**申办申请书**

**一、基本信息表**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位****（盖章）** | **名称**  |  | **联系人** |  |
| **地址** |  | **联系电话** |  |
| **培训班名称** |  |
| **培训日期** |   **年 月 日 至 年 月 日** |
| **培训场地名称** |  | **地址** |  |
| **培训班规模****（预计）** | **人数** |  |
| **培训师人数** |  |
| **工作人员人数** |  |
| **报名方式** |  |
| **备注** |  |

## 二、承办单位简介

**三、报价表**

3.1 报价表

 **报价表**

[货币单位：（人民币）元]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 培训报价  | 服务工期 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 培训费报价总计：￥ 人民币（大写）  |

3.2 预算表

**四、资格证明文件**

4.1 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人，能提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证或三证合一的营业执照；

4.2 培训资质证明材料（复印件）

4.3 其他有关公告的证明材料（复印件）

**五、培训方案**