

上海市宝山区行政服务中心文件

宝行政中心〔2023〕16号

宝山区行政服务中心见习人员管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 宝山区行政服务中心（以下简称中心）为上海宝山人力资源有限公司（综合类就业见习基地）的外派单位。见习人数由见习单位的带教老师数量按照 1:5 配置确定。目前中心带教老师有 3 名，见习名额为 15 名。

第二条 为进一步加强见习人员在见习期的管理，确保日常工作规范、有效，依据《上海市人力资源和社会保障局上海市财政局上海市教育委员会关于进一步加强本市青年就业创业见习工作的通知》（沪人社规〔2021〕29号）文件精神，结合本单位实际情况，制订本办法。

第三条 本办法适用于中心见习人员的管理。

第二章 人员招录

第四条 发布招聘公告。见习人员招录工作由中心业务科配合上海宝山人力资源有限公司组织开展，因见习人员流动性较大，见习岗位长期有招聘需求，故招聘公告长期对外发布。

第五条 组织开展招录。上海宝山人力资源有限公司对报名人员的见习资格进行核实，中心对报名人员组织面试，确定招录见习人员名单。

第六条 签署就业见习协议。见习人员与上海宝山人力资源有限公司、中心签署三方就业见习协议，以及手机地理位置授权核验承诺书和带教计划，见习期限最长为6个月。见习补贴按照《上海市人力资源和社会保障局 上海市财政局 上海市教育委员会关于进一步加强本市青年就业创业见习工作的通知》（沪人社规〔2021〕29号）相关规定执行。

第三章 日常管理

第七条 工作时间。中心实行周一至周五五天工作制，见习人员每月出勤天数应大于等于12天，工作时间：上午8:30-11:30 下午13:00-17:00（夏令时按相关规定调整 下午13:30-17:00）。

第八条 考勤管理。

- 1、每日上、下班实行考勤签到。
- 2、工作时间开始后未签到考勤的，按迟到处理。
- 3、工作时间结束前下班或者未到下班时间、做其他下

班前准备工作的，按早退处理。

4、忘记考勤签到，须及时向业务主管报备，未报备的按缺勤处理。

5、工作时间内无故脱岗者，当日按缺勤处理。

6、连续2个月出勤天数低于12日或者每月迟到早退次数大于10次，中心可终止就业见习协议。

第九条 其他事宜。

见习人员在见习期间，必须严格遵守国家有关法律法规，以及中心的各项规章制度。发生以下行为的，中心有权终止就业见习协议：

- ① 泄漏单位机密信息，致中心发生损失。
- ② 偷窃、挪用、贪污公款或公物。
- ③ 被公安机关拘留、逮捕。
- ④ 公开破坏中心之名誉及信用。
- ⑤ 因工作失职，造成中心重大损失的。
- ⑥ 上班不服从领导安排，不接受领导布置工作的。
- ⑦ 其他严重违反中心管理制度的行为。

第四章 人员离退

第十条 提前终止见习。见习人员提出退出见习的，应向中心提交《就业见习学员退出申请表》。中心确认盖章后，可终止就业见习协议。未按上述规定申请核准、不作告知或未经中心核准擅自退出见习的，中心保留追究其权利。

第十一条 见习期满，见习人员填写《就业见习结业意

见书》，中心对见习人员在见习期的工作情况进行全面评价。

第五章 见习转岗

第十二条 见习人员转为政府购买服务人员的必要条件。

- 1、大专及以上学历；
- 2、在中心见习期满6个月，其中需有1个月以上时间在综合窗口见习；
- 3、见习期间，每月出勤天数大于等于12天；
- 4、见习期间，无违反中心管理制度的行为；
- 5、参与中心常规制度规范考核，评价为优秀（90分及以上）人员。

第十三条 见习人员转为政府购买服务人员流程。

1、申请：见习人员符合转为政府购买服务人员条件且有意愿转的，填写《见习人员转为政府购买服务人员考核申请表》。

2、评估：业务主管、带教老师、中心业务科负责人对其在见习期的表现进行评估，评分在20分以上。

3、审核：中心业务科根据见习人员的个人申请、见习期表现及考核结果，将符合条件的见习人员名单报中心领导班子会议审核。审核通过的见习人员，由第三方人力资源公司按照中心政府购买服务人员招录流程办理相关手续。

第六章 其它

第十四条 本办法将根据相关政策和单位情况的变化而适时修改。宝山区行政服务中心为本办法之制定及解释部门。

第十五条 本办法自发布之日起实施。

上海市宝山区行政服务中心
2023年5月22日



上海市宝山区行政服务中心

2023年5月22日印发

(共印7份)

附件

见习人员转为政府购买服务人员考核申请表

姓名		性别		政治面貌		户籍	
毕业学校				专业		学历	
见习岗位				带教老师			
见习 起止日期	年 月 日至 年 月 日						
工 作 总 结	见习学员（签名）： 年 月 日						
工 作 评 价	评价维度	自评得分			业务主管		带教老师
	出勤情况	5	4	3	2	1	5 4 3 2 1
	学习能力	5	4	3	2	1	5 4 3 2 1
	工作执行力	5	4	3	2	1	5 4 3 2 1
	服务主动性	5	4	3	2	1	5 4 3 2 1
	团队合作力	5	4	3	2	1	5 4 3 2 1
	考试成绩						
业务科意见	同意转为政府购买服务人员 <input type="checkbox"/> 不同意转为政府购买服务人员 <input type="checkbox"/> 签名： 日期： 年 月 日						
审核意见	同意转为政府购买服务人员 <input type="checkbox"/> 不同意转为政府购买服务人员 <input type="checkbox"/> 签名： 日期： 年 月 日						
备注	1、请在相应意见旁的方框内打“√”： 2、量化程度：5 优秀 4 较好 3 一般 2 较弱 1 欠缺						