附件1

泰州市区职业培训协议机构申请表

年月日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申报单位 |  | 法人代表 |  | 创办时间 |  |
| 地址 |  | 机构负责人 |  | 电话 |  |
| 营业执照号码 |  | 许可证号 |  |
| 银行账号 |  | 培训规模 |  |
| 申请培训项目（工种）名称 | 培训等级 | 培训课时 | 所选用的教材 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 管理人员 | 姓名 | 性别 | 学历 | 专业职称或技术等级 | 相关岗位培训合格证书名称 | 职务 | 专职/兼职 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 教师基本情况 | 姓名 | 性别 | 学历 | 专业职称或技术等级 | 教师资格任教学科 | 授课职业工种及等级 | 专职/兼职 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 培训场地 | 教室（间） | 实习场地 |
| 总面积 | 间数 | 总面积 | 工位数 |
| 自有 | 规模 |  |  |  |  |
| 地址 |  |  |
| 租用 | 规模 |  |  |  |  |
| 出租单位 |  |  |
| 地址 |  |  |
| 租期 |  |  |
| 培训设施设备 | 名称 | 型号 | 数量 | 自有/租用 | 适用专业 | 适用等级 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 近三年培训情况（含奖惩） |  |
| 市劳动就业管理中心审核意见 | 经办人：审核人：负责人：单位（盖章）年月日 |
| 市人社局意见 | 单位（盖章）年月日 |

附件2

泰州市区职业培训协议机构评估表

培训机构：（盖章） 2020年月日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评估项目 | 评估标准 | 评估要求 | 分值 | 自评分 |
| 1 | 依法办学 | 1.办学许可证、民办（非企业）法人登记证书齐全有效。2.运行质态优良，申报的培训项目（工种）和等级在批准范围内。3.无经查实的严重违法、违规投诉事件。 | 必备条件，一票否决。现场查看各证原件、相关投诉登记、处理材料及培训台账等材料。 | 15 |  |
| 2 | 教学设施设备 | 1.学校注册资金达10万元以上，自有固定资产原值不低于20万元。2.必须配备桌椅、黑板（或白板）、多媒体等设备。3.有满足教学和技能训练需要的教学、实习和实验设备，实习设备达2-6人/一台套。 | 查看注册会计师事务所出具的审计报告，并现场查看相应固定资产实物。按规定配备桌椅、黑板、多媒体等设备，不足或有损坏的酌情扣分。 | 10 |  |
| 3 | 培训场所 | 1.有固定的办公、办学用房，无危房，安全、照明、通风符合要求。2.理论课集中教学场所达300平米以上（属租赁的，租赁期不得少于3年）。3.有满足教学要求，符合安全规范的实习操作场所。 | 现场查看、查阅场地所有权证明、租赁合同等材料。租用场所租赁期3年以上得6分，少于3年不得分。安全、照明、通风符合要求得4分。 | 10 |  |
| 4 | 管理人员 | 1.年培训规模500人以下，配备2-5名教学管理人员；培训规模500人以上，适当增加教学管理人员的配备。2.校长：专职，大专以上学历，中级以上职称或三级以上国家职业资格。 | 查阅学校聘任协议、学历证书、职称证书、职业资格证书或培训合格证书等材料。 | 6 |  |
| 5 | 培训师资 | 1.申报的培训项目（工种）应至少配备3名专兼职教师（其中理论教师2名和实习指导教师1名）；创业培训项目至少配备2名专兼职教师。专职教师需与培训机构签订劳动合同和缴纳社会保险，兼职教师需与培训机构签订1年以上的聘任协议。2.理论教师应具有本科及以上学历；具有符合培训项目（工种）相关要求的职称。3.实操教师应具有大学专科及以上学历，具有符合培训项目（工种）相关要求的国家技能等级证书。 | 每位教师的学历要求、技能要求任一指标不符合扣1分，直至扣完15分。人社部门没有开考的职业（工种）可提供其它部门相应证书。 | 15 |  |
| 6 | 制度建设 | 学校教学管理、教师管理、学生管理、财务管理、卫生安全管理和设备管理等制度健全。并制定了突发事件处理预案。 | 制度健全得8分；不完善酌情扣分。制定突发事件处理预案的得2分，未制定的不得分。 | 10 |  |
| 7 | 教学管理 | 1.学生入学及时注册登记。 2.严格执行教学管理制度，定期对教学情况及效果进行检查，并有完整的检查记录。3.保证学生理论教学课时、实习操作训练课时达到教学（培训）大纲的规定要求，不随意减少课程计划。4.组织学生参加毕（结）业考试和职业技能鉴定。  | 达到要求得10分，有一项达不到要求的扣1分，扣完为止。 | 10 |  |
| 8 | 档案管理 | 1.教师花名册、教师登记表、聘用协议、身份证复印件、学历证书复印件、职业教育培训工作经历证明等六项材料齐全。2.教学计划、大纲、教材齐全且符合规定。 3.年度培训情况汇总表、办班通知、学员名册、考勤表、课程表、教师讲义、教师评估表、考试成绩表、培训班总结等九项材料齐全。 4.学员登记表、身份证复印件、学历证书复印件、学校自考试卷、实际能力考核表、补考记录、就业协议、就业去向的相关登记等八项材料齐全。 | 达到要求得8分，有一项达不到要求的扣1分，扣完为止。 | 8 |  |
| 9 | 财务管理 | 严格执行财务、会计制度和财产管理制度，设置会计账簿。年末制作会计报告，及时报请审计。 | 达到要求得6分，不完善的酌情扣分。 | 6 |  |
| 10 | 就业促进 | 1.培训机构应围绕我市产业结构调整、市场需求及用人单位岗位需求，制定有助于培训学员就业的方案，方案要求科学性、针对性和可操作性强；2.另外应与3家（含）以上企业签订校企合作协议。 | 有方案得4分，不完善的酌情扣分。有3家以上（含）合作企业得6分，少1个扣2分。 | 10 |  |