附件:

关于印发六安市市级技能大师工作室

认定管理暂行办法的通知

（六人社秘〔2016〕131号）

各县区人力资源和社会保障局、财政局，六安经济技术开发区组织人社局、财政局：

为进一步推动高技能人才队伍建设，按省人社厅、财政厅《关于印发安徽省省级技能大师工作室认定管理暂行办法的通知》精神，现制定《六安市市级技能大师工作室认定管理暂行办法》印发给你们，请贯彻执行。

六安市人力资源和社会保障局 六 安 市 财 政 局

2016年4月18日

六安市市级技能大师工作室认定管理暂行办法

第一章 总 则

**第一条** 为规范市级技能大师工作室建设项目管理，充分发挥技能领军人才在技术创新、技能研修、带徒传技方面的重要作用，推动高技能人才队伍建设，提高项目建设水平和资金作用效益，制定本办法。

**第二条** 技能大师工作室的设立，要与全市经济社会发展相结合，围绕主导产业、战略性新兴产业、先进制造业和经济社会发展急需、紧缺行业（领域）组织实施。

技能大师是指某一行业（领域）技能拔尖、技艺精湛、业绩突出、品行端正、富于创新、业内认可的高技能人才。

**第三条** 鼓励和支持战略性新兴产业、先进装备制造业、现代服务业的骨干企业设立技能大师工作室。

**第四条** 市级技能大师工作室主要在技术含量较高的企业和研发生产型事业单位认定，每年认定一次，每次认定不超过5个。

**第五条** 技能大师工作室主要任务。工作室要立足企业、面向行业，发挥高技能领军人才在技能攻关、技艺传承、技能推广、带徒传技等方面的重要作用，将技术技能革新成果和绝技绝活加以推广。

（一）发挥技能人才团队优势，进行技术攻关、技术创新，解决生产技术难题，并将创新成果、绝技绝活、具有特色的生产操作法及时总结推广。

（二）以技能大师为带头人，通过在生产实践中传、帮、带，加快培养一批青年技术技能骨干。

（三）开展新技术的应用试点和推广，承担政府部门、企（行）业及职业院校组织的技术攻关、技术协作、技能研修等任务。

（四）承担和参与行业性、区域性技术技能培训、交流、协作和推广活动，加快高技能人才集聚，形成技术创新团队。

**第六条** 鼓励企业与职业院校合作共建技能大师工作室，发挥企业生产一线技能大师和院校实习指导教师的耦合作用。

第二章 申报与评审

**第七条** 申报认定市级技能大师工作室应符合以下条件：

**（一）技能大师的条件。**技能大师应遵纪守法，具有良好的职业道德，身体健康，能够承担工作室日常工作。同时应具备以下条件之一：

1.获得省级以上技术能手称号的；

2.获得六安市首席技师称号的；

3. 被所在单位认定为首席技师、技能大师、技能专家等，并享受两年以上技师岗位津贴；

4.具有技师及以上技能水平，在本行业（领域）工作15年以上，技术革新成果显著，经济效益明显；

5.具有一定的绝技绝活，并在积极挖掘和传承传统工艺上作出较大贡献，在省内具有较高的声誉。

**（二）申报单位的条件。**申报单位总体技术含量较高，技能人才比较密集，高度重视技能人才队伍建设，建立完善的技能人才培养、评价、选拔、使用和激励制度；依法提取、使用职工教育经费，并安排一定比例用于技能人才队伍建设；能够为技能大师工作室提供稳定的资金支持以及包括场所、设备在内的必要工作条件；建立技能大师工作室目标责任制，将技术工艺难题或技改项目交由领衔的技能大师组织实施；建立了以师带徒培养制度。

**第八条** 市级技能大师工作室评审认定程序

**（一）申报。**凡具备条件的单位按市人社局通知要求提出书面申请，并提供以下申报材料：

1.六安市技能大师工作室申报表（一式两份）；

2.申报单位申请报告。包括申报市级技能大师工作室的职业（工种），技能大师简介及近年主要业绩贡献，申报市级技能大师工作室的必要性和现有优势，技能大师工作室管理制度和计划目标，能够为技能大师工作室提供资金支持以及场所、设备等工作条件的情况说明，本单位上年度职工教育经费使用情况，加强技能人才队伍建设的政策措施等。

3.营业执照或组织机构代码证副本复印件。

4.技能大师候选人的身份证、职业资格证书、专利证书、获奖证书、荣誉证书等相关复印件。

5.县区人社部门关于技能大师工作室项目遴选推荐组织实施情况及评审结果的报告。

企业与职业院校共建的技能大师工作室，应以企业名义申报，并附企业与基地签订的合作共建协议方案。鼓励企业结合生产经营和岗位需要，建设多个技能大师工作室，发挥各工种领域技能大师的团队作用。

**（二）专家评审。**市人社局组织专家（不少于7人）对候选单位申报材料进行评审。

**（三）公示确认。**拟认定的市级技能大师工作室名单在市人社局网站公示5个工作日，市人社局、市财政局发文确认。

**（四）授牌。**市人社局负责按统一规格制作牌匾，并向项目单位授牌。技能大师工作室名称按“领衔大师姓名+技能大师工作室”命名。

第三章 补助资金使用管理

**第九条** 经认定的市级技能大师工作室，市财政给予一次性8万元补助。补助资金主要用于技能大师工作室所需仪器设备购置、技能攻关、人才培养、技能交流等支出。行业、企业应为市级技能大师工作室提供办公场所、实训设备等必要的工作条件，并安排技能大师带徒津贴、研究（攻关）项目补贴以及日常工作经费等。

**第十条** 市级技能大师工作室所在单位要按下列要求加强补助资金使用管理：

（一）完善经费管理制度，做到资金到项目、管理到项目、核算到项目。

（二）专款专用，支出手续要符合会计制度规定，相关支出原始凭证要完整齐全，确保资金安全和使用效益。

（三）补助资金下拨一年内，所在单位应向市人社局、财政局报送补助资金使用管理情况报告。

第四章 日常管理

**第十一条** 技能大师工作室应有固定的工作场所，装配必要的设施、设备；技能大师至少配备1名业务助手或工作人员；制定一套完善的技能大师工作室规章制度并严格执行；分年度编制技能大师工作室工作计划，明确技术创新和人才培养的目标措施及保障方式；技能大师工作室与技工院校、高技能人才培训基地等建立稳定的合作关系。

**第十二条**  技能大师工作室每年都有技改项目、创新成果；培养3名以上青年技术骨干；培训不少于50人次。

**第十三条** 强化市级技能大师工作室的规范化、动态化运行管理。

**（一）建立目标责任制度。**市级技能大师工作室要制定年度工作规划，明确技术攻关和人才培养的方向、重点、层次和规模，有相应的措施加以保障推动。

**（二）建立带头人调整制度。**市级技能大师工作室主要带头人因退休、离职、转岗等原因离开本单位、本岗位，如本单位有符合条件的大师，报经市人社局、财政局审核同意，该技能大师工作室可存续，由市人社局换发牌匾。

**（三）建立健全工作室动态管理机制。**市人社局对技能大师工作室每两年进行一次绩效评估，主要内容包括制度建设、服务保障、带徒传技及技术交流、技术研发及攻关等项目（《六安市技能大师工作室绩效评估细则》见附件二）。

**（四）建立激励制度。**省技能大师工作室优先从市级技能大师工作室中选拨。对工作室成绩突出的技能大师，优先推荐“安徽省技术能手”、“六安市首席技师”等荣誉称号的评选。将技能大师工作室建设列入考核高技能人才工作的一项重要内容，纳入我市高技能人才工作评选表彰范围。

**（五）建立退出制度。**自然退出或被强制退出的市级技能大师工作室，由市人社局发文注（撤）销并摘牌。

1.自然退出。技能大师工作室所在单位依法破产、倒闭、机构设置调整等情形终止法人资格，丧失生产经营资质及能力或不再继续履行职能的；技能大师工作室主要带头人因退休、离职、转岗等原因离开本单位、本岗位，不适合存续的；技能大师工作室所在单位自主申请要求注销的。

2.强制退出。技能大师工作室所在单位被吊销营业执照、撤销法人资格，或被依法无限期关停的；技能大师工作室未按相关财经制度规定使用管理财政补助资金，造成严重后果或恶劣社会影响的；技能大师工作室经考核评估不合格，限期整改仍不达标的；在市级技能大师工作室申报认定、工作成果申报评鉴中弄虚作假，情节严重的。

**（六）实行重大事项报告制度。**技能大师工作室在技术革新、人才培养方面取得重大成果和进展，或技能大师工作室带头人出现重大变化的，应及时向所在市人社局、财政局报告。

第五章 附 则

**第十四条** 技能大师工作室建设补助资金的拨付、使用、管理和监督等，严格按照财政资金管理办法执行。

**第十五条** 本办法由市人社局、财政局负责解释，自下发之日起执行。

附件：1.六安市技能大师工作室申报表

　 2.六安市技能大师工作室绩效评估细则

附件1

六安市技能大师工作室申报表

申 报 单 位 ：（盖章）

申报工作室名称 ：

填 报 时 间 ：

六安市人力资源和社会保障局制

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作室名称 | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | |  | | | | | | 工作部门 | | | | | |  | | | | | 联系电话 | | | |  | |
| 企  业  基  本  情  况 | 企业名称 | | | | | （盖章） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 法人代表 | | | | |  | | | | 经济  类型 | | | | |  | | | | 经营范围 | | | |  | |
| 主导产品 | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 上年末从业人员 | | | | | | | 上年度销售额 | | | | | | | | | | 上年末资产总额 | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 技能岗位职工数 | | | | | | | 高 级 工 | | | | | | | 技 师 | | | | | | 高级技师 | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |
| 大  师  基  本  情  况 | 姓名 | | |  | | | | 性别 | | |  | | | | 出生  年月 | | |  | | | 政治  面貌 | | |  |
| 职业  工种 | | |  | | | | 技能  等级 | | |  | | | | | | | 联系  电话 | | |  | | | |
| 工 作  简 历 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 技能特长和工作业绩 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 获 奖  情 况 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工作  室专  业技  术人  员和  技能  人员  情况 | 姓名 | | | | 性  别 | | 年龄 | | 学历 | | | | 职业  工种 | | | 技能  等级 | | | | 技能特长  主要业绩 | | | | |
|  | | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |
| 工  作  室  基  本  情  况 | 办公  条件 | | 办公  场所  情况 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主要  设备  设施 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 人员  配备  情况 | | 合 计 | | | | 专业技术人 员 数 | | | | | 技 能  人员数 | | | | | 管 理  人员数 | | | | | 其 他 | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |
| 主要  工作  任务 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目  名称  及  简要  内容 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 初  审  意  见 | （签字） （签字）  县区财政局（盖章） 县区人社局（盖章）  年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 专  家  评  估  意  见 | 签字：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 审  核  意  见 | （签字） （签字）  市财政局（盖章） 市人社局（盖章）  年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附件2

六安市技能大师工作室绩效评估表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核细则及分值 | 考核办法 | 得分 |
| 制度建设  （20分） | 建立组织体系，明确岗位及成员职责（4分） |  |  |
| 制定完善的年度计划（5分） |  |  |
| 制定完善的各项日常管理规定（6分） |  |  |
| 与承办单位签订责任书，明确绩效评估考核（5分） |  |  |
| 保障建设（20分） | 承办单位对工作室配套相应的经费扶持（4分） |  |  |
| 领办人及成员建有30平方以上办公场所（6分） |  |  |
| 建立固定（兼有）的学习交流场所（5分） |  |  |
| 配备与工作目标相一致的设施设备（5分） |  |  |
| 技术攻关  （20分） | 解决本单位实际生产或技术难题（10分） |  |  |
| 承担本单位（行业）生产设备改造及技术革新（5分） |  |  |
| 相关技术成果得到推广与采用（5分） |  |  |
| 带徒传艺  （15分） | 制定年度带徒计划及阶段工作进度表（4分） |  |  |
| 签订以师带徒协议（3分） |  |  |
| 带徒过程及日常技艺培训指导有详细记录（4分） |  |  |
| 带徒成果突出，台账清晰（4分） |  |  |
| 技术研发（10分） | 发明相关技术专利，或创新相关工艺技术（6分） |  |  |
| 承担省市县（市、区）相关技术研发项目（4分） |  |  |
| 技术交流  （15分） | 定期组织企业内部技术培训及交流（5分） |  |  |
| 定期参与行业间技术交流活动（5分） |  |  |
| 承担校企合作的技能人才教育培训工作（5分） |  |  |
| 合计 | 100分 |  |  |
| 加分项目 |  |  |  |

注：1.考核满分为100分，90分以上为优秀，80分-89分为良好，60分-79分为合格，60分以下为不合格；

2.加分项目：在省级以上会议上作介绍经验加3分；获市级表彰奖励加2分，获省级以上表彰奖励加3分，加分分值不越过5分。