附件

项目制培训申报书

项目名称：

项目负责人：

申报单位名称：（公章）

行业主管部门：

申报日期：

无锡市人力资源和社会保障局制

填写说明

1.请按照要求，如实填写，仔细核对，文字描述要明确时间、内容及结果，抓住重点，叙述简要。

2.本表请使用A4纸双面打印、左侧装订，一式三份（含附件），连同电子文档一并上报。

一、项目申请单位基本情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 培训人数 | |  |
| 申请单位 |  | | | | |
| 单位类型 | □央企 □国企 □大型企业  □技师学院 □高职院校 □行业协会 □其他 | | | | |
| 组织机构代码 |  | 成立时间 | |  | |
| 法人代表姓名 |  | 身份证号码 | |  | |
| 培训负责人 |  | 联系电话 | |  | |
| 单位地址 |  | | | | |
| 培训单位开户行名称及账号 |  | | | | |
| **申请单位开展技能培训情况** | | | | | |
| **内容提示：**（1）单位基本情况（简要介绍单位主营业务、人才发展规划、培训场地、设备、师资、培训规模等）；（2）近三年来参与市级以上各行业主管部门组织的公益性培训项目情况及开展其他技能培训项目情况。 | | | | | |

二、培训项目计划

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **培训项目介绍** | | | | |
| **内容提示**：培训项目前景及所在行业领域现状、课程内容、培训方式及培训预期目标。 | | | | |
| **培训对象** | | | | |
| **内容提示**：培训对象的身份，学历层次，年龄结构等 | | | | |
| **培训课程计划**  **（**授课方式分为理论讲授、技能实操，如采取线上方式需注明线上平台及网址链接**）** | | | | |
| 课程名称 | 课程内容 | 课时 | 授课方式 | 使用教材 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **培训考核评价** | | | | |
| **内容提示：**项目制培训考核内容（分理论和实操）、考核评价方式、考核地点等。 | | | | |
| **培训成本概算** | | | | |
| **内容提示：**培训成本应分类列明场地租用费、师资费、培训材料费、实训耗材费、方案制定、命题及考核人员劳务费等测算内容，不得列支住宿费、餐费和交通费。 | | | | |

三、审核意见

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目培训人数 |  | 培训所需资金 |  |
| 项目申请  单位意见 | 法定代表人签名：  单位盖章：  日期：年月日 | | |
| 专家评审组意见 | 年月日 | | |

**附：**培训项目业务标准书