

四川省高校后勤协会

川高后〔2020〕4号

四川省高校后勤协会

关于印发《四川省高校后勤协会培训制度》的通知

各会员单位，各高校：

为了使协会培训工作规范化、科学化、制度化，进一步提高培训工作的效率和质量，确保协会培训工作有组织、有计划地进行，四川省高校后勤协会制定了《培训制度》，并在协会三届二次理事会上通过。现将协会《培训制度》印发给你们，请各单位遵照执行。

附件：《四川省高校后勤协会培训制度》



附件：

四川省高校后勤协会培训制度

为了使四川省高校后勤协会（以下简称“协会”）培训管理工作规范化、制度化、科学化，以便进一步提高培训工作效率和质量，确保培训工作有组织、有计划地进行，结合协会自身实际情况特制订本制度。

一、目的与范围

（一）目的

为进一步提高我省学校后勤职工的业务技能水平，不断激发职工潜力以适应新时代学校后勤科技化、现代化的高速发展，并确保培训操作过程规范化、系统化、长期化，特制订本制度。

（二）适用范围

本制度适用于协会内部培训及所组织的外训工作。

二、培训的原则

（一）协会所组织的培训以提高学校后勤职工自身业务水平和技能为目标，须有益于学校后勤发展的需要。

（二）培训以遵循学习、工作需要与后勤发展相结合并讲究实效。

（三）协会秘书处、各分子机构秘书处及各片区组长单位针对所组织的培训应提供培训方案和相关应急预案。

（四）各会员单位应积极组织后勤职工参与，并提供给予大力支持。

（五）协会的各类培训，严格按照中央八项规定和省委十

项规定的各项要求及《中央和国家机关培训费管理办法》(财行【2016】540号文)的要求执行。

三、培训的方式

(一) 协会培训分为两类，一类为在协会理事会、年会上同期举办的讲座、培训，另一类是专门举办的专业培训班。协会举办的培训，原则上在省内举办，如因特殊原因要在省外举办的需报分管协会领导和秘书处批准方能举办。

(二) 协会自身已经具备内部培训资质，并可开具培训收费发票，一般培训原则上由协会自己组织；如必须委托社会培训机构代为培训的，应事先说明理由，征得协会秘书处同意并由协会与其签订培训委托协议，载明委托事项、培训内容、收费标准(需附成本分析表)、学员管理、培训成果、费用差额处理办法等具体事项。

四、培训费管理

(一) 协会举办的培训，按以会养会的原则，收取成本费用，协会原则上不进行补贴，委托社会机构开展培训活动的，差额盈余部分需全额退回协会财务，如确实因故出现亏损需补贴，需经过同级理事会确认同意，补贴额度不得超过会议总收入的5%。

(二) 培训专家讲课费按照《中央和国家机关培训费管理办法》(财行【2016】540号)文件规定的标准执行。

五、培训的组织与职责

(一) 培训组织

1. 协会所组织的培训工作应由协会秘书处、各分子机构秘书处及各片区组长单位一起统筹规划，各司其职，齐抓共

管，共同完成培训任务。

2. 协会秘书处、各分子机构及各片区组长单位根据工作需要，结合各后勤专业的特点和要求，提出培训需求，提交培训计划及培训财务预算，并组织实施相应的培训工作。

（二）培训职责

1. 协会秘书处培训职责

（1）根据协会的年度工作计划，统筹安排全年各个层级的培训计划；

（2）负责组织协会层面的培训工作；

（3）配合各分支机构组织安排各专业相关培训工作。

2. 各分支机构秘书处及各片区组长单位培训职责

（1）根据后勤专业特点制订本专业业务技能提升规划和培训计划（含成本核算、收费标准等）；

（2）负责培训的具体方案的实施、人员报名组织和培训讲师课件及教材的审核工作。

3. 参训人员的职责

（1）严格按照协会培训的相关规定和制度按时报名并积极参加培训；

（2）培训期间听从工作人员的安排，不得无故缺席、请假或早退，要严格遵守培训纪律，遵守中央八项规定和省委十项规定；

（3）参训人员重点在提高专业知识、工作技能和综合素质等方面要认真进行总结，要注重理论和实践相结合。

六、附则

（一）本制度由四川省高校后勤协会秘书处负责解释。

（二）本制度经协会三届二次理事会审议通过后生效，从

2020年1月起试行。