

安溪陈利职校



会计事务专业 人才培养方案

修订日期：2021 年 9 月

（专业组：商贸组）

目 录

一、专业名称及代码.....	3
二、入学要求.....	3
三、修业年限.....	3
四、职业面向.....	3
五、培养目标与培养规格.....	4
六、课程设置及要求.....	5
七、教学进程总体安排.....	9
八、实施保障.....	10
九、实施建议.....	14
十、毕业要求.....	15
十一、附录.....	15

一、专业名称及代码

专业名称：会计事务

专业代码：730301

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

全日制学历教育，学制3年。

四、职业面向

所属专业 大类(代 码)	所属 专业类 (代 码)	主要岗位类 别(或技术 领域)	职业资格证书 或技能等级证 书举例	继续学习专业	
财经商 贸类	会 计	会计核算员 成本核算员	会计软件基础 认证书(财务 软件公司)	高职： 会计信息管 理 会计电算化 会计与审计 财务管理	本科： 会计学 审计学 财务管理
		出纳员 收银兼后台 管理员	初级会计师资 格证		
		报税员	ERP 应用资格 证		
		主办会计	初级会计师资 格证		
		财务软件客 服 财务软件营 销	ERP 应用资格 证		

		统计员	初级统计师资格证		
--	--	-----	----------	--	--

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应我国社会主义现代化建设需要，具有良好思想素质，掌握必要科学文化知识、具有会计业务处理能力、财务软件操作能力、信息技术运用能力、专业领域拓展能力，面向中小微型企业从事收银、会计、出纳、报税、财务软件客服、财务软件营销、统计员、财经文员、会计信息录入员等岗位且有一定管理能力并懂企业运营流程的高素质劳动者和技术技能人才。

（二）培养规格

本专业采用“2.5+0.5”的培养模式，通过两年半在校学习，完成专业学习和认知实习、跟岗实习，半年的企业顶岗实习，使学生形成良好的职业素养、掌握相应理论知识、专业技能。

1. 职业素质

（1）、具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；具有社会责任感和参与意识。

（2）、具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

（3）、具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

2. 知识文化

理解和掌握本专业必要的科学文化知识，为学生的继续学习和终身发展奠定基础。

（1）公共基础知识

本专业学生应掌握基本的思想政治理论知识、计算机文化基础知识、语文基础知识、数学基础知识、英语基础知识，必要的公共基础知识能为专业学习和终身职业发展服务，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

（2）专业知识

本专业学生应围绕专业能力与核心能力要求，加强会计、法规、税务、会计软件操作等专业知识的学习。通过会计基础实训、会计手工综合实训、会计电算化综合实训等

途径,加深对专业知识的理解和运用,成为能胜任中小微型企业和会计服务机构的收银、出纳、会计、会计服务及相关岗位等工作的合格毕业生。

3. 能力

(1) 通用能力

具备口语和书面表达能力,具备解决实际问题的能力,终身学习能力,信息技术应用能力,独立思考、逻辑推理、信息加工能力等。具体包括:

(2) 专业技术技能

- ①具备小键盘录入、点钞能力。
- ②具备运用财务软件从事会计信息处理能力。
- ③具备成本核算和分析的能力。
- ④具备利用 EXCEL 对财务信息的统计、分析能力。
- ⑤具备电子纳税申报和各种税务处理能力。
- ⑥具备财务文书的撰写能力。
- ⑦具备财务软件营销能力。
- ⑧具备一定会计工作管理、协调能力。

六、课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课和专业课

1、公共基础课

公共基础课教学要符合教育部有关教育教学的基本要求,按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位,重在教学方法、教学组织形式的改革,教学手段和模式的创新,以学生为主体,调动学生学习积极性,为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。具体包含:思想政治、语文、数学、英语、计算机应用基础、体育与健康、创新创业教育、选修(心理健康、其他)

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	思想政治	依据《中等职业学校思想政治教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合	144
2	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合	216
3	数学	依据《中等职业学数学教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合	216
4	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合	144
5	信息技术(计算	依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开	144

	机应用基础)	设, 并 与专业实际和行业发展密切结合	
6	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设, 并 与专业实际和行业发展密切结合	180
7	历史	依据《中等职业学校历史教学大纲》开设, 并 与专业实际和行业发展密切结合	36
8	心理健康	依据《中等职业学校心理健康教学大纲》开设, 并 与专业实际和行业发展密切结合	36

2、专业课

根据专业培养目标, 结合企业生产与生活实际, 选择合适的教学内容, 大力对课程内容进行整合, 在课程内容编排上, 合理规划, 集综合项目、任务实践、强化技能训练, 在实践中寻找理论和知识点, 增强课程的灵活性、实用性与实践性。

专业课: 包含专业核心课和专业(技能)课

(1) 专业核心课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	基础会计	使学生掌握专业基础知识, 熟悉会计核算基本原理和账务处理程序, 能熟练应用借贷记账法进行日常账务处理, 具备填制与审核会计凭证、登记账簿、财产清查、结账与对账等会计核算的基本职业能力。	144
2	企业财务会计	使学生掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等会计要素的确认与计量, 掌握会计报告的编制, 具备一定的职业判断能力与会计业务处理能力, 基本达到总账会计岗位的技能水平。	252
3	财政与金融基础知识	要求学生掌握财政与金融基础知识, 理解财政收入来源渠道, 税收收入的重要性。银行结算方式, 账户分类及使用。	72
4	商品流通企业会计	使学生了解商品流通企业会计的基本理论、基本方法和基本技能, 了解与企业会计的区别与联系, 能进行一般的业务处理, 开阔眼界, 了解本学科的发展前景与方向。	108
5	成本会计	使学生了解成本计算的过程, 掌握各要素费用的归集和分配、生产费用在完工产品和在产品之间的分配, 掌握产品成本计算的品种法, 熟悉成本报表的编制与分析, 基本达到成本核算岗位的技能水平。	108
		使学生了解我国现行税制体系; 掌握增值税、消	

6	税收基础	费税、企业所得税、个人所得税等税种的税制构成要素、计算方法、征管规定，基本达到纳税申报岗位的技能水平。	72
7	经济法基础	使学生了解经济法律法规，在实际工作中遵纪守法，自觉维护财经制度、财经纪律。	72
8	市场营销基础	使学生了解市场营销基础理论、基本知识，掌握市场营销核心概念、市场营销环境分析、市场调查、市场营销信息系统、市场营销战略、市场营销策略、市场营销组织等内容。	72
9	会计综合实训	使学生掌握某一会计主体一个会计期间发生的经济业务核算，将会计专业知识与会计实务有机结合在一起，将手工会计、会计信息化、纳税申报有机结合起来，基本达到会计岗位的技能水平。	90

(2) 专业技能课

序号	课程	主要教学内容和要求	参考学时
10	出纳实务	使学生了解出纳员的工作职责与任务、货币资金的制度要求，能办理货币资金收付款业务，登记账簿；会进行银行对账，能处理网上银行业务；会常用收银软件的基本操作，具备在出纳实务软件平台上进	36
11	会计电算化（1+x）证书	使学生掌握会计信息化软件初始化设置、总账系统、薪资系统、固定资产系统、应收应付系统、报表系统操作技能，基本达到会计信息化软件操作岗位的技能水平。	148
12	会计基本技能	使学生掌握各项会计基本技能的规范要求，具备会计书写、中英文录入、数字录入、点钞与验钞、珠算等五个方面的基本职业能力。	72

3. 综合实训

根据模拟企业的经济业务，采用真实的凭证、账簿等进行仿真实习，使学生熟悉企

业会计工作流程及会计工作基本规范，熟练掌握会计凭证的填制方法、会计账簿的设置及登记方法，能阅读、编制和简要分析会计报表；通过实际模拟操作，增强学生对所学专业知识的理解和感性认识，了解会计信息系统，培养学生分析、解决实际问题的能力和动手操作技能。

4. 顶岗实习

学生在第六学期进行 20 周的企业顶岗实习。学生通过企业顶岗实习巩固在校期间所学的各种知识，并加以深化；接触和了解社会对本专业职业岗位的具体要求，提高专业理论水平和操作技能水平，提高自身的综合职业素养，为今后的就业、创业打下扎实基础。

顶岗实习

课程名称	课 时	学期安排	授课方式
企业顶岗实习	540	第 6 学期	顶岗实习
目 标	顶岗实习是落实党和国家教育政策、是实施“工学结合”的人才培养模式、是提高我校人才培养水平和实现人才培养目标的重要举措，也是培养学生职业素养和提高职业能力的重要环节。其主要任务是： 1、初步形成符合本专业特点的职业道德意识和行为习惯； 2、树立正确的就业意识和一定的创业意识； 3、学会交流沟通和团队协作技巧，提高社会适应性； 4、进一步提高学习能力、实践能力、就业能力和创业能力；树立终身学习理念。		
顶岗 实习 管理	用校内派遣指导教师进行定期巡查，企业指定全程辅导教师的双重管理职责：实习前必须做好学生思想和计划安排落实工作。要求教师必须认真做好实习准备与教学过程组织工作。要求企业教师必须在教学过程中做好示范工作。要求学校教师必须做好巡回检查指导工作。		
考 核	顶岗实习成绩采用优秀、良好、合格和不合格四级记分，由实习指导教师根据学生实习期间的综合表现评定。		

5、学时安排

(1) 基本要求

每学年教学时间 40 周（含复习考试），周学时一般为 30 学时，顶岗实习按每周 30 小时（1 小时折合 1 学时）安排，3 年总学时数为 3300~3500。课程开设顺序和周学时安排，学校可根据实际情况调整。

公共基础课学时约占总学时的 1/3，允许根据行业人才培养的实际需要在规定的范

围内适当调整、但必须保证学生修完公共基础课的必修内容和学时。专业课学时约占总学时的 2/3，在确保学生实习总量的前提下，可根据实际需要集中或分阶段安排实习时间，行业企业认知实习应安排在第一学年。课程设置中应设选修课，其学时数占总学时的比例应不少于 10%。

(2) 学分说明：各学科周学时数即为学科学分。

七、教学进程总体安排

2021 年 <u>会计事务</u> 专业教学计划进程表													
课程类别			课程名称	学 分	学时分配			学期					
								一	二	三	四	五	六
					学时	理论	实践	18 周	18 周	18 周	18 周	18 周	18 周
公共基础课	思想 政治	必修	中国特色社会主义	2	36	36		2					
			心理健康与职业生涯	2	36	36			2				
			哲学与人生	2	36	36				2			
			职业道德与法治	2	36	36					2		
			班会（劳动教育、安全教育等）										
	文化 基础 课	必修	语文	12	216	216		2	2	4	4		
			数学	12	216	216		2	2	4	4		
			外语（英语）	8	144	144		2	2	2	2		
			历史	4	72	72		1	1			2	
			信息技术	8	144	72	72	4	4				
	其他	必修	体育与健康	10	180	36	144	2	2	2	2	2	
			入学教育与军训	2	56	16	40	1 周					
			劳动教育	2	56	16	40		1 周				
			公共艺术（音乐、美术）	2	36	18	18	1	1				
	通用 学科	限定 选	物理	3	54	54		1	1			1	
			化学	2	36	36		1	1				
			就业指导(创新创业)	2	36	36						2	

		修	业)										
			职业素养	2	36	36					2		
			心理健康	2	36	36					2		
公共基础课小计				79	1462	1148	314	18	18	14	14	11	0
专业技能课	专业 核心 课	必修	基础会计	8	144	120	24	8					
			企业财务会计	14	252	210	42		6	8			
			税收基础	4	72	64	8		4				
			财政与金融基础知识	4	72	72				4			
			成本会计	6	108	90	18				6		
			商品流通企业会计	6	108	90	18					6	
	小计			42	756	646	110	8	10	12	6	6	0
	专业 （技 能方 向） 课	必修	会计基本技能	4	72	50	22	4					
			出纳实务	2	36	30	6		2				
			会计电算化	9	148	74	74				6	4	
			会计综合实训	5	90	40	50					9	
		小计		20	346	194	152	4	2		6	13	
		选修	市场营销基础	4	72	72				4			
			经济法基础	4	72	72					4		
		小计		8	144	144				4	4		
	实习	必修	认知实习	1	18	18		2天					
			跟岗实习	10	240	240						8周	
			顶岗实习	30	540		540						18周
小计		41	798	258	540								
专业课合计				116	2044	1242	802	12	12	16	16	19	30
合 计				190	3506	2390	1116	30	30	30	30	30	30

备注：1、每学期 20 周，其中教学时间为 18 周，机动（考试）2 周。

2、物理是机械建筑类、电工电子类、化工农医类等相关专业的必修课程。

化学是医药卫生类、农林牧渔类、加工制造类等相关专业的必修课程。

3、专业有多个技能方向的应全部体现出来。

八、实施保障

（一）师资队伍

根据教育部颁布的《中等职业学校教师专业标准》和《中等职业学校设置标准》的有关规定，进行老师队伍建设，合理配置老师资源。建立“双师型”专业教师团队，其中“双师型”教师应不低于 30%。不断优化师资队伍结构，建设一支专兼结合的“双师结构”教学团队。坚持“走出去，请进来”的原则，通过教师赴企业实践锻炼、行业资格认证培训、聘用企业行业技术专家等方式，制定教学团队建设规划并付诸实施。将专任教师下企业实践学习纳入专任教师培养计划，应鼓励专任教师下企业实践学习，还应从企业聘请会计专家和技术能手担任兼职教师，强化职业教育特色。

专业专任教师应具备良好的师德和终身学习能力，具有本专业或相应专业本科及以上学历，中等职业学校教师资格证书和本专业中级（含）以上职业资格，能够适应产业、行业发展需求，熟悉企业情况，参加企业实践和技术服务，积极开展课程教学改革。

（二）教学设施

教学设施应满足本专业人才培养实施需要，其中实训（实验）室面积、设施等应达到国家发布的有关专业实训教学条件建设标准（仪器设备配备规范）要求。信息化条件保障应能满足专业建设、教学管理、信息化教学和学生自主学习需要。

本专业应配备校内实习实训室和校外实训基地。

1. 校内实习实训室

校内实训条件应突出“岗位能力为本、课岗融合”的理念，充分利用现代信息技术，加强实训项目开发，结合会计课程特点，校内实训比例应达 50%以上。

校内实训实习需要具备会计基本技能鉴定室、手工会计实训室、会计信息化实训室、收银实训室，主要设施设备及数量见下表。

手工会计实训室基本配置

实训内容：用于出纳、会计实务、纳税实务、岗位综合实训						
序号	品名	单位	工位	数量	生均	备注
1	记账凭证	本	40	200	5 本	必备
2	现金日记账	本	40	100	2 本	
3	银行存款日记 账	本	40	100	2 本	
4	总账	本	40	100	2 本	
5	各式明细账	本	40	100	2 本	
6	科目汇总表	页	40	500	10 页	
7	会计印鉴	套	40	40	1 套	

8	计算器	个	40	40	1 个	
9	装订机	台	40	2		
10	实训工作台、椅	套	40	40	1 套	
11	会计手工实训资料	套		若干		
12	会计手工实训软件平台	套	40	1-2	40 个点以上	至少一套

会计理实一体化实训室

实训内容：用于出纳、会计实务、纳税实务、岗位综合实训、财务软件维护						
序号	品名	单位	工位	数量	生均	备注
1	会计印鉴	套	40	40	1 套	必备
2	装订机	台	40	2		
3	会计电算化实训软件	套	40	1		
4	电脑	台	40	40	1 台	
5	多媒体教学设备	套		1		
6	服务器及网络设备	套		1		
7	工作台、椅	套	40	40	1 套	
8	打印机	台	40	1		会计电算化专业必备
9	专用会计教学软件	套		若干		
10	专业公司财务软件	套		若干		

会计基本技能实训室

实训内容：用于会计基本技能课程训练与水平检测。						
序号	品名	单位	工位	数量	生均	备注
1	练功券	箱	40	10	40 把	本专业学生人数较多，该实训
2	扎条	箱	40	10		
3	印章印泥等用具	套	40	50	1 套	

4	翰林提或计算器	台	40	50	1 台	室需 2-3 间
5	桌椅	套	40	50	1 套	
6	多媒体教学设备	套		1		
7	点验钞机	台	40	2		
8	训练题本	套		若干		

2. 校外实训条件配置与要求

校外实训基地是中职学校实训系统的重要组成部分，是校内实训基地的延伸和补充，是全面提高学生综合职业素质的实践性学习与训练平台。鼓励学校采取工学结合的培养模式，体现“做中学、做中教”的职教特色。学校要与企业加强深度合作，可以采取订单式人才培养模式、工学交替培养模式、学徒式培养模式及滚动轮训等符合本校特点的模式，加大创新力度，发展和完善“校企一体化、工学结合、工学交替”的办学模式，促进校外实习实训基地的健康发展，培养符合企业需要的会计技能人才。

（三）教学资源

教材、图书和数字资源结合实际具体提出，应能够满足学生专业学习、教师专业教学研究、教学实施和社会服务需要。严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关要求，健全本校教材选用制度。根据需要组织编写校本教材，开发教学资源。

（四）教学方法

1. 课程教学方法

在教学方法的运用上遵循“学为主体、导为主线、知识传授与能力培养并重”的原则，重视在校学习与职场工作的一致性，将学生置于主体地位，让学生在仿真或真实的学习环境中完成会计各岗位工作任务，从而调动学生学习积极性，促使学生主动思考与实践，促进学生职业能力的全面提高，为此本专业课程除采用基本的理实一体化教学方法外，还应针对不同的教学内容，采用案例教学法、情境教学法、角色扮演法、项目教学法等进行教学。

2. 顶岗实习与社会实践指导方法

顶岗实习与社会实践实行实训单位和学校双导师指导制度，原则上一名校内指导教师指导 20-30 名学生。顶岗实习与社会实践的指导方式可以根据基地实习或分散式实习两种不同的方式，采取“全程式指导”或“巡回式指导”方式进行实习指导。

3. 信息化教学手段运用

重视数字化教学资源建设，发挥现代信息技术在专业课程教学中的作用，充分运用多媒体教学、网络教学等现代化的教学手段开展教学。

（五）教学评价

1. 对专业教学质量的评价

建立专业教学质量评价制度，按照教育行政部门的总体要求，把就业率和就业质量

作为评价专业教学质量的核心指标；针对专业特点，制定专业教学质量评价方案和评价细则，广泛吸收行业、企业特别是用人单位参与评价，逐步建立第三方评价专业教学质量机制；要把课程评价作为专业教学质量评价的重要内容，建立健全人才培养方案动态调整机制，推动课程体系不断更新和完善。

按照教育行政部门的总体要求，把对口就业率、社会满意率、学生满意率等作为评价专业教学质量的核心指标，专业教学质量评价结果要在全校范围内公开。

2. 对教师的评价

建立健全教师教育教学评价制度，把师德师风、专业教学、企业顶岗实践、教育教学研究与社会服务作为评价的核心指标，要采取学生评教、教师互评、企业评价、学校和专业评价等多种方式，不断完善教师教育教学质量评价内容和方式。把教育教学评价结果作为教师年度考核、绩效考核和专业技术职务晋升的重要依据。

3. 对学生的评价

（1）评价主体

以教师评价为主，广泛吸收就业单位、合作企业、会计主管部门、社会、家长参与学生质量评价，建立多方共同参与评价的开放式综合评价制度。

（2）评价方法

采取过程评价与结果评价相结合，单项评价与综合评价相结合，总结性评价与发展性评价相结合的多种评价方式。评价应体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，如观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价、评定方式。要把学习态度、平时作业、单项项目完成情况作为学生质量评价的重要组成部分。要不断改革评价方法，逐步建立以学生作品为导向的职业教育质量评价制度。

（1）评价内容

对学生的学业考核评价内容应兼顾认知、技能、情感等方面，加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。

①思想品德与职业素养

②专业知识与技能

③科学文化知识与人文素养

（六）质量管理

教学管理要更新观念，改变传统的教学管理方式。教学管理要有一定的规范性和灵活性，可实行工学交替等弹性学制。要合理调配专业教师、专业实训室和实训场地等教学资源，为课程的实施创造条件；要加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法，促进教师教学能力的提升，保证教学质量。

九、实施建议

（一）突出德育目标

全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。在完善职业教育和培训体系、深化产教融合、校企合作前提下，坚持德育为先，培养德智体美全面发展的社会主义建设

者和接班人。

（二）加强职业素养和人文素养的培养

全面实施素质教育，培养学生社会责任感、创新精神、实践能力。教师应积极引导，学生提升职业素养，努力提高学生的创新能力，培养学生严谨细致、诚实守信的职业道德。

同时，会计工作是服务工作，会计人员经常要与财政、税务、银行、社会保障、供货方、购货方等单位的各类人员和企业内部人员打交道，必须具备较好的人文素质，要求有较好的口头表达能力、与人沟通和合作能力。因此，人文素质教学要服务于专业教学，对学生进行人文素质教育应该贯穿于专业教育教学全过程。

（三）根据泉州区域经济发展要求，进行动态调整遵循因材施教原则

本专业的人才培养方案应根据区域经济产业升级新要求，进行动态调整，包括课程开设顺序、周课时安排、专业课程的教学内容和要求等，学校可根据行业产业经济的发展，专业培养目标的调整进行动态调整。

（四）课岗融合，突出实践性教学

教学中应注重对学生实际操作能力的训练，将理论知识与社会实践有机的结合起来，强化案例和业务流程教学，让学生边学边练，突出技能培养目标，提高教学效果。要根据教学任务的需要设计相应的技能训练活动，各项技能训练活动的设计应具有可操作性、结合会计工作特点，使用原始票据或仿真的会计凭证。教师必须重视实践经验的学习，重视现代信息技术的应用，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

（五）结合专业特点，开展社团活动

学校成立点钞、小键盘翻打、手工会计、会计电算、沙盘模拟企业经营等社团，开展相关训练活动或竞赛活动，学生自愿报名参加，每周固定时间训练，有教师专门指导。根据学生的训练时间和完成的作品，给予适当的学分。

十、毕业要求

1. 学生通过3年的学习，修满专业人才培养方案所规定的190学分。
2. 通过信息化手段记录、分析学生成长记录档案，思想品德评价合格，身心健康。
3. 顶岗实习和社会实践考核合格。
4. 获得全国计算机等级考试一级或以上级别证书。

十一、附录

《人才培养方案》专家论证意见表，《人才培养方案》审批表，教学进程安排表等。

附件 1:

福建省安溪陈利职业中专学校

专业《人才培养方案》专家论证意见表

年 月 日

专 家 成 员 名 单	姓名	职称/职务	工作单位	联系电话	签名
专 家 论 证 意 见	组长签名:				

附件 2：福建省安溪陈利职业中专学校专业人才培养方案审批表

专业类别		类别代码	
专业名称 (方向)		专业代码	
人才培养方案 调整情况	签名： 年 月 日		
专业组意见	签名： 年 月 日		
挂钩行政意见	签名： 年 月 日		
教务处意见	签名： 年 月 日		
学校审定意见	签名： 年 月 日		