

培训流程表

一. 招生（学校名称，培训工种，学员信息）

一、开班申请纸质材料（培训地点，开班申请表，学员花名册、登记表，教学计划，防控措施，教师资格培训教师相关资格证书，《身份核查表》（表内需列出所有学院姓名），）同时将开班及学员信息同时录入河南省职业培训信息化管理系统里面

二. 培训过程（录像，指纹签到，抽查记录）

三. 结业后报送材料开班申请材料（开班时已提交过得不必再交）

1、《安阳市职业培训资金申请表》

2、《职业培训补贴汇总表》

3、《安阳市补贴性职业培训教学计划表》

4、培训学员结业花名册

5、垫付培训补贴协议或代领协议

6、培训学员考勤表（+指纹签到）

7、培训视频资料

8、结业成绩考核登记表

9、职业技能鉴定成绩单（鉴定所出具，加盖鉴定所公章）

10、《安阳市职业培训学员登记表》

（表中附身份证或户口本复印件、合格证或资格证书复印

件，企业职工参加培训的还应附劳动合同书复印件）

已在开班时交过的，只需提供合格证或资格证复印件。

11、税务发票（或行政事业性收费凭证）（附相应职业培训合格证、国家职业资格证书人员名单）原件及复印件三份+电子版。（培训合格证+初级资格证）

12、抽查记录

13、学员满意度调查表

四. 申请补贴材料（资金申请表，补贴汇总表，垫付协议或委托协议，培训学员考勤表，合格证或资格证书复印件，录像视频）

五. 申请评价，评价结果

六. 发片合格证，公示

七. 核算发放补贴