

DB32

江 苏 省 地 方 标 准

DB 32/T XXXX—2021

安全生产培训机构教学服务规范

Specification for the teaching service of work safety training institutions

（报批稿）

2022 - XX - XX 发布

2022 - XX - XX 实施

江苏省市场监督管理局 发布

目 次

前言 III

1 范围..... 1

2 规范性引用文件..... 1

3 术语和定义..... 1

4 基本要素..... 1

 4.1 培训教师..... 1

 4.2 培训学员..... 1

 4.3 教学设施..... 2

 4.4 教材教案..... 2

5 服务要求..... 2

 5.1 服务流程..... 2

 5.2 需求调研..... 2

 5.3 办班计划..... 2

 5.4 招生宣传..... 2

 5.5 报名登记..... 2

 5.6 开班准备..... 3

 5.7 教学实施..... 3

 5.8 结业发证..... 3

 5.9 评价反馈..... 3

 5.10 服务跟踪..... 3

 5.11 持续改进..... 3

6 质量控制..... 3

 6.1 过程管理..... 3

 6.2 信息公开..... 4

 6.3 档案管理..... 4

附录 A （资料性）培训档案格式..... 5

 表 A.1 教学实施计划表 5

 表 A.2 培训课程表 6

 表 A.3 教案审批表 7

 表 A.4 培训学员登记表 8

 表 A.5 培训学员名册 9

 表 A.6 培训学员考勤签到表 10

 表 A.7 培训日志 11

 表 A.8 培训班总结 12

 表 A.9 年度培训计划 13

 表 A.10 教师情况登记表 14

表 A. 11 学员手册 15

表 A. 12 课堂教学评价表 16

表 A. 13 教师教学质量评估表 17

表 A. 14 培训课程设计评价表 18

表 A. 15 教研活动记录表 19

表 A. 16 学员座谈会记录表 20

参考文献 21

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由江苏省应急管理厅提出。

本文件由江苏省安全生产标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：江苏省安全生产宣传教育中心、江苏省南京工程高等职业学校。

本文件主要起草人：吴火金、严建华、王其宏、徐硕、陈艳、贾宁、许曙青、陈章余、李栋、徐菲菲、蒋骋。

安全生产培训机构教学服务规范

1 范围

本文件规定了安全生产培训机构教学服务的基本要素、服务要求、质量控制等内容。
本文件适用于江苏省内安全生产培训机构的教學服務過程。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DB32/T 3250—2017 安全培训机构条件规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

安全生产培训机构 production safety training institutions

满足安全生产培训机构条件规范，从事安全生产培训活动，具有独立法人资格或能够独立承担法律责任的企事业单位和社会培训机构。

[来源：DB32/T 3250—2017，2.2，有修改]

3.2

教学服务 teaching services

为提高教学质量和服务水平而采取的执行教学计划、规范服务流程、加强质量控制等各项活动。

4 基本要素

4.1 培训教师

4.1.1 安全生产培训机构教师应遵守国家法律，熟悉国家和本地区的安全生产动态；掌握安全生产知识和技能，灵活运用现代化的培训方法和培训手段；注重仪表举止，遵守职业道德。

4.1.2 从事特种作业实际操作培训的教师，应当取得相应工种的特种作业操作证。

4.2 培训学员

学员应端正学习态度，尊重教师教学，遵守培训班制度规定，完成培训任务。

4.3 教学设施

- 4.3.1 安全生产培训场所和实际操作培训设备等应满足条件规范；培训场地、教学设备须有明确的管理制度和安全保障措施。
- 4.3.2 租赁的培训场所或实训设备应有租赁协议，明确使用要求及相关安全责任。
- 4.3.3 安全生产培训机构可使用网络学习平台开展线上安全培训教学；网络学习平台应具备学员身份识别、学习过程记录等功能，教学资源应符合安全生产培训要求。

4.4 教材教案

- 4.4.1 教材的选用应依据安全生产培训大纲和考核标准，符合安全生产工作实际。
- 4.4.2 安全生产培训机构应对授课教师的教案进行审核。

5 服务要求

5.1 服务流程

安全生产培训机构教学服务流程包括但不限于如下部分：

- a) 需求调研；
- b) 办班计划；
- c) 招生宣传；
- d) 报名登记；
- e) 开班准备；
- f) 教学实施；
- g) 结业发证；
- h) 评价反馈；
- i) 服务跟踪；
- j) 持续改进。

5.2 需求调研

安全生产培训机构应在制定教学计划前开展需求调研，收集分析参培单位或学员的培训需求。

5.3 办班计划

安全生产培训机构应依据自身培训条件制订年度培训计划。每期培训开班前，应制订教学实施计划。

5.4 招生宣传

安全生产培训机构根据办班计划制作招生宣传材料，不得夸大和虚假宣传，不得以“包通过、快取证”等口号招揽生源。

5.5 报名登记

- 5.5.1 安全生产培训机构应设立报名处接受报名，也可采用网络在线报名。
- 5.5.2 安全生产培训机构应对报名学员宣传安全生产培训管理规定，对不符合要求的应及时做好沟通。
- 5.5.3 安全生产培训机构应核对培训学员信息，发放培训资料。

5.6 开班准备

- 5.6.1 安全生产培训机构在培训开班前应完成培训方案的编制工作，培训安排应及时告知学员。
- 5.6.2 安全生产培训机构应根据培训对象、教学形式和授课内容的特点，合理配置师资。
- 5.6.3 教学管理负责人应提前审核教师教案、教材及学习资料；检查教学设备及培训场地，确保符合安全、防疫等相关规定。

5.7 教学实施

- 5.7.1 开班前，安全生产培训机构应为学员办理报到手续。
- 5.7.2 安全生产培训机构应按照教学计划开展培训教学活动，保证教学质量。
- 5.7.3 安全生产培训机构专职教师授课课时数不低于面授培训总课时数的25%。
- 5.7.4 培训班应配备班主任，如实记录安全生产培训的时间、内容、参加人员、考核结果等。
- 5.7.5 安全生产培训机构应保障学员安全，制订应急预案，提高应急处置能力。

5.8 结业发证

- 5.8.1 高危行业企业主要负责人和安全生产管理人员、特种作业人员培训结束后，安全生产培训机构应开具培训证明。
- 5.8.2 除高危行业企业主要负责人和安全生产管理人员、特种作业人员以外的生产经营单位其他从业人员培训结束后，安全生产培训机构应组织考试考核，成绩合格颁发培训合格证。

5.9 评价反馈

- 5.9.1 培训结束，安全生产培训机构应组织学员进行教学服务质量评价，做好教学效果分析和培训班总结。
- 5.9.2 安全生产培训机构应将学员意见和建议及时反馈给相应的授课教师；将学员学习情况反馈至学员单位。

5.10 服务跟踪

- 5.10.1 培训结束，安全生产培训机构应对参培单位和培训学员的政策咨询继续提供解答指导等服务。
- 5.10.2 对符合减免或补贴培训费的学员，安全生产培训机构应协助办理相关手续。

5.11 持续改进

安全生产培训机构应根据参加培训单位和学员反馈的满意度调查结果持续改进服务质量。

6 质量控制

6.1 过程管理

- 6.1.1 安全生产培训机构应对培训过程实施质量控制，配合应急管理部门对培训过程进行质量监控和绩效跟踪管理。
- 6.1.2 安全生产培训机构应建立健全教学管理、师资管理、学员管理、档案管理和各类岗位管理制度，诚信规范服务过程。
- 6.1.3 安全生产培训机构应主动接受应急管理部门执法检查。

6.2 信息公开

安全生产培训机构应对社会公开但不限于如下信息：

- 报名途径、报名流程、报名条件和需提供的报名材料等招生报名信息；
- 培训范围（工种）、培训项目、培训计划、培训形式等培训信息；
- 培训课程、师资队伍、教学设施设备等基本信息；
- 服务事项、收费标准等业务信息；
- 按照要求应公开的其他信息。

6.3 档案管理

6.3.1 安全生产培训机构应设置档案管理人员，负责培训资料的归档和日常管理工作；档案管理应有规范的档案编号和标签。

6.3.2 教学实施计划表（附录A.1）、培训课程表（附录A.2）、教案审批表（附录A.3）、培训学员登记表（附录A.4）、培训学员名册（附录A.5）、培训学员考勤签到表（附录A.6）、培训日志（附录A.7）、培训班总结（附录A.8），一期一档；年度培训计划（附录A.9）、教师情况登记表（附录A.10），一年一档。以上材料保管期限不低于六年。

6.3.3 学员手册（附录A.11）、课堂教学评价表（附录A.12）、教师教学质量评估表（附录A.13）、培训课程设计评价表（附录A.14），一期一档；教研活动记录表（附录A.15）、学员座谈会记录表（附录A.16），一年一档。以上材料保管期限不低于一年。

附 录 A
(资料性)
培训档案格式

表 A.1 教学实施计划表

培训班名称：

培训机构：

培训班 基本信息	培训人数		培训类型（初训、复训）			
	培训时间		培训地点			
	总学时：	理论面授学时：	网络学习学时：	实操训练学时：		
序号	课程名称	学时	参考教材或资料	授课教师		
				姓名	学历	职务/职称
负责人签字： 日期：						

表 A.2 培训课程表

培训班名称：

培训机构：

时间		课程名称	课时	授课教师
___月___日	上午起、止时间			
	下午起、止时间			
___月___日	上午起、止时间			
	下午起、止时间			
___月___日	上午起、止时间			
	下午起、止时间			
___月___日	上午起、止时间			
	下午起、止时间			
___月___日	上午起、止时间			
	下午起、止时间			
合计课时数				

表 A.3 教案审批表

授课教师		培训班名称	
课程名称		培训对象	
授课方式			
授课安排总体思路及授课内容简介			
教学负责人意见	签字：年 月 日		

表 A.4 培训学员登记表

姓 名		性别		联系电话		1 寸 照片	
曾用名		民族		身份证号			
政治面貌				从事岗位			
人员类别	高危行业主要负责人	<input type="checkbox"/>	高危行业安管人员	<input type="checkbox"/>	特种作业人员		<input type="checkbox"/>
	一般行业主要负责人	<input type="checkbox"/>	一般行业安管人员	<input type="checkbox"/>	其他从业人员		<input type="checkbox"/>
单位名称							
学历		所学专业		职务/职称			
培训类别	初训 <input type="checkbox"/> 复训 <input type="checkbox"/> 换证 <input type="checkbox"/>						
详细地址							
工 作 经 历							
单位审核 意见					（单位盖章） 年 月 日	照片轻粘处 （1 寸彩色）	

注：身份证复印件粘贴在本表背面。

表 A.5 培训学员名册

培训班名称：

培训机构：

培训时间：

序号	姓名	身份证号	学历	职称	所在单位	培训成绩		手机号码
						理论	实操	

机构负责人：

班主任：

表 A.6 培训学员考勤签到表

培训班名称：

培训机构：

班主任：

序号	姓名	月 日		月 日		月 日		月 日		月 日		月 日	
		上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午

注：必须由本人签名，不得代签或以打“√”代替。

表 A.8 培训班总结

培训班名称					
参培人数			培训时间		年 月 日— 月 日
培训地点					班主任
学员出勤率		%	考试合格率	%	学员满意率
专职教师授课比例 (学时比)		%		兼职教师授课比例 (学时比)	
基本情况 和总体印 象	培训内容				
	授课教师				
	教学资源				
	学员管理				
	服务保障				
	培训成效				
存在问题及今后改进措施					

表 A.9 _____ 年度培训计划

培训机构：

序号	培训班编号	培训对象	培训内容	人数	总学时	开班时间

机构负责人：

填表人：

表 A. 10 教师情况登记表

姓名		性别		出生年月		照片
政治面貌		身份证号码				
文化程度		所学专业		工作时间		
技术职称		行政职务		技能等级		
任教科目			从事安全生产培训工作时间			
工作单位					专职/兼职	
详细地址					固定电话	
移动电话		邮箱				
个人简历						
主要教学科研成果						
备 注	身份证复印件, 师资岗位合格证, 学历证明, 技术职称证明, 相关业务培训证明复印件等附后。					

表 A. 11 学员手册

一、培训项目简介

二、培训目标及任务

三、培训课程安排表

主要包含：培训时间、内容、方式、学时、师资、地点等。课程时间安排具体到半天。

四、课程及任课教师简介

五、培训学员名册

六、培训考核要求

七、后勤服务及管理

八、培训纪律等管理要求

九、应急预案（紧急联系人）

十、其他要求及注意事项

表 A. 12 课堂教学评价表

培训班名称:			
授课教师: <input type="checkbox"/> 专职 <input type="checkbox"/> 兼职			
课程名称:			
授课时间:		授课地点:	
序号	评 价 项 目	分值	评价
1	讲课有热情, 精神饱满, 用普通话授课。	10	
2	讲课有感染力, 能吸引学员的注意力。	8	
3	对问题的阐述深入浅出, 重点突出, 思路清晰, 有启发性。	7	
4	对课程内容娴熟, 采用的教学方式方法恰当。	15	
5	讲述内容充实, 信息量大。	15	
6	教学内容能反映或联系本行业生产实际。	5	
7	采用案例、实例等方式进行讲解教学。	10	
8	能调动学员学习兴趣, 课堂气氛活跃。	10	
9	整个教学过程采用多媒体等手段实施教学。	10	
10	备课充分 (教案规范、了解学员状况、教具运用合理等)	10	
总分			
对教学内容及其他方面的具体意见或建议:			
<p style="text-align: right;">评价人 (签字):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

注: 此表由培训机构教学质量督导人员填写。

表 A.13 教师教学质量评估表

培训班名称：

培训时间：

教师姓名	课 程 名 称	授课思路清晰，课堂掌控 组织能力好，理论联系实 际（25 分）	讲课富有激情，营造课堂 气氛，语言表达有条理性 （25 分）	备课充分，教学内容设计 系统全面，课件制作精美 （25 分）	开展教学互动，善于启发引 导，调动学员学习积极性 （25 分）	总分

注：此表由学员填写。

表 A. 14 培训课程设计评价表

培训班名称：

要素	内容	分值	得分
课程目标	课程培训目标的清晰度、完整度。	10	
	课程培训目标与培训需求的契合度。	10	
课程内容	课程内容设计与参训者岗位职责及知识背景的符合度。	10	
	课程内容的深度、广度和容量对培训目标的达成度。	10	
	课程内容的各专题安排顺序符合学员的思维逻辑和学习习惯程度。	10	
课程结构	核心课程重点突出。	10	
	现场教学、研讨交流、视频教学安排合理。	10	
课程效果	培训课程对更新、扩充学员专业知识结构的针对性。	10	
	培训课程对提升学员工作履职能力的实用性。	10	
	培训课程对拓宽学员视野、启发思维的新颖性。	10	
总分			

注：此表由参培单位或学员填写。

表 A. 15 教研活动记录表

时间		地点	
活动主题			
主持人		记录人	
教师签到			
活动记录			
活动总结			

表 A. 16 学员座谈会记录表

培训班名称			
座谈时间		座谈地点	
主持人		记录人	
参加人员			
座谈内容	<div>1、对本次培训有哪些满意的地方。</div> <div>2、本次培训存在的问题及不足。</div> <div>3、关于今后如何改进的建议。</div>		

参 考 文 献

- [1] 白殿一,刘慎斋等. 标准化文件的起草[M].北京:中国标准出版社,2020.9.
 - [2] GB/T 19000-2016 质量管理体系基础和术语 第1部分: 基本概念和质量管理原则[S].
 - [3] GB/T 19025-2001 质量管理培训指南 第4部分: 培训指南[S].
 - [4] GB/T33000-2016 企业安全生产标准化基本规范 第5部分: 核心要求[S].
 - [5] AQ/T 8011-2016 安全培训机构基本条件 第2部分: 术语与定义[S].
 - [6] DB32/T3250-2017 安全培训机构条件规范 第3部分: 机构分类[S].
 - [7] GB/T32624—2016 人力资源培训服务规范 第3部分: 基本要求[S].
-