# 北京市通州区技能大师工作室建设管理办法(试行）

（征求意见稿）

第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实市委办公厅、市政府办公厅《关于加强新时代首都高技能人才队伍建设的实施方案》（京办发〔2023〕9号）以及《关于印发<北京市技能大师工作室建设管理办法>的通知》（京人社能发〔2023〕3号）精神，结合《北京城市副中心控制性详细规划（街区层面）（2016年-2035年）》要求以及产业发展需要，发挥高技能领军人才在区域经济建设中的重要作用, 确保技能大师工作室建设顺利实施，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称技能大师工作室，是指在全区范围内的企事业单位依托高技能领军人才建立的团队，旨在发挥高技能领军人才在带徒传技、技能攻关、技艺传承、技能推广等方面的重要作用，面向辖区企业、行业职工及相关人员开展培训、研修、攻关、交流等活动，将技术技能革新成果和绝技绝活加以推广，以高端引领带动本区高技能人才队伍加快发展。

**第三条** 技能大师工作室的建设结合区域功能定位，聚焦北京城市副中心先进制造、数字经济、现代金融、商务服务、文化旅游、现代种业等六大产业以及城市运行保障、生活性服务业、非物质文化遗产等相关行业（领域）发展需要组织实施。

**第四条** 区技能大师工作室每两年认定一次，每次新建不超过8个。

第二章 申报条件

**第五条** 凡在通州区注册经营且未被列入严重违法失信黑名单的企事业单位，依托技艺精湛、贡献突出的高技能领军人才建立的技能大师工作室，符合如下条件，均可申报北京市通州区技能大师工作室。

（一）技能大师的条件

1.热爱祖国，拥护中国共产党领导；

2.具备良好的职业道德，敬业奉献；

3.长期坚守在生产服务一线岗位工作，具有高超技艺技能和一流业绩水平；

4.原则上应取得技师及以上国家职业资格证书或职业技能等级证书；

5.在职在聘，距法定退休年龄2年以上（含2年）；

重点从我区获得“中华技能大奖”、“全国技术能手”、“享受国务院政府特殊津贴人员”、“北京市有突出贡献的高技能人才”、“享受北京市政府技能特殊津贴人员”、“非物质文化遗产传承人”、“通州工匠”等荣誉称号以及在北京市级以上职业技能大赛中获奖选手、专家组长、教练组长、主教练等高技能领军人才中产生。对于服务副中心重大产业项目建设，在同行业中享有较高的声誉或贡献突出的高技能领军人才可适当放宽条件。

1. 所在单位的条件

1.有符合条件的技能大师，拥有相关职业、岗位技术技能人才梯队；

2.建立了较为完善的技术技能人才培养、评价、选拔、使用和激励政策制度；

3.能够为工作室提供长期、稳定的资金支持以及包括场所、设备在内的必要工作条件，能够保证工作室正常有效运行；

4.有相应的工作室管理制度、工作职责、目标任务；

5.除领办人以外，应为工作室配备一支由3名以上正式员工组成的技术技能人才团队，成员可以是技能人才，也可以是专业技术人才。

**第六条** 同一技能大师只能领办一个工作室，同一单位相同职业（工种）只能申报一个工作室。

**第七条** 已认定为市级、国家级技能大师工作室的，原则上不再申报区级技能大师工作室。

第三章 申报程序

**第八条** 由通州区人力资源和社会保障局（以下简称区人力社保局）发布工作通知，明确申报时间、名额及有关要求。申报采取单位自荐的方式进行，由申报单位报送区人力社保局。

**第九条** 申报材料包括：

（一）北京市通州区技能大师工作室申报表（附件）；

（二）申报报告。内容应包括申报技能大师工作室的必要性、可行性和现有优势；所在单位对工作室所提供的政策、资金支持和保障措施；主要发展或培训计划等；

（三）相关佐证材料。

1.领办人在职在聘的相关证明材料；

2.领办人和工作室成员身份证、国家职业资格证书或职业技能等级证书、获奖证书、技术创新等证明材料；

3.能够保证工作室正常有效运行的相关管理制度；

4.能够为技能大师工作室提供长期、稳定资金支持的说明材料，以及场地设施设备等工作条件情况说明或照片；

5.申报单位的营业执照或事业单位法人证书。

以上材料除原件外均一式2份，统一使用A4纸装订成册（申报表和其他材料单独装订）同时报送以上材料的电子版文档。

**第十条** 区人力社保局负责组织对各单位推荐的技能大师工作室进行材料审核、实地考察、专家评审及综合评议后，拟定工作室名单并向社会公示。公示期为5个工作日，接受社会监督，公示无异议的，授予“北京市通州区技能大师工作室”称号及铭牌。

第四章 管理考核

**第十一条** 技能大师是工作室日常运行及管理的第一责任人，负责带领团队成员做好以下工作：

（一）引领技能创新。积极参与解决生产技术难题，推动单位产业升级和技术进步，总结提炼工作中的技术窍门、绝技绝活、创新成果并在企业行业中推广。

（二）实行名师带徒。推进完善本单位技能人才培养和评价体系，积极发挥自身示范带动作用，通过传、帮、带，使技艺技能得到传承，带动技能人才队伍建设梯次发展。

（三）开展技艺交流。总结推广创新成果、绝技绝活和先进生产操作法，承担和参与行业性、区域性技能交流活动，与技工院校、职业院校、培训机构开展校企合作。

（四）发挥社会效益。积极参与政府部门组织的各类技能研讨、人才交流、研修培训活动，参与各类专业评审、竞赛评判与指导，主动服务社会和百姓，大力弘扬“工匠精神”。

**第十二条** 区技能大师工作室须逐年报送工作成果，并接受区人力社保局的绩效考核。

**第十三条** 申报单位要加强对技能大师工作室的管理，建立健全内部管理各项规章制度；要制定并落实年度计划，将创新成果进行总结推广；要提供技能大师工作室所必要的场地、设备、人员及经费支持；要积极开展技术革新并转化为经济效益。

**第十四条** 区人力社保局负责对技能大师工作室进行统筹管理，不定期对工作室运行情况进行督导检查，并组织评审和绩效考核。

**第十五条** 区级工作室不得随意变更领办人、申办单位和工作地址。

（一）工作室领办人到达退休年龄，因工作需要返聘或延迟退休的，应向区人力社保局报备。

（二）工作室因领办人退休、离职、重大疾病或其他不可抗因素，需更换领办人的，应提出书面申请。

（三）工作室所在单位因合并重组、搬迁等原因，需变更工作室所在单位名称或工作地址，但仍在通州区内注册经营的，应向区人力社保局提交变更申请。

**第十六条** 区技能大师工作室实行动态管理，按照申报计划确定的工作进度，定期对工作开展情况进行报备。出现以下情况之一的，取消铭牌；涉及资金的，追回工作室当年所在资助周期内的全部区级补助资金：

（一）超过一年以上不开展工作的、不配合主管部门日常管理考核的、出现违规违纪情况的；

（二）绩效考核不合格，经整改仍不合格的；

（三）领办人因离职、重大疾病或其他不可抗因素停止开展工作，导致大师工作室无法正常运转的；

（四）工作室所在单位因产业结构调整关停、外迁等原因在我区停止生产经营的；

（五）技能大师工作室未按相关制度规定使用管理财政补助资金，造成严重后果或恶劣社会影响的；

（六）因其他原因不能正常开展工作的。

第五章 政策支持

**第十七条** 对初次被认定为“通州区技能大师工作室”的，给予每个工作室20万元的资助资金。资金分两个阶段拨付，评选结束后拨付第一阶段支持资金15万元，第二阶段资金应在工作室建设满一年且在年度考核评估合格后，继续拨付5万元。

**第十八条** 资助资金主要用于工作室的设备设施更新完善、技术技能创新研发、技能交流推广、人才培训等费用，涉及固定资产项目标准的，按照固定资产财务管理办法相关要求登记造册。所在单位应安排大师工作室配套资金，并对资助资金、配套资金建立专门账目（科目），专款专用，不得挪作他用，确保经费使用效益。

**第十九条** 对成效特别突出的技能大师工作室，将优先推荐参加市级、国家级技能大师工作室认定。对经推荐入选北京市技能大师工作室的建设单位给予一次性5万元奖励，对入选国家级技能大师工作室的建设单位给予一次性10万元奖励，主要用于工作室建设。技能大师工作室领办人及优秀成员可优先推荐参加各级各类高技能人才奖项的评选，优先推荐进入全区高技能人才专家库，参与高技能人才建设项目评审、教材研发、人才教学交流、考察学习等，优先为符合条件人员申办北京市工作居住证。

**第二十条** 对技能大师工作室直接培养的技能人才，列入副中心高技能人才培养范围，可优先推荐参加各级职业技能竞赛。

第六章 附则

**第二十一条** 本试行办法自印发之日起执行。

**第二十二条** 本试行办法由通州区人力资源和社会保障局负责解释。

附件：北京市通州区技能大师工作室申报表

北京市通州区人力资源和社会保障局

2024年 月 日

附件：

北京市通州区技能大师工作室

申报表

申 报 单 位

技能大师姓名

职业（工种）

填 报 时 间

北京市通州区人力资源和社会保障局 制

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申报单位基本情况** | | | | | | | | | | | | | |
| 单位名称 | |  | | | | | | 单位性质 | |  | | | |
| 组织机构代码 | |  | | | | | | | | | | | |
| 申报工作室名称 | | 通州区+技能大师姓名+职业名称+技能大师工作室 | | | | | | | | | | | |
| 法人代表信息 | | 姓名 | | |  | | | 部门及职务 | |  | | | |
| 办公电话 | | |  | | | 手机 | |  | | | |
| 联系人  信息 | | 姓名 | | |  | | | 部门及职务 | |  | | | |
| 办公电话 | | |  | | | 手机 | |  | | | |
| 通讯地址 | |  | | | | | | | | | | | |
| 电子邮箱 | |  | | | | | | 邮政编码 | |  | | | |
| 单位  基本  情况 | | （包括生产、科研和技能人才队伍情况） | | | | | | | | | | | |
| **工作室领办人基本情况** | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | |  | | | 性别 | | |  | | | 民族 |  |
| 出生年月 | | |  | | | 政治面貌 | | |  | | | 职务 |  |
| 职业（工种） | | |  | | | 国家职业资格/职业技能等级/职称 | | |  | | | 学历 |  |
| 参加工作  时间 | | |  | | | 身份证号 | | |  | | | | |
| 办公电话 | | |  | | | 手机 | | |  | | | | |
| 工作  简历 | | |  | | | | | | | | | | |
| 技能特长  和工作业绩 | | |  | | | | | | | | | | |
| 市级  及以上  获奖情况 | | |  | | | | | | | | | | |
| **工作室成员情况** | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 性别 | | | 出生日期 | | | 学历 | | 职业（工种） | | 国家职业资格  /职业技能等级  /专业技术等级 | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在单位  对工作室  支持措施 |  | | | |
| 工作室  主要工作  方向 |  | | | |
| 工作室  建设预期  目标 |  | | | |
| 申报  单位  意见 | （盖章）    年 月 日 | | | |
| 专家评审  意见 | 年 月 日 | | | |
| 专家信息 | 说明：专家人数应为单数 | | | |
| 姓名 | 单位职务/职称 | 手机 | 签名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 区人力资源和社会保障局  意见 | （盖章）  年 月 日 | | | |