**企业自主培养奖励申请**

**（一）资助项目及标准**

1．培养员工：每培养1名博士生奖励3万元，每培养1名硕士生奖励1万元，每晋升1名正高级职称奖励5000元，每晋升1名副高级职称或高级技师奖励3000元（以上对象晋升时间以取得相应资格时间为准）。

2．对新入选的省“钱江技能大奖”、“首席技师”、“技术能手”分别给予5万元、3万元、1万元的一次性奖励。

3．对新入选省特级专家、绍兴市高级专家的分别给予10万元、5万元的一次性奖励。

4．在职人员培训班和电商培训班：对企业与大中专院校联合举办的在职人员培训班，或组织参加橙功营、橙启营、聚商营电商培训合格的每期给予50%的经费补贴，最高不超过10万元。

5．职工教育经费：企业发生的职工教育经费不超过工资薪金总额的2.5%，准予在计算企业应纳税所得额时扣除；高新技术企业发生的职工教育经费不超过工资薪金总额的8%，准予在计算企业应纳税所得额时扣除；软件生产企业发生的职工教育经费中的职工培训费可全额扣除，培训费除外的职工教育经费支出不超过工资薪金总额的2.5%，准予在计算企业应纳税所得额时扣除。

6．上述人员不包括行政事业单位在编人员。

**（二）申请资料**

《诸暨市人才自主培养奖励申请表》（附件11-1）一式二份,企业营业执照副本复印件（加盖单位印章）一式二份，第1、2类提供《诸暨市企业自主培养人员申请奖励名单清册》一份（附件11-2，由单位汇总后盖章上报并附电子版）。再按类别提供以下材料：

1．学历学位及职称晋升材料：

（1）个人身份证原件及复印件一式二份（原件审核后返还）；

（2）学历、学位证书或专业技术资格（高级技师）证书、人力社保部门评审结果文件原件及复印件一式二份（原件审核后返还）；

（3）诸暨市职工基本养老保险参保证明一式二份；

（4）企业出资培养相关证明材料及财务凭证复印件一式二份（加盖企业财务专用章）。

2．获评各级学术、技术、技能称号人才材料：

（1）个人身份证，获评文件、证书等资料原件及复印件一式二份（原件审核后退回）；

（2）诸暨市职工基本养老保险参保证明一式二份。

3．在职人员培训班和电商培训班：

（1）企业与大中专院校举办培训班或组织参加橙功营、橙启营、聚商营电商培训的培训协议、课程表、签到表等相关证明材料一式二份；

（2）缴纳费用发票原件及复印件一式二份（原件审核后退还）。

**（三）受理部门**

市人力社保局

**（四）办理程序**

1．在职人员培训班和电商培训班须在开班前，填写《在职人员培训班和电商培训班登记报备表》（附件11-3），并提供培训协议等相关证明材料，向市人力社保局报备。

2．单位自主培养相关资助项目必须在培养人员取得相应资格荣誉的一年内（当年或次年的12月份）经所在镇乡（街道）初审后，向市人力社保局提出申请，逾期不再受理。不得重复申报。

3．市人力社保局对申请资料进行审查，报市人才办审批，经市财政局复核后拨付。

**（五）受理时间**

每年12月份集中受理一次。

**（六）受理地点及联系方式**

市人力社保局人才开发科 联系电话87262017。

附件11-1：

诸暨市人才自主培养奖励申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | | | |
| 单位地址 |  | | | | |
| 联系人及职务 |  | | 联系电话 | |  |
| 培养类别 | * 学历学位及职称晋升 | | 左边两类人员须填写《诸暨市企业自主培养人员申请奖励名单清册》（见附件11-2，单位汇总后盖章上报并附电子版） | | |
| * 获评各级学术、技术、技能称号 | |
| * 在职人员培训班和电商培训班 | |  | | |
| 申请金额 | ¥： 大写： | | | | |
| 单位开户银行 |  | 银行账号 | |  | |
| 申请  单位  意见 | 本单位申报资料真实，如  有不符，愿承担法律责任。  年 月 日（盖章） | 所在乡镇（街道）或主管部门审核意见 | | 年 月 日（盖章） | |
| 市人力社保局审核意见 | 年 月 日（盖章） | 市人才办审批意见 | | 年 月 日（盖章） | |

附件11-2：

**诸暨市企业自主培养人员申请奖励名单清册**

**申报单位（盖章）： 联系人： 联系电话： 填报时间：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **身份证号码** | **在现单位工作时间（起讫）** | **申请奖励的学历/职称/荣誉** | **取得资格时间** | **证书编号** | **申请金额 （万元）** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：此表由单位汇总后盖章上报，并附电子版。

附件11-3：

在职人员培训班和电商培训班登记报备表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报备单位 |  | | |
| 单位地址 |  | | |
| 联系人及职务 |  | 联系电话 |  |
| 培训班基本情况 | | | |
| 培训项目名称 |  | | |
| 培训类型 | □在职人员培训班 □电商培训班 | | |
| 培训主办单位 |  | 培训人数 |  |
| 培训班时间 |  | 培训费用 |  |
| 培训班情况介绍及申请单位意见 | 本单位报备资料真实，如有不符愿承担法律责任。  年 月 日（盖章） | | |
| 人社部门意见 | 年 月 日（盖章） | | |