#### 高素质农民培训验收工作内容及项目

#### 1.承担培训项目的机构应当总结培训过程，收集相关材料。包括文字方案材料、宣传报道、通讯录、照片等，刻录光盘或其他数字贮存报送采购人。包括但不限于以下内容（以下如无特殊注明均为电子版）：① 培训活动方案、开课报告、学员手册等项目管理文件；② 新闻稿（图文版）、其他媒体宣传报道材料（如有）；③ 授课版课件PPT（命名要求：讲师姓名+授课主题）、培训师资情况；④ 培训总结（包括：时间及地点、参加人员及人数、培训内容概要、邀请嘉宾、培训评价、存在问题及建议等）、工作总结和《高素质农民培训验收报告单》等项目实施要求的所有材料；⑤ 培训学员签到表扫描件，培训完成情况汇总表（按镇街分等）扫描件；⑥ 培训现场照片、授课录像视频（命名要求：讲师姓名+授课主题）；⑦ 费用支出原始票据扫描件；⑧ 活动签到表扫描件。⑨ 学员培训效果检测试卷、培训结业证书样张。以上以实际服务要求内容为准。

#### 2.承担培训项目的机构及时把已培训人员信息等录入高素质农民培训信息管理系统。

#### 3.承担培训项目的机构组织学员参加“农民培育培训信息管理系统”进行培训评价，每班次参评率应达100%，综合得分须达到4.9分以上。通过电话抽查10%学员进行满意度调查，每班次满意率须达到90%以上；以上三项指标每低0.1分或1%，付款总额按照中标总金额的1%扣减,扣减不超过总金额的5%。

#### 4.其他说明：

#### 承担培训项目的机构完成相应的培训任务，收集、制作完成上述的验收验审材料，向福清市农业农村局提出验收申请。验收合格，及时给付项目款项。有权对验收方案进行细化调整，并在调整后告知承担培训项目的机构。