附件2

天津职业大学社会培训办学申请书

申请书内容基本框架（供参考）

**天津职业大学×××培训项目申请书**

1. 社会培训名称、类型、形式(脱产，半脱产，业余)
2. 培训的目的、培训对象、招生规模
3. 起止时间、上课地点、学员食宿安排情况
4. 培训班的教学内容、教学计划、教材(培训资料)及师资情况
5. 各项收费标准及成本预算

附件3

**天津职业大学对外合同立项申请表**

申报单位：

|  |  |
| --- | --- |
| 合同名称  |  |
| 合同类型 | □物资设备采购 □图书采购 □校企合作 □合作办学 □科研 □其他 |
| 资金来源 |  | 预算额 |  |
| 立项申请理由及项目情况简述： 申报单位负责人签字： 年 月 日 |
| 校长意见：校长签字：年 月 日 |
| 校长授权：兹授权 为合同签署的代理人。校长签字：年 月 日 |

**使用说明：**

1.立项申请时，必须附合同草案；

2.合同审核时，必须将此表原件报送审核部门。

附件4 **天津职业大学对外合同审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 合同名称 |  |
| 合同类型 | □物资设备采购 □图书采购 □校企合作 □合作办学 □科研 □其他 |
| 报审资料 | □立项申请表 □对方单位资质证照复印件 |
| 申报单位负责人签字 | 年 月 日 |
| 主管部门意见 | 年 月 日 |
| 审计部门意见 | 年 月 日 |
| 法律顾问意见 | 年 月 日 |
| 分管校领导意见 |  年 月 日 |
| 校长意见 | 年 月 日 |

 “立项申请表”和“对方单位资质证照复印件”为必须报审的资料；

1. 无审核意见时，请在意见栏内填写“无”的字样；
2. 各部门均审核通过的合同方可加盖学校印章；
3. 合同当事人各方签署完毕的合同正式文本，报办公室存档，报审计处备案；
4. 在履行合同过程中，发现确需变更或解除的，也应履行上述程序。

附件5 **天津职业大学社会培训收费标准备案表**

**培训单位：**（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 培训班名称 |  | 培训项目负责人 |   |
| 培训地点 |  | 联系人 |   |
| 培训时间 |  | 联系电话 |   |
| 培训人数 |  | 培训类型 |  |
| 培训内容 |  | 培训对象 |   |
| 培训课时 |   |
| 培训收费标准 |  |
| 培训成本测算（元/人天） | 场地费和讲课费 |  |
| 资料费、交通费和其他费用 |  |
| 住宿费 |  |
| 伙食费 |  |
| 管理费 |  |
| 合计 |   |
| 培训项目费用总计（元） |  |
| 承办培训部门意见 | 经办人： 负责人：（培训承办部门盖章）年 月 日 |
| 业务主管部门意见 |    审核人： 负责人：（业务主管部门盖章）年 月 日 |
| 学校财务部门意见 |  审核人： 负责人： （财务部门盖章）年 月 日  |
| 备 注 |   |

**说明：**1、本表一式三份，一份继续教育中心留存，一份财务部门存留，一份培训单位留存

2、须附培训教学计划、教材资料目录等。

附件6 **天津职业大学社会培训收费入账申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 执行起止时间 |  |
| 资金来源 |  |
| 培训金额 |  |
| 培训类型与分成比例 | □学校统一安排的院、系、部培训（20%学校，80%院系部）□院系自办培训 （税后全部，100%院系部）按天津职业大学《校园经济管理办法》执行 |
| 培训费收费明细 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 培训收费标准（元/人） | 讲课费 | 资料费 | 交通费和其他费用 | 住宿费 | 伙食费 | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | 培训人数（人） | 培训收费单价（元/人） |
|  |  |
| 培训总费用（元） |  |

 |
| 承办部门 | 经办人： 负责人签字： 年 月 日 |
| 主管部门意见 | 审核人： 负责人签字： 年 月 日 |
| 财务处意见 | 审核人： 负责人签字： 年 月 日 |

**培训单位：**（盖章）

注：填此表前，必须完成该培训项目完整的培训计划和培训协议（委托合作类），并提交主管部门备案，包括培训项目申请说明、培训大纲、培训课表、师资状况、培训教材等。