附件1：

2017年度全市民办职业培训学校

年度检查评估表

学校名称（盖章）：

办 学 地 址：

举 办 者：

校长（负责人）：

联系电话 填表日期 年 月 日

吉林市人力资源和社会保障局制

2017年度全市民办职业培训学校年度检查评估表（一）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评估  内容 | 评估标准 | 评估要求 | 自评情况  （是否符合） | 评估情况  （写明缘由） |
| 违反《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》、《吉林省民办职业培训学校管理办法（试行）》 | ①擅自变更学校名称、地址、办学类型及法定代表人。  ②伪造、变造、买卖、出租、出借办学许可证。  ③非法颁发或者伪造结业证书、职业资格证书。  ④发布虚假招生简章或者广告，骗取钱财的；抽逃资金的；套取培训资金的。  ⑤二年内没有开展培训的；未参加或不配合人社部门年度考核评估活动的；  ⑥擅自设立分支机构；超范围开展培训的。  ⑦许可证期满没有及时申请延续的。 | ①现场查看办学许可证等相关批文、材料等。  ②违反七项内容中任何一项，直接认定为不合格，取消办学资格。 |  |  |

受评估单位负责人（签字）：

2017年度全市民办职业培训学校年度检查评估表（二）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评估  项目 | 评估  内容 | 评估标准 | 标准分值 | 评估要求及  相应分值 | 培训学校  自评分数 | 年检专家组评估分数 |
| 规范性  管理  （100分） | 制度建设  20分 | ①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。  ②消防检查意见书为合格。  ③制定了突发事件处理预案。 | 5分 | ①制度健全得2分；不完善酌情扣分。  ②有检查、有批文得2分；没有不得分。  ③制定突发事件处理预案的得1分；未制定的不得分。 |  |  |
| ①发布招生广告和简章时使用审批机关标准的规范校名。  ②招生广告和简章内容与报审批机关备案的内容一致且真实。 | 5分 | ①发布招生广告和简章时使用审批机关批准的规范校名得1分。  ②发布内容与备案内容、执行内容一致的得4分。不一致不得分；没有备案不得分。 |  |  |
| 《民办学校办学许可证》、《民办非企业法人登记证》、《收费许可证》、《组织机构代码证》、《税务登记证》、收费项目和标准等齐全并按要求悬挂。 | 10分 | 批文手续齐全、按要求悬挂得10分；任何一项达不到要求的扣2分直至扣完。 |  |  |
| 教学管理  30分 | ①学校设立理事会、董事会或者其他形式的决策机构。  ②发展规划、教学或学生管理等重大事项经学校董事会、校务会或校长办公会讨论。  ③决策机构成员名单如有调整，应报审批机关备案。  ④办学机构是否加入民办学校管理群 | 3分 | ①组织结构健全得0.5分；不全不得分。  ②有相应文件和会议记录得0.5分；欠缺酌情扣分直至扣完。  ③调整有备案得1分；没有备案不得分。  ④如未加入扣3分。 |  |  |
| 校长应具有大专以上文化程度及中级以上专业技术职称或三级以上国家职业资格，有2年以上职业教育培训工作经历。 | 1分 | 达到要求得1分；任何一项达不到要求扣0.5分直至扣完。 |  |  |
| 专职教学管理人员应具有大专以上文化程度及中级以上专业技术职称或三级以上国家职业资格，有2年以上职业教育培训工作经历，具有丰富的教学管理经验。 | 2分 | 达到要求得2.5分；专职教学管理人员任一项达不到要求扣0.5分直至扣完。 |  |  |

2017年度全市民办职业培训学校年度检查评估表（二）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评估  项目 | 评估  内容 | 评估标准 | 标准分值 | 评估要求及  相应分值 | 培训学校  自评分数 | 年检专家组  评估分数 |
| 规范性  管理  （100分） | 教学管理  30分 | ①专职教师一般不少于教师总数的1/2。  ②每个培训专业（职业、工种）至少配备2名以上理论课教师和2名以上实习指导教师。  ③理论课教师和实习指导教师均应具有与其教学岗位相应的教师上岗资格。  ④技能教师具有符合培训项目相关要求的国家技能等级证书。 | 5分 | ①达到1/2比例得0.5分；达不到要求不得分。  ②达到要求得1.5分；达不到要求不得分。  ③有教师上岗资格的得2分；任一名教师没有相应资格要求扣0.2分直至扣完。  ④有证书得1分；任一名教师没有相应证书扣0.2分直至扣完为止〔人社保障部门没有开考的职业（工种）可提供其他部门相应证书〕。 |  |  |
| ①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—5人/台。  ②符合环保、劳保、安全、消防、卫生等有关规定及相关工种的安全规程。 | 5分 | ①设备能够满需要得2分，基本满足得1 分，不满足不得分。  ②符合环保、劳保、安全、消防、卫生等有关规定得2分；任何一项达不到要求的扣0.5分直至扣完。  ③安全规程齐全得1分；不全不得分。 |  |  |
| 年培训人数200人以上。 | 2分 | 达到要求得2分；达不到要求不得分。 |  |  |
| 学生入学及时注册登记，与学生签订的相关培训合同合法规范。 | 3分 | 达到要求得3分；任何一项达不到要求的扣0.5分直至扣完。 |  |  |
| 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。 | 2分 | 达到要求得2分；任何一项达不到要求的扣0.5分直至扣完。 |  |  |
| 按照教学（培训）大纲，保证学生理论教学课时和实习操作训练课时，不随意减少课程计划。 | 5分 | 达到要求得5分；任何一项达不到要求的扣1分直至扣完。 |  |  |
| 组织学生参加职业技能鉴定（50人以上）。 | 2分 | 达到要求得2分；达不到要求的每少10人扣0.5分直至扣完。 |  |  |

2017年度全市民办职业培训学校年度检查评估表（二）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评估  项目 | 评估  内容 | 评估标准 | 标准分值 | 评估要求及  相应分值 | 培训学校  自评分数 | 年检专家组  评估分数 |
| 规范性  管理  （100分） | 档案管理30分 | 教师花名册、教师登记表、聘用合同（劳动合同）、身份证复印件、学历证明复印件等材料齐全。 | 7分 | 达到要求得7分；任何一项达不到要求的扣1分直至扣完。 |  |  |
| 教学计划、大纲、教材齐全且符合规定。 | 3分 | 达到要求得3分；任何一项达不到要求的扣1分直至扣完。 |  |  |
| 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、培训班总结等材料齐全。 | 10分 | 达到要求得10分；任何一项达不到要求的扣1分直至扣完。 |  |  |
| 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、就业去向相关登记等材料齐全。 | 10分 | 达到要求得10分；任何一项达不到要求的扣1分直至扣完。 |  |  |
| 财务  管理20分 | 是否规范性收费。 | 3分 | 收费规范得3分；不规范不得分。 |  |  |
| 是否制定学校《收退费管理办法》，并按要求实施。 | 5分 | 有《收退费管理办法》得5分；没有不得分。 |  |  |
| 财务管理人员应具有[会计从业资格证书](http://baike.baidu.com/view/435637.htm)。 | 2分 | 有资格证书得2分；没有不得分。 |  |  |
| 有会计事务所出具的审计报告【报告必须附资产负债表、业务活动表、自有固定资产明细表（包括设备名称、账面价值原值、评估价值净值）】 | 10分 | 查阅注册会计师事务所出具的审计报告。达到要求得10分；没有不得分。 |  |  |

受评估单位负责人（签字）：

2017年度全市民办职业培训学校年度检查评估表（三）

|  |  |
| --- | --- |
| 检查评估专家组意见 | 检查评估意见（请根据检查结果在“□”打√）:  1.年度检查合格□  2.年度检查基本合格□  3.年度检查不合格□ 建议：1.限期整改□。2.拟取消办学资格□  原因：  专家组成员（签字）：  年 月 日 |
| 市(县)人力资源和社会保障局行政部门意见 | 年度检查结论：  年 月 日(盖章) |

受评估单位负责人（签字）：

附件2：

吉林市民办职业培训学校登记表

填报单位名称（盖章）： 填报时间： 单位：平方米、人

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学校名称 | 学校地址 | 法人  代表 | 联系电话 | 举办者 | 联系电话 | 办学场地 | | 培训  规模 | 教学设备 | | 师资人数 | | 批准培训专业 | 批准文号 |
| 面积 | 场地  性质 | 自有 | 租用 | 专职 | 兼职 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

负责人： 联系电话： 填报人: 联系电话:

注：1、场地性质填写“自有”或“租用”。

2、培训规模填写年培训人数。

3、此表一式两份，审批部门、学校各1份。

附件3：

2017年度检查承诺书

根据市人力资源和社会保障局下发的《关于开展民办职业培训学校2017年度检查工作的通知》（吉市人社发[2018] 16号》要求，我校认真开展了自查，向检查小组提供的材料真实、准确、有效。如发现有虚假、瞒报的相关资料，我单位及相关责任人愿承担由此引起的相关责任。

特此承诺。

经办人： 负责人：

单位：（盖章）

年 月 日