**丽水职业技术学院社会培训**

**开班申请表**

项目联系人： 联系电话：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 主办单位 | |  | |
| 项目编号 （可由继续院填写） |  | | 项目时间 | |  | |
| 培训对象 |  | | | | | |
| 人数 |  | | 人均收入标准 | |  | |
| 经费 | 预算收入 | | 预算支出 | | 预算结余 | |
|  | |  | |  | |
| 讲课费 | 姓名 | 单位/职称 | | 课时 | | 金额 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| 住宿地点及预算 | 酒店名称、房型、单价、间数 | | | | | |
| 用餐地点及预算 | 用餐标准、人数、餐数 | | | | | |
| 二级学院意见 | （签字盖章） | | | | | |
| 继教院意见 |  | | | | | |
| 补充说明 | 培训结束后，由班主任填写 | | | | | |

备注：本表一式两份。培训前5天办理完成。

**复训承诺**

1.组织体系健全。各培训班组成专班负责复训和疫情防控工作。做到体系完善，职责明确，责任到人。

2.规章制度完善。做到“一班一预案”，根据培训的实际情况制定疫情防控预案。

3.工作人员健康。师资配备到位，落实“一人一码”，确保工作人员健康规范。每半天上课前进行体温检测，并做好记录，填写《课前师生健康检查记录表》、《学员因病缺勤病因追查登记表》。如发现发热等身体不适症状，立即启动应急预案。

4.培训场所安全。做好卫生消毒，保证防疫物资充分。

承诺人：