

黄石市残疾人联合会文件

关于印发《黄石市残疾人职业培训服务与 管理办法（试行）》的通知

大冶市、阳新县、各城区残联，新港（物流）工业园区社发局：

《黄石市残疾人职业培训服务与管理办法（试行）》已经市残联党组研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。



黄石市残疾人职业培训服务与管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步强化残疾人职业培训服务与管理，规范培训流程，提升培训质量，提高残疾人职业技能水平，依据中国残联《残疾人职业培训服务与管理办法（试行）》《湖北省残疾人职业培训服务与管理办法（试行）》等政策文件，结合黄石市残疾人职业技能培训工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于各级残联及其所属残疾人培训、就业服务机构独立举办，或委托、联合其他部门、机构开展的残疾人职业培训，同时也适用于残疾人自主参加的职业培训。

第三条 残疾人职业培训是指对有培训需求的残疾人以培养和提高素质及职业能力为目的的教育和训练活动，主要包括就业技能培训、岗位技能提升培训、创业创新培训、农村实用技术培训、专项技能培训、职业技能竞赛培训等。

第四条 就业技能培训主要面向有就业需求的未就业残疾人，以及用人单位新录用的残疾人员工。

第五条 岗位技能提升培训主要针对已就业的残疾人，包括在岗培训、转岗培训和晋级培训等内容。

第六条 创业创新培训主要服务于有创业意向且有培训需求的残疾人。

第七条 农村实用技术培训主要面向农村地区残疾人，培训内容以种植、养殖、加工、农村电商、乡村旅游等实用

技术为主。

第八条 专项技能培训主要针对有特殊需求的残疾人，包括辅助性就业培训、新兴行业技能培训、非遗传承技能培训及其他特色培训项目。

第九条 职业技能竞赛培训主要面向具备一定技能基础的残疾人，培训内容以国家级和省市级残疾人职业技能竞赛项目为重点。

第十条 本办法所指残疾人，是指具有黄石市户籍，持有《中华人民共和国残疾人证》，处于法定就业年龄段且有培训需求的人员。

第十一条 对于零就业家庭、一户多残家庭以及老养残家庭中无法参加培训的残疾人，经本人申请、残疾人培训和就业服务机构同意，可由履行了抚（扶、赡）养义务的亲属代为参加培训。

第十二条 每位残疾人每年可享受不超过3次（含）的免费培训，同一职业同一等级原则上不重复培训。

第二章 职责分工

第十三条 市残联根据省残联确定的标准，落实培训费用，并对各地落实情况进行监督检查。

第十四条 市残联所属残疾人培训、就业服务机构负责指导、监督规范实施本办法，严格执行《湖北省完善残疾人就业保障金制度更好促进残疾人就业的实施方案》，统筹安排残保金等相关资金，依据省残联下达的目标，编制全市残疾人职业培训年度任务，指导和检查各地培训工作开展情

况。

第十五条 各县（市、区）残联应根据残疾人培训需求，加大培训投入，并纳入年度预算。

第十六条 各级残疾人培训、就业服务机构负责落实年度培训任务，并组织实施本级残疾人职业培训工作。

第十七条 各级残疾人培训、就业服务机构应加强联动协作，市级主要开展具有本地特色示范效应、县级较难开展的项目；县级则侧重于开展符合当地经济特点、实用性强的普及项目。

第三章 组织实施

第十八条 各级残联及所属残疾人培训、就业服务机构作为残疾人职业培训的主办单位，应依法依规开展培训工作，主要职责如下：

（一）依据市场用工需求、求职登记、培训需求调研及职业能力测评结果，合理确定培训项目。

（二）根据培训项目需求，依法依规确定培训机构。使用财政性资金的项目，按政府购买服务规定执行；属于政府采购范围的，遵循政府采购相关法律法规。

（三）对培训实施过程进行指导与监督，具体包括审核培训机构提交的学员登记表和培训方案，批准培训班开班，开展培训期间抽查，检查培训考核情况，审核培训机构结项申请等工作。

（四）通过学员满意度调查和第三方评价等方式开展培训质量评估，以技能提升、职业素质增强和就业增收效果为

评价导向。学员满意度调查涵盖课程内容、学习资料、教学安排、教师授课、培训环境等方面，调查结果需录入全国残疾人职业培训管理服务系统。

第三方评价报告包括评价对象基本情况、评价结果、工作建议等内容。评价报告由评价机构在评价工作结束后5个工作日内录入全国残疾人职业培训管理服务系统。

第十九条 承接残疾人职业培训的培训机构需满足以下条件：

（一）经人力资源和社会保障、教育、市场监管等部门批准设立，且通过年审评估认定合格的中高等院校、特殊教育机构、实训企业或社会培训机构；

（二）有健全规范的财务制度、管理制度与服务承诺；

（三）承接残疾人培训前三年内，经营活动无重大违法记录；

（四）配备完善的培训软硬件设施设备，且具备无障碍环境；

（五）消防安全与卫生条件达标；

（六）符合政府采购及政府购买服务的其他相关要求。

存在下列情形之一的机构，不得继续承接残疾人职业培训：

（一）相关批准许可文件被监管部门撤销、吊销或注销；

（二）被相关部门、机构列入负面清单；

（三）通过弄虚作假等违规手段进入培训机构目录；

（四）办学过程中存在违法违规行为，涉及骗取、套取培训资金；

（五）存在其他不适宜承接残疾人培训的行为。

第二十条 承接残疾人职业培训的培训机构主要职责如下：

（一）科学制定培训项目实施方案，明确培训目标、时间、地点、对象、人数、方式，以及课程设置、师资配备、报名流程、考核方式、应急预案和生活管理等内容。不同培训项目须独立开班，课程设计应契合残疾人特点，强化专业理论与实操技能训练。理论教学可采用“线上+线下”模式，实操训练必须开展线下面授，且课时占比不低于总学时的50%。职业素质培训课时不少于总课时的10%，涵盖思政教育、法律法规、职业道德、工作纪律等内容。培训时长需综合考虑学员残疾类别、残疾程度、学历、接受能力及项目要求合理设定。

（二）发布招生简章，有序组织符合条件的残疾人报名参训。

（三）提前向培训主办方提交开班申请，申请需在开班前至少5个工作日提出，申请材料包括培训方案、学员登记表、课程表等，获批后方可开班。

（四）规范开展授课、答疑、实操等教学活动。培训班需配备必要教辅人员，同时制发学员手册和服务指南，明确班级管理、课程安排等内容，严格考勤纪律，保障教学安全有序。

（五）组织培训考核，为学员提供合理便利条件。考核分为理论与实操两部分，可由机构制定方案经主办方同意后实施，或参照职业资格考试、职业技能等级认定、专业职业

能力考核相关规定和标准执行。理论考核困难的，重点考核实操技能。

（六）培训班结束后 10 个工作日内，按要求通过全国残疾人职业培训管理服务系统提交结项申请。

第四章 资金管理

第二十一条 各级残联及残疾人培训、就业服务机构，无论是自行组织还是委托专业培训机构开展的残疾人职业培训项目，均实行免费参训，不向残疾人收取任何培训费用。培训经费的合理支出范围涵盖多个方面：场地租赁费用，师资授课报酬、劳务费用，教材与资料购置费用，教学工具及耗材成本，技能鉴定所需费用，以及为保障培训无障碍开展而产生的手语翻译、字幕制作、速录服务等信息无障碍费用；同时还包括学员人身意外保险费用、交通费用、残疾人辅助器具服务费用，以及其他与培训活动直接相关的必要支出。培训费用标准，参考以下标准执行（每日培训课时最长按 8 个课时计算），具体实施标准可由各地根据实际情况在标准范围内自行制定：

序号	类别	标准
1	就业技能培训	每人/课时最高不超过 30 元
2	岗位技能提升培训	每人/课时最高不超过 30 元
3	创业创新培训	每人/课时最高不超过 50 元
4	专项技能培训	每人/课时最高不超过 50 元
5	职业技能竞赛培训	每人/课时最高不超过 80 元
6	农村实用技术培训	按照中国残联相关规定执行

集中办班除培训费用以外可单独申请列支师生食宿费用，住宿费用标准不得高于 120 元/人/天，伙食费用标准不得高于 80 元/人/天。

集中办班未提供免费食宿，可由培训机构向培训主办方为学员申请生活费补贴，直接发放到学员个人。生活费补贴标准按培训所在地城镇月最低生活保障标准/30 天×培训天数执行。

第二十二条 各级残联和残疾人培训、就业服务机构委托培训机构组织的残疾人职业培训，培训结束后，培训机构向培训主办方提出资金拨付申请，填写《湖北省残疾人职业培训经费申请表》（附件 1），提交培训档案，由培训主办方审核确认后，将培训费用拨付给培训机构。

第二十三条 残疾人自主参加职业培训，需向户籍所在地残疾人培训、就业服务机构申请备案后再参加。培训费用先由残疾人本人垫付，培训结束后一个月内，残疾人向户籍所在地残疾人培训、就业服务机构申请培训费用补贴，填写《湖北省残疾人自主参加职业培训补贴申请表》（附件 2），提交培训费用发票、符合规定的证书（包括职业资格证书、职业技能等级证书、专项职业能力证书等政府部门认定的资格类或评价类证书）、残疾人证（原件审核复印件存档）等资料，经审核完成后，由户籍所在地残疾人培训、就业服务机构按规定发放补贴。当年无资金预算的可依据残疾人培训情况列入次年年度预算。

自主培训费用补贴标准按残疾人每人每年最多享受一次补贴执行。按照个人实际垫付费补贴，补贴额度不超过

2000 元。

第二十四条 参加省级残疾人职业技能竞赛，备赛培训、赛前集训及比赛期间，市残联给予参赛选手误工补贴 150 元/人/天。参加市级残疾人职业技能竞赛，参赛选手误工补贴标准可参照以上标准执行，由县（市、区）残联负责发放。对于参加国际、国家级和省级残疾人职业技能竞赛取得积分名次的选手，市、县（市、区）两级残联部门均可以给予一定标准的物质奖励。对于参加市级残疾人职业技能竞赛取得积分名次的选手，县（市、区）残联可以给予一定标准的物质奖励。

第五章 档案管理

第二十五条 残疾人培训项目应当按照制度化、规范化要求进行档案管理，实现要素全程可追溯。各级残联所属残疾人培训、就业服务机构直接组织或委托培训机构组织的残疾人职业培训，可参照《湖北省残疾人职业培训档案（示范文本）》（附件 3）或从全国残疾人职业培训管理服务系统下载项目资料整理成培训档案，存档材料应当包括：

（一）培训机构概况、培训机构管理制度及应急预案（含安全应急预案、流行性传染病防控预案等）；

（二）培训实施方案（含培训班招生通知、经费预算表等）、培训合同、培训经费发票；

（三）培训班材料：包括培训班开班审批表、培训课程表、授课教师表（含职称、专业技术等级证书、职业资格证书等）、学员登记表、学员身份证明（身份证、残疾证复印件）、学员考勤表、结业考试成绩表（或职业能力鉴定成绩

表，农村实用技术培训为考核报告）、培训教案及电子课件、学员合影和授课影像资料（照片、视频）等；

（四）培训质量评价监督材料，包括学员满意度调查表和第三方评价报告；

（五）与培训班相关的其他材料等。

第二十六条 培训主办方应当指导培训机构和第三方评价机构收集、整理和建立培训档案，按期录入全国残疾人职业培训管理服务系统形成电子档案保存，同时生成纸质档案（《湖北省残疾人职业培训档案》）留存 5 年备查，不得删改或者挪作他用。

第六章 附 则

第二十七条 本办法适用于黄石市各城区（含新港（物流）工业园区），大冶市、阳新县残联可以参照本办法，制定相应的残疾人职业培训服务与管理办法。

第二十八条 本办法由市残联负责解释。

第二十九条 本办法自 2025 年 8 月 1 日起执行。

第三十条 《黄石市残疾人就业培训管理办法》（黄残联发〔2016〕5 号）自 2025 年 4 月 1 日起废止，2025 年 4 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日期间，黄石市残疾人职业培训服务与管理工作的参照《湖北省残疾人职业培训服务与管理办法（试行）》执行。

附件：1. 湖北省残疾人职业培训经费申请表

2. 湖北省残疾人自主参加职业培训补贴申请表

3. 湖北省残疾人职业培训档案（示范文本）

附件 1

湖北省残疾人职业培训经费申请表

填表时间： 年 月 日

[illegible]

附件 2

湖北省残疾人自主参加职业培训补贴申请表

填表时间： 年 月 日

姓名		性别		年龄	
户籍地址	湖北省 市（州） 区（县） 街道（镇）				
残疾人证号				联系电话	
培训项目			培训机构		
证书名称			职业工种及等级		
证书号			培训费用		
个人申请	本人所提交的各项申请材料真实有效；如有不实，自愿承担由此产生的相关责任。 本人签字：				
申请人银行预留信息	开户银行				
	户名				
	账号				
培训机构承诺	该残疾人培训情况属实，如有虚假本单位承担相应责任。 负责人： （公章） 年 月 日				
残疾人培训、就业服务机构审核意见	核定金额	核定培训费用补贴： 元（大写 ）。			
	经办人： （公章） 负责人： 年 月 日				

附件 3

湖北省残疾人职业培训档案

(示范文本)

培训项目_____

培训人数_____

承办单位_____

主办单位_____

年 月 日

目 录

一、培训机构概况.....	()
1. 培训机构简介.....	()
2. 培训机构管理制度.....	()
3. 应急预案.....	()
二、培训项目资料.....	()
1. 培训实施方案.....	()
2. 培训合同.....	()
3. 培训经费发票.....	()
三、培训班材料.....	()
1. 开班审批表.....	()
2. 授课教师表.....	()
3. 培训课程表.....	()
4. 学员登记表.....	()
5. 学员身份证明.....	()
6. 学员考勤表.....	()
7. 结业考试成绩表.....	()
8. 培训教案及电子课件.....	()
9. 学员合影和授课影像资料.....	()
四、培训质量评价监督材料.....	()
1. 学员满意度调查表.....	()
2. 第三方评价报告.....	()

开班审批表

培训机构(盖章)

申报时间

年

月

日

机构名称		培训项目	
经办人		联系电话	
培训地点		培训人数	人
培训时间	自 年 月 日 至 年 月 日	培训时长	课时
授课老师姓名	1	2	3 4
结业后拟获得 证书名称			
推荐就业渠道			
主办单位意见	经办人签字 负责人签字 (盖章)		

培训课程表

培训机构: 培训项目: 填表时间: 年 月 日

[illegible]

学员登记表

培训机构:

培训项目：

培训时间:

年 月 日— 月 日

[illegible]

学员考勤表

年 月 日— 月 日

[illegible]

备注：培训教师每天点名签到，正常“√”，缺勤“X”，事病假“0”，培训结束后，线下培训学员签字确认，线上培训学员免签字，培训机构负责人保证学员考勤记录真实有效，并承担相应责任。

培训机构负责人:

结业考试成绩表

培训机构: 培训项目: 考试时间: 年 月 日

[illegible]

学员满意度调查表

培训机构： 培训项目： 填表时间：

评价指标	满意度程度（请在合适选项打“√”）				
	很满意 (5分)	满意 (4分)	一般 (3分)	不满意 (2分)	很不满意 (1分)
课程内容和学习资料适用性					
教学安排合理性					
教师授课和辅导情况					
授课效果					
培训环境					
培训总体评价					
对此次培训有何意见或改进建议					