附件3

| 平昌县2024年定点职业技能培训机构认定评分表 **技能培训（劳务品牌培训、东西部劳务协作培训）、创业培训评分明细表** | | | | | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 机构名称： | | | 日期： 年 月 日 | | | |  |
| 评分因素 | 类别 | 计分标准 | 核验资料 | 分值 | 核验得分 | 备注 | |
| **办学条件** | 资质 | 1.持有合法有效的办学资质得5分；  2.未提供的或处于办学手续完善整改阶段的不得分。 | 1.统一社会信用代码证书复印件  2.办学许可证副本复印件  3.开户银行登记证书复印件 | 5 |  |  | |
| 场地 | 1.在县域内有教学场地功能布置合理，有专门办公室、档案室、会议室、理论教室、实训操作室记5分，缺一项扣1分扣完为止；  2.教学场地使用面积大于或等于300平方米，记5分;教学场地使用面积在300平米以下的，不记分；  3.新进培训机构承诺在认定后开展培训前，在县域内设有固定培训场所，教学场地使用面积大于或等于300平方米，并且教学场地功能布置合理，有专门办公室、档案室、会议室、理论教室、实训操作室记8分。 | 1.教学场所租赁合同复印件或产权证书复印件，教学场地示意图（标注面积），教学场地图片  2.租赁场地提供租金付款银行流水证明或收据复印件  3.新进培训机构提供场地规划及场地建设承诺书 | 10 |  |  | |
| 业绩 | 1.2023年度定点培训机构年度考核合格及以上档次，记3分；  2.近三年，人社部门评选为“诚信培训学校”，记1分；  3.培训机构获得省级以上关于职业技能（创业）培训表彰，记3分；  4.2022年1月至2023年12月承接过党委、政府部门培训任务，每提供一期得1分，最高得3分。 | 1.主管部门年度考核文件复印件  2.主管部门诚信培训学校评选文件复印件  3.主管部门表彰文件  4.培训完成证明（主管部门盖章） | 10 |  |  | |
| 专业  工种设置 | 1.开设高级及以上得3分；开设中级培训得2分；  2.许可工种包含《巴中市人力资源和社会保障局关于公布全市主导产业领域企业(行业)急需紧缺职业(工种)指导目录(2024年)的通知》（巴人社函〔2024〕4号）内职业工种数量，一个工种记1分，最高记5分；  3.市级及以上特色专业（工种），一个工种记1分，最高记5分。 | 1.办学许可证副本复印件  2.特色专业认定文件 | 13 |  |  | |
| 设施设备 | 1.教学设备：有满足教学所需的桌椅、电化教学设备、教具，打印机、电脑、专业化实操等设备明细表；  2.教材：有满足教学需要的教材；  3.与申报专业相符记5分，缺一专业扣1分扣完为止。 | 1.教学设备清单复印件、设备图片  2.教材目录  3.《平昌县2024年定点职业技能培训机构申报表》申报开展培训项目、等级 | 5 |  |  | |
| **制度规范** | 管理制度 | 各项制度健全上墙，有《教学设施设备管理制度》、《财务管理制度》、《教师管理制度》、《安全管理制度》、《学员管理制度》等，记5分，每少1个扣1分。 | 1.管理制度手册 | 5 |  |  | |
| 财务管理 | 1.提供2023年度财务审计报告记5分；  2.2023年度未开展财务审计，但能提供固定资产管理表、资产负债表、利润表、现金流量表的记4分，缺一项扣1分；  3.新开办培训机构提供财务报表、验资证明，记4分，缺项不得分。 | 1.2023年度财务审计报告  2.相关财务报表册  3.验资证明（新开办培训机构） | 5 |  |  | |
| **师资队伍** | 校长 | 具有大专以上文化程度及中级以上专业技术职务任职资格或三级以上国家职业资格（技能等级）得2分，少一项均不得分。 | 1.提供校长任命依据（法人为校长的不提供任命依据）  2.校长学历证明、职业资格证书（技能等级证书）或专业技术证书复印件 | 3 |  |  | |
| 管理人员 | 专职教学管理人员（不含校长）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（职业技能等级）2分，少一项不得分。 | 1.专职管理人员劳动合同复印件、2024年以来连续2个月缴纳的社保参保证明  2.专职管理人员学历证明、职业资格证书（技能等级证书）或专业技术证书复印件 | 2 |  |  | |
| 教师 | 教师：每个培训专业（职业、工种）至少配备2名以上（大专以上学历，且取得的证书必须高于授课的培训工种等级）理论课教师和实习指导教师，得5分，未配齐不得分；  专职教师：购买社保，签定劳动合同，专职教师占教师总人数不低于1/4得5分，低于不得分；  所有教师有市级相关部门颁发的《职业培训机构师资上岗证书》，记5分，每少一个扣1分，扣完为止。 | 1.教师花名册  2.劳动合同或聘用合同复印件  3.学历证书复印件  4.相关资质证书复印件  5.专职教师2024年以来连续2个月缴纳的社保参保证明 | 15 |  |  | |
| **培训组织** | 特色专业 | 1.特色专业适应县域经济主导产业发，记2分；  2.培训机构特色专业，有相关工作成效，记4分；  3.2024年有特色专业开展计划，操作性强记4分。 | 1.2024年特色专业培训计划 | 10 |  |  | |
| 培训方案 | 2024年培训方案包含但不限于：1.招生方案；2.教学计划；3.培训质效保障措施；4.安全应急方案；5.技能评价方案；6.后勤保障方案；7.培训跟踪服务方案。每少一项扣0.5分，扣完为止；  培训工作流程及各环节主要工作较好的得1.5分，一般的得0.5分，较差或无该项内容的不得分。 | 1.2024年培训方案 | 5 |  |  | |
| 就业促进 | 1.建立学员就（创）业台账，数据真实有效记3分；  2.有促进就业和创业措施具体，可操作性强记2分；  3.2023年推荐就业或创业每10人记1分，累计不超过5分。 | 1.2023年学员就（创）业台账  2.2024年促进就业和创业措施 | 10 |  |  | |
| **申报资料** | 申报资料 | 申报资料制作规范，编写符合公选文件要求，没有细微偏差且所需附件齐全得2分，有一项细微偏差或所需附件不齐全扣0.5分，直到该项分值扣完为止。 | 1.所有申报资料 | 2 |  |  | |
| **合计** |  |  |  | 100 |  |  | |