附件4

继续教育工作方式及程序

一、面授

学员或者企业报名时须向培训机构提交证书信息，身份证复印件，并对其真实性负责；培训机构对报名学员资格审查结果负责。实施培训5个工作日前，培训机构应向当地住房城乡建设主管部门报送培训计划，并将计划的PDF版发至省教育与城建档案中心邮箱（jiaodangzhongxin@163.com），严格按照要求组织开展培训，其中公共基础知识可不分岗位统一组织。培训完成后，培训机构填写《完成继续教育学时人员信息汇总表》，经设区市住建主管部门审核确认，将纸质版《完成继续教育学时人员信息汇总表》、PDF格式扫描件及Excel电子版报省教育与城建档案中心。

二、网络培训

学员自主选择具有网络培训渠道的培训机构或使用“住房和城乡建设行业从业人员教育培训资源库”（[https://zyk.etledu.com/）](https://zyk.etledu.com/%EF%BC%89)，选择对应专业岗位课程，完成规定的继续教育学时。

省教育与城建档案中心按程序向住房和城乡建设行业从业人员培训管理信息系统推送继续教育信息，继续教育学时证明本人打印留存。

继续教育培训计划表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 培训机构 |  | 联系人 |  |
| 电子邮箱 |  | 联系电话 |  |
| 平台名称及网址 |  |
| 培训计划安排 |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 学时数 | 集中面授 |
| 时间 | 地点 | 师资 | 课程 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 培训机构意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 市（区）主管部门意见 | 负责人签字： 年 月 日 |

继续教育人员信息汇总表

报送单位（盖章）： 联系人： 联系人电话： 报送时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 手机号码 | 学历 | 工作单位 | 岗位名称 | 学时数 | 完成培训时间 | 继续教育年份 | 培训机构 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：模板要采用EXCEL表格；手机号应为本人常用号码；“学历”只能填写中职（含技工学校）、专科（含高职和技师学院）、本科及以上其中之一；“工作单位”应为全称；“完成培训时间”格式如：“2022-01-01”、“继续教育年份”格式，如：“2022”

未分专业方向的施工员、质量员自愿申请专业方向汇总表

报送单位（盖章）： 联系人及电话： 报送时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 身份证号 | 联系方式 | 文化程度 | 所学专业 | 工作单位 | 工作年限 | 申请专业方向 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注：1.未明确专业方向的施工员、质量员，从事装饰装修、设备安装、市政工程专业的，根据本人意愿，可选择装饰装修、设备安装、市政工程专业中的一个专业，完成继续教育。2.岗位名称栏里，填写所选的专业岗位，例如：装饰装修施工员，设备安装质量员等。3表格以EXCEL电子文档上报，身份证号码与电话号码为文本格式。 |