

连云区人力资源和社会保障局文件

连区人社〔2025〕 3 号

关于开展 2024 年度民办职业培训学校 办学能力和诚信评估工作的通知

各民办职业培训学校：

为规范民办职业培训学校办学行为，提高办学质量，推动全区民办职业培训事业健康发展，根据市人社局、市教育局、市民政局、市市场监管局下发的《关于转发<江苏省民办职业培训学校管理办法>的通知》（连人社发〔2022〕42号）文件要求，经研究，决定开展 2024 年度民办职业培训学校办学能力和诚信评估工作。现将有关事项通知如下：

一、评估范围

2023 年 12 月 31 日前，经人力资源和社会保障行政部门批

准设立的民办职业培训学校。

二、评估内容

（一）遵守国家法律法规情况，包括办学指导思想、遵守法律法规、执行教育政策、自觉服从管理，以及规范办学、招生、收费、广告发布、项目变更等。

（二）办学条件，包括举办者资格、办学场地、培训规模、设备设施，管理队伍、师资队伍等。

（三）学校管理情况，包括学校章程、行政管理、教学管理、学员管理、档案管理、资产和财务管理、收费和退费管理、安全管理、突发事件应急预案等制度的建立和执行。

（四）办学效果，包括贯彻落实国家教育方针、职业道德教育、加强学校建设、提高办学水平、增强服务意识、社会评价等。

三、提交材料

各民办职业培训学校提交的材料为：

（一）民办职业培训学校办学能力和诚信评估报告书（附件1）。

（二）江苏省民办职业培训学校办学评估细则（附件2）及相关的佐证台账。

（三）经会计师事务所审计的年度财务审计报告。

（四）自有办学场地的产权证明（土地证、房产证等）、租赁办学场地的有效租赁协议（经房产部门备案或出示出租方的房

产证复印件）。

（五）办学许可证、民办非企业登记证书（营业执照）复印件。

（六）2024 年发布的广告和招生简章，包括各类招生简章、传单、名片、电视台和网站宣传内容（已发布的）。其中，属于音频或视频形式的广告提供纸质解说词。

四、年检程序

1、学校自查。各学校对照《江苏省民办职业培训学校办学评估细则》认真开展自查自评。

2、上报资料。3 月 15 日前，各学校将年检相关资料上报连云区人社局劳动就业管理处。

3、资料审查。连云区人社局劳动就业管理处按照《江苏省民办职业培训学校办学评估细则》要求，对各学校上报的资料进行评估打分和查阅相关的佐证台账，并随机抽取部分学校进行实地检查，提出评估意见，完善相关手续。

4、公布结果。评估结果由连云区人力资源和社会保障局劳动就业管理处通知各学校，并在“连云人社”微信公众号予以公布。

五、其他要求

1、各学校要提高认识，认真组织自查自评，对存在的问题要及时进行整改，并如实填报和上报《民办职业培训学校办学能

力和诚信评估报告书》《江苏省民办职业培训学校办学评估细则》和有关佐证材料。

2、各学校要按规定时间要求组织实施，对存在依法办学、人员条件、办学场所、诚信情况等五项办学必备条件指标不达标的职业培训学校，当年诚信评估一律为不合格，并纳入诚信记录，上报市人力资源和社会保障行政部门，视情况给予吊销办学资质、停业整顿等惩戒。

联系人：陶士春

联系电话：86098687

附件：1. 民办职业培训学校办学能力和诚信评估报告书
2. 江苏省民办职业培训学校办学评估细则

连云区人力资源和社会保障局

2025年2月21日



附件 1:

民办职业培训学校办学能力 和诚信评估报告书

(二〇二四年度)

学校名称 _____ (盖章)

联系人 _____

联系电话 _____

填报时间 _____年 _____月 _____日

基 本 情 况					
学校名称				许可证号	
学校注册地址				登记日期	
分教学点					
民办非企业法人 登记证号（营业 执照）		统一社会 信用代码		注册资金	
所属区（县）		邮编		电子信箱	
法定代表人		性别		手机	
身份证号码				电话	
校 长		性别		手机	
身份证号码				电话	
党支部名称				单位党员 数	
党支部书记姓名		电话		手机	
办学场 所来源	☐ 自有 ☐ 租赁 ☐ 个人或组织无偿提供		场所 期限	_____年____月____日 至_____年____月____日	
总面积（m ² ）	办公室（m ² ）		理论教室（m ² ）		实习场地（m ² ）
办 学 类 型 （项目及层次）					

人 员 配 备							
教 职 工 总 人 数					持 有 教 师 资 格 证 书 人 数		
管 理 人 员 人 数				专 职 教 师 人 数			兼 职 教 师 人 数
管 理 人 员	姓 名	性 别	年 龄	文 化 程 度	专 业 职 称 (技 能 等 级)	职 务	手 机 号 码
教 学 人 员	姓 名	性 别	年 龄	文 化 程 度	专 业 职 称 (技 能 等 级)	承 担 课 程	手 机 号 码

培 训 仪 器 及 设 备						
设备名称	型号规格	数量	现值	产权归属		
培 训 情 况						
年培训数		合格人数				
职业（工种）	在人社部门取证人数					其他部门取证
	上岗	初级	中级	高级	技师	

注：请将取证人员的姓名、性别、身份证号码、入学期限、培训专业、收费标准、证书号码及联系电话附后。

民办职业培训学校法定代表人承诺

连云区人力资源和社会保障局：

谨此郑重承诺，本报告书所填内容真实有效。

法定代表人（签字）：

学 校（公章）

年 月 日

附件2:

江苏省民办职业培训学校办学评估细则

培训学校: _____ (盖章)

年 月 日

一、办学必备条件指标

序号	评估内容	评估标准	评估要求	自评情况 (是否符合)	评估情况 (符合或不符合)
1	依法办学	1.办学许可证、法人登记证书等齐全有效。 2.设有理事会(董事会)等决策机构。 3.变更举办者、法定代表人或校长、办学地址、学校名称、培训项目(职业、工种)和培训层次以及申请合并、分立、增设校区或设立分校的,经审批机关批准。 4.学校增资,学校管理人员、师资、办学场所租赁期限、理事会(董事会)成员、章程等变动事项向审批机关备案。 5.严格按照许可的范围开展办学活动。 6.无经查实的严重违法、违规投诉问题。	现场查看各类证书证件、备案表原件、相关投诉登记处理材料及培训台账等材料。		
2	人员条件	1. 专任教师不少于3人,专任教师数不得少于教师总数的 1/4,且单个教学场所(含校区)的专任教师不得少于 2 人(消防类学校教师总数不少于10名,其中专任教师不少于教师总数的1/2)。 2. 专兼职教师具备相应的教师资格或者其他相应的专业资格、资质。 3. 配备符合条件的专职教学管理人员。 4. 配备专职校长且具备具有大学专科及以上学历或者技工院校高级工班及以上毕业,中级及以上专业技术职务任职资格或者三级及以上国家职业资格(技能等级),5年以上相关教育、培训管理经验。	查阅学校聘任协议、学历证书、毕业证书、职称证书、职业资格证书、职业技能等级证书或培训合格证书等材料。 行业主管部门对办学有特殊要求的,从其规定。		
3	办学资产	1. 固定资产原值应达到20万元以上,注册资金50万元以上。 2. 实训设备达2-6人/一台套。 3. 消防类学校注册资金或者开办费100万元以上。	查看会计师事务所出具的审计报告,并现场查看相应固定资产实物。		

序号	评估内容	评估标准	评估要求	自评情况 (是否符合)	评估情况 (符合或不符合)
4	办学场所	有固定办公、办学用房，无危房，办学场所总建筑面积不少于300平方米，其中，教学用房面积不少于办学场所面积的2/3；校区实际使用的办学场所面积不少于150平方米。	现场查看、查阅场地所有权证明、租赁合同等材料。		
5	诚信情况	不存在超审批范围经营、虚假宣传、冒领骗取培训补贴等违法违规行为；自评和承诺与实际情况相符。	查阅台账，咨询有关监督管理部门意见，现场查看自评情况及有关承诺是否真实一致。		

二、培训规范性和质量性指标

评估项目	评估内容	标准分	评估标准	评估要求及相应分值	自评分	评估得分
机构建设 (5分)	组织机构	3分	学校组织机构健全；按照党章规定成立党组织；建立相应的监督机构；发展规划、教学或学生管理等重大事项经学校理事会（董事会）、校务会或校长办公会讨论。	组织机构健全得2分；有相应文件和会议记录得1分。		
	领导班子	2分	校长、副校长和分管教学、学生和行政后勤等方面的主管主任符合相关要求。	有符合规定要求的校长、副校长和分管教学、学生和行政后勤等方面的主管主任得2分。		
培训规范 (20分)	行政管理	3分	1.按要求接受检查评估，及时准确向审批机关报送统计报表、年度总结、评估报告等相关资料。 2.学籍和教学管理制度健全并报备。出资人取得合理回报的决定、向社会公布的与其办学水平和教育质量有关的资料、财务状况报审批机关备案。	1.按时接受检查并报送相关材料的得1分。 2.按规定及时将学籍和教学管理制度，出资人取得合理回报的决定、向社会公布的与其办学水平和教育质量有关的材料、财务状况报审批机关备案的，得2分。		
	招生广告、简章	6分	发布招生广告和简章时使用审批机关批准的规范校名，内容与报人力资源社会保障行政部门备案的内容一致且真实。	1.发布招生广告和简章时使用审批机关批准的规范校名的得2分。 2.发布内容与备案内容一致的得2分；不一致的不得分。 3.真实程度：发布内容与执行情况一致的得2分，不一致的不得分。		

评估项目	评估内容	标准分	评估标准	评估要求及相应分值	自评分	评估得分
	收费执行情况	6分	收费项目、收费标准和退费办法公示。	1.收费项目、收费标准及退费办法公示的得3分；有一项未公示的即不得分。 2.收费规范程度：收费规范的得3分；基本规范的得1分；不规范的不得分。		
	校牌、证件悬挂情况	5分	按要求悬挂规范的校牌、办学许可证和相关证件。	达到要求的得5分，任何一项达不到要求的扣1分直至扣完。		
固定资产和设备（10分）	价值（万元）	3分	固定资产现值在20万元以上。	20万元以上的得3分，达不到的不得分。固定资产超过100万元的，可以加1分。		
	数量和完好率	7分	1.有满足技能训练需要的设备和充足的实训工位。 2.培训设备完好率达95%以上。	现场查看。1.各培训职业（工种）的实训设备能保证2-6人一台套的得满分3分，不足的酌情扣分。 2.培训设备完好率达95%以上的得4分；80%-95%间的得2分；低于80%的不得分。		
培训师资（10分）	师资配备	10分	1.专业理论课教师具有符合培训项目相关要求的学历、职称或资质。 2.专业实训课教师具有符合培训项目相关要求的学历、职称或职业资格（技能等级）。 3.建立了教师培训和能力提升制度，按规定组织教师参加培训；鼓励教师按规定申报技工院校教师专业资格。 4.线下培训每班次师生比不低于1:40。	1.未建立教师培训和能力提升制度的一次性扣5分；每位教师未按规定参加培训的扣1分；每位教师的学历要求、技能要求任一指标不符合扣1分；直至扣完10分。 2.人力资源社会保障部门没有开展评价的职业（工种）可提供其他部门相应证书或者《江苏省民办职业培训学校教师培训合格证》。 3.线下培训每班次师生比不低于1:40的可以加1分。 4.有教师获得技工院校教师专业资格的可以加1分。		
培训场所（10分）	面积（m²）	4分	理论课集中授课场所面积达到300m²以上。	300m²以下的不得分；300-500m²的得2分；500m²以上的得4分。达到600m²以上的可以加2分。		
	配套设施	2分	1.无安全隐患，有良好的照明，通风好。 2.配备桌椅、黑板、多媒体、电脑等教学设备。	1.安全、照明、通风符合要求的得1分。 2.按规定配备桌椅、黑板、多媒体、电脑等设备的得1分，不足或有损坏的酌情扣分。		

评估项目	评估内容	标准分	评估标准	评估要求及相应分值	自评分	评估得分
	使用期限	4分	租赁期不少于3年。	租用场所租赁期3年以上的得4分，少于3年的不得分。		
培训规模、层次和质量 (15分)	年培训数量(人次)和满意度	10分	1.办学许可证办学类型载明的职业(工种)在2个以内的，年培训人数不低于200人；2个以上的，每增加1个职业(工种)，年培训人数应相应增加100人。 2.开展参训学员满意度调查，学员参训满意度应当达到80%以上。	1.年培训量少于200人次的不得分；400-500人次的得2分；600-700人次的得4分；800-900人次的得6分；1000人次以上的得8分。年培训量超过1500人次的可以加2分。 2.对80%以上的参训学员开展满意度调查的得1分，学员参训满意度达到80%以上的得1分。		
	培训层次、形式和考核取证情况	5分	1.组织培训结业学员参加技能人才评价，取得相应职业资格证书、职业技能等级证书、专项职业能力证书。 2.还没有职业技能等级证书的，可以组织学员考取其他部门颁发的上岗证等技能类证书；经当地人力资源社会保障部门备案，还可组织考试发放培训合格证书。 3.参加就业技能培训的学员参训后就业率达到80%以上。 4.在全省范围内采取校企合作、送教上门等形式，加强企业职工培训，参与和帮助企业开发针对性强的培训课程、教学计划并组织实施。	1.培训结业学员80%以上取得上岗、技能等级证书的得3分；80%-40%的得2分；40%-20%的得1分；20%以下的不得分。 2.取得三级及以上国家职业资格证书或职业技能等级证书达10%及以上的得2分；10%以下的不得分。 3.学员培训后就业率达到80%以上的可以加1分。 4.达到要求4的可以加1分。		
内部管理 (30分)	制度建设	6分	行政管理、教学管理、安全管理、员工管理、学员管理、档案管理、资产和财务管理、收费和退费管理、设施设备管理、教师培训及考核等制度健全。制定了突发事件应急预案。	1.制度健全的得2分；不完善的酌情扣分。 2.有检查、有落实的得2分；没有的不得分。 3.制定突发事件应急预案的得2分，未制定的不得分		
	教学管理	2分	学员入学参加培训及时注册登记；与学生签订的相关培训协议合法规范。	达到要求的得2分，有一项达不到要求的扣1分。		
		2分	严格执行教学管理制度；定期对教学情况及效果进行检查；并有完整的检查记录。	达到要求的得2分，有一项达不到要求的扣1分直至扣完。		
		2分	保证学员理论教学课时、实习操作训练课时达到教学(培训)大纲的规定要求，不随意减少课程计划。	达到要求的得2分，有一项达不到要求的扣1分直至扣完。		

评估项目	评估内容	标准分	评估标准	评估要求及相应分值	自评分	评估得分
	档案管理	1分	组织学员参加毕（结）业考试和技能人才评价。	达到要求的得1分，有一项达不到要求的不得分。		
		2分	教师花名册、教师登记表、聘用协议、劳动合同、身份证复印件、学历和资格证书复印件、职业教育培训工作经历证明等六项材料齐全。	达到要求的得2分，有一项达不到要求的扣0.5分直至扣完。		
		1分	教学计划、大纲、教材齐全且符合规定。	达到要求的得1分，有一项达不到要求的不得分。		
		2分	年度培训情况汇总表、办班通知、学员名册、考勤表、课程表、教师讲义、教师评估表、考试成绩表、培训班总结等9项材料齐全。	达到要求的得2分，不完善的酌情扣分。		
		2分	1.学员登记表、身份证复印件、学历证书复印件、学校自考试卷、实操能力考核表、补考记录、就业协议、就业去向的相关登记等8项材料齐全。 2.使用省人社一体化信息平台，如实准确报送培训信息，建立健全培训台账。	达到要求1的得2分，不完善的酌情扣分。达到要求2的可以1分。		
	财务管理	10分	严格执行财务、会计制度和财产管理制度，并按照规定设置会计账簿。年末制作会计报告，及时报请审计。	达到要求的得10分，不完善的酌情扣分。		
合计	100分					

注：1. 对表中所列的办学必备条件指标均实行“一票否决”制，即所有办学必备条件指标必须符合，否则视为评估不合格。

2. 培训规范性和质量性指标满分设置为100分，对不能完全满足某项指标要求的可适当扣分，直至将该项指标分值扣完为止。

3. 为鼓励学校提升办学质量，在培训规范性和质量性指标中设有10分加分项，故评估最高可得到110分。

4. 经评估，办学必要条件指标均符合，且培训规范性和质量性指标评分总分 ≥ 60 分的为办学能力和诚信评估合格学校，总分 ≥ 90 分的为办学能力和诚信评估优秀学校。