

ICS XX. XXX. XX

CCS X XX

T/TMAZ

团 体 标 准

T/TMAZ XXX—XXXX

农民培训管理规范

Management specification for farmer training

（征求意见稿）

（文稿完成日期：2026-06-13）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

浙江省技术市场促进会

发 布

目 次

前言 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总体原则 1

5 管理职责 1

 5.1 省级农业农村部门职责 1

 5.2 市、县级农业农村部门职责 1

6 培训主题与对象确定 2

 6.1 培训主题确定 2

 6.2 培训对象确定 2

7 组织实施 2

 7.1 培训机构遴选 2

 7.2 合同或协议签订 2

 7.3 培训计划审核 2

 7.4 培训时间和形式 2

 7.5 师资要求 2

 7.6 培训档案管理 3

 7.7 跟踪服务 3

8 资金管理 3

 8.1 使用原则 3

 8.2 支付方式 3

 8.3 禁止行为 4

 8.4 风险防范 4

9 监督管理 4

 9.1 全过程监管 4

 9.2 质量管控体系 4

 9.3 违规处理 4

10 总结评价 4

附录 A （资料性） 农民培训项目绩效评价 6

参考文献 11

表 A.1 农民培训项目绩效评价取值规则 6

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由浙江省乡村振兴促进中心提出。

本文件由浙江省技术市场促进会归口。

本文件起草单位：××××、××××、××××。

本文件主要起草人：××××、××××、××××。

农民培训管理规范

1 范围

本文件规定了农民培训的总体原则、管理职责、培训主题与对象确定、组织实施、资金管理、监督管理、总结评价等要求。

本文件适用于各级农业农村部门使用财政资金开展的农民培训管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中,注日期的引用文件,仅该日期对应的版本适用于本文件;不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

T/TMAZ 003—2025 农民培训机构管理规范。

3 术语和定义

T/TMAZ 003—2025 界定的术语和定义适用于本文件。

4 总体原则

农民培训应遵循以下总体原则:

- a) 统一部署、分层实施、分级管理、育用结合;
- b) 质量导向,突出培育实效;
- c) 紧密围绕农业农村高质量发展和乡村全面振兴人才需求。

5 管理职责

5.1 省级农业农村部门职责

省级农业农村部门应负责:

- a) 农民培训的管理和指导;
- b) 分解培训任务,制定规范和相关标准;
- c) 对全省农民培训实施情况开展质量监管和总结评价。

5.2 市、县级农业农村部门职责

市、县级农业农村部门应负责:

- a) 培训需求摸底;
- b) 学员组织;
- c) 本地区农民培训的组织实施和质量管理工作。

6 培训主题与对象确定

6.1 培训主题确定

农民培训应围绕“三农”重点领域人才需求，以行政区内农业农村领域发展需求为导向，结合行政区内农民培训需求摸底情况确定培训主题方向，每年宜根据实际进行调整。

6.2 培训对象确定

应根据年度确定的培训主题，分层分类精准定位培训对象。培训对象应重点聚焦行政区内农业农村领域从事生产经营、技术推广、基层治理等相关人员。

7 组织实施

7.1 培训机构遴选

各级农业农村部门遴选培训机构应坚持竞争性遴选为主、公开招标为辅的原则。鼓励优质公益性培训机构连续稳定承担培训任务。机构一经确认，应履行公示公开程序。

7.2 合同或协议签订

各级农业农村部门应与承担任务的机构签订合同或服务协议，明确以下内容：

- a) 目标任务；
- b) 完成期限；
- c) 培训对象遴选方式和要求；
- d) 培训质量；
- e) 资金用途；
- f) 绩效目标；
- g) 学员满意度。

7.3 培训计划审核

各级农业农村部门应审核本级培训计划，确保：

- a) 与有关文件要求一致；
- b) 经费安排合理；
- c) 课程设置科学。

7.4 培训时间和形式

培训开班时间和时长应综合考虑农时农事特点、产业发展需求及人才培养规律。鼓励小班化、精准化、分段式实施培训。

7.5 师资要求

7.5.1 培育师资应具备所授课程相应的专业能力和教学条件。

7.5.2 综合素养类课程师资，原则上应从各级政府及所属事业单位、大中专院校、科研院所等公益性机构中择优选聘。

7.5.3 专业技能课鼓励聘请以下人员参与授课：

- a) 农业企业负责人；
- b) 新型农业经营主体管理人员；
- c) 乡土专家；
- d) 实操经验丰富的专业技术人员及技术能手。

7.5.4 各级农业农村部门宜结合培训班主题，安排对应业务主管负责人讲授“开班第一课”。

7.5.5 跟踪服务阶段应配备专职或相对固定的师资力量。

7.6 培训档案管理

7.6.1 农业农村部门应敦促培训机构规范建立完整培育档案，档案内容应至少包括：

- a) 培训总结(含开班情况及资金使用情况)；
- b) 培训服务协议(质量承诺书)；
- c) 招生文件(培训业务主管部门文件)；
- d) 培训方案(教学计划)；
- e) 学员名单、签到表；
- f) 培训相关教材课件；
- g) 教学过程图片(课堂教学、实践教学、现场观摩交流等)；
- h) 项目资金专账管理独立核算制度、经费开支清单及有关单据；
- i) 实施效果、有关媒体报道；
- j) 学员评价或心得体会；
- k) 其他与培训相关的材料(培训手册、线上课程协议书、学员保险合同、审计报告等)。

7.6.2 培育档案保管期限不得少于5年。

7.7 跟踪服务

鼓励各级农业农村部门和培训机构持续跟进培训对象发展情况，提供包括但不限于以下支持：

- a) 技术指导；
- b) 政策对接；
- c) 金融帮扶；
- d) 信息服务。

8 资金管理

8.1 使用原则

8.1.1 农民培训经费使用应坚持厉行节约、规范高效原则，确保专款专用、精准高效。

8.1.2 经费应全部用于培训各环节必要支出。

8.2 支付方式

8.2.1 培训费用应严格遵循相关文件及地方财政要求据实支出，可采取以下方式支付：

- a) 预拨；
- b) 部分预拨；
- c) 报账。

8.2.2 支付对象为承担培训任务的机构。

8.3 禁止行为

农民培训经费按照“谁使用谁负责”的原则，任何单位和个人不得：

- a) 挤占、截留、挪用或擅自改变用途；
- b) 跨项目整合资金。

8.4 风险防范

对由企业为主体承担的培训，应商财政部门研究创新实施机制，防范骗取套取财政支农资金的风险。

9 监督管理

9.1 全过程监管

9.1.1 各级农业农村部门应建立健全常态化抽查核查机制，不定期组织飞行检查，综合运用以下方式实施全过程监管：

- a) 电话回访；
- b) 平台数据比对；
- c) 匿名问卷调查；
- d) 实地核查。

9.1.2 必要时可委托第三方机构独立开展实地核查评估。

9.2 质量管控体系

各级农民培训业务主管部门应构建职责清晰、分工协作、协同高效的质量管控体系，重点做好以下工作：

- a) 强化培训实施全过程指导与督导调度；
- b) 对项目资金实行全链条、全过程留痕监管；
- c) 科学制定培训机构公开遴选办法和培训主题评审方案。

9.3 违规处理

各级农业农村部门对培训机构存在以下行为之一的，应限期整改，暂停或取消其培训资格，并追缴培训资金：

- a) 申报条件和培育过程弄虚作假；
- b) 私自转包分包培训任务；
- c) 超出完成期限未完成培训任务；
- d) 培训资金使用不规范；
- e) 培训过程中出现安全责任事故；
- f) 其他违法违规行为。

10 总结评价

10.1 各级农业农村部门应对本级培训工作组织开展总结评价，建立培训成果收集机制，收集培训机构的优秀案例与创新做法，纳入评价参考。农民培训项目绩效评价参见附录 A。

10.2 评价结果应作为核定下一年度培育任务的重要依据。

附录 A
（资料性）
农民培训项目绩效评价

A.1 评价指标体系

A.1.1 农民培训项目绩效评价指标体系由三个层级构成。其中，一级评价指标 5 个，二级评价指标 13 个，三级评价指标（直接取值的指标）对应各评价内容。

A.1.2 一级评价指标包括：培训需求、组织实施、资金管理、培训质效、加分项。培训需求反映培训前期工作的充分性和针对性；组织实施反映培训过程的规范性和有效性；资金管理反映经费使用的合规性和安全性；培训质效反映培训成果和满意度；加分项反映创新与宣传成效。

A.1.3 二级评价指标及三级评价指标见表 A.1。

A.2 取值规则

A.2.1 采用主观赋值法取得各三级评价指标的指标值。评价人员应基于所收集的证明依据和自身专业经验，在规定的赋值区间内对每个三级评价指标进行打分。

A.2.2 赋值区间及赋值依据按表 A.1 的规定执行。

表 A.1 农民培训项目绩效评价取值规则

一级 评价 指标	二级 评价 指标	三级评价指标	取值规则	
			赋值依据	赋值 区间 （分 ）
培训 需求 （15 分）	需求 摸底	是否开展培训需求 摸底工作	根据需求摸底报告的完整性、覆盖范围、是否形成正式记录等综合判断。完全未开展、无任何记录，取 0 分；开展但记录不完整、覆盖范围有限，取 2~3 分；全面开展、覆盖全部相关方、形成规范报告，取 4~5 分。	0~5
	主题 确定	培训主题是否紧密 围绕“三农”重点 领域及区域产业发 展需求	根据培训方案与上级文件、本地产业需求文档的契合度判断。主题偏离或无依据，取 0 分；基本契合但未充分体现需求分析，取 3 分；高度契合且有明确需求分析支撑，取 4~5 分。	0~5
	对象 确定	培训对象是否精准 聚焦生产经营、技 术推广等人员	依据学员名册。对象不精准，取 0 分；基本精准，取 1 分；非常精准，取 2 分。	0~2
		培训对象分层分类 是否合理	未分层分类，取 0 分；基本合理，取 1 分；科学合理，取 2 分。	0~2

		培训对象身份核实是否无误	依据身份证明材料。未核实或存在明显错误，取 0 分；核实无误且材料齐全，取 1 分。	0~1
组织实施 (25 分)	机构管理	遴选程序是否合规	根据遴选公告、评审记录。程序缺失，取 0 分；基本合规，取 1 分；完全合规，取 2 分。	0~2
		合同/协议签订是否规范，是否明确目标任务、期限及资金用途	依据合同文本。未签订或要素严重缺失，取 0 分；已签订但缺少部分要素，取 1 分；规范完整，取 2 分。	0~2
		是否履行公示公开程序	依据公示截图或记录。未公示，取 0 分；已公示，取 2 分。	0~2
	计划执行	培训计划是否经审核	未经审核，取 0 分；已审核，取 2 分。	0~2
		开班时间、时长是否符合农时特点	依据培训计划。不符合农时，取 0 分；符合农时，取 2 分。	0~2
		课程设置是否科学	依据课程表及教学大纲。不科学，取 0 分；基本科学，取 1 分；科学合理，取 2 分。	0~2
	师资队伍 (7 分)	综合素养课是否由公益性机构人员授课	依据师资名单、资质证明。不满足，取 0 分；满足，取 2 分。	0~2
		专业技能课是否有乡土专家/企业负责人参与	依据师资名单及聘请记录。不满足，取 0 分；满足，取 2 分。	0~2
		是否落实“开班第一课”	依据开班记录、照片。未落实，取 0 分；已落实，取 2 分。	0~2
		上述三项总体质量（额外加分）	三项均满足且师资水平高、授课效果好，经综合判断可额外加 1 分。否则不加分。	0~1
	档案管理	是否包含学员名单、签到表	依据档案材料。缺少或不全，取 0 分；完整，取 2 分。	0~2
		是否包含教学过程图片、教材	依据档案。缺少或不全，取 0 分；完整，取 1 分。	0~1
		是否包含资金单据	依据档案。缺少，取 0 分；完整，取 1 分。	0~1

		是否包含培训总结	依据档案。缺少，取 0 分；完整，取 1 分。	0~1
		档案保管期限是否 ≥5 年	依据档案存放记录或抽查。不满足，取 0 分；满足，取 1 分。	0~1
资金管理	预算 执行	经费是否全部用于 培训必要环节	根据财务凭证、支出明细。存在超范围支出，取 0 分；均在必要环节内，取 5 分。	0~5
		经费使用是否厉行 节约	依据审计报告或支出对比。浪费明显，取 0 分；厉行节约，取 5 分。	0~5
	支付 合规	支付方式是否符合 财政要求	依据支付凭证。不合规，取 0 分；合规，取 3 分。	0~3
		票据是否真实完整	依据票据。缺失或虚假，取 0 分；完整真实，取 4 分。	0~4
		账目是否清晰	依据账簿。混乱，取 0 分；清晰，取 3 分。	0~3
	禁止 行为	是否存在挤占、截 留、挪用资金现象	根据审计报告、举报核查。存在，取 0 分；不存在，取 5 分。	0~5
		是否发生骗取套取 财政资金风险事件	根据审计、财政检查或举报。存在，取 0 分；不存在，取 5 分。	0~5
培训 质效	过程 质量	是否实行小班化教 学	依据教学记录。否，取 0 分；是，取 2 分。	0~2
		是否实行分段式教 学	依据教学计划。否，取 0 分；是，取 2 分。	0~2
		教学过程图片记录 是否完整	依据照片。缺失（无或仅有少量），取 0 分；完整（每次课均有图片，能反映教学过程），取 2 分。	0~2
		是否存在转包分包 行为	依据合同、承诺书。存在（机构私自将培训任务转给其他单位），取 0 分；不存在，取 1 分。	0~1
	跟踪 服务	是否建立跟踪服务 机制	依据跟踪服务方案。未建立（无方案或制度），取 0 分；已建立（有明确的方案或制度），取 2 分。	0~2
		是否提供技术指 导、政策对接等后 续支持	依据服务记录。无支持（无任何记录），取 0 分；有支持（有指导、对接记录），取 2 分。	0~2
		跟踪服务是否有记 录且效果可查	依据回访记录或学员反馈。无记录或效果差，取 0 分；有记录且效果明显（学员反馈积极），取 2 分。	0~2

	学员满意度（7分）	学员满意度调查得分	依据满意度问卷，按百分制换算。满意度 $\geq 90\%$ ，取7分； $80\% \leq \text{满意度} < 90\%$ ，取5分； $70\% \leq \text{满意度} < 80\%$ ，取3分； $60\% \leq \text{满意度} < 70\%$ ，取1分；满意度 $< 60\%$ ，取0分。	0~7
加分项	创新与宣传	是否收集上报优秀典型案例	依据案例材料。未上报，取0分；已上报（有规范案例材料），取3分。	0~3
		是否获得市级以上媒体报道	依据媒体报道截图。未获得，取0分；获得（市级以上主流媒体），取3分。	0~3
		培训模式是否有创新	依据创新说明。无创新，取0分；有明显创新（如数字化教学、订单式培训等），取4分。	0~4

A.3 评价结果形成规则

A.3.1 评价结果计算

按公式(A.1)计算农民培训项目绩效评价总分：

$$S = \sum_{i=1}^n X_i \dots\dots\dots (A.1)$$

式中：

S ——评价总分（满分100分）；

n —— $n = 38$ ； ——三级评价指标的个数，

X_i —— 第*i*个三级评价指标的得分（按表A.1取值）。

A.3.2 评价等级划分

根据评价总分，可将农民培训项目绩效划分为以下等级：

- a) 优秀：总分 ≥ 90 分；
- b) 良好： $80 \text{ 分} \leq \text{总分} < 90 \text{ 分}$ ；
- c) 合格： $60 \text{ 分} \leq \text{总分} < 80 \text{ 分}$ ；
- d) 不合格：总分 < 60 分。

A.3.3 评价报告

评价报告宜包括以下内容：

- a) 评价对象及目的；
- b) 评价所依据的标准；
- c) 评价实施时间、地点、人员；
- d) 评价过程及特殊情况的处理；
- e) 各项指标得分及总分；
- f) 评价等级及主要结论；
- g) 改进建议。

A. 4 评价活动的组织实施

评价活动由各级农业农村部门组织,可委托第三方机构实施。评价实施步骤宜包括:

- a) 收集培训项目档案、财务凭证、满意度调查等材料;
- b) 对照表 A. 1 逐项评分;
- c) 计算总分并确定等级;
- d) 撰写评价报告。

参 考 文 献

- [1] 农业农村部农村社会事业促进司关于印发高素质农民培育项目管理工作规程(试行)和高素质农民培育规范(修订)的通知(农社综函(2025)15号)
 - [2] 浙江省农业农村厅 浙江省财政厅 关于进一步加强农民培训项目管理工作的通知(浙农专发(2025)39号)
-