



2022年线上职业培训补贴 人社自助经办系统“惠企点单办” 操作流程

2022年4月

一、人社局2022年线上职业培训补贴 申报流程

企业职工线上培训补贴

采取“先申报备案、后组织培训、再申请补贴”的方式实施

第一步：咨询承诺。

按**税收征管关系**向所在区人力资源社会保障培训管理部门提出培训需求，并作出相关承诺。（不是缴纳社保所在区）

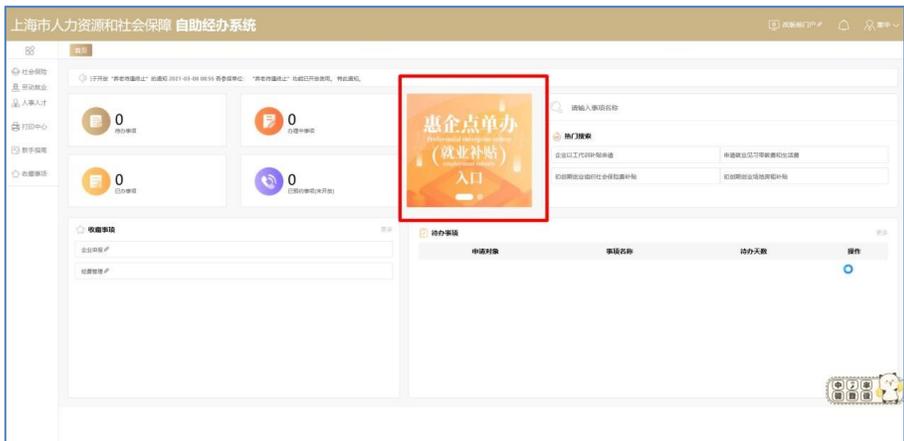
第二步：申报需求。（可参考申报操作流程pdf）

单位可通过各区申报通道提出培训需求，也可**通过人社自助经办系统“惠企点单办”中“企业职工线上培训申报备案”菜单**提出培训需求，提交相关培训方案、补贴申请告知承诺书等申报材料。

(<https://zzjb.rsj.sh.gov.cn/zzjbd/jsp/login.html>)

第三步：审核备案。（多个培训项目一并审核备案，或逐个审核）

用人单位提交的相关材料**经审核符合要求的，予以备案通过**，并反馈用人单位。

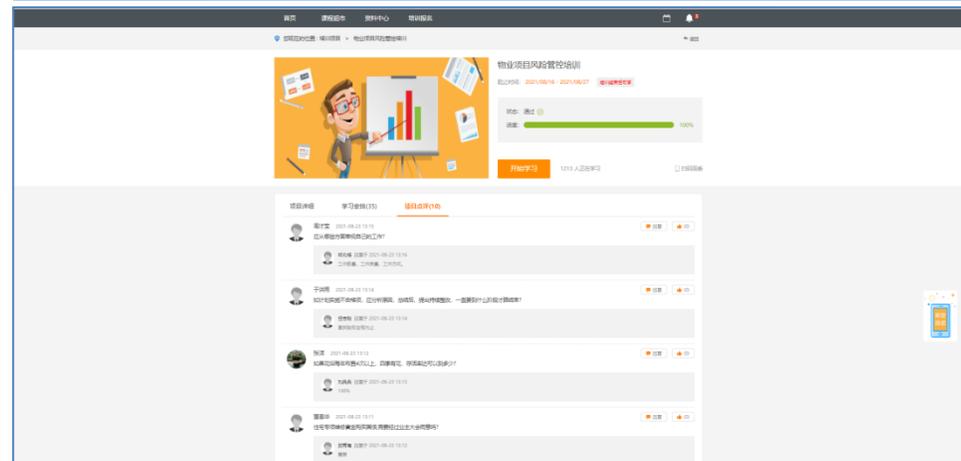


一、人社局2022年线上职业培训补贴 申报流程

第四步：组织培训。

对备案通过的培训项目，用人单位应在**3个月内**按照经备案通过的培训方案组织开展职工线上培训，逾期需要重新备案。

- ① “线上培训任务”包括：每日签到、线上课程学习（不少于18小时/培训项目）、互动问答（线上答疑）、课后考试（每个培训项目学习结束后，统一安排考试），培训周期可按企业需求调整；
- ② “平台运维服务”包括：平台搭建、开通账号、授权学习任务、功能数据维护、行业资源配置等。



一、人社局2022年线上职业培训补贴 申报流程

黄浦区受疫情影响企业职工线上职业培训补贴发放名单（第二十批）

▶ 0:00 / 1:34 ◀ 🔊 ⋮

发布时间: 2022-02-17 字体: 【大 中 小】

发文机关: 区人力资源社会保障局

根据《关于进一步落实受疫情影响企业职工线上职业培训补贴政策有关事项的通知》沪人社规【2021】4号等文件规定, 现将黄浦区第二十批审核通过的受疫情影响企业职工线上职业培训补贴发放名单公示如下, 公示时间为5个工作日(2022年2月17日-2月23日)。公示期间, 如有问题可通过以下方式反映:
联系电话: 黄浦区人社局职业技能培训科 33134800*20429
联系地址: 广东路357号西408室 邮编: 200001

上海市黄浦区人力资源和社会保障局
2022年2月17日

附件: [黄浦区受疫情影响企业职工线上职业培训补贴发放名单（第二十批）.xls](#)

第五步：申请补贴。

培训结束后，用人单位按照第二步所示渠道**在10个工作日内导入参与培训的学员信息**，向所在区人力资源社会保障部门提出补贴申请。

经审核通过后，**补贴经费核拨至用人单位提供的本单位银行账户。**

(补贴到企业，不到职工个人)

重要时间节点：

- ① 培训结束后10个工作日内：**将参训学员信息导入人社自助经办系统；**
- ② 提交经费申请10个工作日内：**以邮件形式向区就促中心提交经费申请材料**（包含补贴申请表、学员花名册、课程汇总表、后台数据等佐证材料）；
- ③ 正式受理企业补贴申请之日起30个工作日内：对企业提交的申请进行审核和材料复核（包括区人社、区财政、区就促、第三方审计机构**现场督导**审核缴纳社保证明、税单、授课记录、培训服务合同、付款凭证等经费申请材料，**学员电话回访**等）；
- ④ 审核通过后进行**网上公示**5个工作日内，公示无异议；
- ⑤ 报区财政部门核准30个工作日内，培训费**补贴核拨到企业提供的本企业银行账户。**



二、物学网2022年线上职业培训补贴 服务流程（全链式服务）



三、物学网2022年线上职业培训补贴 新企业对口联系人（已有联系人的企业咨询原联系人即可）

联系人	联系电话（微信号同）	对口区	申请指南
袁 婕	15821007303	黄浦区	微信公众号“黄浦人社”
		静安区	微信公众号“上海静安”
		徐汇区	微信公众号“徐汇人社”
		浦东新区	微信公众号“浦东人社”
		金山区	微信公众号“金山人社”
许明珠	13761960165	杨浦区	微信公众号“杨浦人社”
		虹口区	微信公众号“虹口区就业促进中心”
		普陀区	微信公众号“乐业普陀”
		青浦区	微信公众号“青浦人社”
		松江区	微信公众号“松江就业”
曹雍俊	15921863159	闵行区	微信公众号“今日闵行”
		宝山区	微信公众号“宝山就业”
		奉贤区	微信公众号“奉贤就业”
		崇明区	http://47.100.10.140:81
		长宁区	微信公众号“长宁就业”
		嘉定区	微信公众号“嘉定人社”

建议企业尽早申报、尽快推进

准备评估阶段：

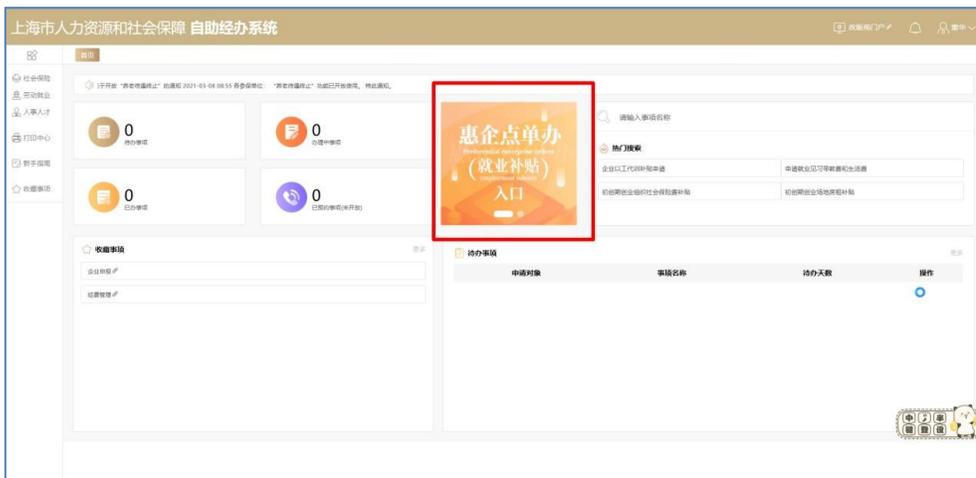
- ① 确认本企业纳税所在区
- ② 确定企业正常缴纳社保人数、劳务派遣人数
- ③ 经初步评估可以申报的企业**确定申报人数、申报培训项目数量，培训方案课题等**（目前协会物学网已有4-5个培训项目课题可供选择，如：物业项目风险管控、运营管理等）
- ④ **签订培训服务合同**，启动培训补贴备案程序

备案启动阶段：（大致一周左右完成）

- ① **企业确定学员花名册**（包括姓名、身份证号、手机号等）
- ② **物学网负责制作备案材料**，包括培训备案表、培训方案等
- ③ **企业用法人一证通Ukey按照网上申报流程**（物学网会提供操作指南pdf）**进入人社系统“惠企点单办”提交备案材料**（如企业无电子章需先申请电子章，1-2个工作日就能审核通过），提交后等待区里审核反馈。



四、人社自助经办系统“惠企点单办”操作流程



- 打开网页浏览器，在地址栏输入 <https://zzjb.rsj.sh.gov.cn/zzjbd1>，登录系统首页，在界面中间显示有登录框
- 在密码框中输入您的登录密码，点击 ，即可登录系统
- 登录后点击**惠企点单办**
- 进入界面，选择**疫情期间-企业线上培训补贴**，点击**办理**按钮

疫情期间(2)

企业线上培训补贴

办理

指南

信息录入
资料上传
确认提交

企业备案信息
^

企业名称:

查询条件

审核结果: 备案状态: 查询

查询结果

新增

序号	操作	税收所属区	企业全称	企业类型	培训课程	培训平台
< >						
5 << < 0 / 0 > >> 每页 5 条, 共 0 条						

备案信息录入
^

修改 删除

序号	选择	企业全称	企业类型	培训课程	培训平台名称
< >					

生成承诺书
单位签章

下一步

- 进入申请界面后, 需查看或填写企业线上培训申请信息
- 点击新增按钮, 可新增补贴申请信息



备案信息录入

企业类型: **选择中小微企业**

培训课程:

培训平台名称:

平台提供商统一社会信用代码:

拟培训人数:

拟补贴金额: 0

确定 **取消**

信息录入 资料上传 确认提交

新增

序号	操作	税收所属区	企业全称	企业类型	培训课程	培训平台
5 / 0 / 0 每页 5 条, 共 0 条						

备案信息录入

修改 删除

序号	选择	企业全称	企业类型	培训课程	培训平台名称
1	<input checked="" type="radio"/>	上海物业管理行业协会			XX

第一步 → **生成承诺书** **单位签章** ← 第二步

下一步

输入备案信息后, 点击**确定**按钮, 完成备案新增

企业类型: **选择中小微企业**

培训课程: 根据申报方案填写

培训平台名称: 物学网

拟定培训人数: 根据申报方案填写

拟定培训金额: 自动生成

新增备案信息后:

第一步点击**生成承诺书**按钮

第二部再点击**单位签章**按钮





3. 我单位使用的线上培训平台和培训课程均符合市人力资源和社会保障局、市财政局《关于在本市实施职业技能提升行动“互联网+职业技能培训计划”的通知》（沪人社职〔2020〕395号）文件中，关于企业开展“互联网+”职业技能培训的条件要求。

4. 我单位严格落实教学资料及各类档案（含培训方案、学员花名册、授课记录证明材料、管理台账等）的留存、归档、备查工作，并配合接受各类督导、审计、监督等。同时，我单位申请职工培训补贴所提交的各项申报材料真实、有效，如实反映培训实际情况。

5. 我单位将严格根据规定的各项时间节点要求落实工作，在3个月内根据备案通过的培训方案组织实施培训，逾期未实施的，视作放弃本项目培训。如仍有培训需求的，需重新申报。

我单位所作以上承诺是真实意思表示，并愿意承担违反承诺的一切法律责任。

申请单位：[Red Star Logo]
(单位公章)

2 签章

- 在签章界面，先点击**左侧签章**按钮，将电子签章拖动至需加个印章的位置
- 再点击**底部的签章**按钮，输入数字证书密码，即可完成签章





单位签章后点击**下一步**按钮，进行资料上传



分别点击对应材料框中的**+**按钮，选择上传的文件 (**jpeg 格式**)

多张图片可按序分别上传。

可选项：法人登记证书（无可不上传）、营业执照（一般自动生成，没有生成的可以上传图片）

还需上传培训方案以及其他资料（服务协议、第三方平台资质证明）
上传资料后，**点击下一步按钮，进入确认提交界面**



材料信息共 1 份

✓ 职工线上职业培训培训方案 共 1 页

备案信息申请列表

序号	企业全称	企业类型	培训课程	培训平台名称	平台提
1				XX	123

10 | << < 1 / 1 > >> 每页 10 条, 共 1 条

上一步 确认提交

核对填写的申请内容信息，确认信息无误后，点击确认提交按钮，完成申请

