

**非学历教育培训工作通知书**

 ：

 项目已完成前期网上审批流程，项目类别为□师资培训□社会培训□公益培训，你单位可以开始项目实施工作。本项目开班时间为 年 月 日，培训时长为

日，实施过程中你单位需要提供以下材料备案：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 勾选 | 时间节点 | 提交材料名称 | 备注 | 提交截止时间 |
|  | 培训前 | 培训实施方案 | 师资培训方案评审须由继教育处安排完成 |  |
|  | 培训中 | 培训学员安全协议 | 附件1 |  |
|  | 培训质量抽查表 | 附件2 |  |
|  | 师资培训学员说课评分表及评分标准 | 附件3 |  |
|  | 师资培训学员论文评分表及评分标准 | 附件4 |  |
|  | 师资培训学员企业实践环节评分表及标准 | 附件5 |  |
|  | 学员评教表 | 附件6 |  |
|  | 培训后 | 培训学员登记表 | 附件7 |  |
|  | 培训学员考勤表 | 附件8 |  |
|  | 培训学员成绩表 | 附件9 |  |
|  | 新闻报道、影像资料 | 附件10 |  |
|  | 培训总结 | 附件11 |  |
|  | 项目决算 | 培训资料移交清单 | 附件12 |  |
|  | 培训项目决算表 | 附件13 |  |

本通知书由继教处根据培训项目类别勾选应当提交的材料（网上转发主办单位），主办单位应在截止时间前提交。通知书一式两份，继教处一份，主办单位一份。

继教处经办人：

主办单位接收人：

 年 月 日

附件1

**培训期间安全协议书**

甲方：武汉职业技术学院

乙方： （身份证号： ）

  根据教育部《加强教师培训安全管理》相关文件精神，结合国家级骨干教师培训实际要求，制定本协议。

 一、甲方负责乙方培训期间进行安全教育，告知各项安全管理要求和学校管理规章制度，乙方应配合甲方开展安全管理和教育，普及安全知识，增强安全意识和法制观念，提高防范能力；

 二、乙方必须遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，注意交通安全，注意防火、防盗、防溺水，注意人身和财产安全，防止各种意外事故的发生；

 三、乙方在培训期间，无特殊原因，不允许请假外出；若需请假外出，需经甲方批准后离校，并按时返校；

 四、乙方在正常教学及各项活动中，应遵守纪律和操作规程，增强安全防范意识，提高自我保护能力；

 五、乙方在培训期间，因有关单位或他人的责任发生意外伤害，由相关单位或他人承担责任，甲方配合做好处理及善后工作；

 六、乙方在培训期间，因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故，甲方不承担责任；

 七、本协议自签订之日起生效，培训结束时自行解除；

八、未尽事宜，由甲乙双方协商妥善解决。

甲方： 乙方：

年 月 日 年 月 日

|  |
| --- |
| 附件2 **武汉职业技术学院培训质量抽查情况反馈表** |
| 主办单位： 抽查人： 年 月 日  |
| **项目类别**   | □师资培训 □社会培训  |
|  项目名称：  |
| 应到人数 |  | 实到人数 |  |
| **序号** | **培训质量评价内容** | **情况反馈** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| 1 | 培训课件、教学资料、教学环境提前准备完好可用 |  |  |  | 　 |
| 2  | 培训教师行为规范（服饰仪表、守时、态度等）良好 |  |  |  | 　 |
| 3  | 基本观点和概念准确 |  |  |  | 　 |
| 4  | 培训内容为较新的培训课程，非陈旧滞后内容 |  |  |  | 　 |
| 5  | 学员参与度或课堂互动环节良好 |  |  |  | 　 |
| 6  | 培训教师语言表达易于理解 |  |  |  | 　 |
| 7  | 课堂教学采用信息化手段、教具使用恰当 |  |  |  | 　 |
| 8  | 教学方法灵活多样且富有启发性 |  |  |  | 　 |
| 9  | 重点、难点把握到位 |  |  |  | 　 |
| 10  | 学员评价教学效果良好 |  |  |  | 　 |
| **抽查中存在的其他问题以及建议** |
|  |
|
|
|
| 继教处意见 | 负责人： 年 月 日 |
| 主办单位意见  | 负责人（单位公章）： 年 月 日 |
| 本表一式两份，继教处一份，主办单位一份（社会培训各主办单位培训质量监控可参照此表） |

附件3

**（1）师资培训学员说课评审表**

学员姓名： 项目名称： 说课时间：

|  |  |
| --- | --- |
| 说课题目 |  |
| 综合评分 |  |
| 指导老师评审意见 |  |
| 评审结论 |  |
| 评审教师 |  | 评审组长 |  |
| 评审日期 |  | 评审基地 | （盖章） |

**（2）师资培训学员说课评审标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **满分** | **得分** |
| **课程设置** | 依据专业人才培养目标，课程设置科学合理，课程定位准确、目标明确、设计合理。具体要求：1、课程定位。根据学生全面发展教育要求、依据相关专业高技能人才培养目标开设课程，课程在专业中定位分析准确。 2、课程目标。本课程所要实现的教学目标明确、合理适度，包括知识目标、能力目标和素质目标（态度），符合专业人才培养目标总要求。3、课程设计。课程设计理念先进，思路清晰，课程实施注重理论与实践相结合。 | **20** |  |
| **教学内容** | 依据课程目标，根据高职教育要求和职业岗位（群）任职要求，选取课程内容并科学序化。具体要求：1、内容选取。教学内容包括知识、能力和素质内容，选取具有先进性和针对性。2、内容序化。以“知识必须、够用和兼顾学生可持续发展能力”为原则，序化教学内容，安排科学，3、表现形式。教学内容的表现形式具有齐备性、适用性、先进性和特色，能满足网络课程教学需要。 | **25** |  |
| **教学设计** | 教学设计科学，教学方法、教学手段适当有效，教学条件设计科学合理。具体要求：1、教学模式。以理论与实践结合为切入点，有针对性地设计教学模式，体现“教为引导、学为主体”的双向互动。2、方法手段。根据课程内容与学生特点选取恰当的教学方法。灵活运用多种教学手段，恰当运用现代教育技术。3、教学评价。考评标准明确，考评方式合理，具有可操作性。4、保障条件。具有能胜任本课程教学需要的教学队伍。教学条件能满足学生增长知识、提高能力与素养的需要。 | **25** |  |
| **教学组织****与实施** | 根据教学设计，科学的进行教学组织，实施设计具有可行性。具体要求：1、组织实施。以一个教学单元为例，阐明教学组织与实施的过程，体现对学生知识、能力和素质的培养。2、教学效果。本课程教学效果好，学生、同行、社会评价高。3、现场表现。说课教师仪态大方得体、语言简洁流畅、普通话标准、PPT制作精良、时间控制恰当，现场整体效果好。 | **20** |  |
| **特色与创新** | 在课程设计、实施、改革等方面有突破与独创性成果，对同类课程建设具有积极引导意义和实际借鉴作用。 | **10** |  |

附件4

**（1）师资培训学员结业论文评审表**

学员姓名： 项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 论文题目 |  |
| 评阅意见 |

|  |
| --- |
| 评阅成绩（百分制）（满分60分） |
|  |

  |
| 答辩评语 |

|  |
| --- |
| 答辩成绩（百分制）（满分40分） |
|  |

  |
| 审核意见 | 累计总成绩（百分制）： 综合评定成绩（四级记分制）：优秀 □ 良好 □ 合格 □ 不合格 □ |
| 评审组成员 |  | 评审组组长 |  |
| 评审日期 |  | 评审基地 | （盖章） |

**（2）师资培训学员结业论文评审标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 评阅标准 | 分值 | 得分 |
| 论文内容 | 1.选题是否符合要求；2.构思新颖，思路清晰；3.结构合理，论证充分；4.逻辑性强，资料翔实，论述层次清晰。 | 30 |  |
| 知识掌握及应用 | 1.是否具有宽广的知识面和扎实的理论基础；2.能否综合运用所学知识。 | 12 |  |
| 应用价值及创新 | 1.论文成果是否有现实意义；2.论文成果是否具有一定的应用价值和创新。 | 12 |  |
| 论文格式 | 1.行文流畅，版面清晰，没有排版、拼写错误，符合相关规定；2.论文结构严谨、层次分明、数字、图表等详细。 | 6 |  |
| 备注：论文评审总分60分，如果论文内容与书籍、期刊、报纸、网络等相关资料明显雷同部分达到40%扣10分，达到60%扣20分，达到80%以上不记成绩，零分处理。 |

附件5

**师资培训学员企业实践评审表**

学员姓名： 项目名称： 参加实践时间：

|  |  |
| --- | --- |
| 综合评分 |  |
| 企业总结评审意见 |  |
| 实践作品评审意见 |  |
| 评审结论 | 优秀□ 良好□ 合格□ 不合格□ |
| 评审组老师 |  | 评审组长 |  |
| 评审日期 |  | 评审基地 | （盖章） |

附件6

**（1）学员评教表（授课教师）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学员姓名 |  | 单位 |  |
| 课程名称 |  | 班级 |  | 时间 | 20 年 月 日 |
| 上课地点 |  | 授课教师 |  |
| 授课主要内容 |  |
| 听课情况 | 参考观测点 | 教学内容与设计 | 教师课前准备充分，教学内容熟悉，教学内容与时俱进，教学设计合理 |
| 教学方法与互动 | 教学形式丰富、方法有效，善用信息技术，师生互动充分 |
| 课堂教学效果 | 课上教师实时关注学生动态，学生到课率高、听课率高、学习效果好 |
| 评价与建议 |  |
| **总体评价** | **优** | **良** | **中** | **差** |
|  |  |  |  |

**（2）学员评教表（方案、教辅人员）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学员姓名 |  | 单位 |  |
| 课程名称 |  | 班级 |  | 时间 | 20 年 月 日 |
| 上课地点 |  | 授课教师 |  |
| 项目方案 | 方案安排组织实施总体评价 |  |
| 勾选打分 | 优 | 良 | 中 | 差 |
|  |  |  |  |
| 教辅人员 | 服务管理评价 |  |
| 勾选打分 | 优 | 良 | 中 | 差 |
|  |  |  |  |

**注：对应培训管理办法：“优”“良”为评教满意度80%以上；“中”为评教满意度70%-79%，“差”以下为评教满意度70%以下。**

附件7

**武汉职业技术学院非学历教育培训学员登记表**

主办单位：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 ： | 性别 ： | 照 片 |
| 身份证号： |
| 联系方式 ： |
| 工作单位 ： |
| 培训项目 ： |
| 学习时间  | 年 月 日到 年 月 日  |
| 主办单位意见  |

注：此表在项目结束后与其他材料一起交继教处存档备查

附件8

**武汉职业技术学院非学历教育培训学员考勤表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时间 |  |  |  |  |  |  |
| 姓名 | 上午 | 下午 | 上午 | 下午 | 上午 | 下午 |
| 1 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 2 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 3 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 4 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 5 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 6 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 7 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 8 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 9 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 10 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 11 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 12 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 13 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 14 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 15 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |
| 16 | 　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |  |

注：此表可増页、可复制。

附件9

|  |  |
| --- | --- |
| **武汉职业技术学院非学历教育培训学员成绩表**

|  |
| --- |
| 项目名称：  |

 |
|  |  |  |  |  |  |
| 序号 | 姓名 | 平时成绩（主办单位根据需要设立评分项） | 结业成绩（主办单位根据需要设立评分项） | 总成绩 |
| 评分项 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：此表由主办单位根据项目实际情况调整，可增页。

附件10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 培训项目名称 | 　　 | 实施时间 |  |
| 承办单位 |  |
| 培训照片（可以增页或附在后面） | 　 |
| 培训过程中形成的其他相关资料 | 新闻报道（链接）以及其他本项目培训相关的可归档材料 |

**其他培训资料移交表**

附件11

**培训工作总结表**

|  |  |
| --- | --- |
| **主办单位** |  |
| 项目名称 |  | 项目负责人 |  |
| 承办单位 |  | 培训时间 |  |
| 参加人数 |  | 学时数 |  |
| 培训地点 |  |
| 发证名称 |  | 实际发证人数 |  |
| **培训项目****实施情况** |  |
| **培训效果及创新点** |  |
| **建议** |  |

注：一项一表，此表可増页、可复制。

附件12

**主办单位培训项目材料移交清单**

|  |  |
| --- | --- |
| 培训项目名称 |  |
| 主办单位 |  |
| 移交资料 |  |
| 审核员 |  | 时间 |  |

附件13 **武汉职业技术学院会议及专项活动费决算明细表**

编报单位（部门）： 填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 实际执行数 | 说明 |  |
| 人数 | 天数 | 标准 | 金额（元） |  |
| 住宿费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 1．会议名称： |  |
| 伙食费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 2．时间地点： 年 月 日 | 附 |
| 其他费用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 至 月 日共 天，在 市 | 件 |
| 其他费用明细 | 会议室租金费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 召开。 |  |
| 设备租赁费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 3．会议代表人，工作人员 人，共计 人。 |  |
| 资料印刷费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 4．经费来源：项目经费、日常公用经费、其他。 | 张 |
| 交通费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 预算项目： |  |
| 医药费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 财务处核准决算数： 元 |  |
| 其他 | 　 | 　 | 　 | 　 | 大写：　 |  |
| **合计** | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |

审批： 单位（部门）负责人： 审核：