

# 深圳市宝安区人力资源局文件

深宝人〔2023〕45号

## 深圳市宝安区人力资源局关于印发《贯彻落实〈宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施〉操作规程》的通知

各有关单位、申请人：

为深入学习贯彻习近平总书记关于新时代人才工作的新理念新战略新举措，根据宝安区人才工作部署，结合工作实际，我局制定了《贯彻落实〈宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施〉操作规程》，现印发给你们，请遵照实施。

深圳市宝安区人力资源局

2023年6月30日

# 目录

一、新引进人才生活补贴操作规程 .....	1
二、博士后工作站（创新实践基地）建设配套资助操作规程 .....	6
三、博士后工作站（创新实践基地）日常运营经费配套资助操作规程 .....	10
四、人才发表学术论文或出版学术著作补贴操作规程 .....	14
五、留学人员创业配套资助操作规程 .....	20
六、在校博士生、硕士生实习补贴操作规程 .....	24
七、技能人才证书奖励操作规程 .....	28
八、职业培训机构或技能人才培养载体培养技能人才奖励操作规程 .....	32
九、技工学校设立及升格资助操作规程 .....	36
十、宝安区技能人才实训基地认定及提升奖补操作规程 .....	40
十一、宝安区技能人才实训基地日常运营经费支持操作规程 .....	46
十二、宝安区企业高级经营管理人才培养补贴操作规程 .....	50
十三、现代学徒制学费补贴操作规程 .....	54
附 则 .....	58

# 一、新引进人才生活补贴操作规程

## （一）政策依据：

《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》：围绕产业需求制定引才目录，精准引进急需紧缺专业高校毕业生，符合条件的硕士研究生和本科生可获得一次性奖励补贴。

## （二）申报对象：

2022年8月24日后经宝安区人力资源部门接收的应届毕业生、引进的归国留学人员和首次调入的在职人才。2022年8月24日前曾办理人才引进手续（指取得引进审核文件），并在2022年8月24日后再次办理引进手续的人员，不适用本办法。

新引进人才引进时点以首份引进审核文件签发时间为准。

## （三）申报条件：

1. 具有全日制普通高等教育本科、硕士研究生学历，学历以办理人才引进手续时申报的为准；
2. 具有宝安户籍；
3. 首份引进审核文件签发之日起6个月内，由宝安区用人单位缴纳社会保险；
4. 申请人自办理人才引进手续后，无宝安区外社会保险缴纳记录（所服务的用人单位和社保缴纳单位应保持一致，不含补缴、断缴、个人缴纳或农城化人员股份合作公司缴纳情况），且依法连续缴纳12个月及以上；

社会保险是指新引进人才通过工作单位依法缴纳的养老、医疗、失业、生育、工伤5个社会保险种（社保政策允许的特殊情况除外）；

5. 新引进人才全职工作的企业注册地和税务登记地均在宝安区，具有独立法人资格；

6. 新引进人才申请人须毕业于世界大学排名前300的知名院校（指申请人毕业前一年度的软科《世界大学学术排名》、Quacquarelli Symonds《QS世界大学排名》、泰晤士报《全球顶尖大学排行榜》或U、S、News《世界大学排名》排名前300名的大学）；

7. 新引进人才应当符合下列年龄条件：本科的申请人未满30周岁、硕士的申请人未满35周岁。上述年龄条件以首份引进审核文件签发年度的1月1日为判断时点；

8. 新引进人才应当在首份引进审核文件签发之日起24个月内，通过宝安亲清政企服务直达平台提出补贴申请（以系统受理成功为准）。未在规定期限内提出申请的，视为自动放弃申请资格。

#### （四）补贴标准：

本科15000元/人、硕士30000元/人。补贴资金扣缴个人所得税后发放到个人账户。

#### （五）申请材料：

1. 《新引进人才生活补贴申请表》；
2. 与注册地为宝安区的用人单位签订的劳动合同（劳动派遣

同时提供用工单位在职证明)；

3. 居民身份证；

4. 引进审核文件签发之日起至最新月份的社保缴纳证明（由所服务的宝安区用人单位连续缴纳，不含补缴、断缴、个人缴纳或农城化人员股份合作公司缴纳情况，需社保局加盖公章）；

5. 申请人银行卡复印件（一类账户）；

6. 宝安区人力资源部门出具的《高等院校毕业生介绍信》、《留学人员行政介绍信》、《招调员工通知》、《调动通知》；

7. 毕业证、学位证；留学生提供《出国留学人员资格证明》和教育部开具的学历学位认证书正本（《国外学历学位认证书》、《香港、澳门特别行政区学历学位认证书》或《台湾地区学历学位认证书》）；

以上材料需提供原件备查。用人单位应当核实以上材料的真实性、完整性、有效性和合法性，在《申请表》中填写审核意见、负责人签名并加盖单位公章确认。

（六）责任部门：

宝安区人力资源局人力资源服务中心，电话：36654321，地址：深圳市宝安区宝安人才园一楼办事大厅。

（七）受理时间：

全年工作日。

（八）审定程序：

1. 申请。申请人登陆宝安亲清政企服务直达平台申请。

2. 受理。区人力资源局对电子材料进行资格审查，合格的，

予以受理；不合格的，退回申报材料。区人力资源和社会保障局通过短信向申请人反馈审查结果。（5个工作日）

3. 审核。区人力资源和社会保障局对申请材料进行内容审核，合格的予以公示；不合格的退回申请或向申请人作出说明并要求补充、修订材料。（10个工作日）

4. 现场抽查。必要时，区人力资源和社会保障局对申请人进行现场抽查，实地考察申请人是否正常工作且其用人单位具有与申报项目相符的场地、设备和人员等。

5. 公示。区人力资源和社会保障局在区政府网站公示拟发放补贴人员名单。经公示无异议或异议不成立的，进入审议阶段。（公示期为5个工作日）

6. 审议。区人力资源和社会保障局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定提请审议。（5个工作日）

7. 办结及拨付。审议后，区人力资源和社会保障局告知办理结果。符合申领补贴条件的，区人力资源和社会保障局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定办理资金拨付手续。（5个工作日）

申请人补充材料、特殊材料核实、现场抽查、审议时间纳入特殊程序，不在上述限定的工作时限之列。

#### （九）补充说明：

1. 申请人及其推荐单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对利用虚假材料和信息申请的，如补贴尚未发放，取消其补贴发放资格，并将不良行为记录提供给相关征信机构。如已发放，应责令其退

还或追缴，同时 5 年内不再受理该项奖励补贴的申请。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在发放资金过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的奖励补贴要求申请人退还已发放的资金。申请人退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送宝安区人力资源局备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

## 二、博士后工作站（创新实践基地）建设配套资助操作规程

### （一）政策依据：

《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》：对新设立的博士后工作站（创新实践基地），符合条件的在市资助基础上给予一次性资助。创新实践基地经批准设立工作站的，按工作站资助标准补齐差额部分，对设站单位给予日常经费支持。

### （二）申报对象：

宝安区设有博士后工作站（创新实践基地）且正常开展工作的企事业单位

### （三）申报条件：

1. 宝安区企事业单位在宝安区设有博士后工作站或创新实践基地；
2. 符合有关规定，切实开展博士后工作，至少有1名博士后进站且开题考核合格。
3. 此前在宝安区已申领过此类博士后工作站（创新实践基地）建设配套资助的，不可重复申领。

### （四）补贴标准：

1. 博士后工作站资助100万元；
2. 博士后创新实践基地资助50万元；
3. 获得博士后创新实践基地建设资助50万元后，升级为博士



后工作站的单位，可追加资助50万元。

（五）申请材料：

初次申报需提交：

1. 《宝安区博士后工作站（创新实践基地）建设配套资助项目申请表》；

2. 博士后工作站或创新实践基地设立批准文件或证书；

3. 申报单位的营业执照或事业单位法人证书；

4. 深圳市人力资源和社会保障局下达的资助凭证（加盖业务章的银行流水）；

5. 博士后招收单位出具的经评审专家签名的《在站博士后人员开题考核表》；

6. 博士后工作站或创新实践基地的科研课题或科研计划。

升级后追加申报需提交：

获得博士后创新实践基地建设资助50万元后，升级为博士后工作站的单位，如申报50万元追加资助，需提交如下材料：

1. 《宝安区博士后工作站（创新实践基地）建设配套资助追加项目申请表》；

2. 博士后工作站设立批准文件或证书；

3. 申报单位的营业执照或事业单位法人证书；

4. 深圳市人力资源和社会保障局下达的资助凭证（加盖业务章的银行流水）；

5. 博士后招收单位出具的经评审专家签名的《在站博士后人员开题考核表》；

6. 博士后工作站科研课题或科研计划。

(六) 责任部门:

宝安区人力资源局人力资源配置科, 电话: 29999728, 地址: 深圳市宝安区委区政府办公楼555室。

(七) 受理时间:

全年工作日。

(八) 审定程序:

1. 申请。申请人登陆宝安亲清政企服务直达平台申请。

2. 受理。区人力资源局对电子材料进行资格审查, 合格的, 予以受理; 不合格的, 退回申报材料。区人力资源局向申请人反馈审查结果。(5个工作日)

3. 审核。区人力资源局对申请材料进行内容审核, 合格的予以公示; 不合格的退回申请或向申请人作出说明并要求补充、修订材料。(10个工作日)

4. 现场抽查。必要时, 区人力资源局对申请单位进行现场抽查, 实地考察申请单位是否具有与申报项目相符的场地、设备和人员等。

5. 公示。区人力资源局在区政府网站公示拟发放补贴人员名单。经公示无异议或异议不成立的, 进入审议阶段。(公示期为5个工作日)

6. 审议。区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定提请审议。(5个工作日)

7. 办结及拨付。审议后, 区人力资源局告知办理结果。符合

申领补贴条件的，区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定办理资金拨付手续。（5个工作日）

申请人补充材料、特殊材料核实、现场抽查、审议时间纳入特殊程序，不在上述限定的工作时限之列。

#### （九）补充说明：

1. 申报单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对利用虚假材料和信息申请的，如配套资助尚未发放，取消其配套资助发放资格，并将不良行为记录提供给相关征信机构。如已发放，应责令其退还或追缴，同时5年内不再受理该项配套资助的申请。申报单位涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在发放资金过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的配套资助，要求其退还已发放的资金。

申报单位退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送区人力资源局备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

### 三、博士后工作站（创新实践基地）日常运营经费配套资助操作规程

#### （一）政策依据：

《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》：对新设立的博士后工作站（创新实践基地），符合条件的在市资助基础上给予一次性资助。创新实践基地经批准设立工作站的，按工作站资助标准补齐差额部分，对设站单位给予日常经费支持。

#### （二）申报对象：

在宝安区正常开展博士后工作的工作站（创新实践基地）的设站单位

#### （三）申报条件：

1. 在宝安区设有博士后工作站或创新实践基地；
2. 所招博士后人员开题考核合格；
3. 博士后人员经深圳市人力资源和社会保障局核准备案；
4. 在获得深圳市人力资源和社会保障局发放的博士后设站单位日常经费补助6个月内提出申请。未在规定期限内受理成功的，或由非审批单位原因造成的超期，视为自动放弃申请资格；
5. 博士后所在单位根据《宝安区贯彻落实〈关于促进人才优先发展的若干措施〉的实施方案》（深宝发[2016]6号）已申领过博士后工作站（创新实践基地）日常经费补助的，不可重复申领该项补贴。

#### （四）补贴标准：

对设站单位开展博士后工作期间的日常经费，按每名博士后15万元的标准给予一次性配套补助。

#### （五）申请材料：

1. 《宝安区博士后工作站（创新实践基地）日常运营经费配套资助项目申请表》；
2. 《深圳招收进站博士后人员备案通知书》；
3. 市人力资源和社会保障局下达的资金补助凭证（加盖业务章的银行流水）；
4. 博士后招收单位出具的经评审专家签名的在站博士后人员开题考核表。

#### （六）责任部门：

宝安区人力资源局人力资源配置科，电话：29999728，地址：深圳市宝安区委区政府办公楼555室。

#### （七）受理时间：

全年工作日。

#### （八）审定程序：

1. 申请。申请人登陆宝安亲清政企服务直达平台申请。
2. 受理。区人力资源局对电子材料进行资格审查，合格的，予以受理；不合格的，退回申报材料。区人力资源局向申请人反馈审查结果。（5个工作日）
3. 审核。区人力资源局对申请材料进行内容审核，合格的予以公示；不合格的退回申请或向申请人作出说明并要求补充、修

订材料。（10个工作日）

4. 现场抽查。必要时，区人力资源局对申请单位进行现场抽查，实地考察申请单位是否具有与申报项目相符的场地、设备和人员等。

5. 公示。区人力资源局在区政府网站公示拟发放补贴人员名单。经公示无异议或异议不成立的，进入审议阶段。（公示期为5个工作日）

6. 审议。区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定提请审议。（5个工作日）

7. 办结及拨付。审议后，区人力资源局告知办理结果。符合申领补贴条件的，区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定办理资金拨付手续。（5个工作日）

申请人补充材料、特殊材料核实、现场抽查、审议时间纳入特殊程序，不在上述限定的工作时限之列。

#### （九）补充说明：

1. 申报单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对利用虚假材料和信息申请的，如配套资助尚未发放，取消其配套资助发放资格，并将不良行为记录提供给相关征信机构。如已发放，应责令其退还或追缴，同时5年内不再受理该项配套资助的申请。申报单位涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在发放资金过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯

罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的配套资助，要求其退还已发放的资金。

申报单位退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送区人力资源局备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

## 四、人才发表学术论文或出版学术著作补贴操作规程

### （一）政策依据：

《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》：鼓励和支持各类创新主体、社会团体等与国(境)外机构开展人才、技术和项目交流合作，鼓励符合条件的人才参加学术研修活动。对发表论文或出版学术著作符合条件的给予一次性奖励。

### （二）申报对象：

1. 持有“凤凰英才卡”并以第一作者或通讯作者在重要学术期刊上发表学术论文的人才；
2. 持有“凤凰英才卡”，独立出版或以第一撰写人在国家级出版社出版学术著作的人才。

### （三）申报条件：

发表学术论文：

1. 申请人持有凤凰英才卡；
2. 申请人实际工作地点在宝安区；
3. 申请人在持卡有效期内以第一作者或通讯作者在重要学术期刊上发表学术论文并在论文发表后的12个月内提出申请(以系统受理成功时间为准)。未在规定期限内受理成功的，或由非审批单位原因造成的超期，视为自动放弃申请资格；
4. 申请人自凤凰英才卡有效期开始之日起，由注册地为宝安



区的用人单位依法连续缴纳社会保险费（所服务的用人单位和社保缴纳单位应保持一致，不含补缴、断缴、个人缴纳或农城化人员股份合作公司缴纳情况）。

出版学术著作：

1. 申请人持有凤凰英才卡；

2. 申请人实际工作地点在宝安区；

3. 申请人在持卡有效期内独立出版或以第一撰写人在国家级出版社出版学术著作（出版物单位的主管单位需为部级及以上，以“国家新闻出版署”官网“从业机构和产品查询”的图书出版单位查询为准）；

4. 申请人应在出版学术著作后的 12 个月内提出申请（以系统受理成功时间为准）。未在规定期限内受理成功的，或由非审批单位原因造成的超期，视为自动放弃申请资格；

5. 申请人自凤凰英才卡有效期开始之日起，由注册地为宝安区的用人单位依法连续缴纳社会保险费（所服务的用人单位和社保缴纳单位应保持一致，不含补缴、断缴、个人缴纳或农城化人员股份合作公司缴纳情况）。

（四）补贴标准：

发表学术论文：每篇论文给予最高 8 万元的一次性奖励（同篇论文只资助一次，每人每年最多资助两次）。具体标准如下：

1. 在《Nature》、《Science》、《Cell》、《Econometrica》、《AmericaEconomicReview》发表学术论文的，每篇论文给予一次性 8 万元资助。

2. 在被社会科学引文索引（SSCI）、科学引文索引（SCI、SCI-E）、工程索引（EI）收录的相关研究领域期刊上发表学术论文的，每篇论文给予一次性 5000 元资助。

3. 在中文社会科学引文索引（CSSCI）来源期刊、中国科学引文核心库（CSCD）期刊上发表学术论文的，每篇论文给予一次性 3000 元资助。

在国家级出版社独立出版或以第一撰写人出版学术著作：按项目费用个人负担部分的 50% 给予一次性资助，资助额度最高 12 万元。

本规程所涉各项奖补均为税前金额，我局在发放奖补前按税法规定代扣代缴个人所得税。

#### （五）申请材料：

发表学术论文：

1. 《宝安区人才发表学术论文奖励申请表》；
2. 社保缴纳证明（自凤凰英才卡发放之日起至申请该项目时，由宝安区用人单位连续缴纳社保，不含补缴、断缴、个人缴纳或农城化人员股份合作公司缴纳情况，需社保局加盖公章）；
3. 身份证件（身份证、护照或其他有效证明身份材料）、凤凰英才卡；
4. 刊登申请人所著学术论文的期刊；
5. 申请人所著学术论文的期刊被社会科学引文索引（SSCI）、科学引文索引（SCI、SCI-E）、工程索引（EI）、中文社会科学引文索引（CSSCI）来源期刊、中国科学引文核心库（CSCD）期

刊收录的查询证明（第三方机构开具的查询证明上需体现第一作者及通讯作者名称）；

6. 其他共同第一作者及通讯作者放弃该补贴的声明及身份证明复印件（论文存在多个第一作者及通讯作者时需提交）。

推荐单位应当核实以上材料的真实性、完整性、有效性和合法性，在《申请表》中填写审核意见、负责人签名并加盖单位公章确认。

出版学术著作：

1. 《宝安区人才出版学术著作奖励申请表》；

2. 社保缴纳证明（自凤凰英才卡发放之日起至申请该项目时止，由宝安区用人单位连续缴纳社保，不含补缴、断缴、个人缴纳或农城化人员股份合作公司缴纳情况，需社保局加盖公章）；

3. 身份证件（身份证、护照或其他有效证明身份材料）、凤凰英才卡；

4. 申请人的学术著作；

5. 申请人与出版社签订的出版合同；

6. 出版社出具的发票（发票“购买方名称”为申请人）。

推荐单位应当核实以上材料的真实性、完整性、有效性和合法性，在《申请表》中填写审核意见、负责人签名并加盖单位公章确认。

（六）责任部门：

宝安区人力资源局人力资源服务中心，电话：36654321，地址：深圳市宝安区宝安人才园一楼办事大厅。

(七) 受理时间:

全年工作日。

(八) 审定程序:

1. 申请。申请人登陆宝安亲清政企服务直达平台申请。

2. 受理。区人力资源局对电子材料进行资格审查,合格的,予以受理;不合格的,退回申报材料。区人力资源局向申请人反馈审查结果。(5个工作日)

3. 审核。区人力资源局对申请材料进行内容审核,合格的予以公示;不合格的退回申请或向申请人作出说明并要求补充、修订材料。(10个工作日)

4. 现场抽查。必要时,区人力资源局对申请人进行现场抽查,实地考察申请人是否正常工作且其用人单位具有与申报项目相符的场地、设备和人员等。

5. 公示。区人力资源局在区政府网站公示拟发放补贴人员名单。经公示无异议或异议不成立的,进入审议阶段。(公示期为5个工作日)

6. 审议。区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定提请审议。(5个工作日)

7. 办结及拨付。审议后,区人力资源局告知办理结果。符合申领补贴条件的,区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定办理资金拨付手续。(5个工作日)

申请人补充材料、特殊材料核实、现场抽查、审议时间纳入特殊程序,不在上述限定的工作时限之列。

(九) 补充说明:

1. 申请人及其推荐单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对利用虚假材料和信息申请的，如补贴尚未发放，取消其补贴发放资格，并将不良行为记录提供给相关征信机构。如已发放，应责令其退还或追缴，同时 5 年内不再受理该项奖励补贴的申请。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在发放资金过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的奖励补贴要求申请人退还已发放的资金。申请人退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送宝安区人力资源局备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

## 五、留学人员创业配套资助操作规程

### （一）政策依据：

《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》：对当年度获得市来深创业资助的归国留学人员等来宝安创业给予资助。

### （二）申报对象：

当年度已依据《深圳市留学人员创业补贴资金管理办法》获得深圳市留学人员创业资助的企业。

### （三）申报条件：

1. 留学人员创业企业注册地为宝安区且企业正常经营；
2. 企业通过宝安区人力资源局申请深圳市留学人员创业资助并通过资格审核，且通过资格审核后企业注册地址和实际经营地址一直在宝安区；
3. 留学人员创业配套资助根据深圳市留学人员创业资助发放的流水金额分两次申请、发放，申请人须在获得对应批次的深圳市留学人员创业资助补贴之日起6个月内相应提交首发申请和续发申请。

### （四）补贴标准：

按照企业获得的深圳市留学人员创业资助金额给予等额配套资助。

### （五）申请材料：

1. 《宝安区留学人员创业配套资助申请表》；

2. 企业营业执照;

3. 留学人员本人身份证、出国留学人员资格证明、海外高校毕业证书、教育部留学人员服务中心出具的学历学位认证书和个人简历;

4. 企业创业项目计划;

5. 公司获得市人社局资助的凭证(加盖业务章的银行流水);

6. 企业银行帐户。

(六) 责任部门:

宝安区人力资源局人力资源配置科, 电话: 29999728, 地址: 深圳市宝安区委区政府办公楼 555 室。

(七) 受理时间:

全年工作日。

(八) 审定程序:

1. 申请。申报单位登陆宝安亲清政企服务直达平台申请。

2. 受理。区人力资源局对电子材料进行资格审查, 合格的, 予以受理; 不合格的, 退回申报材料。区人力资源局向申请人反馈审查结果。(5 个工作日)

3. 审核。区人力资源局对申请材料进行内容审核, 合格的予以公示; 不合格的退回申请或向申请人作出说明并要求补充、修订材料。(10 个工作日)

4. 现场抽查。必要时, 区人力资源局对申请单位进行现场抽查, 实地考察申请单位是否具有与申报项目相符的场地、设备和人员等。

5. 公示。区人力资源和社会保障局在区政府网站公示拟发放补贴人员名单。经公示无异议或异议不成立的，进入审议阶段。（公示期为5个工作日）

6. 审议。区人力资源和社会保障局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定提请审议。（5个工作日）

7. 办结及拨付。审议后，区人力资源和社会保障局告知办理结果。符合申领补贴条件的，区人力资源和社会保障局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定办理资金拨付手续。（5个工作日）

申请人补充材料、特殊材料核实、现场抽查、审议时间纳入特殊程序，不在上述限定的工作时限之列。

#### （九）补充说明：

1. 申报单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对利用虚假材料和信息申请的，如配套资助尚未发放，取消其配套资助发放资格，并将不良行为记录提供给相关征信机构。如已发放，应责令其退还或追缴，同时5年内不再受理该项配套资助的申请。申报单位涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在发放资金过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的配套资助，要求其退还已发放的资金。

申报单位退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送区人力资源和社会保障局备案。经催告仍拒不退还资金



的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

## 六、在校博士生、硕士生实习补贴操作规程

### （一）政策依据：

《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》：对来我区实习的在校生，符合条件的给予博士、硕士最长不超过1年的实习补贴。

### （二）申报对象：

吸引在校博士生、硕士生实习的我区企事业单位

### （三）申报条件：

1. 申报单位的注册地和税务登记地在宝安区，具有独立法人资格；

2. 实习生须为全日制博士（硕士）在校生；

3. 申报单位须与实习生签订有效的实习合同；

4. 申报单位须发给实习生实习补助；

5. 实习生实际工作地点在宝安区；

6. 人员备案需在实习生开始实习后2个月内，未在规定期限内受理成功的，或由非审批单位原因造成的超期，视为自动放弃申请资格。

7. 申报单位需在实习生实习期满6个月内提交补贴申请，未在规定期限内受理成功的，或由非审批单位原因造成的超期，视为自动放弃申请资格。

### （四）补贴标准：

博士生3000元/月，硕士生2000元/月，最长补贴不超过1

年。已享受过我区同类补贴的，不可重复申请。

该金额为税前金额，我局在发放奖补前按税法规定代扣代缴个人所得税。

（五）申请材料：

首次申报备案需提交（在研究生开始实习后 2 个月内）：

1. 《宝安区企事业单位博士（硕士）生实习补贴项目人员备案表》；

2. 宝安区企事业单位实习博士（硕士）生名单。

后续申报补贴需提交（在研究生实习结束后向区人力资源局提交）：

1. 《宝安区企事业单位博士（硕士）生实习生活补贴项目申请表》；

2. 《宝安区企事业单位实习博士（硕士）生名单》；

3. 企事业单位与博士（硕士）生签订的实习合同；

4. 企事业单位发放实习补助的银行流水；

5. 实习博士（硕士）生的身份证、学生证、银行卡（一类账户）；

6. 由学校出具的博士（硕士）生实习介绍信（须注明实习博士（硕士）生即将取得的学历学位层次）或实习推荐表（加盖学校公章）；

7. 企业营业执照或事业单位法人登记证书。

推荐单位应当核实以上材料的真实性、完整性、有效性和合法性，在《申请表》中填写审核意见、负责人签名并加盖单位公

章确认。

（六）责任部门：

宝安区人力资源局人力资源服务中心，电话：36654321，地址：深圳市宝安区宝安人才园一楼办事大厅。

（七）受理时间：

全年工作日。

（八）审定程序：

1. 申请。申请人登陆宝安亲清政企服务直达平台申请。

2. 受理。区人力资源局对电子材料进行资格审查，合格的，予以受理；不合格的，退回申报材料。区人力资源局向申请人反馈审查结果。（5个工作日）

3. 审核。区人力资源局对申请材料进行内容审核，合格的予以公示；不合格的退回申请或向申请人作出说明并要求补充、修订材料。（10个工作日）

4. 现场抽查。必要时，区人力资源局对申请单位进行现场抽查，实地考察实习人员是否正常实习且其用人单位具有与申报项目相符的场地、设备和人员等。

5. 公示。区人力资源局在区政府网站公示拟发放补贴人员名单。经公示无异议或异议不成立的，进入审议阶段。（公示期为5个工作日）

6. 审议。区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定提请审议。（5个工作日）

7. 办结及拨付。审议后，区人力资源局告知办理结果。符合

申领补贴条件的，区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定办理资金拨付手续。（5个工作日）

申请人补充材料、特殊材料核实、现场抽查、审议时间纳入特殊程序，不在上述限定的工作时限之列。

#### （九）补充说明：

1. 申请人及其推荐单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对利用虚假材料和信息申请的，如补贴尚未发放，取消其补贴发放资格，并将不良行为记录提供给相关征信机构。如已发放，应责令其退还或追缴，同时5年内不再受理该项奖励补贴的申请。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在发放资金过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的奖励补贴要求申请人退还已发放的资金。申请人退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送宝安区人力资源局备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

## 七、技能人才证书奖励操作规程

### （一）政策依据：

《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》：对通过培训取得高级技师（一级）、技师（二级）、高级工（三级）职业资格证书或职业技能等级证书且属于当年度区技能人才鼓励优先发展类工种目录的，经审核后，可给予一次性奖励。

### （二）申报对象：

自然人

### （三）申报条件：

1. 申请奖励时已在宝安区全职工作满半年且持续在宝安区全职工作，实际工作地址原则上在宝安区的工作人员，不包括机关单位在编人员以及事业单位常设岗位工作人员；

2. 本政策有效期内在深圳市考取国家、省、市核发的高级技师（一级）、技师（二级）、高级工（三级）职业资格证书或职业技能等级证书（非职业技能竞赛获得）；

3. 职业资格或职业技能等级工种被列入获证当年度宝安区技能人才鼓励优先发展类工种目录；

4. 由注册地为宝安区的用人单位依法连续缴纳社会保险费6个月及以上（所全职工作的用人单位和社保缴纳单位应保持一致，不含补缴、断缴、个人缴纳或农城化人员股份合作公司缴纳情况）。

#### （四）政策待遇：

高级技师（一级）每人 3 万元；技师（二级）每人 2 万元；高级工（三级）每人 5000 元。

#### （五）申请材料：

1. 《宝安区技能人才培养资助申请表》；
2. 职业资格证书或职业技能等级证书；
3. 身份证件（身份证、护照或其他证明身份合法证件）；
4. 最近 6 个月的社保缴纳证明（由所服务的宝安区用人单位连续缴纳，不含补缴、断缴、个人缴纳或农城化人员股份合作公司缴纳情况）；
5. 申请人银行卡复印件（一类账户）；
6. 深圳市宝安区凤凰英才奖励诚信承诺书（手写签名并摁手印）；

以上材料需提供原件备查。用人单位应当核实以上材料的真实性、完整性、有效性和合法性，在复印件上加盖公章，在《申请表》中填写审核意见、负责人签名并加盖单位公章确认。

#### （六）责任部门：

宝安区人力资源局职业能力建设科，电话：29999553，地址：深圳市宝安区委区政府办公楼 573 室。

#### （七）受理时间：

全年工作日。

#### （八）审定程序：

1. 申请。申请人登陆宝安亲清政企服务直达平台网站申请。

2. 受理。区人力资源局对电子材料进行资格审查，合格的，予以受理；不合格的，退回申报材料。区人力资源局向申请人反馈审查结果。（5个工作日）

3. 审核。区人力资源局对申请材料进行内容审核，合格的予以公示；不合格的退回申请或向申请人作出说明并要求补充、修订材料。（10个工作日）

4. 现场抽查。必要时，区人力资源局对申请人进行现场抽查，实地考察申请人是否正常工作且其用人单位具有与申报项目相符的场地、设备和人员等。

5. 公示。区人力资源局在区政府网站公示拟发放补贴人员名单。经公示无异议或异议不成立的，进入审议阶段。（公示期为5个工作日）

6. 审议。区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定提请审议。（5个工作日）

7. 办结及拨付。审议后，区人力资源局告知办理结果。符合申领补贴条件的，区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定办理资金拨付手续。（5个工作日）

申请人补充材料、特殊材料核实、现场抽查、审议时间纳入特殊程序，不在上述限定的工作时限之列。

#### （九）补充说明：

1. 申请人及其推荐单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对利用虚假材料和信息申请的，如配套资助尚未发放，取消其奖励补贴



发放资格，并将不良行为记录提供给相关征信机构。如已发放，应责令其退还或追缴，同时 5 年内不再受理该项奖励补贴的申请。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在发放资金过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的奖励补贴要求申请人退还已发放的资金。申请人退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送宝安区人力资源局备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 所涉各项奖补均为税前金额，各业务主管部门履行个人所得税扣缴义务，在发放奖补前按税法规定代扣代缴税款。

4. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

## 八、职业培训机构或技能人才培养载体培养技能人才奖励操作规程

### （一）政策依据：

《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》：职业培训机构及经认定的技能人才培养载体每培养一名属于当年度区技能人才鼓励优先发展类工种目录的高级技师、技师、高级工，经审核后，可给予一次性奖励。

### （二）申报对象：

宝安区职业培训机构及经认定的技能人才培养载体。

### （三）申报条件：

1. 申报工种符合申报年度宝安区技能人才鼓励优先发展工种目录；
2. 本政策有效期内，在开展培养前申报对象需先制定并申报技能人才培养计划；
3. 本政策有效期内，培养对象在深圳市考取国家、省、市核发的职业资格证书或职业技能等级证书（非职业技能竞赛获得），并在宝安区工作满半年；
4. 申报对象依法诚信办学，无违法违规行为。

### （四）政策待遇：

每培养一名高级技师给予 2 万元奖励，每培养一名技师给予 1 万元奖励，每培养一名高级工给予 3000 元奖励。

### （五）申请材料：

培养计划申请材料:

1. 职业培训机构提供办学许可证、民办非企业登记证或营业执照、《基本账户》开户许可证、负责人及经办人的身份证（或护照）等；

2. 经宝安区人力资源局认定的技能大师工作室、技师工作站、高技能人才培养基地、校企共建实训基地所依托的企业提供营业执照、《基本账户》开户许可证、法定代表人及经办人的身份证（或护照）；

3. 技能人才培养计划，开展培训项目的教学大纲、教学计划、师资材料等（原件）；

奖励补贴申请材料:

4. 《宝安区职业培训机构或培养载体培养技能人才资助资金申请表》；

5. 取得相应证书的学员的身份证、职业资格证书或职业技能等级证书（制定培养计划后由申请单位培养的人才考取证书）；

6. 最近6个月社保缴纳证明（依法连续缴纳不少于6个月，不含补缴、断缴、个人缴纳等情况）。

7. 深圳市宝安区凤凰英才奖励诚信承诺书（手写签名并摁手印）；

以上材料1、4提供原件备查。推荐单位应当核实以上材料的真实性、完整性、有效性和合法性，并在《申请表》中加具推荐意见、审核人签名并加盖单位公章。

（六）责任部门:

宝安区人力资源局职业能力建设科，电话：29999553

地址：深圳市宝安区委区政府办公楼 573 室。

（七）受理时间：

全年工作日。

（八）审定程序：

1. 申请。申请人登陆宝安亲清政企服务直达平台申请。

2. 受理。区人力资源局对电子材料进行资格审查，合格的，予以受理；不合格的，退回申报材料。区人力资源局向申请人反馈审查结果。（5 个工作日）

3. 审核。区人力资源局对申请材料进行内容审核，合格的予以公示；不合格的退回申请或向申请人作出说明并要求补充、修订材料。（10 个工作日）

4. 现场抽查。必要时，区人力资源局对申请单位进行现场抽查，实地考察申请单位是否正常经营且具有与申报项目相符的场地、设备和人员等。

5. 公示。区人力资源局在区政府网站公示拟发放奖励对象名单。经公示无异议或异议不成立的，进入审议阶段。（公示期为 5 个工作日）

6. 审议。区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定提请审议。（5 个工作日）

7. 办结及拨付。审议后，区人力资源局告知办理结果。符合申领补贴条件的，区人力资源局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定办理资金拨付手续。（5 个工作日）

申请人补充材料、特殊材料核实、现场抽查、审议时间纳入特殊程序，不在上述限定的工作时限之列。

(九) 补充说明:

1. 申报单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对使用虚假材料和虚假信息申报的单位，取消其该项奖励的发放资格，责令其退还已发放的奖励，并将其不良行为记录提供给相关征信机构，同时5年内不再受理其提交的该项奖励的申请。对无正当理由，故意协助申报单位出具虚假材料的人员或单位，5年内不再受理相关资助项目的申请，并将其不良行为记录提供给相关征信机构。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在认定及监督管理过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的奖励，要求申报单位退还已发放的奖励。申报单位退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送区人力资源局备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 所涉各项奖补均为税前金额，各业务主管部门履行个人所得税扣缴义务，在发放奖补前按税法规定代扣代缴税款。

4. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

## 九、技工学校设立及升格资助操作规程

### （一）政策依据：

《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》：对在我区新设立的技工学校给予一次性资助，技工学校升格为高级技工学校、技师学院的逐级追加一次性资助。

### （二）申报对象：

宝安区新设立或升格的技工学校、高级技工学校、技师学院

### （三）申报条件：

1. 在政策有效期内，申报单位的设立及升格向宝安区人力资源部门完成事前登记备案；
2. 申报单位注册地在宝安区，以培养宝安区鼓励优先发展产业急需的技能人才为目标，经由深圳市的人力资源部门批准成立；
3. 在政策有效期内，申报单位制定并申报技能人才培养计划；
4. 新设立的民办技工学校、民办高级技工学校、民办技师学院，已投入并正常运行一年以上；
5. 申报单位依法诚信办学，无违法违规行为。

### （四）政策待遇：

1. 分别给予新设立的技工学校、高级技工学校、技师学院 100 万元、200 万元、300 万元资助；

2. 技工学校升格为高级技工学校的给予 100 万元资助，高级技工学校升格为技师学院的给予 100 万元资助。

(五) 申请材料:

1. 《技工学校设立及升格资助资金申请表》;
2. 办学许可证、民办非企业登记证、基本账户《开户许可证》、法定代表人的身份证(或护照)等;
3. 主管部门批复技工学校设立或升格的有关文件;
4. 技能人才培养计划,开展培训项目的教学大纲、教学计划、师资材料等;
5. 新设立的民办技工学校、民办高级技工学校、民办技师学院一年内运行报告;
6. 深圳市宝安区凤凰英才奖励诚信承诺书(手写签名并摁手印);

以上材料 1、4 提供原件备查。申报单位应当核实以上材料的真实性、完整性、有效性和合法性,并在《申请表》中加具推荐意见、审核人签名并加盖单位公章。

(六) 责任部门:

宝安区人力资源局职业能力建设科,电话:29999553

地址:深圳市宝安区委区政府办公楼 573 室。

(七) 受理时间:

全年工作日。

(八) 审定程序:

1. 申请。申请人登陆宝安亲清政企服务直达平台申请。

2. 区人力资源和社会保障局对电子材料进行资格审查，合格的，予以受理；不合格的，退回申报材料。区人力资源和社会保障局申请人反馈审查结果。（5个工作日）

3. 审核。区人力资源和社会保障局对申请材料进行内容审核，合格的予以公示；不合格的退回申请或向申请人作出说明并要求补充、修订材料。（10个工作日）

4. 现场抽查。必要时，区人力资源和社会保障局对申请人进行现场抽查，实地考察申请人是否正常经营且具有与申报项目相符的场地、设备和人员等。

5. 公示。区人力资源和社会保障局在区政府网站公示拟发放资助对象名单。经公示无异议或异议不成立的，进入审议阶段。（公示期为5个工作日）

6. 审议。区人力资源和社会保障局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定提请审议。（5个工作日）

7. 办结及拨付。审议后，区人力资源和社会保障局告知办理结果。符合申领补贴条件的，区人力资源和社会保障局按照《宝安区人才工作专项资金使用与管理办法》的规定办理资金拨付手续。（5个工作日）

申请人补充材料、特殊材料核实、现场抽查、审议时间纳入特殊程序，不在上述限定的工作时限之列。

#### （九）补充说明：

1. 申报单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对利用虚假材料和信息申请的，如配套资助尚未发放，取消其补贴发放资格，并将不



良行为记录提供给相关征信机构。如已发放，应责令其退还或追缴，同时5年内不再受理该项补贴的申请。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在发放资金过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的资金，要求其退还已发放的资金。申报单位退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送区人力资源保障部门备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 所涉各项奖补均为税前金额，各业务主管部门履行个人所得税扣缴义务，在发放奖补前按税法规定代扣代缴税款。

4. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

# 十、宝安区技能人才实训基地认定及提升奖补操作规程

## （一）政策依据

《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》（深宝发[2022]7号）第十九条加大高技能人才培养载体建设力度中的“鼓励社会组织、职业院校（职业培训机构）、龙头企业设立面向社会的技能人才实训基地。对经认定的区技能人才实训基地给予奖补，第二、三次评审为优秀的分别给予提升奖补”。

## （二）申报对象

1. 经依法注册、具有独立法人资格且在宝安区开展职业培训的产业类行业协会、促进会、联盟等社会组织；
2. 经依法批准登记成立、具有独立法人资格且在宝安区开展职业培训的职业院校、职业培训机构；
3. 在宝安区依法注册、具有独立法人资格的符合宝安产业发展导向的区重点扶持龙头企业；
4. 在宝安区依法注册、具有独立法人资格的园区管理机构。

## （三）申报条件

1. 上述主体举办的实训基地须设置在宝安区内并具备下列条件：

（1）举办主体为职业院校、社会组织、职业培训机构的，应具备技能人才教育培训资质，且与5家以上宝安区内企业建立

了稳定的培训合作关系，实训基地正常运作 1 年以上；

(2) 举办主体为龙头企业的，内训机构须在相关政府部门备案成立，或校企合作企业，或无备案成立但具有参与国家相关行业标准制定、出版相关行业教材、对产业上下游供应商培训等为行业培训或行业发展做出贡献的企业，且与 5 家以上宝安区内企业建立了稳定的培训合作关系，并正常运作 1 年以上；

(3) 举办主体为园区管理机构的，需是与社会组织、职业院校、职业培训机构或者龙头企业合作，并达到本条第 1 款或第 2 款要求。

2. 实训基地负责人须同时具备下列条件：

(1) 具有大学本科及以上学历或中级以上专业技术职称或高级工及以上职业资格证书；

(2) 从事相关专业教育培训工作 5 年以上及技术工作 2 年以上。

3. 实训基地师资队伍须具备下列条件：

(1) 年技能培训实训课时量超过 100 课时的专职教师 10 人以上；

(2) 从事相关专业教育培训工作 5 年以上或技术工作 2 年以上；

(3) 教师应具有丰富的行业经验或者教学经验。

4. 实训基地须满足以下实训场地、设施、设备和经费要求：

(1) 在宝安区具有可自主支配、相对独立的教学实训场地，包括实训室、理论教室及必要设施等，面积不少于 500 平方米，

其中租赁的租期在 3 年以上；

(2) 实训设备以企业实际生产使用的同类型设备为主，在同行业中技术领先、工艺先进，具体一定代表性；

(3) 教学实训设备总值不少于 50 万元；

(4) 教学经费投入不低于 50 万元。

#### 5. 实训要求：

(1) 实训对象须是宝安区企业在职员工。

(2) 申报时上一年度对外实训人数在 300 人次以上；无备案的，具备上下游供应商培训 300 人次/年以上或者具有参与国家相关行业标准制定、出版相关行业教材等为行业内培训或行业发展做过贡献的企业。

6. 实训基地须具有规范的机构章程、管理制度、长期发展规划及落实方案。

7. 实训基地教学教材和实训要以当前市场实际应用或前沿应用为标准，且提供操作练习。

8. 所有数据以会计年度数据为准。

#### (四) 政策待遇

##### 1. 认定奖补

经认定的“宝安区技能人才实训基地”给予 30 万元奖补。

##### 2. 提升奖补

(1) 一次提升奖补。对已获认定奖补的实训基地，在保持正常运行一年后，对外实训人次比上年增长 20%以上，经自愿申请并考核合格的，给予 25 万元奖补。

(2) 二次提升奖补。对获得一次提升奖补的实训基地，在保持正常运行一年后，对外实训人次比上年增长 20%以上，经自愿申请并考核合格的，给予 30 万元奖补。

#### (五) 申请材料

1. 《宝安区技能人才实训基地认定及提升奖补申报表》（见附件）。

2. 单位法人证书、营业执照复印件。

3. 申请报告（1500 字以内，加盖单位公章），包括以下内容：

(1) 实训基地日常运行、实训组织经费筹措与管理使用情况等；

(2) 实训基地工作的主要特色、成绩和亮点等；

(3) 实训基地中长期发展规划。

4. 实训基地场地和教学训练设备列表填写，并通过相关照片、使用权说明（自有产权、租赁合同复印件、消防安全证明材料）。

5. 实训基地举办实训项目的教学大纲、教学完成、对外实训情况。

6. 实训基地的管理人员及教师任职文件和相应资格证明文件。

7. 实训基地的运行管理规章制度。

8. 实训人员在职证明（个人社保或劳动合同）。

9. 其它相关证明材料。

材料 1、3 要求提供纸质原件；其他材料未标明的，均提供

复印件；一式两份，一份纸质原件，一份原件扫描件；以 A4 纸型制作，编制页码和目录按顺序装订成册（盖公章）。

#### （六）责任部门

宝安区人力资源局区职业训练中心（深圳市宝安区新安二路 122 号，电话：29991266）

#### （七）受理时间

全年工作日。

#### （八）审定程序

1. 申请。申请人登录宝安亲清政企服务直达平台预申报，并提交申报材料到区政务服务中心。

2. 预审。区职业训练中心对申请资料进行预审。审查合格的，通过预审；申报材料不合格的，预审不通过退回申请，由申报单位完善材料后重新申报。

3. 受理。宝安区政务服务中心受理申报，对申报材料进行形式审查；审查合格的，予以受理；申报材料不合格的，由申报人完善材料后重新申报；

4. 取件。政务服务大厅通知区职业训练中心领取申报材料。

5. 审核。区职业训练中心安排工作人员进行核查，组织专家评审；区职业训练中心根据项目核查情况和专家评审结果，征求区相关单位意见。（5 个工作日）

6. 公示。区职业训练中心在宝安政府在线、部门官网公示。（5 个工作日）

7. 审批。公示无异议，由区职业训练中心主任办公会议审定。

(5 个工作日)

8. 拨付。根据审议结果，按照有关规定办理资金拨付手续。

申请人补充材料、特殊材料核实、专家评审等纳入特殊程序，不在审定时间之内。

(九) 补充说明：

1. 申报单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对使用虚假材料和虚假信息申报的单位，取消其该项奖励的发放资格，责令其退还已发放的奖励，并将其不良行为记录提供给相关征信机构，同时 5 年内不再受理其提交的该项奖励的申请。对无正当理由，故意协助申报单位出具虚假材料的人员或单位，5 年内不再受理相关资助项目的申请，并将其不良行为记录提供给相关征信机构。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在认定及监督管理过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的奖励，要求申报单位退还已发放的奖励。申报单位退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送区人力资源局备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 所涉各项奖补均为税前金额，各业务主管部门履行个人所得税扣缴义务，在发放奖补前按税法规定代扣代缴税款。

4. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

# 十一、宝安区技能人才实训基地日常运营经费支持操作规程

## （一）政策依据

《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》（深宝发[2022]7号）第十九条加大高技能人才培养载体建设力度中的“对运营良好的实训基地给予日常运营经费支持”。

## （二）申报对象

1. 区职业训练中心已认定的企业内训机构；
2. 区职业训练中心已认定的宝安区工业互联网实训基地；
3. 区职业训练中心已认定的技能人才实训基地。

## （三）申报条件

1. 依法自主进行运营管理，年度内运转正常，培训实训业务开展良好，并经区职业训练中心考核合格；

2. 接受区职业训练中心的统筹管理、业务指导和考核，遵守区职业训练中心相关审计、绩效评估、信息公开、准入退出评估等各项管理规定；

3. 认真履行《深圳市宝安区职业训练中心技能人才实训基地认定管理暂行办法》各项要求，按时提交培训数据、工作计划和总结，参加区职业训练中心组织开展的有关活动；

4. 完成区职业训练中心交办的其他工作。



#### （四）政策待遇

“实训基地日常运营经费支持”给予每年3万元。

#### （五）申请材料

1. 《宝安区技能人才实训基地日常运营经费支持申报表》（见附件）；
2. 单位法人证书、营业执照复印件；
3. 年度运行情况，包括工作计划、总结、培训实训数据以及参加活动图文资料等；
4. 单位信用报告；
5. 其它相关证明材料。

材料1、4要求提供纸质原件；其他材料未标明的，均提供复印件；一式两份，一份纸质原件，一份原件扫描件；以A4纸型制作，编制页码和目录按顺序装订成册（盖公章）。

#### （六）责任部门

宝安区人力资源局职业训练中心（深圳市宝安区新安二路122号，电话：29991266）

#### （七）受理时间

全年工作日。

#### （八）审定程序

1. 申请。申请人登录宝安亲清政企服务直达平台在线预申报，并提交申报材料到区政务服务中心。

2. 预审。区职业训练中心对申请资料进行预审。审查合格的，通过预审；申报材料不合格的，预审不通过退回申请，由申报单位完善材料后重新申报。

3. 受理。宝安区政务服务中心受理申报，对申报材料进行形式审查；审查合格的，予以受理；申报材料不合格的，由申报人完善材料后重新申报；

4. 取件。政务服务大厅通知区职业训练中心领取申报材料。

5. 审核。区职业训练中心安排工作人员进行核查，区职业训练中心根据项目核查情况和专家评审结果，征求区相关单位意见。（5个工作日）

6. 公示。区职业训练中心在宝安政府在线、部门官网公示。（5个工作日）

7. 审批。公示无异议，由区职业训练中心主任办公会议审定。（5个工作日）

8. 拨付。根据审议结果，按照有关规定办理资金拨付手续。

申请人补充材料、特殊材料核实、专家评审等纳入特殊程序，不在审定时间之内。

#### （九）补充说明：

1. 申报单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对使用虚假材料和虚假信息的申报单位，取消其该项奖励的发放资格，责令其退还已发放的奖励，并将其不良行为记录提供给相关征信机构，同时5年内不再受理其提交的该项奖励的申请。对无正当理由，故意协

助申报单位出具虚假材料的人员或单位，5年内不再受理相关资助项目的申请，并将其不良行为记录提供给相关征信机构。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在认定及监督管理过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的奖励，要求申报单位退还已发放的奖励。申报单位退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送区人力资源局备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 所涉各项奖补均为税前金额，各业务主管部门履行个人所得税扣缴义务，在发放奖补前按税法规定代扣代缴税款。

4. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

## 十二、宝安区企业高级经营管理人才培训补贴 操作规程

### （一）政策依据

依据《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》（深宝发〔2022〕7号），针对宝安区重点扶持企业、战略性新兴产业、先进制造业和传统优势产业领域的高级经营管理人才，组织国内外学习交流和高等院校研修培训，国内培训每人最高给予2万元的一次性补贴，国外培训每人最高给予3万元的一次性补贴。

### （二）申报对象

宝安区企业高级经营管理人才

### （三）申报条件

属于宝安区重点扶持企业、战略性新兴产业、先进制造业和传统优势产业领域的企业高级经营管理人才，并参加宝安区职业训练中心主办的企业高级经营管理人才国内外培训。

### （四）政策待遇

差额补贴，国内培训每人最高补贴2万元，国外培训每人最高补贴3万元。

### （五）申请材料

1. 深圳市宝安区企业高级经营管理人员培训报名表（企业盖章）；

2. 深圳市宝安区企业高级经营管理人员培训补贴申请表（企业盖章）；

3. 企业推荐证明（企业盖章）；

4. 培训学员身份证复印件（可使用电子证照）；

5. 培训机构开具给学员本人的培训费发票复印件；

6. 培训班花名册（培训机构盖章）；

7. 培训课程表（培训机构盖章）；

8. 区职业训练中心要求提供的其他资料。

材料 1、2、3 要求提供纸质原件；其他材料未标明的，均提供复印件，一式两份。

#### （六）责任部门

宝安区人力资源局职业训练中心（深圳市宝安区新安二路 122 号，电话：29991581）

#### （七）受理时间

全年工作日。

#### （八）审定程序：

1. 报名参加宝安区职业训练中心主办的企业高级经营管理人员培训并缴全额学费；培训完结后在宝安亲清政企服务直达平台申报，并提交申报材料到区政务服务中心；

2. 宝安区政务服务中心受理申报，对申报材料进行形式审查；审查合格的，予以受理；申报材料不合格的，由申报人完善材料后重新申报；

3. 宝安区政务服务中心通知区职业训练中心领取申报材料；

4. 区职业训练中心对申报材料进行核查；

5. 区职业训练中心将培训补贴项目在政府在线、部门官网公示 5 个工作日；

6. 公示期满无异议的或异议经核实不成立的，由区职业训练中心按照人才工作专项资金使用程序报批。

7. 培训补贴项目按规定程序核定后，区职业训练中心按照有关规定办理资金拨付手续。

#### （九）补充说明：

1. 申报单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对使用虚假材料和虚假信息的申报单位，取消其该项奖励的发放资格，责令其退还已发放的奖励，并将其不良行为记录提供给相关征信机构，同时 5 年内不再受理其提交的该项奖励的申请。对无正当理由，故意协助申报单位出具虚假材料的人员或单位，5 年内不再受理相关资助项目的申请，并将其不良行为记录提供给相关征信机构。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在认定及监督管理过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的奖励，要求申报单位退还已发放的奖励。申报单位退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送区人力资源局备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 所涉各项奖补均为税前金额，各业务主管部门履行个人所得税扣缴义务，在发放奖补前按税法规定代扣代缴税款。
4. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

## 十三、现代学徒制学费补贴操作规程

### （一）政策依据：

依据《宝安区关于实施“凤凰英才计划”进一步促进人才优先发展的若干措施》（深宝发[2022]7号）第二条第十三款：深化“双元”职业教育育人模式，对参加现代学徒制学习取得毕业证书的学员，给予最高每人9000元补贴。

### （二）申报对象：

参加在区职业训练中心备案的国内高等院校与区内企业校企合作举办的现代学徒制教育并获得大专或本科学历证书的在职劳动者。

### （三）申报条件：

1. 宝安区企业员工，参加现代学徒制学历教育期间在宝安区缴纳社保；
2. 获得校企合作现代学徒制大专或本科学历证书。

### （四）政策待遇：

获得相应专业大专、本科学历毕业证书后，每人给予最高9000元学费补贴（个人实际缴交学费不超9000元的按实际缴交金额补贴）。

### （五）申请材料：

1. 《宝安区现代学徒制学历教育学费补贴申请表》；
2. 申报人身份证；
3. 学历证书及验证证明；



4. 学费票据;

5. 社保部门出具的参加现代学徒制学历教育期间的社保清单（原件）;

6. 申报人个人银行卡或存折（深圳账户）。

以上材料一式三份，按顺序装订；材料 1 提供原件及 WORD 格式电子版，其他材料未标明原件的，均验原件存复印件。

#### （六）责任部门

宝安区人力资源局职业训练中心（深圳市宝安区新安二路 122 号，电话：29995227）

#### （七）受理时间：

全年工作日。

#### （八）审定程序：

1. 申请。申报人取得学历毕业证书后按要求准备好申报材料在宝安亲清政企服务直达平台申报，并提交申报材料到区政务服务中心。

2. 预审。宝安区政务服务中心受理申报，对申报材料进行形式审查；审查合格的，予以受理；申报材料不合格的，由申报人完善材料后重新申报。（5 个工作日）

3. 初审。宝安区政务服务中心通知区职业训练中心领取申报材料；由区职业训练中心对申报材料进行审查；合格的予以通过，出具初审意见；不合格的退回申请或向申请人作出说明并要求补充、修订材料。（10 个工作日）

4. 审核。通过初审的人员名单经区人力资源局职业训练中心办公会审议，形成拟认定名单。（7个工作日）

5. 公示。区职业训练中心将审核通过的拟认定现代学徒制学费补贴名单，在宝安区政府网站、宝安区人力资源局官网公示。（公示期为5个工作日）

6. 复审。将公示期满无异议或经核实异议不成立的拟认定现代学徒制学费补贴名单提交区人力资源局办公会议审定。（8个工作日）

7. 拨付。由区职业训练中心按照人才工作专项资金使用程序报批。补贴项目按规定程序完成核定后，区职业训练中心按照有关规定办理资金拨付手续。

#### 8. 其他说明：现代学徒制学历教育校企合作备案程序

国内高等院校与区内企业有校企合作意向的，需先行到区职业训练中心办理预备案手续；在达成合作协议后，凭国内高等院校与区内企业校企合作合同（协议）、合作双方法人证明书、经办人身份证明（复印件一式贰份，原件备查）到区职业训练中心办理备案登记。（地址：宝安区新安二路122号，联系人：张老师，电话：29995227）

#### （九）补充说明：

1. 申报单位应当对所提交资料的真实性、完整性、有效性和合法性负责，并接受有关部门的监督检查。对使用虚假材料和虚假信息的申报单位，取消其该项奖励的发放资格，责令其退还已发放的奖励，并将其不良行为记录提供给相关征信机构，同时5

年内不再受理其提交的该项奖励的申请。对无正当理由，故意协助申报单位出具虚假材料的人员或单位，5年内不再受理相关资助项目的申请，并将其不良行为记录提供给相关征信机构。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 有关部门和工作人员在认定及监督管理过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，按照有关规定对责任人进行处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。对不具备申请资格发放的奖励，要求申报单位退还已发放的奖励。申报单位退还已领取资金的，应当按规定一次性退回指定账户，并将退款凭证送区人力资源局备案。经催告仍拒不退还资金的，区人力资源局将通过法律途径追回。

3. 所涉各项奖补均为税前金额，各业务主管部门履行个人所得税扣缴义务，在发放奖补前按税法规定代扣代缴税款。

4. 本操作规程由深圳市宝安区人力资源局解释。

## 附 则

一、本操作规程所指“以上”均包含本数、“以下”不包含本数。

二、本操作规程自印发之日起实施，有效期为一年。

公开方式：主动公开

---

深圳市宝安区人力资源局办公室

2023年6月30日印发

---