



ISPQ 培训课程认证申请表

申请者联络信息

申请联系人姓名及职务：	联系人通信地址：
电话：	传真：
e-mail：	

培训机构综合信息

开设此培训课程的机构/单位名称 <i>*注意：如果您的课程附属于几个不同层次的管理机构（例如，是某个大学的半独立学院的一部分），请列出每个层次的管理机构联系人的姓名、职位、联络信息。</i>	
培训课程负责人的姓名、职位：	
电话：	传真：
培训课程的通信地址：	
培训课程网站（如果有的话）：	
培训课程以前曾用过的名称及日期（如果有的话）：	
培训课程及其上级培训机构（如果有的话）提供的培训类型总结	
培训课程还有哪些培训设施或培训地点？	
请列出培训课程或其上级培训机构已经获得的任何认证/认可，及其简单描述和有效期限	
请列出过去 24 个月里发生的关于认证、认可的任何过渡行为或状态变化	

培训课程信息

培训科目名称	培训学时	何时开设	开设期数	学员数量	入学要求（请提供证明，例如招生宣传材料等文件）	在线或其他远程、自学等方式提供？

请用 1 至 5 个段落的篇幅概括为什么您想要得到 ISPQ 认证？

对所有申请者的核心要求

核心要求 1： 不歧视
请描述如何为学员、员工和分包商提供不歧视的环境。您是否向所有符合条件的申请者公平地提供培训？如果有任何例外（例如女子班），请解释。
请提供相关政策和内部程序，说明如何确保学员得以在与相关法规要求相符的不歧视性环境下学习。
核心要求 2： 避免利益冲突
请提供确保避免利益冲突的政策文件。
您的机构及其所有正式雇员和合同员工，是否都必须签署一份声明避免实际和感知利益冲突的书面文件。请提供此文件的样本。
核心要求 3： 保密
您如何对申请者信息进行保密？请提供保密政策文件？
您的机构及其所有正式雇员和合同员工，是否都必须签署一份声明遵照其书面政策，维护培训信息保密的书面文件。请提供这些签署的书面声明文件。
核心要求 4： 信息发布
您如何管理学员和申请者的个人信息发布？请提供相关政策文件。

<p>您的机构及其所有正式雇员和合同员工，是否都必须签署一份书面文件，声明遵照上述政策提供个人信息。请提供这些签署的书面声明文件。</p>
<p>核心要求 5： 确保培训安全和安全实践</p>
<p>您如何确保培训过程安全和安全实践？请提供相关政策文件。</p>
<p>您的机构及其所有正式雇员和合同员工，是否都必须签署一份声明安全和安全实践的书面文件。请提供这些签署的书面声明文件。</p>
<p>核心要求 6： 确保职业道德和培训质量</p>
<p>您如何确保培训质量和职业道德？提供相关政策文件。</p>
<p>您的机构及其所有正式雇员和合同员工，是否都必须签署一份道德规范表的书面文件。请提供这些签署的书面声明文件。</p>
<p>核心要求 7： 适当的培训和实践</p>
<p>您是否具有对每个工作岗位的书面的经验/能力要求？如果有，这些要求是如何制定的？多久审查一次？如果没有，请解释。</p>

Tier 1: 适用于认证培训课程、认证继续教育机构、认证独立高级培训教师

<p>1.1</p>	<p>请提供培训科目的教学大纲和课程，及此科目如何在整个课程中发挥作用？如果课程设计中由一系列科目组合成，请提供课程文件及其目标。</p> <p>如何确保此课程和大纲得到更新，以反应最新的教学内容？</p>
<p>1.2</p>	<p>请详细介绍培训设施，包括教室，实验室及异地设施。证明其对学员开放，有足够的通风，照明，工作台，适当的演示材料，适当规模且安全的设施，如果在异地设施开展，则 ISPQ 标准要求您签署设施保证书，并由专人负责确保此教学场地符合 ISPQ 要求。请在申请材料里附上设施保证书。</p>
<p>1.3</p>	<p>请对正在申请认证的每个科目，按详细列出课程为学员提供的个人防护设备，安全材料和设备（设施安全设备及操作程序，个人防护设备，防灾害材料等），培训硬件（与所教导的技术和应用）以及工具，并列是否要求学员自备其中任何材料。</p> <p>并对每一项，列出学员与设备的比例关系，以判断设备数量是否适当。</p>

1.4	请提供志愿者协议和其他任何相关政策/程序。
1.5	请提供外包合作者或合同雇员（机构，个人或其他）的书面合同范本。 是否保持所有外包机构或合同雇员的记录，包括联系信息以及己方负责与之联系的人员？ 并请提供外包机构和合同雇员的名单。
1.6	请介绍课程记录系统：如何保存关键文件（包括学员申请表；课程或教师评估报告；大纲和课程开发文档的记录；大纲和课程开发过程中有关当事人的参与记录；与相关工业联系的记录；其他与学员在培训中的参与情况相关的记录）？保存多久？如何处理过期文件？谁对记录保存和文档维护负责？并提供相关政策文件。
1.7	申请认证的相关科目和课程现有哪些市场/信息材料？ 这些材料如何向现有和潜在学员提供？请提供这些材料样本，包括科目和课程的介绍（包括收费标准，教材等）。
1.8	请提供课程范围内调查信息的传播、手机和使用的指导政策： 请提供课程调查以及反馈表的样本 请为每个相关科目提供两份完整的学员反馈表（注意：根据 ISPQ 保密政策，除非此报名表是匿名的，否则在向 ISPQ 提交此反馈表之前需要得到当事学员的许可） 请介绍如何回应和利用这些反馈信息。举例说明反馈信息促进了科目或课程材料，设施或培训其他方面的改善。
1.9	请针对与认证相关的每个科目分别介绍通过什么方法来对学员学习成果进行评估（书面/口头考试，技能评估或其他）？
1.10	请说明如何确保员工规模与提供高质量培训相适应？ 请介绍您的员工规模以及工作分配。
1.11	请说明如何确保员工具有适当的受教育、培训和实践经验以胜任其工作？列出任何员工发展计划，并提供相关政策文件。
1.12	请提供与处理来自申请者、学员、雇员、客户或其他方面的，关于培训过程、培训内容、培训人员表现等的投诉的政策文件。 是否处理过任何投诉？如果有，请介绍您的政策和程序是如何发挥作用并处理这些投诉的。

Tier 2: 适用于认证培训课程、认证独立高级培训教师

2.1	请提供培训课程的质量承诺和目标, 并说明是如何确保这些政策在机构内部各层次上得到正确的理解和实行的?
2.2	请提供任何与外包和合同雇员相关的政策和程序文件 如何确保合同雇员具有适当的能力, 符合 ISPQ 标准及其他能力要求政策的要求? 并对其进行跟踪? 如何确保这些要求得到更新? 如何确保合同员工的行为不会损害培训的保密性、目标或公正性? 如何评估和考察合同雇员对标准的遵守及其工作效率?
2.3	请提供任何与内部审计或管理评审相关的政策文件。 请介绍培训课程内部审计或管理评审的程序和效果。
2.4	此培训课程是何种法律实体? 它的上级机构是什么? 请提供培训课程的税号。
2.5	培训机构已经运作了多久? 如果培训课程没有提供至少一年以上的培训, 请介绍培训经验, 说明为什么 ISPQ 应当授予您临时认证。
2.6	请提供最近的财务报表或其他证明 (如银行证明等), 以证明培训课程具有适当的财力以保证培训的正常进行。
2.7	请利用相关的已认可的技能分析, 说明培训课程如何确保学员学会技能分析所覆盖的每个知识点。 <i>如果您的培训课程覆盖超过一个 RE、EE 或 DG 课题, 则需要为超过一个技能分析提出认证申请, 因此需要参照规定为每个技能分析准备申请材料。此外, 您还需要为每个额外的技能分析支付额外申请费。</i>
2.8	请提供培训课程与课程大纲开发和维护相关的政策文件。 课程的入学先决条件是如何确定的? 由谁来判断学院是否符合这些条件, 可以开始学习? 认可技能分析在课程或科目大纲开发过程中扮演什么角色?

2.9	请介绍图书馆，研究材料，就业资源。以及如何确保学员可以使用这些资源？
2.10	您如何允许和鼓励利益相关方参与培训内容的开发？
2.11	请介绍培训课程与认证申请所涉及的技术领域、行业的联系
2.10	请提供一份学员同意遵守培训课程的要求和指导，并提供任何安全和医疗相关信息的声明； 请提供一份入学申请样表。
2.11	请提供与员工岗位描述的开发、审查、更新相关的任何政策文件。 如何确保岗位描述是最新的？ 如何向公众公开书面的岗位描述以及员工基本信息（姓名，简历）？
2.12	请提供与课程测验、学员考试相关的政策文件，特别是关于测验环境条件、公平性测验材料和结果的保密、测验维护和实用性等的政策。 如何确保测验材料安全保存？ 如何确保监考人员得到了适当的指导以使其能保证测验公正、安全的进行？ 如何确保测验结果正确、完整的保存？ 如何确保学员可以查看考试结果，并在存在存在质疑时可以依照适当的程序提出申诉？

Tier 3: 仅适用于认证培训课程

3.1	<p>书面的管理体系： 申请者是否已具备由第三方（譬如 ISO 9001:2000 或公认的审核实体等）认证的质量/管理体系？如果是，请陈述。</p> <p>如没有请提供质量管理政策文件，重点突出：机构目标，结果衡量方法，完成这些目标的监控和修正系统，至少每年一次的内部审核及人员组织结构和责任流的介绍</p>
-----	--

3.2	是否指定负责关键任务的员工或管理人员？请具体说明。