

武汉市人力资源和社会保障局

市人力资源和社会保障局关于组织重点院校 学生赴武汉知名企业开展暑期考察 培训活动的通知

各有关高校、各有关企事业单位：

为贯彻落实市委办公厅、市政府办公厅《关于支持百万大学生留汉创业就业的若干政策措施》（武办文〔2017〕53号）精神，进一步支持大学生留汉创业就业，实现“5年留住100万大学生”目标任务，把武汉打造成为大学之城、青年之城、梦想之城、创新之城，现就开展重点院校学生赴武汉知名企业开展暑期考察培训活动通知如下：

一、活动目的

通过组织重点院校学生到武汉知名企业考察培训，为其提供近距离接触我市企业的机会，使其进一步了解武汉、了解武汉知名企业，深化武汉与重点院校人才交流的长期友好合作关系，同时为武汉知名企业引进和吸纳高校专业化人才奠定基础。

二、举办单位

主办单位：武汉市人力资源和社会保障局

承办单位：武汉市人才服务中心

三、活动参与对象

（一）国内重点院校年满18周岁的在校大学生及应届毕业

生。

(二) 武汉地区可提供考察培训岗位的知名企业。

四、活动时间安排

每年考察培训工作计划安排在7月—8月，由企业与学生自行商定时间，时间应不少于30天。

五、活动报名与组织

(一) 武汉市人才服务中心(以下简称“市人才中心”)负责组织武汉知名企业统一报名。凡有能力安排、并有意愿接纳大学生考察培训的我市知名企业填写《武汉知名企业接收重点院校学生暑期在汉考察培训报名表》(表样见附件1),根据自身实际需求提出可接纳大学生考察及岗位培训的数量和要求。

(二) 经市人才中心综合考查后,确定入选的武汉知名企业名单,报各重点院校就业指导中心。

(三) 根据武汉企业岗位需求情况,通过重点院校就业指导中心组织相关专业学生报名,经资格审查筛选后确定赴武汉知名企业考察培训的学生意向名单。

(四) 参与考察培训学生基本信息交考察培训意向单位进行人岗匹配确认。

(五) 各重点院校就业指导中心负责组织参与活动学生,指定带队老师或小组负责人并进行行前动员;市人才中心负责学生在汉考察培训期间的联络和协调工作。学生与企业对接后自行来汉、离汉,由企业负责接送;在汉考察培训期内由所属学校、市人才中心及企业共同管理。

(六) 考察培训结束后, 由企业出具《暑期考察培训证明》(表样见附件 3)。

六、培训补贴

(一) 市人才中心为参加活动的全体学生购买考察培训期间的人身意外伤害保险。

(二) 参与活动的学生凭企业出具的《暑期考察培训证明》、个人身份证和学生证复印件、个人银行卡号和开户行全称到市人才中心办理补贴申报手续。培训补贴按每人每天 100 元标准核算(补贴时间为培训活动开始日至活动结束日, 不含企业非工作日和企业高温假日)。

(三) 对参与活动的省外大学生, 凭赴武汉交通票据复印件到市人才中心办理补贴申报手续, 按每人 1200 元标准给予交通补贴。

七、企业职责

(一) 接收外地院校学生的武汉企业应能为其提供有空调设备的免费住宿。

(二) 接收考察培训学生的武汉企业应为其提供工作日免费工作餐(一日三餐), 或按人民币 50 元/天标准(早餐 10 元, 中晚餐各 20 元)给予学生误餐补助。

(三) 接收重点院校学生的武汉企业提供具体的培训岗位, 并明确对学生的具体要求。

(四) 接收重点院校学生的武汉企业应与学生签订《暑期考察培训协议书》(表样见附件 2)。

(五) 接收重点院校学生的武汉企业应为其制定考察培训计划，为学生安排培训指导老师（该同志兼任具体联系人），并出具由企业人力资源部签章的《暑期考察培训证明》。

八、工作要求

各企事业单位要认真落实本通知要求，规范重点院校学生考察培训教学行为，做到考察培训前有明确要求、考察培训中有严格监督、考察培训后有考核评价，切实把暑期考察培训工作落到实处。

- 附件：1. 武汉知名企业接收重点院校学生暑期在汉考察培训报名表
2. 暑期考察培训协议书（式样）
3. 暑期考察培训证明

武汉市人力资源和社会保障局
2018年5月8日



附件 1

武汉知名企业接收重点院校学生暑期
在汉考察培训报名表

单位名称 (盖章)				单位 性质	
单位地址				传真	
联系人		电话		电子 邮箱	
企业简介					
考察培训岗位及相关要求					
培训岗位	需求人数	学历层次	学校及专业要求	是否提供食宿	

注：此表可复印，填好后请盖章回复。

附件 2

暑期考察培训协议书

甲方：_____（考察培训单位）

乙方：_____（学生）

就读（毕业）学校_____学历_____专业_____

毕业时间_____生源地_____

为明确学生与考察培训单位的权利与义务，根据国家法律、法规以及有关规定，甲乙双方按照自愿、平等的原则，协商一致，签订如下考察培训协议：

一、考察培训期限

经甲方同意，乙方自__年__月__日起至__年__月__日止到甲方考察培训，甲方按本单位规章制度，合理安排乙方的培训岗位和培训内容。

二、考察培训岗位

甲方根据自身工作需要和乙方的实际情况，安排乙方到__岗位，从事__工作。

三、考察培训要求

（一）甲方负责为乙方制定考察培训方案（计划），明确培训要求，指定培训指导老师。

（二）甲方负责对乙方进行日常管理，并负责组织开展大学生考察培训的各项活动。

（三）培训结束后，甲方对乙方的考察培训情况进行考核，并

为乙方出具《暑期考察培训证明》(式样由武汉市人才服务中心统一制作),作为参加考察培训的经历凭证。

四、考察培训期间的劳动条件

(一)甲方需为乙方提供符合国家规定的安全卫生的工作环境,保证其在人身安全不受危害的环境条件下工作。

(二)甲方根据考察培训岗位具体情况,按国家规定向乙方提供必需的劳动防护用品。

五、考察培训补贴

按《市人力资源和社会保障局关于组织重点院校学生赴武汉知名企业开展考察培训活动的通知》要求办理。

六、考察培训期间乙方应遵守以下规定

(一)乙方应遵守国家的法律法规,遵守甲方的考察培训规章及其它各项规章制度。如违反国家法规和甲方的规章制度,甲方可以根据情节轻重给予必要的处分或终止考察培训。

(二)因乙方原因造成企业财物损失的,经沟通市人才中心,按有关规定处理。

(三)按照国家有关规定和甲方规定,乙方应为甲方保守商业秘密和技术秘密,若有泄漏,按国家有关法规和甲方规定处理。

七、民事纠纷

考察培训期间甲、乙双方若发生民事纠纷,应按国家有关法律法规办理。

八、协议解除

乙方在本协议履行期间可以在说明原因的情况下向甲方提出终止考察培训协议,但必须提前3天通知甲方,并做好工作交接,

否则应承担相关责任。考察培训期间，甲方如发现乙方不符合考察培训要求规定等情况的，可以向乙方提出终止考察培训，解除本协议。

未尽事宜由双方协商解决。

九、法律效力

甲乙双方自愿按本协议上述各条款之约定，经甲乙双方签字后生效。本协议正本一式三份，甲乙双方各执一份，一份交武汉市人才服务中心备案。

甲方（盖章）：

乙方：

甲方代表：

联系电话：

年 月 日

联系电话：

年 月 日

附件 3

暑期考察培训证明

兹有_____学校/学院_____专业_____同学于____年__月__日至____年__月__日在我司_____考察培训，因_____原因，会有加班情况，其中加班日期为__月__日、__月__日，共_____天，计入工作天数，工作日合计为____天。

该同学的考察培训部门是_____，岗位是_____。

该同学考察培训期间表现情况由企业自行填写。

此为本公司在考察培训活动结束后关于该学生在活动期间的综合表现的评价，供学校以及就业单位参考。

特此证明。

指导老师：_____ (单位盖章)

_____年____月____日

