**合作机构申请材料**

**●合作机构名称：**

申请立项提交材料

1）资质申请表

2）立项报告（包括立项背景、目的、时间、合作伙伴介绍、合作 形式及权责、项目推广计划等）

3）申请项目介绍

4）营业执照或办学许可证复印件

5）法定代表人身份证复印件

6）项目负责人介绍

7）专家及授课讲师介绍

8）考核员介绍

**以上资料一式两份均需加盖公章**

**培训基地资质申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位  信 息 | 单 位 名 称 | | |  | | | | | | | | |
| 性 质 | | |  | | | | | | | | |
| 单位负责人 | | |  | | | | 性 别 | |  | | |
| 职 务 | | |  | | | | 联系电话 | |  | | |
| E - mail | | |  | | | | | | | | |
| 在校生人数 | | |  | | | | 长期班人数 | | |  | |
| 邮 政 编 码 | | |  | | | | | | | | |
| 通 信 地 址 | | |  | | | | | | | | |
| 项目认证  考试负责人  信息 | 姓 名 | | |  | | | | 性 别 别 | |  | | |
| 身份证号码 | | |  | | | | 职 务 | |  | | |
| 联系电话 | | |  | | | | QQ 号 | |  | | |
| E - mail | | |  | | | | | | | | |
| **申请项目** | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | | 开展地区 | | 项目名称 | | 开展地区 | | 项目名称 | | | 开展地区 |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  |
| **项目介绍（可另附纸张说明）** | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | |
| 备注：请把希望申请的**项目名称**填写在上面空格内，该记录是申请本项目培训开班的依据，如有变动或者申请新增项目，需要重新申请并经过审批后方可执行。 | | | | | | | | | | | | |
| 专 家 | | 擅长专业 | | | | 作品、著作、项目经验、取得的成就等  个人情况备注 | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | |
| 备注：每个单位需报一名所培训领域的行业专家，可以是申请单位的负责人、或特聘顾问等。申报人员为1+N项目专家团队全国委员会备选成员。申报的专家请另附详细简历， | | | | | |  | | | | | | |
| 授课教师 | | 所授专业 | | | | 电子邮件 | | | 联系方式 | | | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |
| 备注：申报的教师请另附详细简历，用于项目网站各培训基地项目培训师资专栏。 | | | | | | | | | | | | |
|  | | 移动手机 | | | | 电子邮件 | | | 固定联系方式 | | | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |
| 备注：认定**考核员至少两名**，负责项目各专业的监考，技术支持工作。保证项目考试的严肃性，指定考核员将公布于项目网站上。 | | | | | | | | | | | | |
| **申请机构介绍（必添项，另附纸张或照片）** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |

**确认以上信息为申请方的全部真实信息，请单位负责人签字、盖章。**

**（单位公章）**

**年 月 日**

**注：**①此表填好加盖公章后，连同申请单位的营业执照（或者办学许可证）复印件以及相关资料一同寄往： 职业技能学习管理中心

②职业技能学习中心接到此表后，10个工作日内答复是否受理，如不受理将说明理由。

③职业技能学习中心受理后将进入审核程序，审核期间，职业技能学习中心有权要求申请单位进一步提供详细的文件材料，如需实地考察，将提前通知申请单位，费用由申请单位负责，审核过程一般需10个工作日。

④为避免资源浪费及不良竞争，职业技能学习中心将根据“统筹规划、合理布局、优质优先”的原则，限量设立机构。包括地理位置、人口比例、中心布局及市场运作能力等因素都是审核机构的重要依据。特此说明。