浙江工商职业技术学院文件

浙工商院[2023]8号

关于印发浙江工商职业技术学院社会培训工作 管理办法(修订)的通知

各二级学院,各部门:

《浙江工商职业技术学院社会培训工作管理办法(修订)》已经学校 2023 年第 6 次党委会审定,现印发给你们,请认真学习执行。

附件: 1. 社会培训项目开班和结班操作流程图

- 2. XX 单位 XXX 委托培训协议 (参考模板 1)
- 3. 浙江工商职业技术学院授课计划表

- 4. 浙江工商职业技术学院培训学员花名册
- 5. 浙江工商职业技术学院培训学员签到表
- 6. 社会培训项目立项审批表
- 7. 浙江工商职业技术学院引入校外合作机构申请备案表
- 8. 浙江工商职业技术学院培训任务互换申请表
- 9. 浙江工商职业技术学院学生培训申请书

浙江工商职业技术学院 2023年4月17日

浙江工商职业技术学院社会培训工作管理办法(修订)

第一章 总则

第一条 根据教育部《普通高等学校举办非学历教育管理规定(试行)》(教职成厅函〔2021〕23号)、浙江省教育厅办公室关于贯彻落实《普通高等学校举办非学历教育管理规定(试行)的通知》(浙教办职成〔2021〕64号)等文件精神,充分发挥学校教育资源优势,广泛开展与社会资源合作,主动服务经济社会发展和人的全面发展需求,全面提升学校服务经济社会发展能力,规范学校社会培训工作,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 开展社会培训工作应符合国家有关政策、法律法规和标准,要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的教育方针,落实立德树人的根本任务;主动服务国家战略、经济社会发展和人的全面发展;要坚持办学公益属性,落实办学主体责任,明确办学定位,在维护学校声誉且不影响学校正常教学的前提下有序开展。

第三条 本办法所指的社会培训,是指利用学校有形或无形资源,面向社会举办的职业技能培训、教育培训辅导以及其他面向社会的文体交流、公益培训服务等各级各类非学历教育培训活动。

第二章 管理机构与职责

第四条 学校成立社会培训工作领导小组,统领学校培训工作,负责研究制定学校社会培训工作总体发展规划、考核指标;审议各项社会培训管理制度;研究培训工作中的重要问题和重大事项。社会培训工作领导小组下设办公室,办公室设在社会服务处。

第五条 学校社会培训工作的归口管理部门为社会服务处, 学校社会培训工作具体实施部门为继续教育学院、各二级学院 (以下统称办学部门)。具体职责如下:

(一)社会服务处

- 1. 负责社会培训工作领导小组办公室的日常工作,传达落 实上级关于社会培训的政策文件精神,做好与上级主管部门的日 常联络等;
- 2. 负责全校社会培训工作的统筹协调和规范管理,拟订社会培训发展规划和管理制度,建立风险防控机制;
- 3. 负责确定全校年度培训指标任务、各办学部门年度培训 任务指标分解、业绩考评意见或方案;
- 4. 负责对各办学部门举办的社会培训项目进行立项审批, 负责社会培训项目的招生简介、广告宣传等审核,负责社会培训 项目合同管理,证书发放审核;
- 5. 负责学校培训项目的开班、经费下拨、培训津贴、结班 等各流程审核工作;
 - 6. 负责监督、检查与管理学校各类社会培训项目的培训过

程、培训经费使用和校外合作办学行为;

7. 负责社会培训质量风险把控和违规查处等管理工作。

(二)继续教育学院

- 1. 负责社会培训资源开拓工作和培训渠道拓展,扩大培训规模;协同引领全校各二级学院开展社会培训活动;
- 2. 负责本部门社会培训项目的组织实施、过程管理和培训任务完成,负责相关师资(专家)库的建设;
- 3. 负责中小学生研学实践教育基地、省师训平台、职业技能等级认定中心、海曙区工程师学院、企业职工培训基地和老年大学等平台的实际运行;
- 4. 负责本部门运行的各类平台、基地数据信息的统计、上报,配合社会服务处做好社会培训项目的督查及相关数据上报;
- 5. 负责拟订社会培训评价职业技能等级认定的发展规划、 计划总结及政策制度;
- 6. 负责校内学生和社会人员的社会培训评价职业技能等级 认定,做好社会培训评价职业技能等级认定资质申报、组织考评 和咨询服务,对社会培训评价职业技能等级认定相关证书等进行 审核、印制和颁发。

(三)二级学院

- 1. 负责制订本学院社会培训工作的规划、年度计划总结, 建立健全本学院社会培训工作体制机制和相关制度体系;
 - 2. 负责本学院社会培训项目的开发拓展、组织实施、过程

管理,确保本学院培训任务的完成;

- 3. 负责本学院培训工作师资与管理队伍、培训资源开发 建设,指定分院领导分管社会培训工作,指定和落实专人负责本 学院培训相关材料报送、数据和档案资料管理等;
- 4. 配合社会服务处做好社会培训项目的督查及相关数据上报。

第六条 学校各职能部门是学校开展社会培训工作的服务保障单位,应积极配合、支持社会培训工作的组织开展,为学校各类社会培训工作提供便利。在不影响正常教学前提下,社会服务处有权统筹会议室、报告厅、教室、实验实训室、办公场所、众创空间、设施设备、食堂、宿舍等学校所有资源调配。

第三章 培训管理

第七条 政府招标的培训项目由社会服务处组织、指导申报, 各办学部门根据要求准备投标材料,经社会服务处审核汇总后, 由社会服务处统一上报材料参加招标。

第八条 除保密情形外,经审批通过的培训项目统一由社会服务处每半年进行一次信息公开。

第九条 培训工作管理流程主要包括开班审批流程和结班审 批流程(附件1):

(一) 开班审批流程

培训项目负责人网上发起培训开班(经费预拨)申请流程,并上传以下附件:培训合同(附件2,有合同的项目提供)、授

课计划表 (附件 3), 其中培训对象为同一家单位的公益培训项目还需上传该单位委托开展公益培训的相关证明。经社会服务处审核备案后,可开展项目培训工作。

(二)结班审批流程

培训项目负责人网上提交结班申请表发起结班流程,在结班流程附件中按照上级部门或学校要求提交电子培训档案材料:培训合同原件(没有要求提供合同的项目和公益培训除外)、授课计划表、培训学员花名册(附件4)、培训学员签到表(其中32学时及以上的项目须提交浙学通导出的签到表,签到类型为"代签"的需上传(附件5)线下签到表,线上培训提供线上签到表)、经费到款凭证和学员收费明细表(个人收费项目提供)、培训现场照片(线上培训提供学习过程凭证或截图)。经社会服务处审批通过后,方可计入培训考核任务完成数据。

第十条 对本校学生的培训一般只计培训到款额,不计培训 人次,其中学校组织的本校学生专升本免费培训,可计培训人次; 对本校学生开展的取证的职业技能等级、职业资格、专项职业能 力、特种作业或创业等培训,可计培训到款额,也可计培训人次。

第十一条 培训项目应按计划如期完成培训任务并及时办理 结班手续,一般应在一年内完成办理结班手续,最长不超过2年, 如果2年内因特殊情况未能如期结班的,应经社会服务处审核备 案同意。3年内仍未结班的,项目自动终止,项目经费由学校统 筹使用。如有合同约定的,按合同约定执行。 第十二条 鼓励校内各办学部门互相协作联合开展培训项目。联合承办的培训项目,须在提交结班申请流程时注明双方合作(培训人次或经费)分成内容,双方负责人签字后提交社会服务处。涉及经费分成合作的,办学部门可在经费到款后,凭双方负责人签字并经社会服务处审核通过后的合作分成约定内容凭证或审核通过的培训经费下拨(预拨经费抵扣)申请流程表、经费到款凭证(打款时须注明项目名称)、发票复印件,至计划财务处办理合作经费划拨手续。

第十三条 各办学部门面向社会组织开展的社会培训,须先制定培训工作方案、提交风险评估报告,由社会服务处组织专家组认证评估通过后,由社会服务处予以立项审批,社会培训项目立项审批表见附件 6。

第十四条 各办学部门开展社会培训,应按教学班配备班主任,做好日常培训管理,切实落实办学安全主体责任,做好各类安全管控措施,落细落实日常安全管理,加强对培训学员的安全意识教育,杜绝安全事故的发生,确保培训工作安全有序开展;要常态化开展风险隐患排查,全面梳理和排查自身办学过程中存在的风险隐患,清理所有不规范的办学项目,不断优化办学形式和管理模式。

第十五条 各办学部门要建立规范的培训档案,实行"一项目一档案",并按要求上交各类培训档案。

第十六条 各办学部门在培训实际开展过程中, 因上级部门

有特殊要求等不可抗力因素或其他特殊原因导致出现与学校现 有规定相冲突的特殊情况或发生项目变更、中止等情况时,对出 现的该情况可提交社会培训工作领导小组审议决定。

第十七条 校内非实体性质的单位、职能管理部门、群团组织及教职员工个人不得以学校名义举办培训活动。学校独资、挂靠、参股、合作举办的独立法人单位,不得以学校名义举办培训活动。未经学校批准,各办学部门不得以学校或学校下属机构名义对外发布任何形式的招生广告或信息。各办学部门要坚决杜绝欺诈性招生,不做虚假宣传,不对学员进行不合理的承诺。对违反相关管理规定的单位和个人,社会培训工作领导小组办公室将会同有关职能部门进行查处,视其情节轻重,根据职能归口由相关部门予以相应的处分和处罚。

第四章 考核管理与证书颁发

第十八条 各办学部门开展社会培训工作的数量和质量纳入年度部门业绩考核。学校依据相关规定对各办学部门进行社会培训业绩考核评价。各办学部门任务完成数据根据结班流程审核通过后的培训数量认定。

第十九条 除社会服务处外,校内任何单位或个人不得以任何形式发放冠以"浙江工商职业技术学院"名称的培训相关证书。

第五章 合作办学

第二十条 培训合作办学要坚持学校主体地位,严禁转移、下放、出让学校的管理权、办学权、招生权和教学权,严禁项目

整体外包。脱产学习超过一个月的培训项目或受委托的领导干部培训项目,一律不得委托给社会培训机构,或与社会培训机构联合举办。

第二十一条 学校严格控制和规范管理培训合作办学,确需与校外机构开展课程设计、教学实施等方面合作办学的,须由培训项目负责人向所在办学部门提出申请、说明理由,并提交资质(营业执照或法人证书)及信用状况等背景材料和合作方案、风险自评报告。相关办学部门应严格审查拟引入的校外机构资质及信用背景,实地考察其合作办学条件等,并召开部门党政联席会议(继续教育学院召开院务会议)进行审议,审议通过后填写"引入校外合作机构申请备案表"(详见附件 7)提交社会服务处审核,审议通过的凭证和审核通过的引入校外合作机构申请备案表由社会服务处提交学校党委会审定。党委会审定通过后,方可与校外合作机构签署培训合作协议、开展培训合作。

第二十二条 如引入的校外机构涉及本校教职员工及其特定关系人,须在立项申请时主动说明情况。

第二十三条 各办学部门在合作办学过程中需严格监管校外合作机构的合作办学行为。合作期间,校外合作机构不得乱收费、乱承诺,未经学校同意不得以学校或学校下属机构名义对外发布任何形式的招生广告或信息。学校对各办学部门的合作办学行为设立监督举报电话,面向培训学员公开。

第六章 保障与激励

第二十四条 为积极发挥各办学部门的优势和长处,允许各办学部门内部或各办学部门之间互换社会培训任务。互换社会培训任务的须填写互换申请表(附件 8),并向社会服务处申请备案。经社会服务处备案同意后,方可互换,否则互换无效。

第二十五条 本校学生按自愿原则参加学校组织的有偿培训(专升本和大学英语四、六级考证培训不列入有偿培训),培训项目要严格执行上级部门收费标准或要求。在本校学生开展有偿培训前,各办学部门须提交学生亲笔签名的培训申请书(附件9)、培训学生汇总名单以及经办学部门负责人签字审核的项目收费标准(电子稿和纸质稿各1份),交社会服务处备案。未经批准,校内任何单位和个人不得以学校培训为名,对本校学生组织有偿培训获取报酬。

第二十六条 学校实行培训经费预拨制,具体详见社会培训经费管理办法。

第二十七条 学校每年留余一定额度的绩效,用于社会培训项目中校内事业编制(含事业编制报备员额)人员按照学校标准的讲课费、劳务费开支和学校奖励社会培训中作出突出贡献的团队或个人。各办学部门的年度累计项目结余经费使用参照学校社会培训经费管理办法执行。

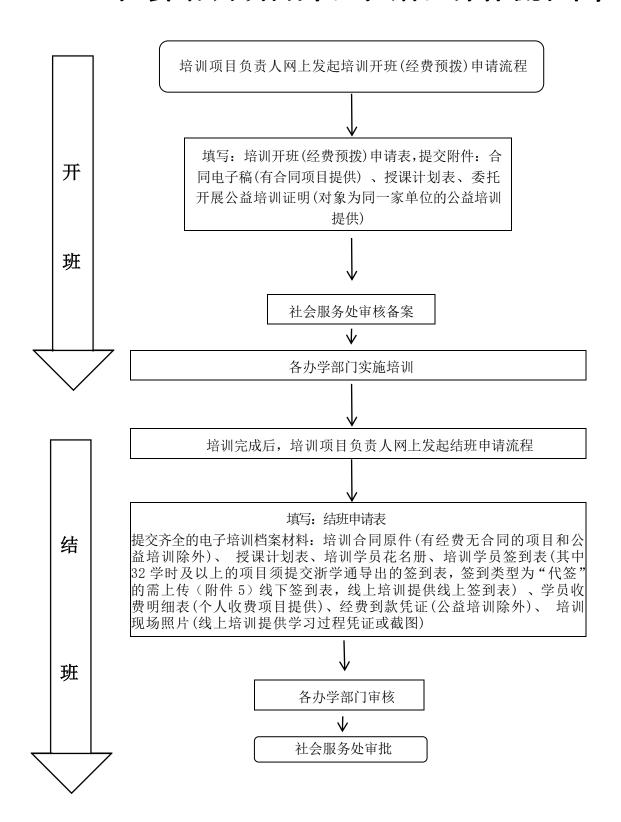
第二十八条 学校实行资源共享机制,学校会议室、报告厅、 教室、实验实训室、教学设施设备、运动场馆、图书馆、食堂等 文化、体育、生活类资源向培训学员开放。

第七章 附则

第二十九条 本办法由学校授权社会服务处负责解释。

第三十条 本办法自印发之日起施行,原《浙江工商职业技术学院社会培训工作管理办法(试行)》(浙工商院〔2021〕34号)同时废止。原有关社会培训相关制度(除社会服务收入奖励外)与本办法不符的,以本办法为准。

社会培训项目开班和结班操作流程图



XX 单位 XXX 委托培训协议(参考模板1)

甲方:	_ [以下简称"甲方"]

乙方: 浙江工商职业技术学院 [以下简称"乙方"]

为了更好地提高单位员工职业核心能力和综合素养,甲乙双方经过友好协商,在公平、诚实、信任、平等合作、互利互惠的基础上,本着共同发展、共同进步的原则,就甲方和乙方共同合作实施培训等事宜,双方达成如下协议:

第一条 培训内容

- 1. 培训项目名称: 202 (年份) XXX 培训
- 2. 培训时间: XXXX 年 X 月 X-X 日

第一阶段: X 月 X-X 日, XXXX(课程名称), 培训地点: XXXX

第二阶段: X 月 X-X 日, XXXX(课程名称), 培训地点: XXXX

第三阶段: X 月 X-X 日, XXXX(课程名称), 培训地点: XXXX

.....(若不分阶段举行可不写)

3. 培训形式: 理论讲座、经验交流、现场教学、XXXX

4. 培训地点: XXXXX

5. 培训学员: 学员XX人

6. 培训内容与形式: 本项目由乙方配备专职班主任, 聘请校 内外相关专家授课

第二条 双方的权利义务

- 1. 甲方提供具体的项目计划、培训要求,并组织好受训学员,协助项目管理,配合项目实施。
- 2. 项目开展当日,甲方须根据乙方格式要求配合做好培训学员签到表、培训学员花名册(学员姓名、身份证号、单位、手机号码),逐一通知落实。
- 3. 乙方负责按甲方的培训要求制定精良的培训方案和授课计划。
- 4. 乙方负责按培训方案和计划安排师资并组织培训实施,按标准安排授课、班主任配备等。
- 5. 乙方开班前应对学员做好交通安全、人身安全、财产安全 等安全教育。

第三条 费用及支付方式

- 1. 乙方向甲方收取培训费,培训收费标准为XXX,培训总费用为XXXX元。
- 2. 支付方式: 甲方应在培训开班之日起七天内, 将费用统一汇入乙方账号。
- 3. 支付方式: 培训实施前, 甲方先按XXX人预付总额的XXX%培训费即人民币: XXXX(XXXX.00元) 给乙方, 乙方向甲方提供预付费用金额的发票, 余款一般在培训结束后七天内甲方按照

实际参训人员数一次性付给乙方,特殊情况由甲乙双方协商决定, 费用统一汇入乙方账号。

乙方账号信息如下:

乙方开户行:中国建设银行宁波国家高新区科技支行

乙方户名: 浙江工商职业技术学院

乙方账号: 3315 0198 5136 0000 3027

第四条 其他事宜

1. 甲方具体联系人: XXX, 联系电话: XXX。

2. 乙方具体联系人: XXX, 联系电话: XXX。

- 3. 如甲、乙双方对本协议内容的理解产生争议或任何一方违 反本协议的规定,双方应本着友好原则协商解决。如不能协商解 决的,可向乙方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 4. 因不可抗力因素,需要取消或者推迟培训项目则经双方协商同意后执行。
- 5. 本协议一经签订,任何一方不得单方终止本协议,由于重大自然灾害等不可抗力因素造成任何一方违约,均不在赔偿责任之列。
- 6. 本协议未尽事宜,双方协商可以签订补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。
- 7. 本协议自双方签字盖章之日起生效,传真件有效,本协议 壹式肆份,甲方壹份、乙方叁份。

甲方(盖章): 乙方(盖章):

乙方分院负责人签字:

甲方代表人签字: 乙方代表人签字:

电话: 电话:

签署时间: 年 月 日 签署时间: 年 月 日

(特殊事宜请在此合同模板基础上根据双方约定内容修改补充, 该模板适用外单位委托学校培训的项目)

XXXX 培训合作协议(参考模板 2)

甲方: 浙江工商职业技术学院 [以下简称"甲方"]

乙方: XXXXXXXXXX 有限公司 [以下简称"乙方"]

为了更好地推进培训工作开展,甲乙双方经过友好协商,在公平、诚实、信任、平等合作、互利互惠的基础上,本着共同发展、共同进步的原则,就甲方和乙方共同合作实施培训等事宜,双方达成如下协议:

第一条 培训内容

- 1. 培训项目名称: xxxxxx 培训
- 2. 培训时间: xxxx 年 xx 月 xx 日至 xx 月 xx 日
- 3. 培训形式: 理论讲座、经验交流、现场或线上教学等
- 4. 培训地点: xxxxxxxxx
- 5. 培训学员: 学员 xxxx 人
- 6. 培训内容与形式: xxxxxxx

第二条 双方的权利义务

- 1. 甲方负责拟定培训计划和培训项目工作要求,全面负责培训招生、教学、管理工作。
- 2. 甲方负责指导和监督培训项目合法合规开展,确保培训质量。
 - 3. 乙方负责按甲方的项目培训计划要求协助开展培训课

程设计,制定精良的课程方案。

- 4. 乙方需严格按甲方确定的培训计划和要求协助开展培训教学实施,项目开展当日,根据甲方要求协助参与培训实施管理。
- 5. 乙方不得乱收费、乱承诺,不得以任何名义收取学员费用;不得出现"包过""保过"等虚假广告;不得转包分包;未经甲方批准,乙方不得以甲方或甲方下属机构名义对外发布任何形式的招生广告或信息。乙方若存在上述违规行为的,甲方有权不支付乙方合作经费,对于因乙方违规行为造成甲方重大名誉及经济损失的,甲方有权追究乙方责任和经济赔偿的要求,依照国家法律和有关法规处理。
- 6. 若项目结束后出现学员投诉乙方违规情况的,乙方需配合甲方妥善处理,待处理完毕后根据协议规定执行。

第三条 费用及支付方式

- 1. 本项目的学员收费标准为 XXX 元/人, 共 XXX 人 XXX 元, 由甲方统一向学员收取。
- 2. 甲方收到项目总费用后,按到款总费用的 XX %支付给 乙方,作为培训项目中乙方产生的课程设计、教学实施等费用, 具体金额按双方规定标准进行结算。本项目的其余费用归甲方 所有。甲方账号信息如下:

甲方开户行:中国建设银行宁波国家高新区科技支行

甲方户名: 浙江工商职业技术学院

甲方账号: 3315 0198 5136 0000 3027

乙方账号信息如下:

乙方开户行: XXXX 银行 XXXX 支行

乙方户名: XXXXXXX 有限公司

乙方账号: XXXXXXXXX

第四条 其他事宜

1. 甲方具体联系人: XXX, 联系电话: XXXXX。

2. 乙方具体联系人: XXX, 联系电话: XXXXX。

- 3. 如甲、乙双方对本协议内容的理解产生争议或任何一方 违反本协议的规定,双方应本着友好原则协商解决。如不能协 商解决的,可向乙方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 4. 因不可抗力因素,需要取消或者推迟培训项目则经双方协商同意后执行。
- 5. 本协议一经签订,任何一方不得单方终止本协议,由于 重大自然灾害等不可抗力因素造成任何一方违约,均不在赔偿 责任之列。
- 6. 本协议未尽事宜,双方协商可以签订补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。
- 7. 本协议自双方签字盖章之日起生效,传真件有效,本协议壹式肆份,甲方叁份、乙方壹份。

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

甲方代表人签字:

乙方代表人签字:

电话: 电话:

签署时间: 年 月 日 签署时间: 年 月 日

(特殊事宜请在此合同模板基础上根据双方约定内容修改补充,该模板适用于与校外机构合作的项目)

浙江工商职业技术学院授课计划表

项目名称: *承*办部门:

培训日期	是否工作日	课程名称	讲师	备注(课时)

浙江工商职业技术学院培训学员花名册

承办部门:	填 表 人:
培训项目名称:	填表日期:

序号	姓名	身份证号码 (32 学时及以上项 目填写)	单位	手机号码

浙江工商职业技术学院培训学员花名册和签到表

承办部门: 填表人:

培训项目名称:

填表日期:

序号	姓名	身份证号码 (32 学时及以上 项目填写)	单位	手机号码	签名

注: 本表格适用于需要学员现场填写花名册信息的项目。

浙江工商职业技术学院培训学员签到表(一)

项目名称: 填表人:

承办部门:

 	培训日期:				
序号	姓名	签名	签名	签名	签名
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

注: 本表格适用于培训天数较多的项目。

浙江工商职业技术学院培训学员签到表(二)

项目名称: 承办部门: 填表人: 培训日期:

序号	姓名	签名	序号	姓名	签名
1			23		
2			24		
3			25		
4			26		
5			27		
6			28		
7			29		
8			30		
9			31		
10			32		
11			33		
12			34		
13			35		
14			36		
15			37		
16			38		
17			39		
18			40		
19			41		
20			42		
21			43		
22			44		

注: 本表格适用于培训天数较少的项目。

社会培训项目立项审批表

项目名称	项目申请人
培训工作方案	方案主要内容包括:培训目标、培训内容、培训地点、培训人数、培训的类型和方式、培训对象、师资配备、收费标准(有经费项目填写)、课时安排及其他与培训方案相关内容等。 (若填写不下,可附页)
风险评估 内容	风险点主要包括:是否符合全面贯彻党的教育方针;培训过程中人员、设备等是否安全;若有经费则经费支出是否符合规定;有无安全预警处理机制;合作办学风险;教学管理与教学质量风险;其他需要风险评估的内容等。(结合培训项目进行说明)(若填写不下,可附页)
办学部门 意见	负责人: (盖章) 年 月 日
专家组意见	签字: 年 月 日
社会服务处审核	负责人: (盖章) 年 月 日

浙江工商职业技术学院引入校外合作机构申请 备案表

申请单位	拟引入 校外合作机构名称 (联系人及电话)
申请理由	(引入的必要性说明,需包括资质审查结果、实地考察情况及风险自评报告等)
合作主要 内容说明	(时间、具体项目名称、项目负责人、预估人次、经费等)
是否有涉及 本校教职员 工及特定关 系人	有□ / 无□ (如有: 涉及人员)
申请单位审核意见	负责人: (盖章) 年 月 日
社会服务处审批意见	负责人: (盖章) 年 月 日

填表说明:

- 1、须附校外培训合作机构的营业执照(或法人证书)等资质证书审查所需资料及信用报告等相关背景材料。
- 2、须附分院党政联席会议(继续教育学院召开院务会议)审议通过的凭证材料,包括对拟引入校外合作机构的资质审查结果、实地考察情况、拟具体的培训合作方案、风险自评报告及相关资料。

(网上流程)

浙江工商职业技术学院培训任务互换申请表

申请日期					
申请互换单位1					
申请互换单位2					
	申请互换内容				
申请互换详细 内容					
互换理由					
互换单位 1 负责人意见		签字:	年	月	日
互换单位 2 负责人意见		签字:	年	月	日
社会服务处审批		签字:	年	月	日
社会服务处管理员备案		签字:	年	月	日
备注					

浙江工商职业技术学院学生培训申请书

本人	身份证号:		_, 班级	k:	,
学号:	,今特	申请到浙	江工商	职业技术	学院
(_学院)参加于	年	_月	日至	_ 年
月日开展的		_培训,本/	人知晓	学校本次培	训为
有偿培训,本人确实	实有此类培训需求	0			
本人郑重承诺:	本人自愿参加本义	欠有偿培训,	对各	类收费科目	、收
费标准、金额(总计	·人民币:	_元)均已知	印悉,	无异议!	
特此					
申请!					
		申请。	人签名:		

年 月 日