

附件 2

# 深圳市人才一体化综合服务平台

（单位申报）

# 新 型 学 徒 制 系 统 操 作 手 册

# 目 录

## 第一章

第一章 业务简介 .....	4
第二章 系统登录地址与用户账号 .....	4
2.1. 单位用户注册地址 .....	4
2.2. 深圳市人才一体化综合服务平台登录地址 .....	5
第三章 申请列入学徒培养计划 .....	6
3.1. 在线申办 .....	6
3.2. 业务申报 .....	8
3.3. 查看已申报业务 .....	16
第四章 学徒培训备案 .....	17
4.1. 在线申办 .....	17
4.2. 业务申报 .....	19
4.3. 查看已申报业务 .....	27
第五章 学徒变更申请 .....	28
5.1. 在线申办 .....	28
5.2. 业务申报 .....	30
5.3. 查看已申报业务 .....	35
第六章 新型学徒制考核评价 .....	36
6.1. 在线申办 .....	36
6.2. 业务申报 .....	38

---

6.3. 查看已申报业务 .....	42
第七章 管理功能 .....	43
7.1. 学员管理 .....	43
7.2. 企业等级认定（学徒证书生成） .....	47
第八章 申请学徒培训补贴预支付 .....	48
8.1. 在线申办 .....	48
8.2. 业务申报 .....	50
8.3. 查看已申报业务 .....	54
第九章 申请学徒培训补贴 .....	55
9.1. 在线申办 .....	55
9.2. 业务申报 .....	57
9.3. 查看已申报业务 .....	59

# 第一章 业务简介

符合条件的企业可向所在辖区人社部门提出列入学徒培养计划、学徒培训备案、学徒变更、新型学徒制考核评价、学徒培训补贴预支付、学徒培训补贴等业务申请。

本文主要针对单位申报环节的系统操作进行说明。

## 第二章 系统登录地址与用户账号

### 2.1. 单位用户注册地址

深圳市人才一体化综合服务平台支持如下两种类型的用户，如果已注册其中一种，则可直接登录一体化系统。如果没有，请先注册用户。如果已经注册过，但是忘记用户名或密码，请在申请注册的系统中进行找回。

1.深圳人社局社会统一用户注册地址：

<https://sipub.sz.gov.cn/suum/goLoginNew.do>

2.广东省统一用户注册地址：

<http://www.gdzwfw.gov.cn/>

## 2.2. 深圳市人才一体化综合服务平台登录地址

<https://hrsspub.sz.gov.cn/rcyth/website/#/login>

如果已经注册的用户为深圳人社局社会统一用户，则可以直接输入账号和密码登录，如果是广东省统一用户，则点击【省政务服务网认证入口】，系统跳转到省登录入口登录后跳转到深圳市人才一体化系统。

个人登录      **单位登录**

单位账号

密码

验证码

请谨慎输入用户名和密码，  
密码连续错误5次后账号将被锁定1小时！

**1** 单位登录      **2** 省政务服务网认证入口

[注册](#)   [忘记用户名](#)   [忘记密码](#)

## 第三章 申请列入学徒培养计划

### 3.1. 在线申办

1. 申请人登录系统后，按业务类型分类选择“技能补贴”，事项选择【申请列入学徒培养计划】，点击在线申办。

#### 按业务类型分类

人才服务机构	留学生	技工学校	技能补贴
人才激励	高层次人才	新引进人才	高校毕业生
专技人才	人才引进	民办职业培训机构	职业技能鉴定机构
内网事项	博士后		

共 16 个事项，其中 16 项可在线申办

事项名称	承诺办结期限	在线办理
企业申请员工职业技能提升培训补贴	22个工作日	在线申办
个人申请职业技能提升补贴	48个工作日	查看详情
企业申请员工岗位技能培训补贴	180个工作日	在线申办
企业新型学徒制考核评价	10个工作日	在线申办
申请列入学徒培养计划	10个工作日	在线申办
学徒培训备案	15个工作日	在线申办

2. 进入事项具体页面，可查看业务“申请条件”、“申报材料清单”、“经办人基本信息”。

# 申请列入学徒培养计划

1 条件自检 ————— 2 填写表单 ————— 3 上传材料 ————— 4 完成申请

## 申请条件

符合下列全部条件的，可向我市各区（新区）人力资源部门提出申请：

- （一）在本市依法注册登记，具有独立法人资格，或经上述企业授权申请的分支机构；
- （二）正常经营且未被纳入失信企业名单；
- （三）重视职工职业技能培训工作，建立了较完善的职工培训制度；
- （四）具备与学徒培养目标相对应的企业导师、培训场地和实训设备。

## 申报材料清单

申请列入学徒培养计划

材料提示:无

#	材料名称	材料要求	范本表格	空白表格
1	居民身份证	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">↓ 范本</a>	<a href="#">↓ 空表格</a>
2	营业执照	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">↓ 范本</a>	<a href="#">↓ 空表格</a>
3	职业资格证书	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">↓ 范本</a>	<a href="#">↓ 空表格</a>
4	深圳市企业新型学徒制企业申报表	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">↓ 范本</a>	<a href="#">↓ 空表格</a>

## 经办人基本信息

温馨提示：如修改经办人信息的，请使用单位管理员账号在社会统一用户平台（<https://sipub.sz.gov.cn/suum/>）修改

\* 经办人

\* 证件号码 身份证

\* 手机号码

\* 本单位承诺

本单位已阅读并同意

[下一步](#)

3. 了解业务相关信息后，需要认真阅读承诺内容，并勾选“本单位已阅读并同意”申报承诺，单击【下一步】进行申报。

## 经办人基本信息

温馨提示：如修改经办人信息的，请使用单位管理员账号在社会统一用户平台（<https://sipub.sz.gov.cn/suum/>）修改

* 经办人	<input type="text"/>
* 证件号码	身份证 <input type="text"/>
* 手机号码	<input type="text"/>
* 本单位承诺	承诺
<input checked="" type="checkbox"/>	本单位已阅读并同意
<input type="button" value="下一步"/>	

## 3.2. 业务申报

1、选择是否分支机构、填写申请单位社保号、是否大型企业内部培训中心等信息。

### 申请列入学徒培养计划

* 是否分支机构	请选择
* 是否大型企业内部培训中心	否
* 企业社保号	请输入内容 <small>1、请先选择是否分支机构；2、多个社保号填写时以“、”隔开。</small>
* 法定代表人	<input type="text"/>
* 法人联系电话	请输入法人联系电话
* 经营范围	<input type="text"/>
* 主营业务	<input type="text"/>
* 所属区	<input type="text"/>
* 职工人数	请输入内容
* 技能岗位职工人数	请输入技能岗位职工人数

注：如果该企业有多个社保号，用“、”隔开。

2、【单位基本情况】信息填写

### 企业基本情况 ∨

* 企业名称	<input type="text"/>
* 组织机构代码	<input type="text"/>
* 企业地址	<input type="text" value="请输入企业地址"/>
* 单位性质	<input type="text" value="请选择单位性质"/>
* 经济类型	<input type="text" value="请选择经济类型"/>
* 法定代表人	<input type="text"/>
* 法人联系电话	<input type="text" value="请输入法人联系电话"/>
* 经营范围	<input type="text"/>
* 主营业务	<input type="text"/>
* 所属区	<input type="text"/>
* 职工人数	<input type="text" value="请输入内容"/>
* 技能岗位职工人数	<input type="text" value="请输入技能岗位职工人数"/>

其中，企业名称、组织机构代码、法定代表人、经营范围、主营业务、所属区、职工人数自动加载；其他信息需要用户填写。

#### 4. 【培训负责人】信息填写

### 培训负责人信息 ∨

* 培训负责人	<input type="text" value="请输入培训负责人"/>
* 手机	<input type="text" value="请输入手机"/>
* 邮箱	<input type="text" value="请输入邮箱"/>

#### 5. 【企业培训体系建设情况】信息填写；

### 企业培训体系建设情况

是否实施首席技师制度	请选择
是否实施技能人才自主评价	请选择
企业培训体系建设情况	请输入内容

6. 【合作培训机构信息】信息填写，点击新增按钮，进入合作培训机构信息填写界面。

### 合作培训机构基本信息

培训机构类别	培训机构名称	机构地址	联系人	手机	资本属性	资质或荣誉	培训累计人次	简介	操作
									+ 新增

* 培训机构类别	请选择培训机构类别
* 培训机构名称	请选择培训机构名称
* 机构地址	请输入机构地址
* 联系人	请输入联系人
* 手机	请输入手机
* 资本属性	请选择
资质或荣誉	请选择
* 培训累计人次	请输入培训累计人次
* 简介	请输入简介

[保存](#) [重置](#)

注：当“是否大型企业内部培训中心”选择“否”时，需要填写合作培训机构信息。

7. 【大型企业内部培训中心基本信息】信息填写，点击新增按钮，进入大型企业内部培训中心基本信息填写界面。

大型企业内部培训中心基本信息									
培训机构类别	培训机构名称	机构地址	联系人	手机	资本属性	资质或荣誉	培训累计人次	简介	操作
									+ 新增

×

\* 培训机构类别 大型企业内部培训中心

\* 培训机构名称 请输入培训机构名称

\* 机构地址 请输入机构地址

\* 联系人 请输入联系人

\* 手机 请输入手机

\* 资本属性 大型企业内部培训中心

资质或荣誉 请选择

\* 培训累计人次 请输入培训累计人次

\* 简介 500字以内

保存 重置

注：当“是否大型企业内部培训中心”选择“是”时，需要大型企业内部培训中心基本信息。

## 8. 【培养计划】信息填写

### 培养计划

\* 学徒培养计划

请输入内容

## 9. 【工作保障】信息填写

## 工作保障

\* 保障措施

请输入内容

## 10. 【申报下一环节信息】填写

选择报送单位。

### 申报下一环节信息

\* 报送去向

送区人力资源局审核

\* 报送单位  
(部门)

深圳市福田区人力资源局

上一步

下一步

暂存

点击【下一步】，上传材料。

## 11. 【附件上传】

1) 点击【上传附件】，弹出“附件共享”（即申报人在其他业务中曾有效使用过的附件信息，否则显示暂无数据）及“本地上传”，进行附件上传；其中，必须上传附件的项目会有红色“暂未上传”字样提醒，如不上传无法完成申报；除照片外请尽量上传 PDF 格式文件，每个附件大小不超过 10M，较大文件可分割为多个附件上传，注意文件名需与填报的材料信息相对应（同一材料多个附件请在文件名体现关联，并用序号区别）。

## 事项材料上传

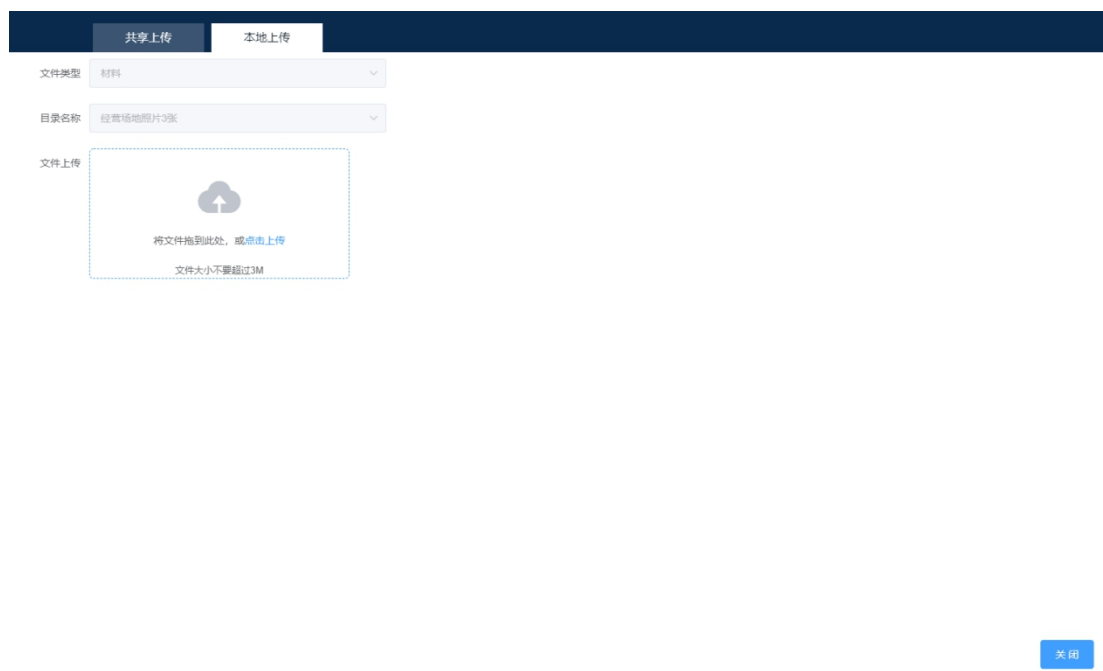
申请列入学徒培养计划

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	营业执照	查看要求	↓ 范本	是	⬆️ 上传附件 ⬇️ 报表打印	暂未上传 >
2	居民身份证	查看要求	↓ 范本	是	⬆️ 上传附件 ⬇️ 报表打印	暂未上传 >
3	职业资格证书	查看要求	↓ 范本	是	⬆️ 上传附件 ⬇️ 报表打印	暂未上传 >
4	深圳市企业新型学徒制企业申报表	查看要求	↓ 范本	否	⬆️ 上传附件 ⬇️ 报表打印	暂未上传 >

上一步

提交

共享上传		本地上传						
我的资料库	① 我的资料库附件材料 (共1条)							
#	证件材料名称	材料类型	文件大小	文件格式	上传时间	使用情况	来源	操作
1	r1bgba2	经营场地照片3张	10KB	zip	2020-0...	未使用	本地上传	查看 使用 删除



2) 完成附件上传后点击【提交】，单位申报业务完成。

## 事项材料上传

申请列入学徒培养计划

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	营业执照	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">范本</a>	是	<a href="#">上传附件</a> <a href="#">报表打印</a>	已上传: 1
2	居民身份证	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">范本</a>	是	<a href="#">上传附件</a> <a href="#">报表打印</a>	已上传: 1
3	职业资格证书	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">范本</a>	是	<a href="#">上传附件</a> <a href="#">报表打印</a>	已上传: 1
4	深圳市企业新型学徒制企业申报表	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">范本</a>	否	<a href="#">上传附件</a> <a href="#">报表打印</a>	已上传: 1

[上一步](#)
[提交](#)



### 完成申请

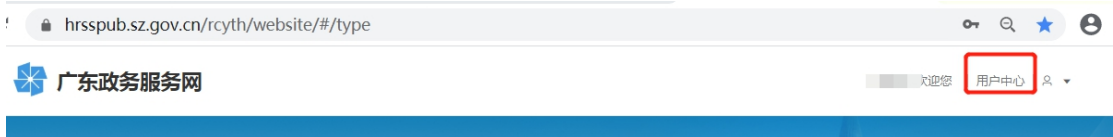
1. 您申请的《申请列入学徒培养计划》业务已成功提交。
2. 您可以通过登录深圳市人才一体化综合服务平台的用户中心跟踪查看您所申请的《申请列入学徒培养计划》业务的审批状态。



[返回事项首页](#)
[查看已申报业务](#)
[返回事项中心](#)

## 3.3. 查看已申报业务

1. 进入个人用户中心；单击右上角【用户中心】。



2. 查看已申报业务或待申报业务；选择【单位事项】，点击进度，单击不同页签可查看不同状态业务及办理部门。

业务流水号	事项名称	摘要信息	申请人	当前环节	办理部门	办理结果	申请时间	操作
0312020042100000219	申请列入学徒培养...	申请列入学徒培养...	深圳安博电子...	人社局受理	深圳市龙...	办理中	2020-04-21 15:49:47	返回 打印 进度 查看 材料
0312020032700000212	申请列入学徒培养...	申请列入学徒培养...	深圳安博电子...	归档	深圳市福...	办理中	2020-03-27 11:18:47	打印 进度 查看 材料
0312020032400000208	申请列入学徒培养...	申请列入学徒培养...	深圳安博电子...	归档	深圳市福...	办理中	2020-03-24 17:46:04	打印 进度 查看 材料

待办理：可编辑申报信息并提交；

办理中：业务已提交，业务信息不可编辑，可查看业务办理进度；

办结：可查看办理通过和办理不通过的业务信息；

草稿箱：业务信息还在填报中，未提交过。

## 第四章 学徒培训备案

### 4.1. 在线申办

1. 申请人登录系统后，按业务类型分类选择“技能补贴”，事项选择【学徒培训备案】，点击在线申办。

#### 按业务类型分类

人才服务机构	留学生	技工学校	技能补贴
人才激励	高层次人才	新引进人才	高校毕业生
专技人才	人才引进	民办职业培训机构	职业技能鉴定机构
内网事项	博士后		

共 16 个事项，其中 16 项可在线申办

事项名称	承诺办结期限	在线办理
企业申请员工职业技能提升培训补贴	22个工作日	在线申办
个人申请职业技能提升补贴	48个工作日	查看详情
企业申请员工岗位技能培训补贴	180个工作日	在线申办
企业新型学徒制考核评价	10个工作日	在线申办
申请列入学徒培养计划	10个工作日	在线申办
学徒培训备案	15个工作日	在线申办

2. 进入事项具体页面，可查看业务“申请条件”、“申报材料清单”、“经办人基本信息”。

## 学徒培训备案

1 条件自检 ————— 2 填写表单 ————— 3 上传材料 ————— 4 完成申请 —————

### 申请条件

- （一）与学徒签订培养协议，明确培养目标、培养内容与期限、质量考核标准等内容；
- （二）与培训机构签订培训协议，明确培训的方式、内容、期限、费用、双方责任等内容；
- （三）与培训机构共同制定学徒培养方案，明确专业知识、操作技能、安全生产规范、职业素养和工匠精神等培训内容和学习任务进度安排，及时将新技术、新工艺、新规范纳入教学标准和教学内容，强化真实环境实训；
- （四）建立企业导师制度，每个班指定3名以上优秀高技能人才承担带徒任务，指定其中1名负责牵头的企业导师为首席技师；
- （五）健全完善新型学徒制相关的培训、薪酬、投入等管理制度，配备必要的培训场所和实训设备，合理保障学徒在培训机构和企业内部的学习时间。

### 申报材料清单

#	材料名称	材料要求	范本表格	空白表格
1	营业执照	查看要求	⌵ 范本	⌵ 空表格
2	合作培训机构办学备案证	查看要求	⌵ 范本	⌵ 空表格
3	居民身份证	查看要求	⌵ 范本	⌵ 空表格
4	劳动合同	查看要求	⌵ 范本	⌵ 空表格
5	职业资格证书	查看要求	⌵ 范本	⌵ 空表格

[显示更多](#) ⌵

### 经办人基本信息

温馨提示：如修改经办人信息的，请使用单位管理员账号在社会统一用户平台（<https://sipub.sz.gov.cn/suum/>）修改

\* 经办人

\* 证件号码 身份证

\* 手机号码

\* 本单位承诺

本单位已阅读并同意

[下一步](#)

3. 了解业务相关信息后，需要认真阅读承诺内容，并勾选“本单位已阅读并同意”申报承诺，单击【下一步】进行申报。

## 经办人基本信息

温馨提示：如修改经办人信息的，请使用单位管理员账号在社会统一用户平台（<https://sipub.sz.gov.cn/suum/>）修改

\* 经办人

\* 证件号码 身份证

\* 手机号码

\* 本单位承诺 承诺

本单位已阅读并同意

下一步

## 4.2. 业务申报

### 1、选择是否分支机构

1 条件自检 2 填写表单 3 上传材料 4 完成申请

### 学徒培训备案

\* 是否分支机构 请选择

是分支机构时，需选择分支机构名称和参与新型学徒制申请的申报时间。

是否大型企业内部培训中心 否

\* 企业社保号

\* 所属区

\* 法定代表人

\* 法人证件类型 请输入内容

\* 法人证件号码

\* 法人手机号码

### 2、【单位基本情况】信息填写

**企业基本情况** ∨

---

组织机构代码

企业名称

企业地址

\* 企业社保号  \* 所属区

\* 法定代表人  \* 法人证件类型

\* 法人证件号码  \* 法人手机号码

其中，灰色文本框为自动加载项，用户只需填写法人证件类型、证件号码即可。

### 3、【企业导师情况】信息填写

**企业导师情况** ∨

导师姓名	证件类型	证件号码	手机号码	操作
				+ 新增

【新增】点击新增按钮，系统弹出新增导师信息界面。用户填写信息，点击保存即可。

×

\* 导师姓名

\* 证件类型

\* 证件号码

\* 手机号码

### 4、【培训计划】信息填写

## 培训计划

#	培训班次	培训机构类别	培训机构名称	职业(工种)名称	培训等级	培训人数	培养期限(年)	培训开始时间	培训结束时间	实际培训人数	申请金额(元)
暂无数据											
											<a href="#">+ 新增</a>

注：当“是否大型企业内部培训中心”选择“否”时，须填写“培训计划”。

【新增】点击新增按钮，弹出培训计划信息新增界面。用户填写信息，点击保存即可。

培训计划信息

\* 培训班次 200626188824631

培训机构类别 请选择培训机构类别

培训机构名称 请选择培训机构名称

职业(工种)名称 请选择职业(工种)名称

\* 是否在国家职业标准目录内 请选择

\* 培训等级 请选择

\* 培训人数 请输入培训人数

* 培训人数	<input type="text" value="请输入培训人数"/>
* 培养期限 (年)	<input type="text" value="请选择"/>
* 培训开始时间	<input type="text" value="自"/>
* 培训结束时间	<input type="text" value="自"/>
* 理论课时	<input type="text" value="请输入理论课时"/>
* 实操课时	<input type="text" value="请输入实操课时"/>
* 培训证书名称	<input type="text" value="请输入培训证书名称"/>

## 5、【培训计划（大型企业内部培训中心）】信息填写

培训计划（大型企业内部培训中心）												
#	培训班次	培训机构 类别	培训机构 名称	职业(工种) 名称	培训等级	培训人数	培养期限 (年)	培训开始 时间	培训结束 时间	实际培训 人数	申请补贴 金额 (元)	操作
暂无数据												
												<input type="button" value="+ 新增"/>

注：当“是否大型企业内部培训中心”选择“是”时，须填写“培训计划”。

【新增】点击新增按钮，弹出培训计划(大型企业内部培训中心)信息新增界面。用户填写信息，点击保存即可。

✕

\* 培训班次

\* 培训机构类别

\* 培训机构名称

\* 是否在国家职业标准目录内

\* 职业(工种)名称

\* 培训等级

\* 培训人数

\* 培养期限 (年)

\* 培训开始时间

\* 培训结束时间

\* 理论课时

\* 实操课时

\* 培训证书名称

## 6、【培训学员信息】导入

### 培训学员信息

班次	学员编号	姓名	性别	证件类型	证件号码	手机号码	社保电脑号	导师姓名	导师电话	学历	现有资格工种	现有资格等级	培训职业(工种)	培训等级	培训开始时间	培训结束时间	人员类别	是否在校生	操作

1.班次：请与培训计划班次一致； 2.学员编号：班次+3位序号； 3.导师姓名：数量大于等于3，多个导师以“、”隔开； 4.导师电话：数量大于等于3，多个手机以“、”隔开。

**【导出模板】**点击“导出模板”按钮，可下载学徒信息导入模板。

**【上传文件】**点击上传文件，将学徒信息的 EXCEL 文件导入系统。

如果该人员不符合条件，系统会弹出提示信息。

注：a.班次：请与培训计划班次一致； b.学员编号：班次+3 位序号； c.导师姓名：数量大于等于 3，多个导师以“、” 隔开； d.导师电话：数量大于等于 3，多个手机以“、” 隔开。

## 7、【培训补贴申请信息】

当用户导入培训学员后，系统自动计算该单位的培训补贴申请金额。

### 培训补贴申请信息

* 员工总人数	7424
* 拟培训员工总人数	12
* 申请培训补贴总额度 (元)	56000

## 8、【申报下一环节信息】填写

选择报送单位。

### 申报下一环节信息

* 报送去向	送区人力资源局审核	* 报送单位 (部门)	深圳市福田区人力资源局
<a href="#">上一步</a>		<a href="#">下一步</a>	<a href="#">暂存</a>

点击【下一步】，上传材料。

## 9、【附件上传】

1) 点击【上传附件】，弹出“附件共享”（即申报人在其他业务中曾有效使用过的附件信息，否则显示暂无数据）及“本地上传”，进行附件上传；其中，必须上传附件的项目会有红色“暂未上传”字样提醒，如不上传无法完成申报；除照片外请尽量上传 PDF 格式文

件，每个附件大小不超过 10M，较大文件可分割为多个附件上传，注意文件名需与填报的材料信息相对应（同一材料多个附件请在文件名体现关联，并用序号区别）。

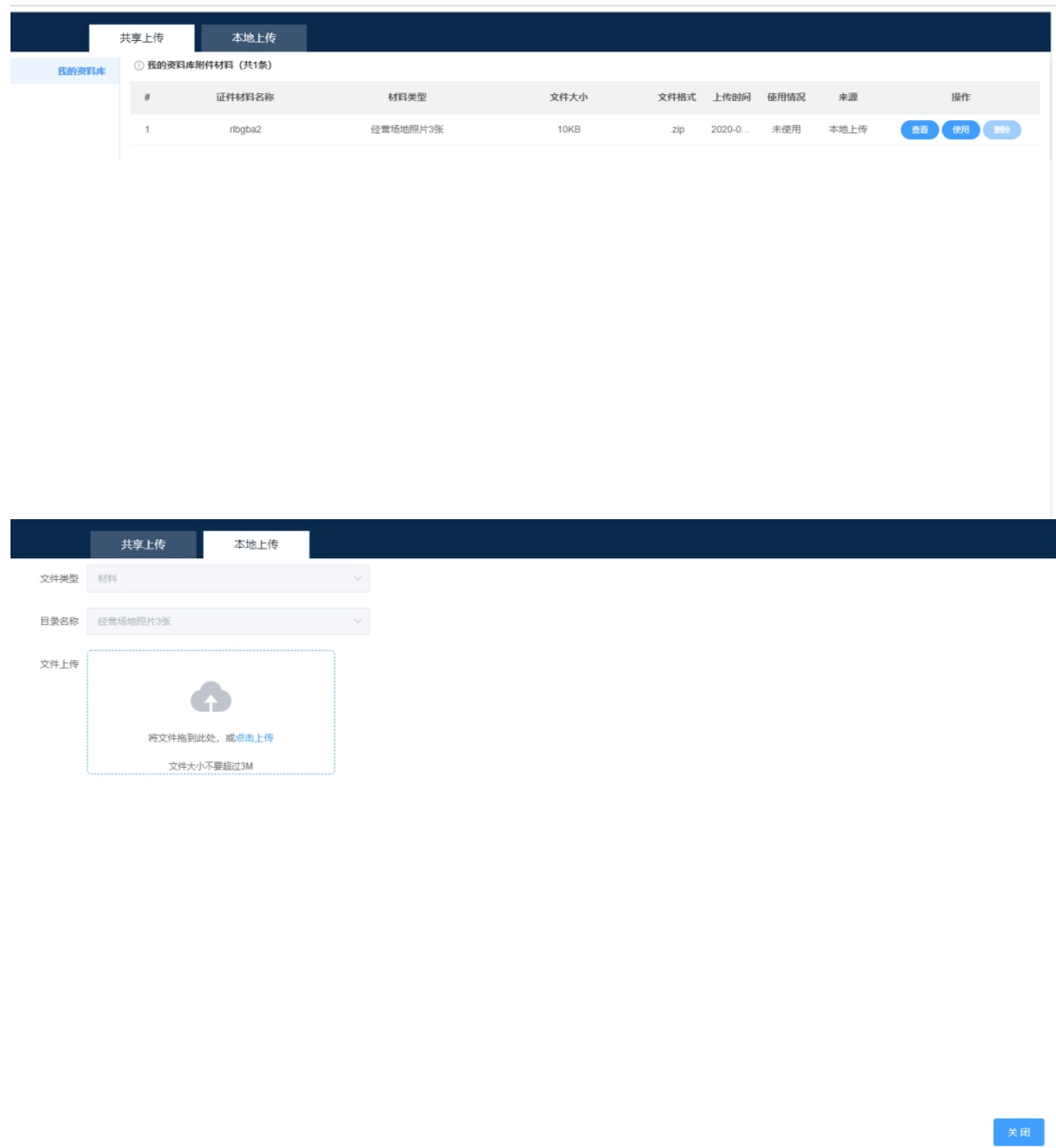
## 事项材料上传

学徒培训备案

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	营业执照	查看要求	↓ 范本	是	↑ 上传附件 ↓ 报表打印	暂未上传 >
2	合作培训机构办学备案证	查看要求	↓ 范本	是	↑ 上传附件 ↓ 报表打印	暂未上传 >
3	深圳市企业新型学徒制备案申请表	查看要求	↓ 范本	是	↑ 上传附件 ↓ 报表打印	暂未上传 >
4	居民身份证	查看要求	↓ 范本	是	↑ 上传附件 ↓ 报表打印	暂未上传 >
5	深圳市企业新型学徒制学徒培养协议	查看要求	↓ 范本	是	↑ 上传附件 ↓ 报表打印	暂未上传 >
6	职业资格证书	查看要求	↓ 范本	是	↑ 上传附件 ↓ 报表打印	暂未上传 >
7	深圳市企业新型学徒制培训学徒花名册	查看要求	↓ 范本	是	↑ 上传附件 ↓ 报表打印	暂未上传 >
8	深圳市企业新型学徒制校企合作协议	查看要求	↓ 范本	是	↑ 上传附件 ↓ 报表打印	暂未上传 >
9	劳动合同	查看要求	↓ 范本	是	↑ 上传附件 ↓ 报表打印	暂未上传 >

上一步

提交



2) 完成附件上传后点击【提交】，单位申报业务完成。

## 事项材料上传

申请列入学徒培养计划

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	营业执照	查看要求	范本	是	上传附件 报表打印	已上传: 1
2	居民身份证	查看要求	范本	是	上传附件 报表打印	已上传: 1
3	职业资格证书	查看要求	范本	是	上传附件 报表打印	已上传: 1
4	深圳市企业新型学徒制企业申报表	查看要求	范本	否	上传附件 报表打印	已上传: 1

上一步

提交

## 完成申请

1. 您申请的《学徒培训备案》业务已成功提交。

2. 您可以通过登录深圳市人才一体化综合服务平台的用户中心跟踪查看您所申请的《学徒培训备案》业务的审批状态。



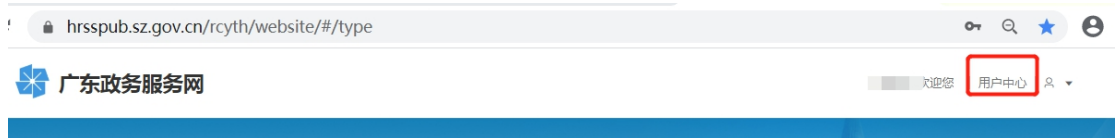
返回事项首页

查看已申报业务

返回事项中心

### 4.3. 查看已申报业务

1. 进入个人用户中心；单击右上角【用户中心】。



2. 查看已申报业务或待申报业务；选择【单位事项】，点击进度，单击不同页签可查看不同状态业务及办理部门。

单位事项								
<a href="#">白 我要申报</a> <a href="#">全部</a> <a href="#">待办中</a> <a href="#">办理中</a> <a href="#">办结</a> <a href="#">草稿箱</a>	<input type="text" value="请输入业务流水号、事项名称、申请人或摘要信息"/> <input type="button" value="Q"/>							
共有 0 个事项待审核，有 3 个事项正在办理中								
业务流水号	事项名称	摘要信息	申请人	当前环节	办理部门	办理结果	申请时间	操作
0312020042100000219	申请列入学徒培养...	申请列入学徒培养...	深圳安博电子...	人社局受理	深圳市龙...	办理中	2020-04-21 15:4 9:47	<a href="#">返回</a> <a href="#">打印</a> <a href="#">进度</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">材料</a>
0312020032700000212	申请列入学徒培养...	申请列入学徒培养...	深圳安博电子...	归档	深圳市福...	办理中	2020-03-27 11:1 8:47	<a href="#">打印</a> <a href="#">进度</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">材料</a>
0312020032400000208	申请列入学徒培养...	申请列入学徒培养...	深圳安博电子...	归档	深圳市福...	办理中	2020-03-24 17:4 6:04	<a href="#">打印</a> <a href="#">进度</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">材料</a>

待办理：可编辑申报信息并提交；

办理中：业务已提交，业务信息不可编辑，可查看业务办理进度；

办结：可查看办理通过和办理不通过的业务信息；

草稿箱：业务信息还在填报中，未提交过。

## 第五章 学徒变更申请

### 5.1. 在线申办

1. 申请人登录系统后，按业务类型分类选择“技能补贴”，事项选择【学徒变更申请】，点击在线申办。

#### 按业务类型分类

人才服务机构	留学生	技工学校	<b>技能补贴</b>
人才激励	高层次人才	新引进人才	高校毕业生
专技人才	人才引进	民办职业培训机构	职业技能鉴定机构
内网事项	博士后		

企业新型学徒制学徒离职备案	36个工作日	<a href="#">在线申办</a>
南粤家政培训示范基地申请职业技能培训补贴	10个工作日	<a href="#">在线申办</a>
申请学徒培训补贴预支付	30个工作日	<a href="#">在线申办</a>
<b>学徒变更申请</b>	10个工作日	<b><a href="#">在线申办</a></b>
申请学徒培训补贴	30个工作日	<a href="#">在线申办</a>
南粤家政示范基地认定	10个工作日	<a href="#">在线申办</a>
深圳市失业保险技能提升补贴	2个工作日	<a href="#">查看详情</a>

2. 进入事项具体页面，可查看业务“申请条件”、“申报材料清单”、“经办人基本信息”。

### 学徒变更申请

1 条件自检 ————— 2 填写表单 ————— 3 上传材料 ————— 4 完成申请

#### 申请条件

已经进行学徒开班备案的企业。

#### 经办人基本信息

如需修改经办人信息，请登录原注册用户的地方进行修改，省政务服务网用户登录<http://www.gdzwfw.gov.cn/>修改，人社局统一用户登录<https://sipub.sz.gov.cn/suum/gotLoginNew.do>修改

\* 经办人

\* 证件号码

\* 手机号码

\* 本单位承诺  
本单位已阅读并明了企业新型学徒制补贴的有关事项说明，承诺所填写内容及随附资料为真实信息。如有虚假，愿承担相应的法律责任。

本单位已阅读并同意

[下一步](#)

3. 了解业务相关信息后，需要认真阅读承诺内容，并勾选“本单位已阅读并同意”申报承诺，单击【下一步】进行申报。

## 经办人基本信息

温馨提示：如修改经办人信息的，请使用单位管理员账号在社会统一用户平台（<https://sipub.sz.gov.cn/suum/>）修改

* 经办人	<input type="text"/>
* 证件号码	身份证 <input type="text"/>
* 手机号码	<input type="text"/>
* 本单位承诺	承诺
<input checked="" type="checkbox"/>	本单位已阅读并同意
<input type="button" value="下一步"/>	

## 5.2. 业务申报

- 1、选择是否分支机构。

### 学徒变更申请

* 是否分支机构	否 <input type="text"/>
----------	------------------------

是分支机构时，需选择分支机构名称和参与新型学徒制申请的申报时间。

- 2、【单位基本情况】选择“是否分支机构”后，单位基本信息自动加载

1 条件自检 2 填写表单 3 上传材料 4 完成申请

### 学徒变更申请

\*是否分支机构    
是分支机构时，请选择分支机构名称和参与新型学徒制申请的申报时间。

#### 企业基本信息

\*企业名称

\*法人代表（负责人）

\*联系电话

组织机构代码

企业社保电脑号

\*经办人  \*联系电话

\*员工总人数  \*计划培训总人数

#### 删减人员

### 3、【删减人员】

#### 删减人员

#	班次	身份证号	学员编号	姓名	性别	社保电脑号	学历	手机号码	现有资格工种	现有资格等级	培训职业(工种)	培训等级	培训开始时间	培训结束时间	人
暂无数据															
															<a href="#">+ 新增</a>

【新增】点击新增按钮，弹出新增删减学徒信息界面。用户填写信息，点击保存即可。

学徒变更后信息	
班次	200717084163271
* 学员编号	2007170841632712
* 姓名	请输入姓名
	姓名不能为空
* 性别	请选择
* 证件类型	请选择
* 证件号码	请输入证件号码
* 社保电脑号	请输入社保电脑号
* 学历	请选择
* 手机号码	请输入手机号码
* 人员类别	请选择
现有资格工种	请选择现有资格工种
现有资格等级	请选择
培训职业(工种)	健康管理师
培训等级	职业资格三级(高级)



样提醒，如不上传无法完成申报；除照片外请尽量上传 PDF 格式文件，每个附件大小不超过 10M，较大文件可分割为多个附件上传，注意文件名需与填报的材料信息相对应（同一材料多个附件请在文件名体现关联，并用序号区别）。

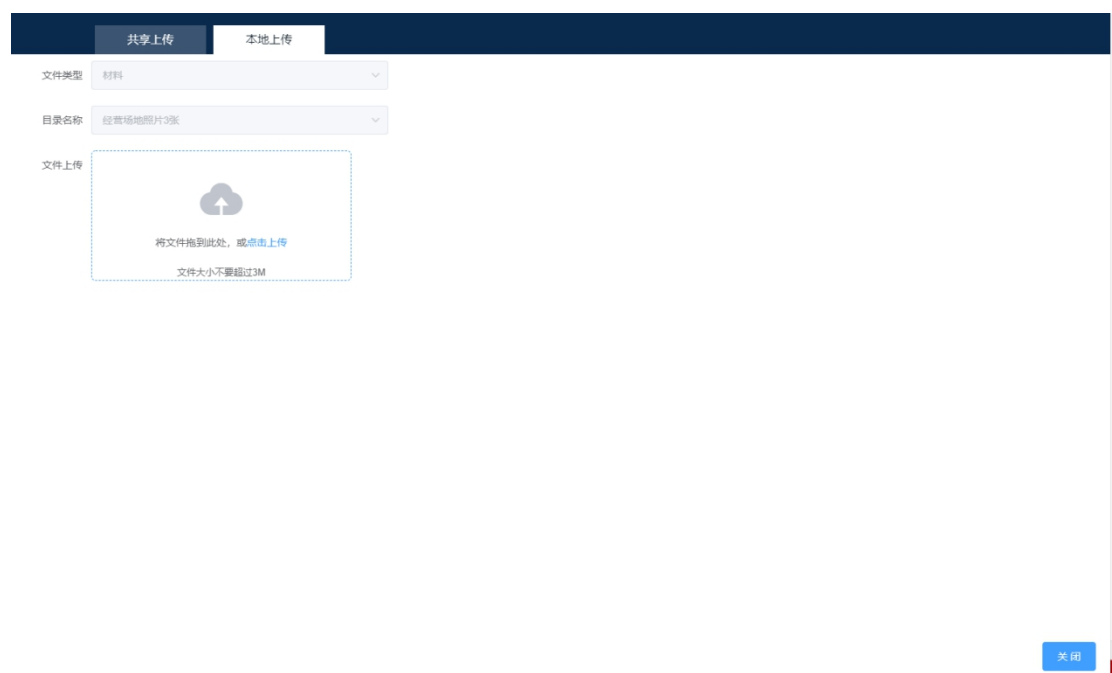
#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	企业新型学徒制企业变更学徒花名册	查看要求	<a href="#">↓ 范本</a>	是	<a href="#">↑ 上传附件</a> <a href="#">↓ 报表打印</a>	暂未上传 >
2	企业新型学徒制企业变更学徒申请表	查看要求	<a href="#">↓ 范本</a>	是	<a href="#">↑ 上传附件</a> <a href="#">↓ 报表打印</a>	暂未上传 >

上一步
提交

共享上传
本地上传

我的资料库 ① 我的资料库附件材料 (共1条)

#	证件材料名称	材料类型	文件大小	文件格式	上传时间	使用情况	来源	操作
1	rtbga2	经营场地照片3张	10KB	.zip	2020-0...	未使用	本地上传	<a href="#">查看</a> <a href="#">使用</a> <a href="#">删除</a>



2) 完成附件上传后点击【提交】，单位申报业务完成。

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	企业新型学徒制企业变更学徒花名册	查看要求	<a href="#">↓ 范本</a>	是	<a href="#">↑ 上传附件</a> <a href="#">↓ 报表打印</a>	暂未上传
2	企业新型学徒制企业变更学徒申请表	查看要求	<a href="#">↓ 范本</a>	是	<a href="#">↑ 上传附件</a> <a href="#">↓ 报表打印</a>	暂未上传



### 完成申请

- 您申请的《学徒变更申请》业务已成功提交。
- 您可以通过登录深圳市人才一体化综合服务平台的用户中心跟踪查看您所申请的《学徒变更申请》业务的审批状态。



## 5.3. 查看已申报业务

1. 进入个人用户中心；单击右上角【用户中心】。



2. 查看已申报业务或待申报业务；选择【单位事项】，点击进度，单击不同页签可查看不同状态业务及办理部门。



待办理：可编辑申报信息并提交；

办理中：业务已提交，业务信息不可编辑，可查看业务办理进度；

办结：可查看办理通过和办理不通过的业务信息；

草稿箱：业务信息还在填报中，未提交过。

## 第六章 新型学徒制考核评价

### 6.1. 在线申办

1. 申请人登录系统后，按业务类型分类选择“技能补贴”，事项选择【企业新型学徒制考核评价】，点击在线申办。

### 按业务类型分类

人才服务机构	留学生	技工学校	<b>技能补贴</b>
人才激励	高层次人才	新引进人才	高校毕业生
专技人才	人才引进	民办职业培训机构	职业技能鉴定机构
内网事项	博士后		

共 16 个事项，其中 16 项可在线申办

事项名称	承诺办结期限	在线办理
企业申请员工职业技能提升培训补贴	22个工作日	<a href="#">在线申办</a>
个人申请职业技能提升补贴	48个工作日	<a href="#">查看详情</a>
企业申请员工岗位技能培训补贴	180个工作日	<a href="#">在线申办</a>
<b>企业新型学徒制考核评价</b>	10个工作日	<a href="#">在线申办</a>

2. 进入事项具体页面，可查看业务“申请条件”、“申报材料清单”、“经办人基本信息”。

## 企业新型学徒制考核评价

1 条件自检 ————— 2 填写表单 ————— 3 上传材料 ————— 4 完成申请

### 申请条件

参与新型学徒制且已培训期满的企业

### 申报材料清单

企业新型学徒制考核评价

#	材料名称	材料要求	范本表格	空白表格
1	企业申请考核评价学徒名单	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">↓ 范本</a>	<a href="#">↓ 空表格</a>
2	考核试题	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">↓ 范本</a>	<a href="#">↓ 空表格</a>

### 经办人基本信息

如需修改经办人信息，请登录原注册用户的地方进行修改，省政务服务网用户登录<http://www.gdzwfw.gov.cn/>修改，人社局统一用户登录<https://sipub.sz.gov.cn/suum/goLoginNew.do>修改

\* 经办人

\* 证件号码

\* 手机号码

\* 本单位承诺  
本单位已阅读并明了企业新型学徒制补贴的有关事项说明，承诺所填写内容及随附资料为真实信息。如有虚假，愿承担相应的法律责任。

本单位已阅读并同意

3.了解业务相关信息后，需要认真阅读承诺内容，并勾选“本单位已阅读并同意”申报承诺，单击【下一步】进行申报。

### 经办人基本信息

温馨提示：如修改经办人信息的，请使用单位管理员账号在社会统一用户平台（<https://sipub.sz.gov.cn/suum/>）修改

\* 经办人

\* 证件号码

\* 手机号码

\* 本单位承诺

本单位已阅读并同意

## 6.2. 业务申报

### 1、选择是否分支机构。

1 条件自检 2 填写表单 3 上传材料 4 完成申请

### 新型学徒制考核评价

\* 是否分支机构  是分支机构时，需选择分支机构名称和企业新型学徒制备案申请备案的申报时间。

\* 开班时间

\* 考核状态

## 2、【申请信息】填写

### 申请信息

\* 申请企业

\* 考核评价地址

\* 联系人

\* 联系电话

其中，申请企业自动加载；其他信息需要用户填写。

## 3、【考核时间】信息填写

### 考核时间

\* 考核评价开始时间(理论)

\* 考核评价结束时间(理论)

\* 考核评价开始时间(实操)

\* 考核评价结束时间(实操)

## 4、【培训学员信息】填写；

### 培训学员信息

[获取](#)

#	班次	学员编号	姓名	性别	证件类型	证件号码	社保电脑号	导师姓名	导师电话	学员学历	现有资格工种	现有资格等级	培训职业(工种)	技能等级证书编号	培
暂无数据															

注：培训学员信息是自动加载列入学徒制培养计划且学徒培训

期满的学员信息。

## 5、【待评情况】信息填写：

**待评情况** ∨

考核评价职业（工种）	等级	人数	考核评价场地及设备情况
办公软件应用	职业资格三级(高级)	30	满足
			满足

其中：考核评价场地和设备情况需要用户选择，考核评价职业（工种）、等级、人数为自动加载。

## 6、【申报下一环节信息】填写

选择报送单位。

**申报下一环节信息**

\* 报送给向 送人社审核 ∨

\* 报送单位（部门） 请选择 ∨

上一步
下一步
暂存

点击【下一步】，上传材料。

## 7、【附件上传】

1) 点击【上传附件】，弹出“附件共享”（即申报人在其他业务中曾有效使用过的附件信息，否则显示暂无数据）及“本地上传”，进行附件上传；其中，必须上传附件的项目会有红色“暂未上传”字样提醒，如不上传无法完成申报；除照片外请尽量上传 PDF 格式文件，每个附件大小不超过 10M，较大文件可分割为多个附件上传，注意文件名需与填报的材料信息相对应（同一材料多个附件请在文件名体现关联，并用序号区别）。

## 事项材料上传


企业新型学徒制考核评价

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	企业申请考核评价学徒名单	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">范本</a>	是	<a href="#">上传附件</a> <a href="#">报表打印</a>	暂未上传 >
2	考核试题	<a href="#">查看要求</a>	<a href="#">范本</a>	是	<a href="#">上传附件</a> <a href="#">报表打印</a>	暂未上传 >

上一步

提交

共享上传		本地上传						
我的资料库	① 我的资料库附件材料 (共1条)							
#	证件材料名称	材料类型	文件大小	文件格式	上传时间	使用情况	来源	操作
1	软件结构设计	企业申请考核...	184KB	jpg	2020-0...	未使用	本地上传	<a href="#">查看</a> <a href="#">使用</a> <a href="#">删除</a>

共享上传		本地上传	
文件类型	材料		
目录名称	企业申请考核评价学徒名单		
文件上传	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">  <p>将文件拖到此处，或<a href="#">点击上传</a></p> <p>文件大小不要超过4M</p> </div>		

2) 完成附件上传后点击【提交】，单位申报业务完成。

## 事项材料上传

企业新型学徒制考核评价

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	企业申请考核评价学徒名单	查看要求	范本	是	<a href="#">上传附件</a> <a href="#">报表打印</a>	已上传: 1
2	考核试题	查看要求	范本	是	<a href="#">上传附件</a> <a href="#">报表打印</a>	已上传: 1

上一步

提交

1 条件自检

2 填写表单

3 上传材料

4 完成申请

## 完成申请

1. 您申请的《企业新型学徒制考核评价》业务已成功提交。

2. 您可以通过登录深圳市人才一体化综合服务平台的用户中心跟踪查看您所申请的《企业新型学徒制考核评价》业务的审批状态。

1

单位申报

2

人社受理

3

人社审核

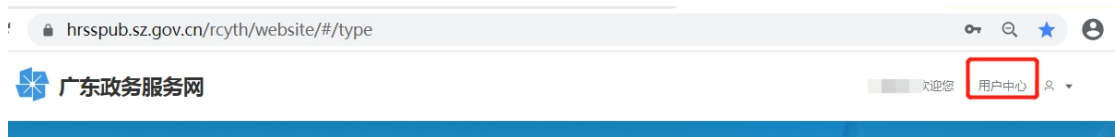
返回事项首页

查看已申报业务

返回事项中心

## 6.3. 查看已申报业务

1. 进入个人用户中心；单击右上角【用户中心】。



2. 查看已申报业务或待申报业务；选择【单位事项】，点击进度，单击不同页签可查看不同状态业务及办理部门。



待办理：可编辑申报信息并提交；

办理中：业务已提交，业务信息不可编辑，可查看业务办理进度；

办结：可查看办理通过和办理不通过的业务信息；

草稿箱：业务信息还在填报中，未提交过。

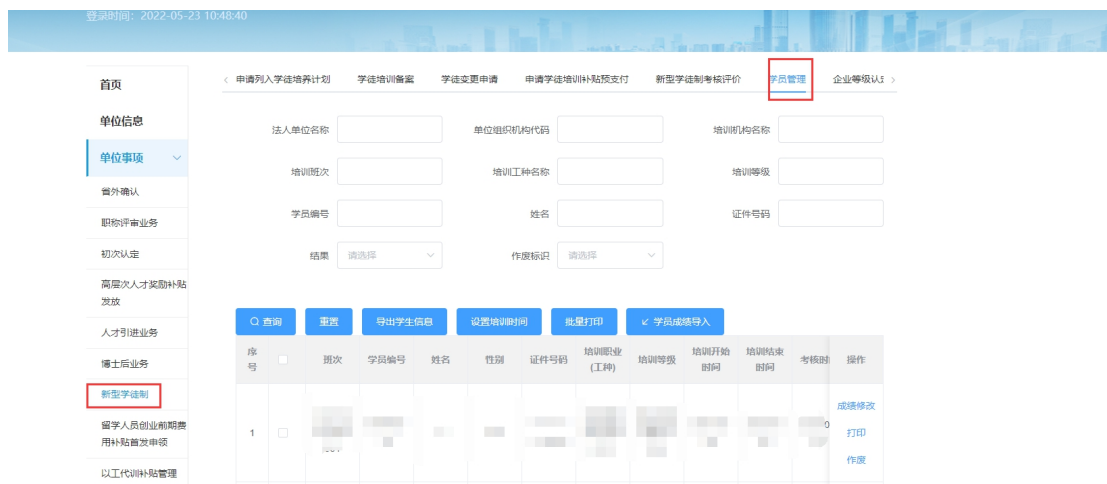
## 第七章 管理功能

### 7.1. 学员管理

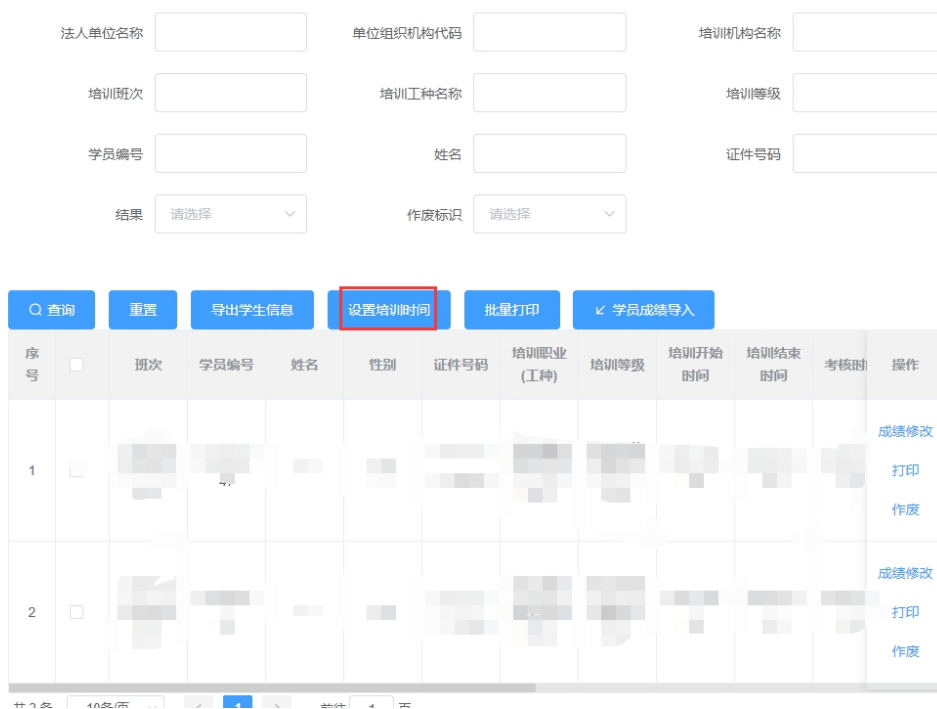
1.进入个人用户中心；单击右上角【用户中心】。



2.单击左边菜单，单击【单位事项】展开单位事项菜单。依次单击【新型学徒制】-【学员管理】，进入学员管理页面



### 3.单击【设置培训时间】按钮，设置每个班次的培训时间



#### 4. 输入查询项，单击【导出学生信息】按钮，可以导出学员信息

#### 5. 在导出的学生信息表格填写对应成绩后，单击【学员成绩导入】进行成绩导入。注：如果无成交，则成绩填 0

法人单位名称	<input type="text"/>	单位组织机构代码	<input type="text"/>	培训机构名称	<input type="text"/>
培训班次	<input type="text"/>	培训工种名称	<input type="text"/>	培训等级	<input type="text"/>
学员编号	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>	证件号码	<input type="text"/>
结果	<input type="text" value="请选择"/>	作废标识	<input type="text" value="请选择"/>		

<input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="重置"/> <input type="button" value="导出学生信息"/> <input type="button" value="设置培训时间"/> <input type="button" value="批量打印"/> <input type="button" value="学员成绩导入"/>												
序号	<input type="checkbox"/>	班次	学员编号	姓名	性别	证件号码	培训职业(工种)	培训等级	培训开始时间	培训结束时间	考核时	操作
1	<input type="checkbox"/>											<a href="#">成绩修改</a> <a href="#">打印</a> <a href="#">作废</a>
2	<input type="checkbox"/>											<a href="#">成绩修改</a> <a href="#">打印</a> <a href="#">作废</a>

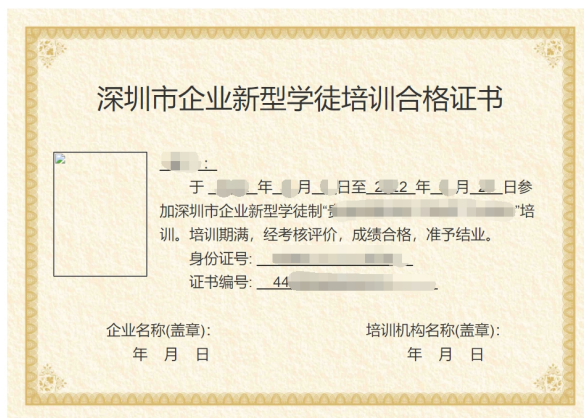
6.勾选要打印证书的成员，点击【批量打印】按钮可以对证书进行批量打印

< 申请列入学徒培养计划 学徒培训备案 学徒变更申请 申请学徒培训补贴预支付 新型学徒制考核评价 **学员管理** 企业等级认定 >

法人单位名称  单位组织机构代码  培训机构名称   
 培训班次  培训工种名称  培训等级   
 学员编号  姓名  证件号码   
 结果  作废标识

序号	班次	学员编号	姓名	性别	证件号码	培训职业(工种)	培训等级	培训开始时间	培训结束时间	考核时	操作
1	<input checked="" type="checkbox"/>										<a href="#">成绩修改</a> <a href="#">打印</a> <a href="#">作废</a>
2	<input type="checkbox"/>										<a href="#">成绩修改</a> <a href="#">打印</a> <a href="#">作废</a>

共 2 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页



## 7.2. 企业等级认定（学徒证书生成）

1. 进入个人用户中心；单击右上角【用户中心】。



2. 点击【证书生成】按钮，进行证书生成操作



## 第八章 申请学徒培训补贴预支付

### 8.1. 在线申办

1. 申请人登录系统后，按业务类型分类选择“技能补贴”，事项选择【申请学徒培训补贴预支付】，点击在线申办。

### 按业务类型分类

人才服务机构	留学生	技工学校	技能补贴
人才激励	高层次人才	新引进人才	高校毕业生
专技人才	人才引进	民办职业培训机构	职业技能鉴定机构
内网事项	博士后		

10个工作日	在线申办	
申请学徒培训补贴预支付	30个工作日	在线申办
学徒变更申请	10个工作日	在线申办
申请学徒培训补贴	30个工作日	在线申办
南粤家政示范基地认定	10个工作日	在线申办
深圳市失业保险技能提升补贴	2个工作日	在线申办

2.进入事项具体页面，可查看业务“申请条件”、“申报材料清单”、“经办人基本信息”。

## 申请学徒培训补贴预支付

- 1 条件自检
- 2 填写表单
- 3 上传材料
- 4 完成申请

### 申请条件

企业可在备案通过后一个月内申请预支20%的补贴金额。培训结束后一个月内再申请余额。

### 申报材料清单

申请学徒培训补贴预支付

材料提示:无

#	材料名称	材料要求	范本表格	空白表格
1	企业在银行开立的基本账户等符合财务管理规定的凭证材料	查看要求	↓ 范本	↓ 空表格
2	深圳市企业新型学徒制企业申请预支补贴申请表	查看要求	↓ 范本	↓ 空表格

## 经办人基本信息

温馨提示：如修改经办人信息的，请使用单位管理员账号在社会统一用户平台（<https://sipub.sz.gov.cn/suum/>）修改

\* 经办人

\* 证件号码 身份证

\* 手机号码

\* 本单位承诺 承诺

本单位已阅读并同意

3. 了解业务相关信息后，需要认真阅读承诺内容，并勾选“本单位已阅读并同意”申报承诺，单击【下一步】进行申报。

## 经办人基本信息

温馨提示：如修改经办人信息的，请使用单位管理员账号在社会统一用户平台（<https://sipub.sz.gov.cn/suum/>）修改

\* 经办人

\* 证件号码 身份证

\* 手机号码

\* 本单位承诺 承诺

本单位已阅读并同意

## 8.2. 业务申报

1、选择是否分支机构。

### 申请学徒培训补贴预支付

\* 是否分支机构 否

是分支机构时，需选择分支机构名称和备案申请的申报时间。

2、【企业信息】填写

### 企业信息

* 组织机构代码	708416327	
* 企业名称	深圳市比亚迪锂电池有限公司	* 企业地址
* 企业传真		* 企业联系手机
* 企业联系电话		* 企业邮箱
* 法定代表人姓名	王传福	

其中，灰色文本框为自动加载项，用户只需填写企业传真、企业联系手机、企业联系电话。

### 3. 【经办人信息】填写

#### 经办人信息

* 经办人姓名	黄文娟	* 证件类型	身份证
* 证件号码	421126198208123187	* 手机号码	13899999999

其中，灰色文本框为自动加载项，用户需要填写经办人手机号码。

### 4. 【组织培训情况】系统自动加载

#### 组织培训情况

#	培训班次	培训机构	职业(工种)名称	计划培训人数	实际培训人数	培训等级	申请补贴金额(元)	合计(元)
1	20072708416327	深圳市南山区深	电工	15	0	职业资格四级(中	0	0
2	20072708416327	深圳市南山区深	电工	15	0	职业资格四级(中	0	0

### 5. 【补贴申请信息】

系统自动加载该单位学徒培训补贴总金额，以及本次申请金额。

**补贴申请信息**

\* 申请补贴总金额(元) 0 \* 本次申请补贴金额(元) 0

**6. 【银行账户信息】填写****银行账户信息**

\* 开户银行 中国银行 \* 开户支行名称 开户支行名称  
\* 开户名 深圳市比亚迪锂电池有限公司 \* 开户账号 2222222222

用户填写该单位开户银行、开户支行、开户名、开户账号。

**7. 【申报下一环节信息】填写**

选择报送单位。

**申报下一环节信息**

\* 报送给向 送区人力资源局审核 \* 报送单位(部门) 深圳市福田区人力资源局

上一步 下一步 暂存

点击【下一步】，上传材料。

**8.【附件上传】**

1) 点击【上传附件】，弹出“附件共享”（即申报人在其他业务中曾有效使用过的附件信息，否则显示暂无数据）及“本地上传”，进行附件上传；其中，必须上传附件的项目会有红色“暂未上传”字样提醒，如不上传无法完成申报；除照片外请尽量上传 PDF 格式文件，每个附件大小不超过 10M，较大文件可分割为多个附件上传，注意文件名需与填报的材料信息相对应（同一材料多个附件请在文件名体现关联，并用序号区别）。

## 事项材料上传

申请学徒培训补贴预支付

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	深圳市企业新型学徒制企业申请预支补贴申请表	查看要求	<a href="#">↓ 范本</a>	是	<a href="#">↑ 上传附件</a> <a href="#">↓ 报表打印</a>	暂未上传
2	企业在银行开立的基本账户等符合财务管理规定的凭证材料	查看要求	<a href="#">↓ 范本</a>	是	<a href="#">↑ 上传附件</a> <a href="#">↓ 报表打印</a>	暂未上传

上一步

提交

共享上传
本地上传

我的资料库
① 我的资料库附件材料 (共1条)


#	证件材料名称	材料类型	文件大小	文件格式	上传时间	使用情况	来源	操作
1	rgbpa2	经营场地照片3张	10KB	.zip	2020-0...	未使用	本地上传	<a href="#">查看</a> <a href="#">使用</a> <a href="#">删除</a>

共享上传
本地上传

文件类型 材料

目录名称 经营场地照片3张

文件上传



将文件拖到此处，或[点击上传](#)

文件大小不要超过3M

关闭

2) 完成附件上传后点击【提交】，单位申报业务完成。

申请学徒培训补贴预支付

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	深圳市企业新型学徒制企业申请预支补贴申请表	查看要求	<a href="#">↓ 范本</a>	是	<a href="#">↑ 上传附件</a> <a href="#">↓ 报表打印</a>	暂未上传
2	企业在银行开立的基本账户等符合财务管理规定的凭证材料	查看要求	<a href="#">↓ 范本</a>	是	<a href="#">↑ 上传附件</a> <a href="#">↓ 报表打印</a>	暂未上传

[上一步](#)
[提交](#)

### 完成申请

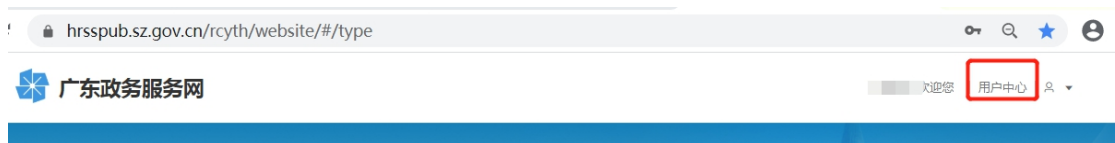
- 您申请的《申请学徒培训补贴预支付》业务已成功提交。
- 您可以通过登录深圳市人才一体化综合服务平台的用户中心跟踪查看您所申请的《申请学徒培训补贴预支付》业务的审批状态。



[返回事项首页](#)
[查看已申报业务](#)
[返回事项中心](#)

## 8.3. 查看已申报业务

1. 进入个人用户中心；单击右上角【用户中心】。



2. 查看已申报业务或待申报业务；选择【单位事项】，点击进度，单击不同页签可查看不同状态业务及办理部门。

单位事项

[我要申报](#)
[全部](#)
[待办中](#)
[办理中](#)
[办结](#)
[草稿箱](#)

共有 0 个事项待审核，有 3 个事项正在办理中

业务流水号	事项名称	摘要信息	申请人	当前环节	办理部门	办理结果	申请时间	操作
0312020042100000219	申请列入学徒培养...	申请列入学徒培养...	深圳安博电子...	人社局受理	深圳市龙...	办理中	2020-04-21 15:49:47	<a href="#">撤回</a> <a href="#">打印</a> <a href="#">进度</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">材料</a>
0312020032700000212	申请列入学徒培养...	申请列入学徒培养...	深圳安博电子...	归档	深圳市福...	办理中	2020-03-27 11:18:47	<a href="#">打印</a> <a href="#">进度</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">材料</a>
0312020032400000208	申请列入学徒培养...	申请列入学徒培养...	深圳安博电子...	归档	深圳市福...	办理中	2020-03-24 17:46:04	<a href="#">打印</a> <a href="#">进度</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">材料</a>

待办理：可编辑申报信息并提交；

办理中：业务已提交，业务信息不可编辑，可查看业务办理进度；

办结：可查看办理通过和办理不通过的业务信息；

草稿箱：业务信息还在填报中，未提交过。

## 第九章 申请学徒培训补贴

### 9.1. 在线申办

1. 申请人登录系统后，按业务类型分类选择“技能补贴”，事项选择【申请学徒培训补贴】，点击在线申办。

按业务类型分类

人才服务机构	留学生	技工学校	技能补贴
人才激励	高层次人才	新引进人才	高校毕业生
专技人才	人才引进	民办职业培训机构	职业技能鉴定机构
内网事项	博士后		

共 16 个事项，其中 16 项可在线申办

事项名称	承诺办结期限	在线办理
企业申请培训券	180个工作日	在线申办
开班备案	180个工作日	在线申办
企业申请岗前培训补贴	48个工作日	在线申办
企业新型学徒制学徒离职备案	36个工作日	在线申办
粤粤家政培训示范基地申请职业技能培训补贴	10个工作日	在线申办
申请学徒培训补贴预支付	30个工作日	在线申办
学徒变更申请	10个工作日	在线申办
申请学徒培训补贴	30个工作日	在线申办
粤粤家政示范基地认定	10个工作日	在线申办

2. 进入事项具体页面，可查看业务“申请条件”、“申报材料清单”、“经办人基本信息”。

## 申请学徒培训补贴

1 条件自检

2 填写表单

3 上传材料

4 完成申请

### 申请条件

参与新型学徒制企业已完成培训

### 申报材料清单

### 经办人基本信息

温馨提示：如修改经办人信息的，请使用单位管理员账号在社会统一用户平台（<https://sipub.sz.gov.cn/suum/>）修改

\* 经办人

\* 证件号码

身份证

\* 手机号码

\* 本单位承诺

承诺

 本单位已阅读并同意

下一步

3. 了解业务相关信息后，需要认真阅读承诺内容，并勾选“本单位已阅读并同意”申报承诺，单击【下一步】进行申报。

### 经办人基本信息

温馨提示：如修改经办人信息的，请使用单位管理员账号在社会统一用户平台（<https://sipub.sz.gov.cn/suum/>）修改

\* 经办人

\* 证件号码

身份证

\* 手机号码

\* 本单位承诺

承诺

 本单位已阅读并同意

下一步

## 9.2. 业务申报

### 1、选择是否分支机构。

1 条件自检 2 填写表单 3 上传材料 4 完成申请

### 申请学徒培训补贴

\* 是否分支机构

是分支机构时，需选择分支机构名称和预支补贴的申报时间。

### 2、【企业信息】填写

### 申请学徒培训补贴

\* 是否分支机构

是分支机构时，需选择分支机构名称和预支补贴的申报时间。

预支申请补贴总金额

\* 线下预支付申请补贴总金额

组织机构代码

\* 法定代表人姓名

注：如果有线下预支付，可以填写线下预支付的金额，补贴金额会自动减少填写后的金额。

### 3、【组织培训情况】信息填写

#### 组织培训情况

#	培训班次	培训机构	职业（工种）名称	培训等级	计划培训人数	实际培训人数	操作
暂无数据							

### 4、【经办人信息】填写；

经办人信息

\* 经办人姓名

\* 身份证号码

\* 手机号码

申请补贴信息

### 5、【申请补贴信息】填写。

申请补贴信息

\* 申请补贴总金额(元)

\* 本次申请补贴金额(元)

### 6、【银行账户信息】填写

银行账户信息

银行名称

开户名称

开户账号

银行编码

### 7、【参训人信息】填写

参训人员信息

#	姓名	证件类型	证件号码	培训开始时间	培训结束时间	培训等级	理论成绩	实操成绩	取得证书	证书编号	申领金额(元)	是否符合兑付条件
1	肖武林	身份证	430426197	2020-03-11	2020-03-31	职业资格四	0	0	培训证书名		11000	否
2	肖武林	身份证	430426197	2020-03-11	2020-03-31	职业资格四	0	0	培训证书名		11000	否
3	熊宏棋	身份证	420625198	2020-03-11	2020-03-31	职业资格四	0	0	培训证书名		11000	否
4	熊宏棋	身份证	420625198	2020-03-11	2020-03-31	职业资格四	0	0	培训证书名		11000	否

### 8、【申报下一环节信息】填写

选择报送单位。

申报下一环节信息

\* 报送去向

\* 报送单位(部门)

点击【下一步】，上传材料。

## 9、【附件上传】

1) 点击【上传附件】，弹出“附件共享”（即申报人在其他业务中曾有效使用过的附件信息，否则显示暂无数据）及“本地上传”，进行附件上传；其中，必须上传附件的项目会有红色“暂未上传”字样提醒，如不上传无法完成申报；除照片外请尽量上传 PDF 格式文件，每个附件大小不超过 10M，较大文件可分割为多个附件上传，注意文件名需与填报的材料信息相对应（同一材料多个附件请在文件名体现关联，并用序号区别）。

材料暂时未对接。

2) 完成附件上传后点击【提交】，单位申报业务完成。

由于材料暂时未对接，直接提交。

### 完成申请

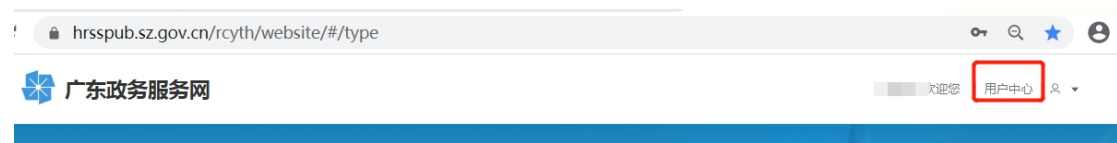
1. 您申请的**业务已成功提交**。

2. 您可以通过登录深圳市人才一体化综合服务平台的用户中心跟踪查看您所申请的业务的审批状态。



## 9.3. 查看已申报业务

1. 进入个人用户中心；单击右上角【用户中心】。



2. 查看已申报业务或待申报业务；选择【单位事项】，点击

进度，单击不同页签可查看不同状态业务及办理部门。

业务流水号	事项名称	摘要信息	申请人	当前环节	办理部门	办理结果	申请时间	操作
0362020042300000023	申请学徒培训补贴		深圳东部华侨城...	人社受理	深圳市人力...	办理中	2020-04-23 18:15:00	<a href="#">撤回</a> <a href="#">打印</a> <a href="#">进度</a> <a href="#">查看材料</a>
0362020042300000022	申请学徒培训补贴		深圳东部华侨城...	人社受理	深圳市人力...	办理中	2020-04-23 18:04:16	<a href="#">撤回</a> <a href="#">打印</a> <a href="#">进度</a> <a href="#">查看材料</a>

待办理：可编辑申报信息并提交；

办理中：业务已提交，业务信息不可编辑，可查看业务办理进度；

办结：可查看办理通过和办理不通过的业务信息；

草稿箱：业务信息还在填报中，未提交过。