|  |  |
| --- | --- |
| 上海建桥学院办事指南 | C16001 |
| 办理继续教育学院培训班报名事项 | 学生办事 |
|  |
| 办事项目描述 | |
| 上海建桥学院继续教育学院2001年经上海市教育委员会批准，举办各种培训项目，是上海市浦东新区高技能人才培养（实训）基地，是上海市职业培训机构B级办学质量和诚信等级单位。继续教育学院举办各类培训班，首先需要公布培训班招生简章，凡拟参加各类培训者需要履行报名手续，届时参加培训。参加上海市职业资格证书考证培训者，经培训后，参加上海市职业技能相关资格鉴定；参加行业类证书考证培训者，经培训后，参加相关证书鉴定；参加各类认证考试培训者，经培训后，参加相关认证考试。 | |
| 办事机构 | |
| 机构名称：继续教育学院 | 办事地点：学生事务中心206办公室 |
| 接待时间：工作日，每周一至周五上午8:00-11:30，下午13:00-15:30 | |
| 办理形式：现场本人办理 | 咨询电话：58139417 |
| 受理人员：王毅 | 受理人工号：15114 |
| 办理对象与资格 | |
| 校内外学生、企事业单位职工、社会上需要提升技能人员、需要转岗人员、需要培养兴趣的人员、需要考前辅导的人员 | |
| 携带材料及表格 | |
| 1. 填写好《学员信息表》， 带好身份证等相关证件。 | |
| 办理程序及期限 | |
| 办理程序：   1. 继续教育学院公布培训班《招生简章》。 2. 学员填写《学员信息表》，并连同其他所需材料送交继续教育学院培训部。如果校内学生是以班级集体报名的，由各班辅导员将学生报名信息和所需材料统一收集后送交继续教育学院培训部。 3. 学员到学校财务处缴培训费，并将缴费发票号码填写在《学员信息表》内。如果校内学生是以班级集体报名的，由各班辅导员将培训费收集后到学校财务处统一办理缴费手续。 4. 培训班按招生简章公布的日期开班（如有变动，以通知为准）。   办理期限：  当场办理。 | |
| 收费标准及依据 | |
| 参见各培训班招生简章。  参见《关于培训班插班生学生缴纳培训费用的规定》  依据 | |
| 办理依据 | |
| 【部门规章】《上海建桥学院非学历教育管理办法》（沪建院继【2011】1号） | |
| 查询方式 | |
| 可电话查询或本人前来咨询  也可在jxjy.gench.edu.cn查询 | |
| 投诉监督 | |
| 办事机构投诉电话：58139417  学校规范办事服务监督电话：58137893 | |
| 办事指南编号：C16001 初次制订时间：2012-05-01，最近一次修订：2016-07-01 | |

附件：

|  |
| --- |
| 办事流程图 |
| 继续教育学院培训班报名工作流程图  由各班辅导员将学生报名信息及所需材料统一收集后送交继续教育学院培训部  学员统一在各班辅导员处报名，或网上报名  集体报名  根据开班通知，按培训班开班时间上课  领取《听课证》，按开班时间上课  由各班辅导员将培训费收集后到学校财务部统一办理缴费手续  到学校财务部交培训费，并将缴费发票号码填写在《学员信息表》内  学员填写《学员信息表》，并签名  对社会公布各类培训班《招生简章》  将已填写的《学员信息表》，和所需材料送交继续教育学院培训部  学员到校现场报名 |
| 对办事流程不清楚的，可拨打咨询电话咨询。 |

附件：办事相关表格

1、《学员信息表》

**学员信息表**

No.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | | 性别 |  | 班级名称 | |  | | | | 辅导员姓名 |  | | | 辅导员手机号 | |  |
| 身份证号码 | | | | |  | | | | | | | 学号 |  | | | | 发票号码 | | |  |
| 住址 | |  | | | | | | | | | | | | | | | 邮政编码 | | |  |
| 联系电话 | | | |  | | | | | 手机号 | |  | | | | | 邮箱地址 | | |  | |
| 报读课程 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **关于培训费用的退款规定**   1. 学员在开学前一周以前有正当理由提出退学，培训费全额退款。 2. 学员在开学前一周以内有正当理由提出退学，扣除培训费总额的10%。 3. 培训项目凡已开班，培训时间在60课时以内的一律不退费，培训时间在60课时以上除遵守以上规定外，另按以下规定退费： 4. 凡开课1次（4课时）退还学费总额的80%。 5. 凡开课2次，退还学费总额的60%。 6. 第三次上课后，一律不再受理退费。   退费时必须提交所有发票原件，填好申请表，经辅导员签字后由主管领导批准同意后方可退款。  上海建桥学院继续教育部  2004.10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 我已经认真仔细阅读并获知继续教育部《关于培训费用的退款规定》。  本人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 备注 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2、《学员培训鉴定报名表》

**学员培训鉴定报名表**

填写日期 年 月 日 班级编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | ﹡姓　名 | |  | | | | | | ﹡出生日期 | | | | 年　月　日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | （照片） | |
| ﹡性 别 | |  | | | | | | ﹡户口性质 | | | | 本市非农 | | | | | | | | | | | 本市农 | | | | | | 外地 | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |
| ﹡身份证编号 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| ﹡学 历 |  | | | | | ﹡人员  类别 | | | | 失业 | | 协保 | | | | | 农村富余劳动力 | | | | | | 在职 | | | | | | 其他 | |  | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | |
| ﹡联系地址 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ﹡邮　编 | | | | | | | |  | |
| ﹡所属区县 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | ﹡联系电话 | | | | | |  | | | | | | |
| 工作单位 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 联系电话 | | | | | | |  | | |
| 单位地址 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 邮　编 | | | | | | |  | | |
| 原职业（工种）名称 | | | | |  | | | | | | | | | 等级 | | | |  | | | 证书编号 | | | |  | | | | | | | |
| 发证部门 | | |  | | | | | | 发证日期 | | | | |  | | | | | | | 本工作年限 | | | | | | 年 | | | | | |
| **培训信息** | 劳动手册编号 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ﹡申请培训职业（工种、专项职业能力）名称 | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ﹡申请培训职业（工种、专项职业能力）等级 | | | | | | | 五级 | | | 四级 | | 三级 | | | | | 二级 | | 一级 | | | 专项职业能力 | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | |
| 参加培训类别 | | |  | | | | 社会培训 | | | | | 企业培训 | | | | | | | 院校培训 | | | | | 是否补贴 | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | 是 | | | |  | | | 否 |  |
| **鉴定信息** | ﹡申请鉴定职业（工种、专项职业能力）名称 | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ﹡申请鉴定职业（工种、专项职业能力）等级 | | | | | | | 五级 | | | | 四级 | | 三级 | | | 二级 | | | 一级 | | | | 专项职业能力 | | | | | | | | | |
|  | | | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | |
| **告知** | 1. 学员应提供真实、准确、完整的信息，参加政府补贴培训的请到区（县）公共职业介绍所办理培训信息卡，确定培训项目。 2. 考试前，考生请认真阅读《考生须知》。 3. 考生参加鉴定不得违反《考生须知》中的任何一条规定及考场规则。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **承诺** | 一、本人承诺报名时所提供的个人信息及有关资料、证件是真实、准确、完整的，如个人信息虚假、错误愿承担一切后果。  二、本人承诺自觉遵守国家职业技能鉴定考场法规、考试纪律和考场规则，不违规、不作弊。如有违反，愿接受处理。  申请人 (签字): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

填表说明：

1、此表系申报市人力资源和社会保障局国家职业资格证书专用，在网上提交申报后，可下载打印。学员必须认真核对报名表中的各项信息，如有错误，及时提出更正，确认无误后在申请人（签字）处签名。