淮阴工学院非学历教育立项备案表

NO.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **培训单位** |  | 主要责任人 |  | 联系方式 |  |
| **项目名称** |  | 项目联系人 |  | 联系方式 |  |
| **委托单位或合作方** |  |
| 是否需要签订协议或合同：□是 □否（需提交招生简章或培训方案） |
| **培训对象** | □企业职工 □党政领导干部 □教师 □农村劳动者 □在校学生 □老年人 □其他：  |
| 是否以下重点人群：□退役军人 □残疾人 |
| **培训时间** |  年 月 日 —— 年 月 日 共 天 |
| **培训形式****及地点** | □线上，平台地址： □线下，培训地点： □线上线下结合 | **承担培训工作教师情况**（含性别、学历、职称、单位） |
| **培训人数及学时** | 共 人共 学时（每学时45分钟） |  |
| **经费总额** | 收费标准： 元/人总 计： 万元 | **经费类型** | □财政资金支付 □非财政资金支付 □免费公益项目 □其他：  |
| **培训单位意见** | 负责人签字（公章）： 日期： |
| **继教院****审批意见** |  培训科负责人签字： 负责人签字（公章）： 日期： |

注：【A】备案流程说明：1.培训单位须于项目开始前如实填写“项目备案表”并提供相关材料；2.继教院审核；3.审核通过后即可开展非学历培训项目。

【B】培训单位在备案过程中提供以下材料：附件1联合办学或委托协议书、相关文件通知；附件2招生简章；附件3培训方案（含教学计划、师资配备、条件保障、经费情况等）。

【C】该表一式三份，培训单位、继教院和财务处各执一份。

【D】如项目需签订协议或合同，请将审核完成后的备案表扫描版作为合同审查材料上传工作流程。