附件1

安管人员培训和复审流程

一、企业自主培训方案备案

企业自主培训开始前至少提前20个工作日将培训方案（内容及相关要求见附件2）报我中心审核备案，原则上采用邮寄办理的方式，经审核通过的企业方可组织安管人员年度安全生产教育和培训。

收件人：张老师

邮寄地址：成都市武侯区武侯祠大街180号（寄顺丰普通快递）

联系电话：028-85525016

二、企业自主培训学时审核

企业组织培训期间，我中心将不定期到现场抽查培训情况,企业在培训结束后向我中心提交学时审核相关资料（内容及要求见附件3）。

三、企业自主培训学时录入

审核合格的学时由我中心录入我省安管人员安全生产教育和培训台账，并供企业和个人查询。

四、提交延期复审申请

企业向我中心提交延期复审资料（详见下表），我中心审核工作人员对学时完成情况及提交的资料是否符合复审要求签署意见，并接收符合要求的资料。（延期复审将在接收资料后的20个工作日内办结。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **申请材料名称** | **申请材料要求** | **办理方式** |
| 1 | 申请复审人员汇总表  （交通运输部三类人员管理系统中打印） | 加盖单位公章 | 按本表格要求将所需材料扫描件发送至我中心审核邮箱（邮箱号：1621059027@qq.com）。为提高工作效率，便于审核，邮件名请统一命名为公司全称；除汇总表外，每个延期人员的资料请单独打包为一个文件，整个公司文件统一压缩成一个文件包，不按要求命名的邮件统一打回。 |
| 2 | 个人延期申请表  （交通运输部三类人员管理系统中打印） | 持证人员本人填写申请表，单位签署审核意见、企业负责人签字并加盖单位公章 |
| 3 | 证书有效期内每年不低于12学时的学时证明，三年共计达到36个学时 | 学时证明应带二维码  (企业自主培训的人员提交情况说明) |