附件1

安全培训机构书面报告资料清单

一、纸质资料清单（要求装订成册加盖单位公章）

1.机构法人资格证照（复印件）。

2.教学场地证明材料。

3.培训机构专职管理人员有关证明材料。包括汇总台账（含姓名、年龄、学历、岗位、联系方式、基本履历等内容）、劳动合同或编制手册（复印件）、缴纳保险和公积金证明材料等（复印件）。

4.专兼职老师有关证明材料。包括汇总台账（含姓名、年龄、学历、专业、联系方式等内容）、基本履历、劳动合同或编制手册（复印件）、缴纳保险和公积金证明材料等（复印件）。

5.所开展培训项目（工种）相应教学设施设备配备情况（特种作业安全培训机构参照《特种作业安全技术实际操作考试点设备配备标准》要求设备逐一注明配备数量，使用模拟的提供对应设备品牌和参数）。

6.培训管理制度及落实情况（每项制度提供一期班的佐证资料）。

7.2017办班总台账（包括培训班类型、办班时间、办班地点、参训人数、收费标准、考核合格人数等）。

8.收费依据（复印件，市场收费的提供说明）。

9.培训机构认为需要提供的其他资料。

二、电子版资料清单（整理刻录光盘）

1.纸质资料清单中第3-7项资料电子档

2.2017以年安全培训办班一期一档具体台账资料。包括培训班名称、培训地点、课程内容、授课时间、授课老师、授课老师讲课课件（有修改的各个版本均提供）