

公示，公示期 5 天。公示无异议即可将补贴资金支付到培训机构在银行开立的基本账户。

5. 职业技能鉴定补贴。参照职业培训补贴代领发放程序执行，并提供以下材料：居民身份证（扫描上传）、职业资格证书（专项职业能力证书、职业技能等级证书）（网上填报，系统校验）、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）（扫描上传）、代领职业技能鉴定补贴协议书（扫描上传）、职业技能鉴定补贴申领表（网上填报，系统校验）。

6. 生活费补贴。生活费补贴由符合条件人员在外网个人申领，需提供以下材料：身份证、职业资格证书原件、培训机构开具的培训人员参加培训时间证明。

提示：最新政策调整可查询济南市公共就业服务中心网站“职业培训”板块：<http://jnhrss.jinan.gov.cn/col/col40452/>。

◆办事时限

20 个工作日内完成（含公示期）。

◆服务电话

历下区 86952595 市中区 82078416
槐荫区 87955634 天桥区 85867591
历城区 88066037 长清区 87268816
章丘区 83214816 济阳区 84238005
莱芜区 76228209 钢城区 75873623
平阴县 87890726 商河县 84884517
高新区 88871613 南山区 88112637
先行区 66604124

促进创业就业 建设温暖人社

CUJINCHUANGYEJIUYE JIANSHEWENNUANRENSHE

济南市公共就业服务中心 印制



温暖人社
wennuan renshe

以服务民生为根本 以群众满意为标准

公共就业服务办事告知

为了您的就业创业我们兢兢业业 为了您的理解满意我们全心全意

济南市公共就业服务中心网站：<http://jnhrss.jinan.gov.cn/col/col40452/>

机构组织职业培训代领补贴 服务指南

◆办事项目

机构组织职业培训代领补贴资格审核

◆办理机构

机构所在地区县公共就业服务机构

◆办事依据

《关于印发济南市职业技能提升行动实施方案》（济政办发〔2019〕20号）

《关于转发省专账资金管理办法的通知》（济人社发〔2020〕15号）

◆服务对象

本市取得合法资质并进入《济南市职业培训机构目录》的培训机构（下称机构，含创业培训机构）。

◆享受待遇

培训机构组织登记失业人员等符合补贴条件的人群参加职业培训，并取得职业资格证书（含技能等级证书、专项职业能力证书、特种作业操作证书、合格证）的，机构可代为领取职业培训补贴、鉴定费补贴。除在校大学生在

人社政策咨询热线：12345

校期间享受不超过 3 次的政府补贴外，其他每人每年可享受不超过 3 次的职业培训补贴（含创业培训补贴），同一专业同一等级不可重复申报、重复享受。取得职业资格证书或专项职业能力证书的，可给予职业技能鉴定补贴。建档立卡贫困劳动力及子女、城乡低保家庭劳动力、就业困难人员和零就业家庭成员在培训期间按规定给予生活费补贴。培训补贴标准：

1. 职业资格证书（或职业技能等级证书）：初级（五级）1000 元/人、中级（四级）1500 元/人、高级（三级）及以上 2000 元/人；

2. 专项能力证书：800 元/人；

3. 特种作业证书：800 元/人，特种设备作业人员证书：800-2000 元/人

4. 合格证书：800 元/人；

5. 创业意识培训：1000 元/人，创业能力培训：1500 元/人，创业能力提升培训：2000 元/人，创业培训（网络）：2000 元/人。

◆申请材料

1. 居民身份证（扫描上传）；

2. 人员类别证明：如退伍证、学生证、残疾证、就业困难人员证明、建档立卡贫困人口的精准识别卡等相关证明（网上填报，系统校验）；

3. 职业资格证书、技能等级证书（网上填报，系统校验），特种作业操作证、特种设备作业人员证书、合格证书（扫描上传）；

4. 代领职业培训补贴协议书（扫描上传）；

5. 税务发票或行政事业性收费票据（提供电子发票或纸质发票）；

6. 职业培训补贴申领表（网上填报，扫描

上传）。

◆办事程序

按照先缴后补的原则，符合补贴条件的人员到培训机构缴费参训。

1. 报名登记。符合条件的人员到培训机构报名参训，培训机构登录山东公共就业服务网上服务大厅（下称外网）组建班期，填报并校验个人信息、低保人员信息、建档立卡贫困人口信息、就业失业登记信息、社保信息，扫描上传参训人员居民身份证、学生证、残疾人证、退伍证等。

2. 备案开班。培训机构向区县公共就业服务机构（下称区县）提供参训人员花名册（纸质和电子版）、培训计划、教学大纲及培训教师资质证书申请开班。区县登录山东公共就业和人才服务系统（下称内网）审核相关资料并系统校验人员信息，审核无误即可通知机构开班，开班首日由区县工作人员现场对参训人数、参训学员进行确认，并将学员录入考勤系统。

3. 补贴申报。培训结业后，培训机构外网填报并扫描上传职业培训补贴申领表、职业资格证书（职业技能等级证书、专项职业能力证书、合格证书）、代领职业培训补贴协议书、税务发票或行政事业性收费票据申报补贴，并提供考勤记录和时长不低于教学计划规定课时 50% 的全勤影像资料。参训人员考勤记录不得低于 80%。

4. 公示与拨付。区县登录内网审核机构提交的补贴资料，校验相关资料信息，确认无误后即可将培训成果在市公共就业服务中心网站