职业培训学校筹设审批办事指南

一、办理依据

1.《中华人民共和国民办教育促进法》（2002年12月28日主席令第80号，2013年6月29日予以修改）第十二条：举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府人力资源社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。第十四条 审批机关应当自受理筹设民办学校的申请之日起三十日内以书面形式作出是否同意的决定。同意筹设的，发给筹设批准书。不同意筹设的，应当说明理由。筹设期不得超过三年。超过三年的，举办者应当重新申报。

2.《安徽省民办职业教育培训机构审批暂行办法》（皖人社发〔2023〕16号）第十一条　举办者应当向拟设立培训学校所在地的设区市、县（市、区）人力资源社会保障行政部门或者行政审批部门（以下简称“审批机关”）提出筹设或者正式设立申请。

二、承办机构

专业技术人员管理和职业能力建设股、区政务服务大厅人社综合服务窗口

三、服务对象

 法人

四、申请条件

1.基本规模应不低于200人。

2.有与办学规模相适应的培训场所，租用的场所租赁期不少于3年。有办公用房；法人注册地实际使用的办学场所总建筑面积不少于 500 平方米，其中实际教学用房面积不少于 300 平方米。办学场所必须符合国家规定的建筑和消防要求。招收寄宿学员的民办职业培训学校，其向学员所提供的宿舍，还应当具备必要的医疗卫生及安全保障条件。从事食品相关培训以及向学员提供餐饮服务的民办职业培训学校， 应当取得相关食品经营许可等证照。

3.应当按照基本技能培训不出校门的原则，配备与培训项目（职业、工种）、培训形式、培训规模相适应的教学及实训设施设备，实训工位设置应当充足，实训设备应当保证2-6人一台（套）。需要租赁大型贵重设施设备的，应当签订租赁协议，且租赁期自申请办学之日起不少于3年。开设社会通用性技能培训项目的，其设施设备应当达到相应职业（工种）的设置标准要求。

4.配备专职校长。聘任专职校长（行政负责人）负 责学校日常培训和管理，校长（行政负责人）除了熟悉相关法律 法规及培训规律外，还应当具备以下条件：有中华人民共和国国籍，在中国境内定居；有政治权利和完全民事行为能力，信用状 况良好，身体健康，年龄一般不超过 70 周岁；具有大学专科及以 上学历或者技工院校高级工班及以上毕业，中级及以上专业技术职务任职资格或者三级及以上国家职业资格（技能等级），5 年以上相关教育、培训管理经验。

5.配备有与办学规模相应数量的专职教学管理人员。专职教学管理人员应具有大专以上文化程度及中级以上专业技术职务任职资格或三级以上国家职业资格。有2年以上职业教育培训工作经历，具有丰富的教学管理经验。应该配备从事职业指导和就业服务的相关人员。财务管理人员应具有财务人员资格证书。

6.应配备与办学规模相适应，结构合理的专兼职教师队伍。专职教师一般不少于教师总数的1/4，每个培训专业（职业、工种）至少配备理论课教师和实习指导教师各2名以上。理论课教师和实习指导教师均应具有与其教学岗位相应的教师上岗资格。

7.应具有与培训专业（职业、工种）相对应的教学（培训）计划、大纲和教材。职业资格培训的教学（培训）计划和教材应符合国家职业标准。自编的教学（培训）计划、大纲和教材应经过专家论证，并报审批机关备案后组织实施。

8.应建立各项管理制度，包括办学章程与发展规划、教学管理、教师管理、学生管理、财务及卫生安全管理、设备管理等各项制度。

9.举办者应当按照相关法律法规的规定，履行相应的出 资义务，及时足额实缴开办资金。学校存续期间不得抽逃出资，不得挪用办学经费。固定资产应当达到 20 万元以上，注册资金 50万元以上。以国有资产参与举办民办职业培训学校的，应当符合国家有关国有资产监督管理的规定，外商投资企业以及外方为实 际控制人举办的，应当符合国家有关外商投资的规定。消防类学校注册资金或者开办费 100 万元以上。

五、申报材料

（一）申请筹备设立民办职业教育培训机构应当提交下列材料：

1.申办报告，内容须包括：举办者、培养目标、办学规模、培训专业（工种）、培训层次、办学形式、办学条件、内部管理体制、资产来源、投资数额、出资人是否要求取得合理回报等；
    2.举办者的名称、地址或姓名、住址；
    3.举办单位法人证书或举办者个人身份证明；
    4.资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权；
    5.属捐赠性质的须提交经公证的捐赠协议，载明捐赠人的姓名、所捐资产的数额、用途和管理方法及相关有效证明文件。

（二）申请正式设立民办职业教育培训机构应当提交下列材料：
    1.筹备设立批准书；
    2.筹备设立情况报告（对照办学条件和设置标准对筹建过程及结果作出较为详细的说明）；
    3.学校理事会或者董事会组成人员名单及基本情况；
    4.学校章程；
    5.学校资产明细及资产有效证明文件（包括银行资金到位证明和其他资产所有权变更有效证明）；
    6.校长、教师、财会人员的资格证明文件及聘任合同。  六、服务流程

1.申请：申请人到政务服务中心人社局窗口或者网上申请；

2.受理：符合条件予以受理；

3.审查：工作人员对材料进行审核，现场勘查；

4.审批：审批机关根据评议标准、本地发展计划，于受理之日起3个月内书面形式作出是否审批的决定，并送达申请人；

5.办结: 发放民办学校办学许可证等。

七、办理时限

1.法定时限：3个月内。

2.承诺时限：2个月内。

八、收费依据及标准

 免费

1. 咨询方式：

区人社局专业技术人员管理和职业能力建设股

联系电话：0557-3044356

职业培训学校办学许可办事指南

一、办理依据

1.《中华人民共和国民办教育促进法》（2002年12月28日主席令第80号，2013年6月29日予以修改）第十二条：举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府人力资源社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。

 2.《关于印发安徽省民办职业培训学校办学管理办法的通知》（皖人社发〔2023〕16号）第十一条：举办者应当向拟设立培训学校所在地的设区市、县（市、区）人力资源社会保障行政部门或者行政审批部门（以下简称“审批机关”）提出筹设或者正式设立申请。

二、承办机构

专业技术人员管理和职业能力建设股、区政务服务大厅人社综合服务窗口

三、服务对象

 法人

四、申请条件

1.基本规模应不低于200人。

2.有与办学规模相适应的培训场所，租用的场所租赁期不少于3年。有办公用房；法人注册地实际使用的办学场所总建筑面积不少于 500 平方米，其中实际教学用房面积不少于 300 平方米。办学场所必须符合国家规定的建筑和消防要求。招收寄宿学员的民办职业培训学校，其向学员所提供的宿舍，还应当具备必要的医疗卫生及安全保障条件。从事食品相关培训以及向学员提供餐饮服务的民办职业培训学校， 应当取得相关食品经营许可等证照。

3.应当按照基本技能培训不出校门的原则，配备与培训项目（职业、工种）、培训形式、培训规模相适应的教学及实训设施设备，实训工位设置应当充足，实训设备应当保证2-6人一台（套）。需要租赁大型贵重设施设备的，应当签订租赁协议，且租赁期自申请办学之日起不少于3年。开设社会通用性技能培训项目的，其设施设备应当达到相应职业（工种）的设置标准要求。

4.配备专职校长。聘任专职校长（行政负责人）负 责学校日常培训和管理，校长（行政负责人）除了熟悉相关法律 法规及培训规律外，还应当具备以下条件：有中华人民共和国国籍，在中国境内定居；有政治权利和完全民事行为能力，信用状 况良好，身体健康，年龄一般不超过 70 周岁；具有大学专科及以 上学历或者技工院校高级工班及以上毕业，中级及以上专业技术职务任职资格或者三级及以上国家职业资格（技能等级），5 年以上相关教育、培训管理经验。

5.配备有与办学规模相应数量的专职教学管理人员。专职教学管理人员应具有大专以上文化程度及中级以上专业技术职务任职资格或三级以上国家职业资格。有2年以上职业教育培训工作经历，具有丰富的教学管理经验。应该配备从事职业指导和就业服务的相关人员。财务管理人员应具有财务人员资格证书。

6.应配备与办学规模相适应，结构合理的专兼职教师队伍。专职教师一般不少于教师总数的1/4，每个培训专业（职业、工种）至少配备理论课教师和实习指导教师各2名以上。理论课教师和实习指导教师均应具有与其教学岗位相应的教师上岗资格。

7.应具有与培训专业（职业、工种）相对应的教学（培训）计划、大纲和教材。职业资格培训的教学（培训）计划和教材应符合国家职业标准。自编的教学（培训）计划、大纲和教材应经过专家论证，并报审批机关备案后组织实施。

8.应建立各项管理制度，包括办学章程与发展规划、教学管理、教师管理、学生管理、财务及卫生安全管理、设备管理等各项制度。

9.举办者应当按照相关法律法规的规定，履行相应的出 资义务，及时足额实缴开办资金。学校存续期间不得抽逃出资，不得挪用办学经费。固定资产应当达到 20 万元以上，注册资金 50万元以上。以国有资产参与举办民办职业培训学校的，应当符合国家有关国有资产监督管理的规定，外商投资企业以及外方为实 际控制人举办的，应当符合国家有关外商投资的规定。消防类学校注册资金或者开办费 100 万元以上。

五、申报材料

（一）《申办报告》和《安徽省民办职业培训学校设立申请表》（以下简称《设立申请表》）；

（二）《名称自主申报告知书》；

（三）学校章程；

（四）《安徽省民办职业培训学校设立告知承诺书》（以下简称《设立承诺书》）；

（五）建筑和消防安全有关材料；

（六）举办涉及消防、保安等特殊行业的培训项目且相关行业主管部门另有准入要求的，由审批机关征求相关主管部门意见。

六、服务流程

**1.受理：**申请人提交申报材料到职建股、人社综合服务窗口或通过安徽政务服务网提出申请。材料齐全、符合法定形式的，予以受理；材料不齐全或不符合法定形式的，暂不受理，一次性告知需要补充的全部材料；不属于审批范畴或不属于职权范围的，不予受理，并复函说明理由。

**2.初审：**职建股对材料进行初审。

**3.专家考察、评议：**组织专家实地考察，提出是否准予筹备设立或正式设立的初步意见，进行评议。

**4.批准**：印制并送达准予设立的批文，颁发《民办学校办学许可证》，并送达申请人。

七、办理时限

1.法定时限：3个月内

2.承诺时限：2个月内。

八、收费依据及标准

 免费

1. 咨询方式

区人社局专业技术人员管理和职业能力建设股

联系电话：0557-3044356

人力资源服务许可办事指南

一、办理依据

1.《中华人民共和国就业促进法》第四十条规定：设立职业中介机构应当在工商行政管理部门办理登记后，向劳动行政部门申请行政许可。未经依法许可和登记的机构，不得从事职业中介活动。2.《人力资源市场暂行条例》（国务院令第700号）。第十八条第一款规定：经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向人力资源社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。

二、承办机构

事业单位人事管理股、区政务服务大厅人社综合服务窗口

三、服务对象

 法人

四、申请条件

根据《人力资源市场暂行条例》（国务院令第700号）第十八条第一款规定：经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向人力资源社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。

1、依法取得工商营业执照或登记证书；

2、有明确的章程和管理制度；

3、有开展业务必备的固定场所和办公设施；

4、有三名以上具备相应职业资格的专职工作人员；

5、法律、法规规定的条件。

五、申报材料

1、经营性人力资源服务机构从事职业中介活动许可（备案）申请表（电子件1份）；

2、工商营业执照或登记证书（电子件1份）；

3、从业资格证明（电子件1份）；

4、法定代表（负责）人身份证或受委托人身份证、委托书等（电子件1份）；

5、办公场所证明（租赁协议，房产证明）（电子件1份）。

六、服务流程

**1.受理：**申请人提交申报材料到事业股、人社综合服务窗口或通过安徽政务服务网提出申请。材料齐全、符合法定形式的，予以受理；材料不齐全或不符合法定形式的，暂不受理，一次性告知需要补充的全部材料；不属于审批范畴或不属于职权范围的，不予受理，并复函说明理由。

**2.初审：**事业股对材料进行初审。

**3.现场勘查：**到申报单位现场勘察评估。

**4.批准**：印制并送达准予设立的批文，颁发《人力资源许可证》，并送达申请人。

七、办理时限

1.法定时限：10个工作日

2.承诺时限：1个工作日

八、收费依据及标准

 免费

九、咨询方式：0557-3035770

劳务派遣经营许可办事指南

一、办理依据

1.《中华人民共和国劳动合同法》第五十七条：……经营劳务派遣业务，应当向劳动行政部门依法申请行政许可；经许可的，依法办理相应的公司登记。未经许可，任何单位和个人不得经营劳务派遣业务。

2.《劳务派遣行政许可实施办法》（2013年6月20日人力资源和社会保障部令第19号）第二条：劳务派遣行政许可的申请受理、审查批准以及相关的监督检查等，适用本办法。

第三条：……县级以上地方人力资源社会保障行政部门按照省、自治区、直辖市人力资源社会保障行政部门确定的许可管辖分工，负责实施本行政区域内劳务派遣行政许可工作以及相应的监督检查。

3.《安徽省人力资源和社会保障厅关于做好劳务派遣行政许可工作的通知》（皖人社发〔2013〕33号）一、自2013年7月1日起，经营劳务派遣业务，应当向所在地设区的市人力资源和社会保障部门依法申请行政许可。

二、承办机构

劳动关系与调解仲裁股、区政务服务大厅人社综合服务窗口

三、服务对象

 法人

四、申请条件

1、材料齐全；2、实缴注册资本达到200万以上；3、有稳定的经营场所及开展业务必需的电脑、电话、办公桌椅等办公设施（需要照片，派遣制度上墙也要照片）；4、材料胶装（封皮带公司名、申请日期）；5、房屋租赁合同（需要到房管局备案）。

五、申报材料

1.劳务派遣经营许可申请书；

2.营业执照（加盖公章，查验原件）或《企业名称预先核准通知书》；

3.法人代表身份证明；

4.网上劳动用工备案信息；(安徽省阳光就业网)

5.企业与职工劳动合同签订情况的说明材料及劳动合同复印件（随机抽一本）；

6.企业社会保险参保缴费记录证明材料；

7.验资机构出具的验资报告或者财务审计报告；

8.经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备（劳务派遣单位500人以下的，一般使用面积不小于50平方米，且具备日常办公、接待、档案保管等功能的办公场所）；

9.公司章程以及劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；（制度上墙）

10.拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本；

11.信用承诺书。

六、服务流程

**1.受理：**申请人提交《劳务派遣行政许可实施办法》规定的材料到仲裁股、人社综合服务窗口或通过安徽政务服务网提出申请。材料齐全、符合法定形式的，予以受理；材料不齐全或不符合法定形式的，暂不受理，一次性告知需要补充的全部材料；不属于审批范畴或不属于职权范围的，不予受理，并复函说明理由。

2、**初审：**仲裁股对申报材料进行审查。

3、**现场勘查：**到申请人经营场所进行实地核查。申请材料符合法定条件，具备开展劳务派遣业务所需经营场所、办公设备等条件，提出初步审查意见。

**4.批准**：准予许可的向申请人颁发《劳务派遣经营许可证》，不予许可的说明不予许可的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

七、办理时限

1.法定时限：20个工作日

2.承诺时限：10个工作日

八、收费依据及标准

 免费

九、咨询方式：0557-3901273

企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批办事指南

一、办理依据

《中华人民共和国劳动法》第三十九条：“企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。”

《国务院关于职工工作时间的规定》（国务院令第174号）第五条：“因工作性质或者生产特点的限制，不能实行每日工作8小时、每周工作40小时标准工时制度的，按照国家有关规定，可以实行其他工作和休息办法。”

《关于企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制的审批办法》（劳部发〔1994〕503号）第七条：“中央直属企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的，经国务院行业主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准。”

二、承办机构

劳动关系与调解仲裁股、区政务服务大厅人社综合服务窗口

三、服务对象

 法人

四、申请条件

综合计算工时工作制适用范围是：交通、铁路、邮电、水运、航空、渔业等行业中需要连续作业的职工；地质及资源勘探、建筑、制盐、制糖、旅游等受季节和自然条件限制的行业的部分职工；受市场因素影响生产任务不均衡企业的职工；因工作地点较远需要集中安排工作、休息的职工；法律、法规或国家规定的情形。

不定时工作制适用范围是：国有企业中的高级管理人员（指企业领导班子成员）；非国有企业中经营管理人员事先约定实行年薪制的；从事下列工种或者岗位的职工：无法按标准工作时间衡量的外勤人员；实行工作量与工资挂钩的推销人员、长途运输人员、押运人员；实行工作量与工资挂钩的铁路、港口、仓库的部分装卸人员；实行承包经营出租车的驾驶员；非生产性值班人员。

五、申报材料

1.《非标准工时制审批表》；

2.企业实行非标准工时制申请报告（详述具体申请原因）；

3.营业执照副本复印件（加盖公章，查验原件）；

4.法人代表身份证明；

5.合同用工网上备案；

6.企业职工代表大会(职工大会)或工会组织表决实行非标准工时制的会议记录、表决决议、公示情况及反馈意见各一份 (如单位未设立工会组织，应有申请实行非标准工时制工种岗位不少于2/3以上人数的员工签名同意)；

7.企业实行非标准工时制的实施方案，其内容包括：实行非标准工时制的具体工种或岗位、人员名单及联系方式、实施周期、实行时间、综合计算工时的计算周期、相关的考勤制度、工资支付制度等单位管理制度、保护职工休息休假权利等规章制度及劳动保护和安全卫生条件等措施；（上述表决决议、实施方案向本企业职工公示应不少于7个工作日）

8.实际用人企业申请岗位使用劳动力派遣单位人员的，应当提供劳动力派遣单位的书面说明；

9.实行非标准工时制人员登记表；

10.企业申请实行非标准工时制职工集体劳动合同签订情况的说明材料及劳动合同复印件（随机抽五本）；

11.企业社会保险参保缴费记录证明材料；

12.企业申请实行非标准工时制职工工资发放表一份。

13.非标准工时制调查表；

14.信用承诺书。

六、服务流程

**1.受理：**申请人提交材料到仲裁股、人社综合服务窗口或通过安徽政务服务网提出申请。材料齐全、符合法定形式的，予以受理；材料不齐全或不符合法定形式的，暂不受理，一次性告知需要补充的全部材料；不属于审批范畴或不属于职权范围的，不予受理，并复函说明理由。

2、**初审：**仲裁股对申报材料进行审查。

3、**现场勘查：**到申请人经营场所进行实地核查。

**4.批准**：准予许可的向申请人作出准予行政许可的决定，不予许可的说明不予许可的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

七、办理时限

1.法定时限：20个工作日

2.承诺时限：10个工作日

八、收费依据及标准

 免费

九、咨询方式：0557-3901273