

广州市职业技能鉴定指导中心

穗人社职鉴函〔2016〕135号

关于印发《广州市职业技能竞赛集训管理办法》 的通知

各市属职业技能鉴定所、有关单位：

为进一步规范我市职业技能竞赛集训管理工作，现将《广州市职业技能竞赛集训管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行，执行中遇到问题请径向我中心反映。



广州市职业技能鉴定指导中心

2016年7月6日

(承办部门：命题部，联系电话：83709457)



广州市职业技能鉴定指导中心综合部

2016年7月6日印发

广州市职业技能竞赛集训管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强我市职业技能竞赛集训规范和管理，确保集训工作的顺利开展，结合我市实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于代表广州市参加的广东省一类职业技能竞赛和穗港澳蓉青年技能竞赛的集训工作。

第三条 集训工作遵循针对性和公平性原则，由广州市职业技能鉴定指导中心命题部负责组织开展。

第二章 集训对象及要求

第四条 集训对象。

(一)由组委会根据参加广东省一类职业技能竞赛的名额要求，按照广州市选拔赛成绩由高到低排列，确定集训选手名单。

(二)推荐选手项目由承办单位和报名单位自行协商确定参赛名单后(名额分配方面承办单位可优先)，报组委会审定确认。

第五条 集训时间。

各集训单位在广东省一类职业技能竞赛开始前一个月开展集训工作，集训时间一般情况下不超过30天。

第六条 集训方式。

集训一般安排在选拔赛承办单位，以统一集中训练的方式进行。

第三章 集训计划及经费预算

第七条 集训计划及预算申报。

竞赛承办单位于集训工作开展前签订承办协议，按照集训时间的要求与指导专家共同做好集训计划安排和集训经费预算申报工作，填写《集训计划》（附件 1）和《集训经费预算与支出明细表》（附件 3）上交至广州市职业技能鉴定指导中心审核，并按照审核意见控制好预算安排。

第八条 预算标准及费用报销。

经费预算标准按照当年市财政对职业技能竞赛费用项目的批复及相关规定执行。集训经费预算主要包括专家指导费、选手补贴、工作人员劳务费、集训场租、水电费、材料费、住宿费及其他费用等。

费用报销时，集训承办单位须凭《集训计划》（附件 1）、《集训签到表》（附件 2）、《集训经费预算与支出明细表》（附件 3）及相关支出单据凭证办理报销手续。若凭证为复印件，须注明“经审核，与原件相符”，除发票原件外，其他资料须加盖承办单位公章。

第四章 各岗位工作职责

第九条 承办单位职责。

承办单位根据广东省一类职业技能竞赛要求以及专家意见，

负责落实集训场地、设备、材料、人员等各项配套工作，做好集训期间相关宣传工作，妥善安排好集训选手在集训期间的食宿，保障集训选手的安全，为集训顺利进行提供良好条件及服务。

承办单位要严格控制集训经费的使用，对费用的真实性负责，并协助做好费用的相关审查工作。

第十条 指导专家职责。

指导老师专家、老师要求专业技能熟练、竞赛经验丰富，对竞赛的规则和技术标准有充分的认识 and 把握，严格按照竞赛相关文件和细则制定集训内容和集训计划，因材施教地对指导选手进行集训指导，做到公平公正。

第十一条 选手职责。

选手要严格遵守集训各项要求和考勤纪律，勤学苦练、互相学习、互相帮助，服从指导老师安排，按质按量完成指导老师布置的任务，以良好的竞技状态完成集训。

第十二条 工作人员职责。

（一）承办单位工作人员：做好选手考勤记录工作；根据指导专家要求，配合做好集训所需工作；积极跟进广东省一类职业技能竞赛相关事宜；及时向承办单位领导及组委会反映集训出现的问题，按要求向组委会上报集训照片和宣传信息等资料。

（二）组委会工作人员：做好竞赛集训内容、计划和集训经费预算的初审工作；组织协调集训工作，跟进集训进度，定期到集训场地了解集训情况，及时向组委会反映集训遇到的问题，尽

力为集训工作提供服务；负责有关信息资料的收集和整理。

第十三条 本管理办法自 2017 年 1 月 1 日起执行，之前相关文件与本管理办法有冲突的，按本管理办法执行。

- 附件：1. 集训计划（模板）
2. 集训签到表
3. 集训经费预算与支出明细表

附件 1

****职业技能大赛集训计划 (****项目)

一、 集训时间： 年 月 日—— 月 日

二、 集训地点：

三、 集训学时：

四、 集训预期达到目的或效果：

五、 集训内容及课时安排：

日期时间	课时	集 训 内 容	指导老师	备注
月 日 00: 00~00: 00				

合计				

六、集训选手名单

序号	参赛单位名称	选手姓名	联系电话

集训经费预算与支出明细表

承办赛事：

承办单位（加盖公章）：

工 种	组 别	级 别	费用 情况	指导费用（元）				选手补贴（元）				工作人员费用（元）				集训场 租水电 费用 （元）	材料费 （元）	住宿费 （元）	其他费 用（元）	合计 （元）	备注
				天 数	人 数	标准	小计	天数	人 数	标准	小计	天 数	人 数	标准	小计						
			预算支出			360				职工 100 学生 60				120							
			实际支出																		
总计			预算支出																		
			实际支出																		

经手人：

审核：

申报日期：

说明：

- 1、教练指导费用按 360 元（含税）/人/天计算，一般每天安排一个教练作指导工作；按六个集训选手配一个教练员；
- 2、选手补贴：在职人员按 100 元（含税）/人/天计算，师生组老师按在职人员计算，学生按 60 元（含税）/人/天计算；
- 3、工作人员费用：按 120 元（含税）/人/天计算，一般按六个集训选手配一个工作人员，配合教练做好集训工作；
- 4、以上三项费用用酬金表的形式支出；连同集训签到表复印件办理报销手续；
- 5、集训场租水电费用：在选拔赛承办单位场地集训的，按 500 元/天计算，如因特殊情况需要外租场地集训的，经申请同意后按 1000 元/天计算；场租需提供发票复印件；
- 6、材料费：列出清单，清单列出材料项目、数量、单价、总价。按清单顺序提供发票复印件，如不能提供购买每件材料发票，可开一张总票，提供购买材料小票。
- 7、住宿费：如集训需住宿，先申请确认，需提供发票复印件。
- 8、其他费用：集训必须的办公损耗费用、参加省集训培训班所需费用等，列出清单，需提供发票复印件在备注注明具体开支名目。
- 9、以上各大项支出均需提供清单、发票、小票复印件，清单、发票盖上“经审核，与原件相符”章，签经手人名字，并盖上单位公章。
- 10、开支标准，如有变更，按照当年市财政对技能竞赛费用的批复和相关规定执行。