附件1

**申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | | | | | | | |
| 注册地址  （办公地址） | |  | | | | | | | |
| 培训场地地址 | |  | | | | | | | |
| 法人 | |  | | | | 联系电话 | |  | |
| 培训负责人 | |  | | | | 联系电话 | |  | |
| 申请单位人员资质情况 | | | | | | | | | |
| 工  作  人  员  情  况 | 姓名 | 性  别 | 年  龄 | 文化  程度 | 职务 | | 职称  （级别） | 职业资格/技能等级  （级别） | 联系电话 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 申请单位设备情况 | | | | | | | | | |
| 设施设备情况 | 设备或工具名称 | | | 品牌 | | | 型号 | 单位 | 数量 |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |
| 单位简介及  过往工作经验 | | （详细描述本单位的基本情况、申请工作的过往经验，可另提供相关佐证材料。） | | | | | | | |
| 诚信  承诺 | | 本单位承诺提交的材料真实有效，并在近3年无任何违法违规情况。如有虚假，愿意承担由此产生的一切责任和后果。    法人签名（公章）：  年 月 日 | | | | | | | |
| 备注：提供法人的身份证（正反面）和学历证等复印件；培训负责人的身份证（正反面）、学历证、劳动合同（封面、第一页甲乙方名称页、甲乙方签名页）等复印件。 | | | | | | | | | |

附件2

**申请单位自评表**

申请单位（盖章）： 法人（培训负责人）签名： 申请日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 评分项或符合项 | 评分基准 | 得分或  是否符合 | 自评 |
| 1 | 单位条件  （符合项） | 申请单位需为通知中的申请范围，并按要求提供相关证件：不符合申请条件或不能提供对应资质材料，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 |
| 2 | 培训场地和设备  （符合项） | 具备承担培训任务的设施设备及场地：应具备培训场地，能提供购买或租赁或使用的协议，能提供场地和设施设备的清单与图片，不具备场地和设施设备其中一项，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 |
| 3 | 培训制度 | 具备较为完善的组织管理制度、财务制度，以及健全的教学管理制度，包括培训服务管理、培训学员管理、培训师资管理、培训档案管理、安全管理制度、疫病防疫制度等制度管理体系。  1.以上制度较为完善，得18分；  2.以上制度较为一般，得15分；  3.以上制度较差，得12分。  以上制度每个单项制度缺一项扣2分。 | 18分 |  |
| 4 | 工作人员 | 申请单位需具有培训经验的人员负责培训班的实施工作，至少提供5人，每增加多1人得2分，最高得10分。  1.在职人员需提供劳动合同或聘用协议。  2.退休人员需提供退休证明和返聘协议。  注：少于或等于5人不得分。 | 10分 |  |
| 5 | 培训前期  准备工作 | 根据所需承接的工作制定教学计划和课程安排或实施工作方案，此项得30分，每缺一项扣2分。 | 30分 |  |
| 6 | 信用诚信  （符合项） | 必须提供近3年内无违法、违规、失信的佐证材料，不提供相关材料，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 |
| 7 | 开具票据  （符合项） | 必须能独立开具培训发票，不能独立开具培训发票，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 |
| 8 | 台账资料 | 能清晰拟出培训班台账资料，台账资料类别包括组织台账、培训台账、考核台账、申请补贴台账，此项得分12分，每缺一项内容扣1分。 | 12分 |  |
|  | 合计 | 低于45分取消申请资格，准入项按实际勾选。 | 70分 |  |

附件3

**专家评审表**

申请单位（盖章）： 专家签名： 评审日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 评分项或符合项 | 评分基准 | 得分或  是否符合 | 专家  评分 |
| 1 | 单位条件  （符合项） | 申请单位需为通知中的申请范围，并按要求提供相关证件：不符合申请条件或不能提供对应资质材料，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 |
| 2 | 培训场地和设备  （符合项） | 具备承担培训任务的设施设备及场地：应具备培训场地，能提供购买或租赁或使用的协议，能提供场地和设施设备的清单与图片，不具备场地和设施设备其中一项，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 |
| 3 | 培训制度 | 具备较为完善的组织管理制度、财务制度，以及健全的教学管理制度，包括培训服务管理、培训学员管理、培训师资管理、培训档案管理、安全管理制度、疫病防疫制度等制度管理体系。  1.以上制度较为完善，得18分；  2.以上制度较为一般，得15分；  3.以上制度较差，得12分。  以上制度每个单项制度缺一项扣2分。 | 18分 |  |
| 4 | 工作人员 | 申请单位需具有培训经验的人员负责培训班的实施工作，至少提供5人，每增加多1人得2分，最高得10分。  1.在职人员需提供劳动合同或聘用协议。  2.退休人员需提供退休证明和返聘协议。  注：少于或等于5人不得分。 | 10分 |  |
| 5 | 培训前期  准备工作 | 根据所需承接的工作制定教学计划和课程安排或实施工作方案，此项得30分，每缺一项扣2分。 | 30分 |  |
| 6 | 信用诚信  （符合项） | 必须提供近3年内无违法、违规、失信的佐证材料，不提供相关材料，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 |
| 7 | 开具票据  （符合项） | 必须能独立开具培训发票，不能独立开具培训发票，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 |
| 8 | 台账资料 | 能清晰拟出培训班台账资料，台账资料类别包括组织台账、培训台账、考核台账、申请补贴台账，此项得分12分，每缺一项内容扣1分。 | 12分 |  |
|  | 合计 | 低于45分取消申请资格，准入项按实际勾选。 | 70分 |  |
| 9 | 答辩 | 培训负责人现场对承接监狱内的工作作详细描述，包括但不限于培训组织、培训实施、培训台账、资金申请、就业工作等，评审人员可提相关问题进行答辩，并根据描述内容和回答问题进行评分：  1.描述和回答较为清晰，得20~30分；  2.描述和回答较为合理，得10~19分；  3.描述和回答较差，不得分。  评审人员可根据实际情况自行评定得分（扣分）情况。 | 30 |  |
| 总计 | |  | 100分 |  |

附件4

**专家评审汇总表**

申请单位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 评分项或符合项 | | 评分基准 | 得分或  是否符合 | 专家  评分 | |
| 1 | 单位条件  （符合项） | | 申请单位需为通知中的申请范围，并按要求提供相关证件：不符合申请条件或不能提供对应资质材料，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 | |
| 2 | 培训场地和设备  （符合项） | | 具备承担培训任务的设施设备及场地：应具备培训场地，能提供购买或租赁或使用的协议，能提供场地和设施设备的清单与图片，不具备场地和设施设备其中一项，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 | |
| 3 | 培训制度 | | 具备较为完善的组织管理制度、财务制度，以及健全的教学管理制度，包括培训服务管理、培训学员管理、培训师资管理、培训档案管理、安全管理制度、疫病防疫制度等制度管理体系。  1.以上制度较为完善，得18分；  2.以上制度较为一般，得15分；  3.以上制度较差，得12分。  以上制度每个单项制度缺一项扣2分。 | 18分 |  | |
| 4 | 工作人员 | | 申请单位需具有培训经验的人员负责培训班的实施工作，至少提供5人，每增加多1人得2分，最高得10分。  1.在职人员需提供劳动合同或聘用协议。  2.退休人员需提供退休证明和返聘协议。  注：少于或等于5人不得分。 | 10分 |  | |
| 5 | 培训前期  准备工作 | | 根据所需承接的工作制定教学计划和课程安排或实施工作方案，此项得30分，每缺一项扣2分。 | 30分 |  | |
| 6 | 信用诚信  （符合项） | | 必须提供近3年内无违法、违规、失信的佐证材料，不提供相关材料，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 | |
| 7 | 开具票据  （符合项） | | 必须能独立开具培训发票，不能独立开具培训发票，取消申请资格。 | □是  □否 | □是  □否 | |
| 8 | 台账资料 | | 能清晰拟出培训班台账资料，台账资料类别包括组织台账、培训台账、考核台账、申请补贴台账，此项得分12分，每缺一项内容扣1分。 | 12分 |  | |
|  | 合计 | | 低于45分取消申请资格，准入项按实际勾选。 | 70分 |  | |
| 9 | 答辩 | | 培训负责人现场对承接监狱内的工作作详细描述，包括但不限于培训组织、培训实施、培训台账、资金申请、就业工作等，评审人员可提相关问题进行答辩，并根据描述内容和回答问题进行评分：  1.描述和回答较为清晰，得20~30分；  2.描述和回答较为合理，得10~19分；  3.描述和回答较差，不得分。  评审人员可根据实际情况自行评定得分（扣分）情况。 | 30 |  | |
|  | 总计 | |  | 100分 |  | |
| 评  审  专  家  意  见 | | | 专家组组长（签名）：  专家组成员（签名）： 评审日期： | | | |

附件5

**承办工作承诺书**

在驻韶监狱内开展工作期间，本单位承诺：

一、本单位开展职业技能培训项目培训期间，严格遵守国家法律法规以及职业技能等级培训管理制度、规定及相关要求。

二、本单位自愿接受各级人力资源社会保障部门的监管。

三、本单位同时能开展遴选通知中的职业（工种）的培训，能提供培训所需的设施设备，并能聘请所需师资进行授课。

四、本单位能承接遴选通知中的监狱其他培训工作。

五、本单位能为在粤服刑人员开展释前就业指导和就业招聘会等就业类工作。

六、本单位如能在县（市、区）的遴选中成为承训单位，承诺在社会上完成技能等级培训和评价量至少200人次。

七、本单位能按照《广东省人力资源和社会保障厅 广东省财政厅关于印发广东省职业技能培训补贴管理办法的通知》（粤人社规〔2023〕13号）的要求实施相关工作。

以上为本单位庄严承诺，如不践行或未能完成相关工作，即为本单位自动放弃承接该驻韶监狱的工作，发生涉及违法、违规行为，承担全部相应经济赔偿等法律法规责任及行政处罚。

单位名称（公章）：

法定代表人（培训负责人）签名：

单位办公地址：

年 月 日