正德职业技术学院培训、合作项目审批表

承办单位（章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合作单位 |  | 项目名称 |  |
| 服务内容 |  | 服务对象及人数 |  |
| 时间、地点 | 年 月 日—— 年 月 日 共 天 地点： | | |
| 占用学院资源 | 教室□ 机房□ 报告厅□ 办公用房□ 学生宿舍□  其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 收费标准及总额 |  | | |
| 成本预算及预计收益 |  | | |
| 承办单位 | 经办人： 负责人：  年 月 日 | | |
| 职培中心意见 | 经办人： 公章：  负责人： 年 月 日 | | |
| 教务处意见 | 负责人：  年 月 日 | | |
| 财资处审核（资产办） | 非学历考证、培训□ 校内资源租赁□  经办人： （盖章）  （注：仅勾选校内资源租赁时，无需执行最后一栏备案流程。） | | |
| 院领导签批 | 承办单位分管（联系）院领导： 职培中心分管院领导： | | |
| 财资处备案（会计室1101室） | 经办人： （盖章） 年 月 日 | | |

注：1、收费遵循自愿原则，必须经公示后实施，公示格式内容等可咨询收费中心。

2、此表原件交财资处收费中心留存，复印件一份由经办人送职培中心留存，一份由承办单位留存。