创业培训项目为政策补贴性培训项目。创业培训所需补贴资金由市人社局、市财政局统筹安排。补贴标准参照省、市相关政策执行。

**第十九条** 学校可为建档立卡贫困劳动力、城乡未继续升学的应届初高中毕业生、大中专院校在校学生、贫困家庭子女、化解钢铁煤炭煤电行业过剩产能企业失业人员、城镇登记失业人员、就业困难群体代为申请补贴。代为申请补贴的，证书发放半年内可登录信息管理平台向办班审核机构申请补贴，并提供以下材料：

- 1.《创业培训补贴申请表（培训机构）》（附件 3）；
- 2.《培训补贴代为申请协议》（附件 4）；
- 3.《创业培训补贴人员名册》（附件 5）
- 4.《创业培训合格证书》原件及复印件；
- 5.学校财务部门出具的行政事业性收费票据或税务发票原件。

**第二十条** 创业培训项目补贴资金必须坚持专款专用的原则，严格按照规定的范围、标准和程序使用，并接受财政、监察、审计等部门的监督检查；违规使用补贴资金的，按有关规定处理。

### （一）补贴资金支出范围

创业培训补贴资金的 10%用于学校水电物业服务 and 教学仪器设备购置维护。

创业培训补贴资金的 90%由创业培训项目举办单位开支，用于支付教材及其他教学材料购置费、班级活动费、授课教师课时费、班主任费、专家食宿费、资料费、交通费和其他相关费用。

### （二）补贴资金开支标准

1.课时酬金标准。SYB 基准课酬标准为 100 元/课时，IYB 基准课酬标准为 120 元/课时，网络创业培训和创业模拟实训课酬参照此标准执行。可根据每年度教师等级考核结果，在基准课酬标准上适当上下浮动。

2.教材及其他教学材料的购置、资料费(含打印、复印、装订)、组织活动的交通费、班级活动费等据实报销。

3.授课专家的食宿费、交通费报销标准，按照学校差旅费报销有关规定和标准执行。

(三) 补贴资金的使用严格执行国家有关财务规章制度和学校有关经费支出管理规定。

## 第六章 监督管理

**第二十一条** 创业培训项目坚持统一标准、统一课程、统一教材、统一师资，健全管理机制，提高培训质量。

**第二十二条** 创业培训项目举办单位要做到培训人员全实名，培训资金证书全记录，培训过程可追溯，培训质量可监控。

**第二十三条** 继续教育管理处协同市人社局、财政局、市就业服务中心对各单位举办的创业培训项目进行全过程监督。

**第二十四条** 对于弄虚作假、骗取、套取创业培训补贴资金的单位和个人，由有关部门依法追究其法律责任。

## 第七章 附 则

**第二十五条** 本办法由继续教育管理处负责解释。

**第二十六条** 本办法自公布之日起执行。

## 附件 1

## 创业培训开班计划申请表

(\_\_\_\_年度第\_\_\_\_期)

填报日期： 年 月 日

申请单位名称	邵阳学院		
负责人姓名		联系电话	
经办人姓名		联系电话	
培训地点			
培训类别	<input type="checkbox"/> SYB <input type="checkbox"/> IYB <input type="checkbox"/> 网络创业培训 <input type="checkbox"/> 创业模拟实训		
计划培训人数	30 人		
计划开班时间	年 月 日至 年 月 日		
授课教师	姓名		联系电话
	姓名		联系电话
班主任	姓名		联系电话
使用教材	《创办您的企业》第二版		
工作承诺	<p>本单位愿意承担创业培训工作，严格按照工作要求和技术标准组织开展创业培训。</p> <p>负责人（签名）： 年 月 日（盖章）</p>		



人力资源社会保障局意见：

经办人（签名）：  
年 月 日

审核人（签名）：  
年 月 日（盖章）

## 附件 2

### 创业培训学员登记表

姓名		性别		民族		
出生年月		政治面貌		籍贯		
文化程度		所学专业		毕业院校		
身份证号				联系电话		
培训人员类别	就业失业登记人员 <input type="checkbox"/> 军队退役人员 <input type="checkbox"/> 高校毕业生 <input type="checkbox"/> 农村转移就业劳动者 <input type="checkbox"/> 就业困难群体 <input type="checkbox"/> 在校学生（高校、中职） <input type="checkbox"/> 企事业单位职工 <input type="checkbox"/> 小微企业创办者（含个体工商户） <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>					
本人特长与创业意向或创业项目相关						

创业意向 或创业项目基本情况			
拟参加培训班时间		培训机构 审核意见	(盖章) 年 月 日

附件 3

## 创业培训补贴申请表 (培训机构)

(\_\_\_\_\_年度)

申请单位名称					
培训地点					
培训内容		<input type="checkbox"/> SYB <input type="checkbox"/> IYB <input type="checkbox"/> 网络创业培训 <input type="checkbox"/> 创业模拟实训			
法人代表	姓名		经办人	姓名	
	电话	0739—5305169		电话	
申请补贴人数		补贴标准		¥__元/人	
				_____元/人	
				_____元/人	
申请补贴金额		(大写) _____ (小写) ¥____元			
单位账户名称		邵阳学院			

开户行	
银行账号	
申请单位  声明	<p style="text-align: center;"><b>本单位承诺，对申请补贴所有材料的真实性负责，并愿意承担相应的法律责任。</b></p> <p style="text-align: center;">负责人（签名）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日（盖章）</p>

人社部门 审核意见	<p>经核实，同意拨付个人_____（人数）， 创业培训补贴资金元，（大写）_____元。</p> <p>经办、初审人：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>审核人：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
人社部门 审批意见	<p>（盖章）</p> <p>年 月 日</p>

财政部门 拨付意见	根据人社部门复核,同意拨付_____ (人数) 创业培训补贴资金 ¥ _____元。(大写) _____元。  审核人:   <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
财政部门 审批意见	<div style="text-align: right;">(盖章)</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>

需双面打印

#### 附件 4

### 培训补贴代为申请协议（模版）

甲方（定点培训机构）：

乙方（培训学员）：

为确保甲乙双方的合法权益,明确双方权利义务,经平等协商,  
自愿达成如下协议:

乙方自主选择甲方参加\_\_\_\_\_创业培训课程,  
培训时间为 年 月 日至 年 月 日, 补贴  
标准为 元。

根据乙方属于                      的身份类别，甲方先行垫付培训费用，  
培训结束后乙方委托甲方按照培训补贴标准代为申请补贴资金，乙  
方积极配合提供申请补贴所需的材料。

甲方（盖章）：

乙方（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 5

## 创业培训补贴人员名册

申请单位（盖章）：邵阳学院

培训类别：

培训时间：\_\_\_\_\_年度第\_\_\_\_期

序号	姓名	性别	居民身份证号	学员类别	创业培训合格证书编号	补贴金额（元）	联系电话
1				③			
2				③			
3				③			
4				③			
5				③			
6				③			
7				③			
8				③			
9				③			
10				③			
11				③			
12				③			

单位负责人：

填表人：

填表时间：\_\_\_\_\_年 月 日

备注“学员类别”填写学员身份对应的序号：①建档立卡贫困劳动力。②城乡未继续升学的初高中毕业生。③大中专院校在校学生。④贫困家庭子女。  
⑤化解钢铁煤炭煤电行业过剩产能企业事业人员。⑥城镇登记失业人员。⑦就业困难群体。

中共邵阳学院委员会办公室

2022 年 10 月 17 日印发