**见习单位申报准备材料**

**纸质版材料：**

1、《山西省高校毕业生就业见习单位申请表》；

2、《山西省高校毕业生就业见习岗位申报表》；

3、承担就业见习单位任务告知书

4、就业见习单位承诺书（所提供资料真实性，不冒领就业资金）

5、单位简介；

6、企业门头照片及办公环境照片（多张、彩色打印）

7、单位营业执照(法人登记证或主管部门批文) 或单位机构代码证(副本)原件及复印件；

8、健全可行的高校毕业生就业见习管理制度；

9、《上年度就业见习岗位人员留用统计表》（上年度未参加见习单位不填）；

**注：纸质版材料电脑填写好打印出来，一式两份，加盖单位公章，报送太谷区就业和人才服务中心。**

太谷区就业见习单位

申

报

材

料

单位名称（公章)

XXXX年XX月

目 录

1.就业见习单位申请表 ..........................x页

2.就业见习人员岗位申报表 ......................x页

3.承担就业见习单位任务告知书 ..................x页

4.就业见习单位承诺书 ..........................x页

5.单位简介 ....................................x页

6.企业门头照片及办公环境照片（多张、彩色打印）...x页

7.单位营业执照或机构代码证 (副本)复印件........x页

8.就业见习人员管理制度 ........................x页

9.上年度就业见习岗位人员留用统计表

（上年度未参加见习单位不填） ..................x页

**山西省高校毕业生就业见习单位申请表**

填报日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单  位  基  本  信  息 | 1、组织机构代码： | |
| 2、单位名称： | |
| 3、单位简介： | |
| 4、单位性质： 现有员工人数： | |
| 5、联系人姓名： | |
| 6、联系人电话号码： 传真号码： 邮箱地址： | |
| 7、单位地址： | |
| 8：工作地点： | |
| 见  习  岗  位 | 见习岗位职责： | |
| 见习内容： | |
| 要求教育程度： 专业： | |
| 见习人数： 其他见习要求： | |
| 公共  人才  服务  机构  审核  意见 | |  |

注：1、申请单位在递交申请表的同时，请一并提交单位组织机构代码证或企业法人营业执照复印件。

2、此表一式叁份，见习单位、人才服务中心、人力资源和社会保障部门各一份。

3、此表由见习单位填写。如果申请的见习岗位多于可填写的空格数，可将此表格复印。

就业见习人员岗位申报表

填报单位(盖章)： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 见习单位名称 | 单位  性质 | 所属  行业 | 岗位名称 | 岗位  数量 | 专业及岗位需求 | 学历 | 提供  见习  时间 | 单位  联系人 | 联系人  职务 | 联系人电话 |
|  |  |  | 岗位分开写 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**承担就业见习单位任务告知书**

就业见习单位承担见习任务，为见习人员提供实践能力，达成见习人员职业能力提升与实现就业。见习人员在党政机关、事业单位见习，以提升职业能力为主；见习人员在企业见习，以实现就业为主。就业单位任务告知如下，望知悉：

第一条：就业见习单位需符合下列条件：（一）在省内依法登记注册，制度健全完善，经营状况正常，办公环境良好，能够为见习人员提供必要的劳动防护用品和职业防护措施。见习单位提供的见习岗位，能有效提高见习人员的技能水平和就业能力，且人身意外伤害风险较低；（二）能够为参加就业见习的见习人员提供基本生活补助，并能为见习人员办理不低于85万元的人身意外伤害险。

第二条：见习人员就业见习期限一般为3-12个月。见习单位与见习人员签订见习协议，指定见习指导人员，履行日常管理，见习期满为见习人员出具见习证明及考核意见，作为用人单位招聘和选用见习高校毕业生的依据之一。

第三条：见习单位按月向见习人员发放基本生活补助（不低于我区最低工资标准），再按规定向区人力资源社会保障部门申请就业见习补贴，人力资源和社会保障部门、财政部门按本地最低工资标准的60%对见习单位给予见习补贴。

就业见习补贴申请材料应附：实际参加就业见习人员考勤表、工作照、见习单位发放基本生活补助明细账（单）等凭证材料。见习单位支出的见习补贴相关费用，不计入社会保险缴费基数，但符合税收法律法规规定的，可以在计算企业所得税应纳税所得额时扣除。

第四条：见习单位和参加见习人员要严格执行就业见习各项规定，不得提供伪造虚假材料套取就业资金，见习人员的基本生活补助要足额发放，如有违规一经发现，取消见习资格并追究相关人员责任。

申请就业见习单位： 负责人：（签字、手印）

年 月 日

**就业见习单位承诺书**

我单位自愿承担2023年太谷区青年就业见习任务，向2年内未就业高校毕业生和城乡失业青年提供    个见习岗位，见习期限为 。

我单位承诺，严格执行就业见习各项规定，见习期间为见习人员购买人身意外伤害保险（保额不低于85万），提供不低于本地最低工资标准的生活补助，并按月发放。见习期满，对考核合格的见习人员，予以留用，并与留用见习人员签订劳动合同，办理社会保险。

单位负责人签字：

单位（公章）：

年  月  日

单位简介

（简述单位情况，不超过一张A4纸，限定450字内）

**企业门头照片及办公环境照片**

**（多张、彩色打印）**

**单位营业执照或机构代码证 (副本)复印件**

xx公司（单位）

就业见习人员管理制度

（自行制定规范、详细的可行性单位管理制度，应包含考勤、考核管理内容）

上年度就业见习岗位人员留用统计表

单位名称（盖章）： 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 上期开发见习岗位数 | | | 实际见习人数 | | | 期满留用见习人员 | | 备注 | | |
|  | | |  | | % | | |
| 姓名 | 性别 | 毕业时间 | 毕业院校 | 所学专业 | 学历 | 见习起止时间 | 见习岗位 | 现从事岗位 | 联系方式 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：上年度未参加见习单位不填。