



陕西省人力资源和社会保障厅
陕 西 省 财 政 厅
关于印发《陕西省就业见习管理办法》的通知

陕人社发〔2019〕51号

各市（区）人力资源和社会保障局、财政局：

现将《陕西省就业见习管理办法》印发你们，请遵照执行。

陕西省人力资源和社会保障厅

陕西省财政厅

2019年12月31日



陕西省就业见习管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强就业见习工作，提升青年就业能力，促进就业，依据《陕西省人民政府关于进一步做好稳就业工作的意见》（陕政发〔2019〕19号）、《陕西省人民政府关于做好当前和今后一个时期促进就业工作的通知》（陕政发〔2018〕40号）、《陕西省财政厅 陕西省人力资源和社会保障厅关于印发〈陕西省就业补助资金管理办法〉的通知》（陕财办社〔2019〕111号）和《关于实施陕西省青年见习三年计划的通知》（陕人社函〔2019〕57号）等有关政策规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法所称就业见习（以下简称见习）指见习人员按照有关政策规定，在见习单位提供的见习岗位进行一定期限的实践锻炼，积累工作经验、提升就业能力的就业促进活动。

第三条 见习人员范围是毕业年度（即从毕业当年1月1日起的12个月）和毕业两年内未就业的普通高校毕业生，包括专科及以上学历的统招毕业生，技师学院高级工班、预备技师班和特殊教育院校职业教育类毕业生，以及16至24岁失业青年。国家级贫困县、艰苦边远县的见习人员范围可扩大至毕业2年内未就业的中职毕业生。



第四条 见习单位指经人力资源社会保障部门（以下简称人社部门）认定，自愿开展见习工作，主动提供见习岗位和见习条件，合法合规的企事业单位、社会组织和国家机关。符合一定条件的见习单位可被认定为见习示范基地。

第五条 见习工作应坚持个人自愿、政府扶持、社会共同参与的原则。见习期限一般为3至12个月。见习期间，见习单位应与见习人员签订见习协议书，不建立劳动关系。

第二章 责任分工

第六条 各级人社部门负责统筹规划本行政区域见习工作。主要职责是：

- （一）制定完善、指导落实见习政策；
- （二）制定见习年度计划和总体规划；
- （三）核定见习单位和见习示范基地；
- （四）复审见习补贴，协调财政部门拨付补贴资金；
- （五）统筹管理和监督见习工作。

第七条 各级公共就业人才服务机构负责组织实施本行政区域见习工作，对见习单位进行业务指导和监管。主要职责是：

- （一）组织实施见习计划，开展见习服务；
- （二）受理、审核见习单位资格认定申请，出具审核认定报告，承办见习示范基地的认定工作；
- （三）收集整理、分类汇总本行政区域见习岗位信息，通过



官方网站、微信公众号等信息化平台向社会公开发布；

（四）组织开展见习供需对接活动，统筹调剂本行政区域见习资源；

（五）办理见习人员人身意外伤害保险；

（六）负责见习日常管理、跟踪服务，汇总统计本行政区域见习相关数据，按季度向同级人社部门报送见习工作情况；

（七）受理、审核见习补贴，向同级人社部门报送审核报告；

（八）按规定向见习单位拨付见习补贴资金；

（九）提出见习工作政策建议；

（十）承办与见习相关的其他工作。

第八条 各级财政部门负责按照年度预算落实见习补贴资金，监督资金管理和使用，确保见习补贴资金及时拨付到位。

第九条 见习单位负责组织见习人员在本单位具体岗位见习，并接受人社部门及公共就业人才服务机构的业务指导和监管。主要职责是：

（一）制定落实见习管理制度；

（二）积极开发见习岗位，为接收见习人员创造条件；

（三）与达成意向的见习人员签订见习协议书，及时申请办理见习人员人身意外伤害保险；

（四）委派专业水平高、实践经验丰富、责任心强的技术或管理人员作为见习指导老师，指导帮助见习人员开展工作；



（五）建立见习人员考勤制度，做好考勤登记；

（六）及时掌握见习人员思想、学习和生活情况，加强安全健康管理，不得安排见习人员在有毒有害或具有安全隐患的岗位见习，有职业卫生要求的要定期组织见习人员进行健康检查；

（七）通过银行按月为见习人员发放生活补贴；

（八）及时记载见习人员经历、承担任务、见习成果等，见习期满，根据见习人员的实际表现提出考核意见，评估见习成效，并出具见习鉴定报告；

（九）留用见习期间表现优秀的见习人员就业；

（十）建立见习工作档案，妥善保存见习人员登记表、见习协议书、考勤记录、见习补贴报账资料及财务凭证等见习相关资料（保存期限不少于3年），接受有关部门监督检查。

第三章 见习单位

第十条 用人单位组织开展见习工作实行申报认定制度。

第十一条 本省行政区域依法依规注册登记的企事业单位、社会组织和各级国家机关等各类用人单位，均可申报开展见习工作，并应符合下列条件：

（一）自愿开展见习工作，遵守本办法的各项规定；

（二）企事业单位、社会组织拥有健全的法定成立手续且正常运营，国家机关能够自主决定接收人员见习并具有独立财务；



（三）有完善的见习管理制度、见习工作计划，配备专业的见习指导老师，安排专人负责见习工作；

（四）能够提供适合青年实践能力提升需要，具有一定知识、技术、技能含量和业务内容的见习岗位；

（五）能够认真执行国家有关法律法规，具备符合国家规定的劳动保护措施和劳动安全卫生条件；

（六）能够按规定为见习人员申请办理人身意外伤害保险、垫支见习生活补贴，及时统计报送见习数据；

（七）符合见习工作的其他规定。

第十二条 申报见习单位应提交的材料

（一）陕西省就业见习单位申报表（附件 1）；

（二）陕西省就业见习岗位需求信息登记表（附件 2）；

（三）陕西省就业见习指导老师登记表（附件 3）；

（四）企事业单位和社会组织法定注册登记资质证照复印件。

第十三条 见习单位的申报认定

（一）单位申报。自愿开展见习工作的单位，按照属地化申报原则，向当地公共就业人才服务机构提出申请，并提交相关申报材料；

（二）审核考察。收到申报材料 15 个工作日内，公共就业人才服务机构完成资料审核，并对申报单位的见习场所、经营状况、管理水平、岗位需求等情况进行实地考察，填写陕西省就业



见习单位审核考察意见表（附件4），报送同级人社部门。对审核考察不符合见习单位条件的，公共就业人才服务机构应书面通知申报单位；

（三）认定公布。经公共就业人才服务机构审核考察符合条件的单位，由同级人社部门发文认定。各级人社部门每季度在官方网站、微信公众号等信息化平台公布一次本行政区域见习单位认定情况。

第十四条 见习单位遵守本办法规定的，其见习单位资格长期有效。发生以下情形之一的，应终止其见习单位资格：

- （一）一年内未开展见习工作、未接收符合条件人员见习；
- （二）连续两年实际接收见习人数少于当年见习计划的50%；
- （三）虚报见习人数、见习时间，套取、骗取见习补贴；
- （四）违反本办法规定，未及时按要求整改纠正；
- （五）发生违法违规问题、影响见习工作正常开展；
- （六）见习工作不接受人社部门及公共就业人才服务机构的监管与指导；
- （七）由于自身原因或不可抗力因素，不再具备见习单位资格条件。

终止见习单位资格，由公共就业人才服务机构核实情况，提出意见，报送同级人社部门审定后实施。

第十五条 各地应将具有一定规模且能引导、示范和带动当



地见习工作的单位认定为见习示范基地。

第十六条 省级见习示范基地在满足第十一条规定基础上，还应具备以下条件：

（一）已被评为市级见习示范基地；

（二）近三年经营状况良好，具有一定的行业特色和较强的社会责任感，用工安全规范，在吸纳就业方面具有表率作用；

（三）近两年平均每年接收见习人员 50 人以上，见习留用率不低于 30%；

（四）能自筹资金向见习人员增发不低于见习生活补贴标准 20%的生活补助；

（五）具有一定成长空间的科技创新与创业型企业、有行业代表性和社会影响力的单位，可适当放宽认定条件。

各地可参照以上规定自行确定市、县（区）级见习示范基地认定标准。

第四章 参加就业见习程序

第十七条 登记信息。有见习意愿的毕业生和失业青年在当地公共就业人才服务机构领取陕西省就业见习人员登记表（以下简称登记表，附件 5），或登录公共就业人才服务机构官方网站、微信公众号等信息化平台下载登记表，填写相关信息。

第十八条 提出申请。毕业年度在校生持身份证、学生证、



《陕西省就业见习人员登记表》，离校未就业毕业生及失业青年持身份证、就业创业证（登记失业）、《陕西省就业见习人员登记表》，向意向见习单位或公共就业人才服务机构提出见习申请，受理申请的公共就业人才服务机构应根据其个人情况，推荐见习单位。

第十九条 签订协议。毕业生和失业青年与见习单位应进行沟通交流、双向选择，初步达成意向且毕业生和失业青年提出实地考察要求的，见习单位应予以安排。毕业生和失业青年与见习单位达成一致意见的，双方签订见习协议书；未达成一致意见的，可重新选择见习单位，或由公共就业人才服务机构推荐见习单位。

第二十条 办理人身意外伤害保险。见习单位应在见习人员上岗前至少提前 5 个工作日向公共就业人才服务机构提出申请，为见习人员办理人身意外伤害保险。申请材料包括：见习人员花名册、见习协议书、身份证复印件等。公共就业人才服务机构应在 5 个工作日内完成投保，并将办理结果书面通知见习单位。

第二十一条 上岗见习。见习单位收到见习人员人身意外伤害保险投保通知后，按见习协议约定组织见习人员上岗见习。未收到书面通知的见习单位，不得组织见习人员上岗见习。

第五章 就业见习补贴

第二十二条 见习人员在规定的见习期限内享受政府提供的



见习补贴，包括人身意外伤害保险补贴和生活补贴。人身意外伤害保险补贴由人社、财政部门提前预拨至同级公共就业人才服务机构，并按规定列支；生活补贴实行先垫后补方式，由见习单位按规定申报。补贴标准按有关政策规定执行。

第二十三条 见习生活补贴按自然月份计算。见习人员按规定正常出勤的，当月见习生活补贴按规定月标准计算；月出勤时间 10 至 15 个工作日的，当月见习生活补贴按规定月标准的 50% 计算；月出勤时间不满 10 个工作日的，当月不享受见习生活补贴。

第二十四条 鼓励见习单位参照本单位同类岗位的劳动报酬标准，在政府补贴的基础上为见习人员增发生活补助。

第二十五条 生活补贴的发放与申报

（一）见习人员依据见习协议上岗见习期间，见习单位应按月向其发放生活补贴。见习单位应在见习结束后 1 个月内，向公共就业人才服务机构申报生活补贴；

（二）申报材料包括：见习人员花名册、基本身份类证明（包括身份证、《就业创业证》、《就业失业登记证》、社会保障卡或毕业证书等能够证明本人属于政策补贴对象的有效凭证，补贴申办对象根据实际情况选择其一提供即可）复印件、就业见习协议书、单位通过银行发放的基本生活补助明细账（单）等资料；

（三）公共就业人才服务机构对见习单位提交的见习补贴申请进行审核，全面审查申报材料的完备性、见习单位和见习人员



的合规性、上岗见习和见习补贴发放的真实性等情况。结合日常检查情况提出审核意见，向同级人社部门报送见习补贴审核报告，并提供人身意外伤害保险补贴的办理凭证复印件；

（四）人社部门进行复审，主要审查申报程序的规范性、适用政策的合理性、补贴金额的准确性和公共就业人才服务机构对见习单位的检查落实等情况，负责公示、确认审核结果，将审核结果报送同级财政部门，并按规定拨付补贴资金。

第二十六条 见习单位接收见习人员见习且本年度留用率不低于 50%，并与留用人员签订 1 年以上劳动合同的，按规定标准给予见习单位一次性见习留用补贴。申请材料包括：见习留用人员花名册、见习留用人员劳动合同复印件等材料。

第六章 就业见习管理

第二十七条 见习工作实行分级负责和属地管理原则。各级人社部门、公共就业人才服务机构和见习单位应认真落实责任分工，共同做好见习管理服务工作。

第二十八条 见习单位应按公共就业人才服务机构要求报送见习岗位信息。公共就业人才服务机构应及时收集见习岗位信息，通过官方网站、微信公众号等信息化平台向社会公开发布，每年上半年和下半年至少各集中发布一次。

第二十九条 加强对见习工作的日常管理和业务指导。见习



人员上岗期间，公共就业人才服务机构对见习单位至少进行一次现场检查，逐人核实见习上岗情况，至少与该单位 20%的见习人员面谈，了解掌握见习工作开展情况，填写陕西省就业见习工作检查情况登记表（附件 6）。同时，每两个月对见习人员进行一次电话抽查，抽查比例不低于见习人员总数的 30%。每次检查应认真做好记录，作为见习补贴审核和见习单位管理的重要依据。

第三十条 加强见习单位资格管理。公共就业人才服务机构应依据规定条件和程序严格审核见习单位资格，对违反相关规定的，及时提出处理意见，并责令其限期整改，情节严重或拒不整改的，报同级人社部门审核后取消其见习单位资格。

第三十一条 见习单位和公共就业人才服务机构应按规定垫支、申领、审核和拨付见习生活补贴，见习补贴管理发生问题的，要严格按分工倒查责任，做出处理。对套取、骗取见习补贴的，应追回补贴资金，并追究有关单位和人员责任。

第三十二条 见习单位和公共就业人才服务机构应按规定为见习人员申报、办理人身意外伤害保险，见习单位违规安排未办理保险见习人员上岗见习发生人身意外伤害的，由见习单位承担全部责任，并追究其责任。

第三十三条 见习单位应履行职责，做好见习人员服务管理工作，妥善处理见习期间发生的问题，保障见习人员合法权益。见习单位不得以见习代替正常用工，不得以人事外包、劳务派遣、



业务合作等方式将见习人员安排到其他单位工作。

第三十四条 见习单位应遵守见习协议，不得随意解除见习协议。见习期间见习人员有下列情形之一的，见习单位可终止见习协议：

- （一）本人不愿意继续参加见习；
- （二）已落实工作单位不能继续参加见习；
- （三）不遵守见习单位规章制度且教育无效；
- （四）不服从见习单位管理造成严重损失。

第三十五条 见习人员应遵守本办法有关规定和见习单位管理制度，认真做好见习岗位各项工作。见习期间见习单位有下列情形之一的，见习人员可终止见习：

- （一）未及时为见习人员申请办理人身意外伤害保险；
- （二）未按协议约定及时足额支付见习生活补贴；
- （三）未按协议约定提供见习岗位或见习条件；
- （四）安排见习人员在不符合国家安全生产有关规定的岗位见习；
- （五）以暴力、威胁或非法限制人身自由的手段强迫见习人员工作。

第三十六条 无论何种原因导致见习人员在见习期限提前终止见习，见习单位均应在终止见习后 3 个工作日内书面报告公共就业人才服务机构。



第三十七条 见习示范基地实行动态管理，各级人社部门每两年对其进行一次复查，不符合认定条件的，取消见习示范基地资格。见习示范基地数量占本行政区域见习单位总数的比例，县级不超过 5%，市级不超过 2.5%，省级 1%左右。见习示范基地可授予牌匾，予以重点宣传，优先推荐介绍见习人员，并给予一次性奖励金。一次性奖励金的额度，县级见习示范基地 1 万元，市级见习示范基地 2 万元，省级见习示范基地 5 万元。一次性奖励金从各级就业补助资金就业创业服务补助项目列支。

第七章 附 则

第三十八条 本办法由陕西省人力资源和社会保障厅负责解释。

第三十九条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起施行。《陕西省人力资源和社会保障厅 陕西省财政厅关于印发〈陕西省就业见习管理暂行办法〉的通知》（陕人社发〔2017〕59 号）同时废止。此前有关政策文件中关于见习的规定与本办法不一致的，以本办法为准。各级人社、财政部门可依据本办法制定具体实施细则。

第四十条 本办法施行前已经受理但未完成审核划拨手续的，按原政策规定审核划拨补贴资金。

附件：1. 陕西省就业见习单位申报表



2. 陕西省就业见习岗位需求信息登记表
3. 陕西省就业见习指导老师登记表
4. 陕西省就业见习单位审核考察意见表
5. 陕西省就业见习人员登记表
6. 陕西省就业见习工作检查情况登记表

附件 1

陕西省就业见习单位申报表

单位名称（盖章）:

填报时间:

单位性质		所属行业	
注册资金		员工人数	
统一社会信用代码			
经营范围			
单位地址			
开户银行名称		银行帐号	



陕西省人力资源和社会保障厅行政规范性文件

联系人		联系电话	
电子邮箱		QQ 号码	
可提供见习 岗位情况	岗位名称		
	岗位要求 及人数		
备注			

附件 2

陕西省就业见习岗位需求信息登记表

单位名称（盖章）：

序号	见习岗位名称	专业要求	学历要求	见习期限（月）	需求人数（人）	备注
...	...	...	...	...	...	...
合 计						

填表人：

联系电话：

填报时间：



附件 3

陕西省就业见习指导老师登记表

姓 名		性 别		年 龄	
工作单位				部 门	
毕业院校				学 历	
职 务		职 称		工作年限	
联系电话				QQ 号码	
主要 教育经历					
主要 工作经历					
单位 推荐意见	(盖 章) 年 月 日				



附件 4

陕西省就业见习单位审核考察意见表

单位名称			
单位地址			
单位性质		所属行业	
注册资金		员工人数	
见习单位 申报时间		见习岗位 提供数量	
联系人		联系电话	
公共就业 人才服务 机构审核 意见	(填写具体审核情况和审核意见)		
	经 办 人: 年 月 日		
	部门领导: 年 月 日		
	(盖章) 单位负责人: 年 月 日		



附件 5

陕西省就业见习人员登记表

姓名		性别		民族		照 片
年龄		政治面貌		健康状况		
毕业时间		学历		所学专业		
毕业院校				联系电话		
家庭住址						
教育培训 与社会实践 经历						
个人意向 与要求						
见习单位						
见习部门				见习岗位		
指导老师				职务/职称		
见习期限	年 月 日 至 年 月 日					
见习单位 提供待遇	政府补贴：_____； 单位补助：_____。					



陕西省人力资源和社会保障厅行政规范性文件

见 习 内 容	(见 习 开 始 前 填 写) (见 习 人 员) 签 名: 年 月 日
见 习 总 结	(见 习 结 束 后 填 写) (见 习 人 员) 签 名: 年 月 日
单 位 鉴 定	(见 习 结 束 后 填 写) (盖 章) 年 月 日
备 注	

说明：此表一式 3 份，正反打印，见习人员、见习单位、公共就业人才服务机构各留存 1 份。



附件 6

陕西省就业见习工作检查情况登记表

检查人：

联系电话：

检查时间：

单位名称			
单位地址			
联系人		联系电话	
前期电话 抽查情况	☐ 有	电话抽查（ ）人。是否存在问题： ☐ 是/ ☐ 否 存在问题：	
	☐ 无		
见习人员 在岗情况	应在岗（ ）人，实际在岗（ ）人。 未在岗人员去向：		
见习人员 日常管理 情况	1、考勤方式（ ☐ 人工、 ☐ 系统）/（留存见习人员上月及当月 考勤记录复印件备案） 2、请假手续是否完备（ ☐ 是、 ☐ 否）/（留存见习人员请假手 续复印件备案） 3、日常管理中是否遵照就业见习政策要求（ ☐ 是、 ☐ 否） 存在问题：		



陕西省人力资源和社会保障厅行政规范性文件

实地检查 就业见习 人员情况	(在岗见习人员就业见习情况检查,检查登记后要求被检查人 签字确认)
实地检查 结果	负责人签字: (盖章) 年 月 日