

湖北工业职业技术学院文件

湖工职院发〔2023〕 12号

关于印发《湖北工业职业技术学院公务接待管理办法（修订）》等6个文件的通知

校属各单位：

《湖北工业职业技术学院公务接待管理办法（修订）》《湖北工业职业技术学院机动车停放及收费管理规定（修订）》《湖北工业职业技术学院摩托车、电动车管理办法》《湖北工业职业技术学院教师教学能力大赛管理办法》《湖北工业职业技术学院教师分层分类培训管理办法》《湖北工业职业技术学院社会培训管理办法（修订）》等6个文件已经2023年第3次院长办公会审议通过。

湖北工业职业技术学院

2023年6月27日

湖北工业职业技术学院公务接待管理办法

(修订)

第一条 为进一步加强学校公务接待管理，严格执行“中央八项规定”和中共中央、国务院《党政机关厉行节约反对浪费条例》《党政机关国内公务接待管理规定》、《湖北省党政机关国内公务接待管理办法》（鄂办发〔2014〕1号）和十堰市其它有关制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称公务，是指出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等公务活动。

第三条 接待原则

1. 严格管理原则。严格执行中共中央、国务院关于加强廉政建设的有关规定，本着有利工作、杜绝浪费、勤俭节约、热情周到的原则，切实做好公务接待工作。

2. 谁接待、谁负责原则。根据宾客职级、来校目的等情况，按照统一标准、对口接待、分工负责的原则，做好公务接待工作。接待费用从接待专项经费或本部门经费列支。

3. 预审报批原则。校级接待由书记、校长或分管领导审批，部门和二级学院接待由分管领导或本部门负责人审批。特殊情况事前未报审批的，事后应及时补办手续。

4. 从简节约原则。所有公务接待活动和标准严格按照国家和学校有关规定执行，不得擅自提高接待标准。做到力求从简，不搞层层陪同。

第四条 学校公务接待由学校办公室归口管理。一般的公

务接待，由各部门（学院）自行安排；重要的和需要校领导参加的公务接待，接待部门应及时报学校办公室，以便衔接和安排；涉外宾客接待活动，严格按照国家外交部礼宾司有关礼仪规定，严格遵守外事纪律。

第五条 接待要求及标准

1. 用餐

（1）严格执行“厉行勤俭节约，反对铺张浪费”等专项规定；就餐标准控制在早餐 50 元/人，中、晚餐 90 元/人的标准，不得超标准安排用餐。

（2）一般定点在校内食堂或指定酒店用餐，特殊情况报院领导批准另行确定。不得在会所、高档消费场所和有关规定禁止的场所消费；不得食用野生动物等高档菜品和烟、茶等消费品，不得饮酒。

（3）严格控制陪餐人数。宾客 10 人及以下陪客人不得超过 3 人；宾客 10 人以上陪餐人数不得超过来宾人数的三分之一；

（4）校内就餐一般实行分餐制；确实需要安排桌餐的，严格控制就餐标准。

2. 住宿

（1）学校原则上不安排来宾住宿。校办和相关对口部门可提供相关咨询和订房服务；

（2）特殊情况需要由学校安排的，按照相关标准就近、节约、合规原则安排。

3. 用车

（1）学院原则上不安排车辆接送来宾和在十堰用车；

(2) 确实需用车辆的按《十堰市市级党政机关租用社会车辆管理办法》执行；

(3) 校内的检查、参观、展览、公益活动等由校办公室统筹协调安排。

第六条 会议接待

1. 学校和相关部門(学院)举办、承办和协办的各类会议，应制订包括费用在内的详细会议方案，需要就餐的按公务接待费用标准或按有关规定编制预算的方案进行；

2. 学校层级的会议由校办综合协调，业务部門(学院)具体负责接待；部門(学院)举办、承办和协办的各类会议应提前向学校报批。

第七条 核销

1. 公务接待实行一事(餐)一单一核销。接待活动结束后承办单位应及时到财务部門办理核(报)销手续；核销时，应附审核通过的会议方案、相关记录和其它规定的票据；原则上不跨年度核销公务接待费用。

2. 严格执行“三单一函”制度，公务用餐核(报)销时，主要陪餐人员应在酒店提供的账单上写明具体的接待对象(单位、姓名、职务和公务活动项目)、人数、陪餐人员的姓名、就餐金额并签署姓名。

第八条 其它事項

1. 学校内部各部門(学院)之间、校内活动不得公款宴请；

2. 各部門(学院)在公务活动中不得以各种名义和理由使用公款互赠礼品；

3. 各级领导及负责接待的人员要严格执行接待规定，妥善处理 and 协调各方面的关系，不得违反相关规定，不得擅自提高接待标准、扩大接待范围。

第九条 未尽事宜，按相关法规、制度和规定执行。相关制度和规定有变更的，从其规定。

第十条 本规定自发文之日起执行，由学校办公室负责解释。

湖北工业职业技术学院机动车停放及收费管理规定

(修订)

第一章 总则

第一条 为加强平安校园建设, 优先保障教职工日常工作教学区域就近车辆停放, 方便入园企业开展工作及外来车辆来校公务活动, 进一步规范社会其他车辆临时出入校园, 确保校园的交通安全, 维护学校良好的环境秩序, 根据国家、省市相关法规和文件精神, 结合校园交通安全现状制定本办法。

第二条 本办法所称“机动车辆”是指进入湖北工业职业技术学院校园内的所有机动车辆(不含摩托车), 所称“收费”是指维护动态、静态交通秩序, 对机动车辆在校园内有秩序停放服务的相应费用, 所称“穿行校园”是指车辆自北京路大门驶入后直接从天津路大门驶出, 或反方向行驶穿越校园, 所称“教职工”是指人事处认定的在编或人事代理以及与学校签定协议的人力资源公司在学校各部门服务的劳务派遣人员。

第二章 管理机构

第三条 校内停车收费管理

1. 保卫处为校园内机动车辆停放秩序及交通安全的管理部门, 负责所有机动车辆出入校园及校内车辆的管理工作。

2. 财务处负责进出校园内车辆的收费监管、核查和汇总, 并做到及时核查、清算, 准确入账; 为校内停车收费提供票据, 为车辆收费系统提供日常维护以及道路、停车场养护费用的预算。

3. 后勤管理部门负责校园内固定停车场地和公路路面的保养和维护工作。

第三章 机动车辆出入与停放管理

第四条 学校在车辆进出大门口安装机动车辆智能收费管理系统。本校固定车辆行驶至出入口地感区域摄像机抓拍、识别，判断车牌身份、车牌识别记录、抓拍图片存入中心服务器，经智能收费管理系统自动识别后，实现自动升闸放行；社会临时车辆在校内停留 30 分钟以上的不限制出入校园门口的位置，车辆出门时经识别系统读取车辆牌照信息后，凭电脑计时并按时收费放行；由于校园人多路窄、车多坡陡，为避免临时车辆借道穿行校园，社会车辆驶入校园不足 30 分钟就“穿行校园”驶出的，必须进行登记并提醒后予以放行，违规 3 次则列入“黑名单”，禁止驶入校园。

第五条 任何部门、个人不得在学校划定的车位上堆放物品或用其它设施占用车位，违反本规定的，保卫处及学校其他授权部门有权进行处置。

第六条 进入校园的车辆须遵守下列规定，违反本规定的，保卫处及学校其他授权的部门有权进行处置。

1. 车辆须在划定的车位线内按序停放，不得影响其他车辆或行人正常通行，不得在有禁停标识的地段停放车辆。全年累计违停 3 次的列入“黑名单”，不允许进入校园停车。

2. 车辆在校内行驶不得超过每小时 30 公里，不得鸣笛；遇到校园斑马线必须礼让行人；校园内道路严禁违规驾驶及练习

驾驶。

3. 车主应根据规定对车辆的安全自行负责。车辆停放后锁好门窗，车上不得放置贵重物品，如有车辆损坏、随车物品丢失的后果自负。因人力无法抗拒的自然灾害对车辆造成的损失，学校不承担责任。

4. 停放车辆不得载有易燃易爆或剧毒等危险品，不得有违公德的行为，造成事故或恶劣影响的均由车主承担全部责任。

5. 车辆在校园内行驶、停放须爱护校内所有设施、绿化及其他车辆，机动车肇事造成财产损失车主必须承担赔偿责任。

6. 教职工的车辆停放只固定停车场地不固定停车位置，且有序停放。

7. 禁止大型客车、货车从北京路大门进出校园；如有急需临时进入校园须提前联系保卫处。

8. 北京路大门进出实行小循环，即从王府井旁驶入（同设收费出口），从武警支队旁驶出，天津路设置两进两出，若遇到恶意逃费挡道或问题车辆挡道，随时调整进出口位置。

第七条 进入校园的摩托车、电动车必须遵守校园道路交通管理规定慢速行驶，将车辆停放在指定的两轮机动车停放场地。根据关于规范电动车辆充电的相关规定，各类纯电动车辆不得在办公、教学、实训、宿舍、食堂等师生集中的公共区域充电。

第四章 收费类型与收费标准

第八条 按照车辆类别分为固定车辆和临时车辆两种。固定车辆：校公务车，教职工、外聘教师、入园企业(或单位)、食堂

以及为学校服务送货的外单位（个人）车辆。临时车辆：临时来校办事、检查的外来车辆、行政主管部门公务车辆、外来施工车辆、探亲访友车辆等。

一、固定车辆

学校依实际情况对需要办理进出校门的车辆进行分类，适用不同的收费标准如下：

1. 本校在职教职员工（按人事处人事库名单为准，须持有机动车驾驶证）个人车辆，车辆行驶证上“所有人”须是本人或家庭成员（教职员工父母、配偶、子女），可办理免费通行。

2. 在职教职员工家庭具有两辆车需要办理通行的：①按每月50元标准收费，视同第一辆车可随时免费通行；②两辆车均可入校，先出校门的可免费通行，后出校门的按临时车辆收费。

3. 为学校短暂服务和行政主管部门人员办理公务的车辆，由学校各部门根据实际情况申请办理不超过一年的免费通行，如因工作需要可申请延期。

4. 外聘教师车辆根据教学安排，由二级学院申请与其代课时间一致的免费期（以课表为准）。

5. 入园企业（由合作发展处认定）员工可办理免费通行，但其停车位只限于指定区域（非教学楼周边）。合作专业教师参照外聘教师管理。

6. 校园内商铺、食堂等单位根据其规模（由后勤管理处认定），可允许1至4名管理人员车辆办理免费通行，其它固定车辆按每月120元标准收取停车费用，但只限本企业（单位）员工办理。

7. 本校退休教职员工（本人须持有机动车驾驶证）个人车辆，

车辆行驶证上“所有人”须是本人或配偶，可办理免费通行，每位退休教职员工限办一辆车。

二、临时车辆

1. 临时进入校园的车辆，在校园内停留 30 分钟之内的免收停放服务费；超过 30 分钟的按十堰市物价局核准的标准收费。

2. 阶段性进出学校的施工工程车辆，由相关单位向保卫处报备，此类车辆在施工期内免费通行。

3. 载客 7 座（含）以下的小型车辆和载重 2 吨（含）以下或载客 19 座（含）以下的中小型车辆 1 小时内收费 3 元、载重 2 吨（不含）以上或载客 19 座（不含）以上的大型车辆 1 小时内收费 5 元，不足 1 小时按 1 小时计收，每增加 1 小时加收 1 元。连续停车 24 小时，中、小型车辆收费 20 元，大型车辆收费 25 元，连续停车超过 24 小时，按上述规定再次计收。

三、临时免收费车辆

1. 进入校园的警车、消防车、救护车、军车、邮递车、工程抢险车、金融押运车、垃圾清运车等车辆一律放行，并记录准确时间以便核查。

2. 国家规定的执法、检查公务车辆须与学校相关部门联系，并在门卫登记。

3. 学校同意举行的大型活动且前来参加活动的车辆。（凭活动车辆通行证免费停车）

4. 新生报到、老生入学时接送学生及物品并在学校规定时间内进入校园的车辆。

第五章 车牌识别停车系统的申请与管理

第九条 车牌识别停车系统的申请。申请办理固定车辆车牌识别，应按规定填写《湖北工业职业技术学院机动车辆校园通行车牌识别停车系统申请表》（以下简称“申请表”）并提供相关证明材料，“申请表”可以从学校网站登录保卫处页面下载。

1. 学校公务车。由车辆管理部门统一填写《申请表》并加盖部门公章后，持申请表、行驶证原件及其复印件到保卫处审核办理。

2. 教职工私家车。由申请人填写《申请表》，由所在部门或二级学院审核并加盖公章，在适当范围予以公开公示，无异议的连同公示材料交保卫处负责办理相关手续。（如行驶证登记其家庭成员的，则需提供相关证明及复印件）。

3. 外聘教师车辆。由申请人填写《申请表》，经所在二级学院审定，分管校领导签字后交保卫处负责办理相关手续。

4. 入园企业公私车辆。由入园企业法人或员工填写《申请表》，经合作发展处审定，分管校领导签字后交保卫处负责办理相关手续。

5. 校园内商铺、食堂等单位私家车辆。由单位法人或员工填写《申请表》，持申请表、行驶证和本人驾驶证的原件及其复印件到财务处缴费，连同缴费收据到保卫处审核办理。单位管理人员车辆办理免费通行的车辆，经后勤管理处审定，分管校领导签字后交保卫处负责办理相关手续。

6. 为学校短暂服务和行政主管部门人员办理公务的车辆。由车辆所有人提出申请，经学校相关部门审定，分管校领导签字后交保卫处负责办理相关手续。

7. 本校退休教职员工车辆。由申请人填写《申请表》，经校工会审定，分管校领导签字后交保卫处负责办理相关手续。

第十条 材料审核与管理。

1. 每位在职教职工最多只允许办理其家庭成员名下的两辆车的车牌识别停车系统。

2. 无效行驶证或驾驶证准驾车型与所申请办理车牌识别系统车型不符的，不予办理。

3. 中、大型以上车辆、营运型车辆，不予办理。

4. 《申请表》由部门或二级学院审核签字、盖章，学校公开公示。

第六章 收费票据和经费管理与使用

第十一条 车牌识别停车系统的收费票据由财务处统一管理。

第十二条 当日停车费用由保卫处、财务处人员核对无疑后交财务处，核查材料共同签字留存。财务处单独建立账户，专款专用，统一管理。

第七章 附则

1. 本办法收费标准按照十堰市物价局有关规定执行。

2. 在校全日制学生原则上不鼓励开车来校上课，确实有特殊原因必须开车的按规定办理相关手续。

3. 本办法由财务处、保卫处负责解释。

附件：校园通行车牌识别停车系统申请表

附件

湖北工业职业技术学院
机动车校园通行车牌识别停车系统申请表

申请人姓名		性别		单位(部门)	
车主				电话	
车型				车牌号	
行驶证(含与申请人关系证明材料)复印件	单位(部门)负责人审核原件与复印件等材料,并在部门内部公示,无异议后负责人签字盖章,连同公示材料报保卫处备案,已备巡视或审计部门核查。				
单位(部门)意见	负责人签字: _____ (盖章) 年 月 日				
分管领导意见	签字: _____ 年 月 日				
办证审核意见	财务处(章)		保卫处(章) 年 月 日		

备注: 免费车辆无须财务处章。

湖北工业职业技术学院摩托车、电动车管理办法

(试行)

第一条 为进一步加强校园安全管理，预防交通事故发生，保障师生人身财产安全，根据有关法律法规，以及《湖北工业职业技术学院校园道路交通安全管理规定》，制订本办法。

第二条 本规定所指摩托车，包括燃油驱动的两轮摩托车、三轮车。

电动车，包括电动自行车、电动摩托车、电动三轮车等电力驱动的车辆。

四轮电动车参照学校机动车管理相关规定执行。

第三条 凡在校园道路上行驶的摩托车、电动车应当遵守本办法。

第四条 需进入校园的摩托车、电动车均须到学校保卫处登记备案，并在显眼位置张贴校内通行标识。下列车辆禁止进入校园：

- (一) 电动车不符合国家《电动自行车安全技术规范》(GB17761-2018)标准的；
- (二) 私自改装、拼装的；
- (三) 未按公安机关交通管理部门要求取得合法上路行驶资格的；
- (四) 两轮摩托车发动机排量大于 150cc 的（警用、抢险等特种用途摩托车除外）；

(五) 未到学校保卫处登记备案、并按要求张贴校园通行标识的；

学校不提倡在校学生在校内停放、驾驶各类摩托车及电动三轮车，如确有需要，经所在二级学院审批后按本办法执行。

第五条 进入校园的摩托车、电动车，应当保持转向、制动、后视镜、喇叭、夜间反光装置等安全设备齐全有效。

第六条 在校园道路上驾驶电动车应当年满十六周岁；不得无照驾驶摩托车。

第七条 摩托车、电动车在校内应严格遵守国家道路交通安全法规和学校相关规定，自觉佩戴头盔并按交通标志指示行驶；不得超速、逆向行驶、醉酒驾驶，不得有手持物品或浏览电子设备等影响安全驾驶的行为；驾驶车辆载人、载物的，应当遵守相关法律、法规，不得超载；车辆所有人不得擅自将车辆交与他人驾驶。

第八条 校内施工组织单位负责督促各施工单位遵守校园道路交通管理的规章制度；施工人员驾驶的电动车、摩托车，由施工组织实施单位统一报送至保卫处，审验合格后予以登记备案，备案后方可准予进入校园行驶。

第九条 进入校园的摩托车、电动车须在指定地点有序停放，不得妨碍其他车辆、行人通行；驾驶人应自行妥善保管车辆及随车物品，学校对进入校园的摩托车、电动车不负有看管责任和义务。

第十条 进入校园的电动车须在指定位置充电，严禁在建筑物内公共走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放或为电动车充电；严禁在室内停放电动车或为电动车充电；严禁从室内拉线

至室外充电；严禁将电动车蓄电池拆下带至宿舍、办公室、实验室、教室充电。

第十一条 在校园内驾驶摩托车、电动车，不得有鸣笛、播放音乐、轰油等制造噪声的行为；停放在教学区的摩托车、电动车不得启用报警装置。

第十二条 进入校园的摩托车、电动车必须自觉服从管理，共同维护校园交通安全秩序。凡违反本规定，经劝说、教育无效的，保卫处有权暂扣车辆，并通报驾驶人所在单位进行处理；对拒不服从管理，情节严重者，交由公安机关处理。

第十三条 如在校内道路上发生交通事故，驾驶人员应保护现场，立即报告保卫处及公安交通管理部门；造成人员伤亡的，应立即拨打 120 抢救电话，及时抢救受伤人员；如现场变动，应标明位置，并及时报告。

第十四条 本办法未尽事宜，按照有关法律法规以及《湖北工业职业技术学院校园道路交通安全管理规定》执行。

第十五条 本办法自发布之日起试行。

湖北工业职业技术学院 教师教学能力大赛管理办法

第一章 总则

第一条 根据《中共中央关于推动现代职业教育高质量发展的意见》《深化新时代教育评价改革总体方案》（中发〔2020〕19号）、《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》（中发〔2018〕4号）和《教育部办公厅关于做好职业教育“双师型”教师认定工作的通知》（教育部教师厅〔2022〕2号）、《教育信息化2.0行动计划》（教技〔2018〕6号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法着眼于落实立德树人根本任务，构建“三全育人”体系，推动“以赛促教、以赛促学、以赛促研、以赛促改”，让学校教学能力大赛赛出教师基本功和教学能力、赛出教育水平、赛出教学质量，充分发挥教师团队示范引领带动作用。

第三条 教学能力大赛是有关教学整体设计（内容分析、学情分析、教学目标与重难点、教学策略、教学评价）、教学实施过程（基本思路、实施过程）、课堂教学、实践教学、学生学习效果、反思改进措施（特色创新、存在问题、改进措施）、教学研究等有助于提高教师的师德践行能力、专业教学能力、综合育人能力、信息化应用能力和自主发展能力的赛事活动。

第四条 教学能力大赛要落实职业教育国家教学标准、落实课程思政要求，深化教师教材教法改革，将信息技术深度融合教

学活动，推进线上、线下教育有机融合，探索“岗课赛证”综合育人，培养“能说会做”的“双师型”教师团队。

第五条 各二级学院必须积极组织教师参加院、校、省、国家四级教学能力大赛，充分展示教师教育教学水平，并以教学能力大赛为引领，促进各专业人才培养方案、课程标准、教学计划、教案、课件等教学资源的规范化建设，有效提升教师教学能力，从而提高人才培养质量。

第二章 大赛的级别及类型

第六条 教学能力大赛分为校内和校外两大类。校内教学能力大赛分为各教学单位组织的院级比赛和教师教学发展中心组织的校级比赛。院级比赛需要提交比赛方案，原则上所有45岁及以下的专任教师必须参赛，院级比赛至少要选拔出学院教职工人数25%的优秀教师参加校级比赛。校级比赛是由学校组织开展的教学能力大赛或省级相关赛事的选拔赛。

第七条 校外教学能力大赛主要是指由国家、省有关主管部门及各级教学指导委员会、行业协（学）会或者行业指导委员会或企业组织的常设性竞赛。按照赛事性质可分为一类和二类大赛。

第八条 一类大赛是指省教育厅认可的国家级和省级赛项，是纳入各级绩效考核范畴的赛事活动，一般由教育行政主管部门省教育厅和教育部在集中时间主办的职业院校技能大赛教学能力比赛（如全国职业院校技能大赛教学能力比赛、湖北省职业院校技能大赛教学能力比赛）。

第九条 二类大赛是指由各级学会、委员会、中心、行业协

会等非教育主管部门组织开展的相关赛事活动，或相关机构组织的有关教育教学能力方面的赛事活动。

第十条 其他民间团体、企业等主办的教师教学能力比赛不予认定。

第十一条 大赛等级的认定以主办单位的文件或获奖证书上的公章为依据，成绩以决赛阶段取得成绩为最终认定标准。

第三章 大赛的组织与实施

第十二条 教学能力大赛由分管教学工作的副校长统一领导。一类大赛活动由教师教学发展中心、教务处、人事处等部门负责组织协调与管理，教师教学发展中心及相关二级学院负责赛项的具体组织和实施，相关部门负责赛项的后勤与保障工作。

第十三条 校级教学能力大赛由教师教学发展中心、教务处、人事处、发展规划处等部门联合主办，教师教学发展中心具体承办。校级教学能力大赛每年举办一次，一般在每年的3月中旬举行。校级教学能力大赛结束，学校相关部门将严格按照省赛要求、结合校赛成绩、综合其它因素，集体研究决定代表学校参加省赛的教学团队。

第十四条 省级教学能力大赛由教师教学发展中心、教务处、二级学院负责选拔选手、备赛、组织参赛等，各学院应积极支持教师参加各级教学能力大赛，做好选手备赛参赛期间调停课等活动审批备案。

第十五条 国家级教学能力大赛是由省级教育行政主管部门遴选选手参加，教务处、教师教学发展中心、团队所在学院负责

相关沟通、协调、备赛工作。

第十六条 二类赛事以项目形式进行审批，教师参加省级及以上的赛事活动需经教务处、教师教学发展中心审批后方可参赛。未经审批的赛项，学校不予以认可。

第十七条 鼓励各教学单位开展课堂比赛、教案大赛、课件大赛、教学设计大赛等活动，或积极筹备与校级大赛对接的相关选拔赛。

第十八条 参加省级或国家级教学能力大赛，奖项及获奖情况直接依据主办方认定的结果。

第四章 大赛保障

第十九条 组织保障。学校教师教学发展中心、教务处、人事处负责教学能力大赛的相关工作。教师教学发展中心作为各级教学能力大赛的组织协调机构，负责国家、省级大赛的政策解读，校级教学能力大赛方案起草、组织实施和省、国赛集训的组织协调，负责大赛优秀成果影像制作、成果推广和辐射带动，做好大赛宣传，营造比赛氛围。

第二十条 场地保障。学校为参赛团队提供一个集各种教学设备和软件为一体的现代化多功能录播教室，教室设备设施支持光纤网络到桌面。

第二十一条 校内指导团队。组建校内省级、国家级教学能力大赛指导团队。校内指导团队包括学校领导、参赛团队所在二级学院的领导、专业带头人、担任省级大赛评委的教师等；省级大赛评委的教师原则上应是学校具有较高职业教育理论素养，具

有一定工作过程系统化课程开发经验、有丰富教学实践经验、有较强信息化教学应用水平以及教学技能水平的教师，或获省级教学能力比赛二等奖以上的教学骨干。

第二十二条 校外指导专家。校外指导专家主要由省级和国家级教学能力比赛评委及兄弟院校获得国家级、省级教学能力大赛一等奖以上的选手、企业技术专家组成，由学校责任部门遴选推荐，学校主管领导确定最终人选。责任部门根据国家级、省级、校级教学能力比赛进程，邀请专家进校指导，采用讲座与实战相结合的模式，专家从大赛赛制解析及应对方法、如何确定选题、教学总体设计梳理、教学过程展示、信息化手段应用、专业人才培养方案和教学实施报告撰写、教学评价体系、教学效果、特色创新以及各个环节注意事项与参赛技巧进行指导、答疑。

第二十三条 比赛服装费。参加省级及以上赛项决赛要求统一着装的，或参赛性质对着装有要求的，可以为参赛教师和学生购置统一服装。

第五章 大赛相关奖励标准

第二十四条 校级教师教学能力大赛设置一、二、三等奖。根据实际参赛团队数量，一、二、三等奖分别设置为参赛团队个数的8%、10%、15%，由学校发文予以表彰。

第二十五条 对参加省级及以上教学能力大赛备赛的教师团队，其备赛工作按照省赛每人0.5万元、国赛每人2万元标准补助。

第二十六条 对参加省级教学能力大赛的备赛打磨、资料修

改等工作的教学单位指导团队按照每门课 1 万元补助，校级指导团队按照一个参赛团队 1 万元补助。

第二十七条 对参加国家级教学能力大赛备赛打磨、资料修改等工作的教学单位指导团队按照每门课 2 万元补助，校级指导团队按照一个参赛团队 3 万元给予补助。

第二十八条 对学校聘请的校外指导专家按照相关财务报销政策执行。

第二十九条 对参加校内外各级教学能力大赛获奖的教师团队和指导团队按照以下标准予以奖励。

单位：万元

获奖等级 竞赛级别	一等奖	二等奖	三等奖
国家级一类大赛	30	20	10
国赛级一类指导团队	10	7	4
国家级二类大赛	3	2	1
省级一类大赛	8	4	2
省级一类指导团队	3.2	1.6	0.8
省级二类大赛	2	1	0.6
校级大赛	1.5	0.8	0.5

说明：以上都是 3 人以上团队参赛，若大赛以个人参赛按照 40% 计算。

第三十条 各类比赛若设特等奖，按一等奖奖励，竞赛以名次记录成绩的，第一、二名按一等奖计，第三、四名按二等奖计，第五、六名按三等奖计，只取前六名，优秀奖不予奖励；教师参加各级教学能力大赛获奖，独立核发相应奖金。各教学单位组织

的院级教学能力大赛建议绩效工资和年终考核向参赛教师倾斜，以激励教师积极参赛。

第三十一条 获得省级及以上教学能力大赛奖项，可作为教师年度考核、评优评先、培训进修、职称评审、职务晋升方面的重要依据；获省赛一等奖及以上的教师，无一票否决情形，直接核定年度考核优秀，获得国赛一等奖的教师直接晋升上一级职称。

第六章 大赛经费管理与使用

第三十二条 参加各级各类赛事活动，由牵头主办单位根据实际情况，起草参赛方案（含经费预算），报相关部门或校领导审批。

第三十三条 主办校级教师教学能力大赛或相关赛事活动，主办单位起草工作方案（含经费预算），由校领导审批后发文执行。

第三十四条 大赛经费主要用于培训费、报名费、资料费、基本耗材费及差旅费等。

第三十五条 一类大赛由主办方或组织方统筹经费预算、核销等工作，从学校专项经费支出；主办或参加二类赛事所产生费用从部门运行经费支持。

第三十六条 所有奖励经费从学校奖励性绩效工资中统筹支出。

第三十七条 未经审批或备案的赛事活动，不予核销相关费用。

第三十八条 教师参加省级、国家级教学能力大赛期间，按财务相关要求核发差旅补助。

第七章 大赛档案管理

第三十九条 教学能力大赛的档案包括大赛通知、备赛方案、

参赛培训计划、大赛照片、获奖文件、获奖证书等，比赛结束负责部门整理归档。

第四十条 由学校组队参加的各类教学能力大赛活动，所获集体荣誉归学校所有，所获个人荣誉归个人所有，个人荣誉复印件学校扫描存档。

第四十一条 用学校经费制作的参赛作品，知识产权归学校所有。其作品由承办部门负责妥善保管，必要时移交学校档案室存档。

第八章 附则

第四十二条 本办法自颁布之日起实施，以往规定与本办法不一致处，以本办法为准。

第四十三条 本办法由学校教师教学发展中心负责解释。

湖北工业职业技术学院 教师分层分类培训管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍建设的意见》（中发〔2018〕4号）、《教育部办公厅关于做好职业教育“双师型”教师认定工作的通知》（教师厅〔2022〕2号）、《教育部办公厅关于开展职业教育教师队伍能力提升行动的通知》（教师厅函〔2022〕8号）、《教育部办公厅关于进一步加强全国职业院校教师教学创新团队建设的通知》（教师厅函〔2022〕21号）和《教育部 财政部关于实施职业院校教师素质提高计划（2021—2025年）的通知》（教师函〔2021〕6号）等文件精神，树立终身学习理念，持续提升学校师资队伍水平和全校教师教育教学能力，全面提高学校人才培养质量，推动学校教育事业高质量发展，落实教师5年一周期的全员轮训制度，形成培训长效机制，结合学校实际和《湖北工业职业技术学院教师发展标准》，特制订本办法。

第二条 教师培训，既是权利、也是义务。学校既有组织教师培训的义务、也有要求教师完成相关培训的权利，教师既有参加专业培训的权利、也有义务完成学校安排的相关培训。

第二章 适用范围

第三条 本办法适用于在学校从事教育教学工作且在职在岗的所有教师，包括专任教师（包含辅导员）、管理人员、教辅

人员和校外兼职教师。

第三章 培训分层分类

第四条 培训主要分为以教育教学能力为核心的普适类培训和专业技能类培训两大类。培训方式可以分为线上培训和线下集中培训。培训包含教师根据自身实际情况利用网络资源进行自我学习提升、学校(或学院)组织的校本培训和校外单位、行业、企业组织的培训。

第五条 普适类培训包括国培计划, 师德师风与职业规划, 教学能力培训(包括教师教学能力提升、信息化教学能力提升、职业院校教学能力大赛赛前培训、专业建设和课程建设能力提升、课程实施能力提升、在线教学能力提升、课程思政教学设计能力、新型活页式工作手册式教材设计与开发等), 职业教育培训(包括工作过程系统化课程开发、工学结合课程开发与实施), 科研能力培训(包括教师教科研能力提升、职业教育教学成果奖培育与申报)等。此项培训主要由人事处、教务处、教师教学发展中心等部门牵头组织, 费用从校级师资队伍建设经费中列支。

第六条 专业技术类(含马院、公共基础课学科)培训包括各专业前沿理论、工程实践能力和新技术等培训, 主要由各教学单位牵头组织, 费用从各教学单位运行经费中列支。教学单位每年需制订年度专业技术培训计划, 年底考核验收。

第七条 依据教师不同的专业发展水平、教学实践经验的培训需求和培养目标, 建立健全学校——学院——教学团队培训一体化, 教师履行岗位职责与自身专业发展相一致的培训机制,

增强培训的针对性、实用性和前瞻性，逐步构建具有本校特色并覆盖教师个体和教师团队、专任教师（青年教师、“双师素质”教师、骨干教师、专业带头人、教学名师）和兼职教师、管理人员（包括教辅人员）等的“全方位、多维度、层次化”的教师发展培训体系。

第四章 兼职教师培训

第八条 兼职教师是学校从行业、企业聘请的具有丰富实践经验的能工巧匠，主要承担专业实践课程教学任务。

第九条 培训目标主要是提升兼职教师的教育教学能力、师德素养和规范教学的能力，使企业兼职教师能有效解决教学中遇到的问题，更好的了解学生的认知规律和职业成长规律，帮助其利用自身丰富的实践经验，生动传授专业实践技能和必要的理论知识。

第十条 培训内容应以政治素养与师德师风、基本职业教育教学理论、教学规章与教师职业规范、教学平台的应用、课堂组织实施与管理能力等为重点。

第十一条 培训措施采取学校和学院培训相结合。学校每年牵头组织不少于2天的兼职教师专题培训，学院培训每年不少于2次。

第五章 新进教师培训

第十二条 新进教师是指无高职教师岗位工作经历且到本校教师岗位任职不满1年的教师。

第十三条 培训目标主要是提升教师的归属感、教师职业

认同感，促进新进教师转变角色、适应岗位、加速融入，为老师们快速理解职业教育规律、掌握职业教育方法、夯实教学根基打下基础。

第十四条 培训内容应以团队熔炼、校情解码、教学基本功培训、教学能力提升等为重点。详细内容参见《湖北工业职业技术学院新教师培训总体方案》。

第十五条 培训措施采取校本研修与自主学习两种方式进行。主要包含学校组织的不少于 2 周的新进教师校本专题培训；湖北省统一组织的新入职教师岗前培训；网络自主学习；导师课程助课；讲授一门课程教学设计等。

第六章 青年教师培训

第十六条 青年教师是指年龄在 35 周岁以下、中级职称及以下的教师。

第十七条 培训目标主要是提升师德师风，掌握职业教育理念，基本熟悉教育教学规律，能独立承担 1-2 门专业课程教学，能够参与专业、课程建设等。

第十八条 培训内容应以先进的职业教育理念、师德修养、教学能力、课程资源建设、教育信息技术、教科研项目立项结题、课堂教学组织与管理、专业前沿、新技术等为重点。

第十九条 培训措施采用导师制、担任辅导员或者班主任、专题课程建设培训、听评课、教学沙龙、外出参加包括国培计划在内的集中培训、网络自学、以赛代训激励教师参加各级各类能力比赛等。完成五年一周期每年不少于 36 学时的培训。

第七章 “双师型”教师培训

第二十条 “双师型”教师是指爱党爱国，具备良好师德修养，具备企业工作或实践经历，具备理论教学能力和实践教学能力，紧跟产业发展趋势和行业人才需求，并把新技术、新工艺、新规范融入教学的教师

第二十一条 培训目标主要是提升师德师风、职业道德素养和职业教育教学能力。“双师型”教师能胜任2门专业技能课程教学，具有较强技术实践能力和技术服务能力，能指导新进教师技能实习，能承担专业课程建设。

第二十二条 培训内容应以师德师风、先进的职教理念学习、课程资源开发方法、课程标准制订、实训室建设、专业人才培养调研、课程思政建设、教科研、技术服务项目申报、新技术、新工艺、新规范、新材料等为重点。

第二十三条 培训措施采用线上线下培训学习交流研讨、到技术先进企业挂职锻炼；参加专业教科研活动；选派教师参加国培计划；完成一定的社会培训任务；教师自行参加中国教育干部网络学院、中国大学慕课等平台的网络培训学习等。企业实践锻炼每5年不少于6个月。

第八章 骨干教师培训

第二十四条 骨干教师是学校选拔的素质好、进取心强，专业水平高，理论和实践教学能力较强的教师。

第二十五条 培训目标主要是教师理论水平较高，实践经验丰富，在专业教学团队中起到榜样的作用；具有较强的专业教

学能力和教学改革能力；熟悉专业课程开发，有一定的高职教育研究能力，能主持课程建设和教学研究项目；独立指导青年教师。

第二十六条 培训内容应以先进的职业教育理念、职业教育研究、教育教学能力提升、精品在线资源建设、新方法、新技术、新工艺、新标准学习、教科研项目建设、课程思政开发等为重点。

第二十七条 培训措施采用线上线下培训、学习、交流、调研；公开课听课评课；开展示范课；参加国培计划等各类集中培训；系统指导青年教师；参与师资培训教师储备专题培训；完成一定量的教科研项目或社会培训任务；以赛代训主导参加各级各类教学能力比赛等。

第九章 专业带头人培训

第二十八条 专业带头人是在专业骨干中选拔和培养的思想素质好、专业水平高，有较强专业领导与组织管理能力、实践经验丰富的优秀教师。

第二十九条 培训目标主要是具有较高专业理论水平和实践经验，能把握行业发展动态；掌握先进的职教理论、专业建设和教学管理理念，能率先运用先进的教育教学方法；能够引领专业建设，具有较强的资源整合能力，是专业发展领军人物。

第三十条 培训内容应以先进职业教育理念、课程开发方法，人才培养方案、专业教学标准、课程标准制（修）订，精品在线资源建设，教科研建设，专业教学团队建设与管理，教学成果提炼等为重点。

第三十一条 培训措施采用线上线下国内外培训、学习、交流、调研，组织指导专业各级各类教学能力比赛和技能竞赛，组织本专业开展专业论坛、讲座、新术培训、公开课等，到企业挂职锻炼，参与企业科研开发等。

第十章 教学名师培训

第三十二条 教学名师是具有较高学术造诣，又能长期从事教学工作，注重教学改革与实践，教学水平高，教学效果好的副教授以上职称教师。

第三十三条 培训目标是成为本地区或省内知名专家。

第三十四条 培训内容应以科技研发或技术攻关，高水平社会培训或讲座，教学成果奖申报，省级以上项目建设等为重点。

第三十五条 培训措施采用参加高水平的学术、科研交流会议，为本地规模以上企业提供技术研发或社会培训服务，推荐申报市级以上教学名师、技能大师工作室主持人申报，校内师资培训主讲教师，导师制执行等。

第十一章 管理人员培训

第三十六条 管理人员是学校领导、职能部门、教辅部门全体人员。

第三十七条 培训目标主要是提升管理人员的教育教学管理能力、服务能力和团队建设、管理能力，提升管理人员学习意识、责任意识、服务意识、质量意识、规矩意识，增强管理人员的事业心和使命感。

第三十八条 培训内容应以现代教育管理技术学习，先进

职业教育理念、国内外职业教育教学改革的现状和趋势学习，师德师风、教学策略、信息技术应用学习，管理人员业务能力培训等为重点。

第三十九条 培训措施采用专题讲座、专题讨论，工作坊，国内外线上线下专题培训活动，院校之间考察、参观、交流等。

第十二章 培训管理与考核

第四十条 培训管理。

1. 教师培训工作按照“统筹规划、分类管理、分级负责”的原则，实行学校、院（中心）二级管理体制。

2. 教师教学发展中心负责全院教师培训工作的整体规划、宏观管理、政策指导、协调服务、督促检查和重点培训项目的统筹安排；办公室、人事处、教务处、学生处、科技处、质量处等职能部门根据各自工作职责和业务范围，组织或配合开展面向教师的业务培训。

3. 二级学院（中心）应结合本院（中心）专业发展和教师专业技术职务的不同，有计划、有重点地安排本单位教师的专业技能培训工作，并负责本单位教师培训工作的具体管理。

4. 培训组织部门在组织培训前应向教师教学发展中心备案，培训结束后将教师参加培训情况交教师教学发展中心备案。

第四十一条 培训考核。各教学单位严格审核教师个人申报培训材料的真实性和规范性，教师教学发展中心牵头审核各教学单位报送的教师培训情况汇总表。教师每年参加各级各类培训情况，将作为教师个人年度考核、专业技术职务评审、岗位聘任

的重要依据。如果无正当理由，未完成额定的培训课时的教师，年度考核不能评为优秀。

第四十二条 培训反馈。培训结束后，教师教学发展中心通过调查问卷或个人访谈，了解培训效果。教学单位和教师教学发展中心根据教师反馈意见，及时修订后续培训内容和培训形式。

第四十三条 教师成长。教师既要根据自身发展和能力提升需求，积极参加学校组织的各项培训，也要加强个人自学和自我提高的内生动力，激发自我发展意识和自我发展需求，主动修订教师个人发展规划和培训计划，根据规划和计划实际完成情况，滚动修正规划和计划，切实提高个人的教育教学水平。

第十三章 培训保障

第四十四条 组织保障。学校成立教师培训工作领导小组，分管副校长担任组长，人事处、教务处、发展规划处、科技处、教师发展中心等部门负责人为组员。下设办公室，办公室设在教师教学发展中心，教师教学发展中心负责组织日常培训工作，制定每学年的培训工作计划，统筹协调和组织全校教师培训工作。

第四十五条 经费保障。学校每年的财务预算中设立师资队伍培训专项经费，用于校级校本培训和选派优秀教师外出参加培训活动。各教学单位安排一定比例的运行经费用于本部门教师外出参加相关的专业知识和技能提升培训。

第四十六条 团队保障。在校内遴选、培养、培训一批教育教学水平高、教学效果好、综合能力强的骨干培训教师团队。邀请校外知名专家进校进行培训，组织校本培训团队教师之间进行

定期交流，轮流选派优秀的培训团队教师外出进行培训，提高培训团队教师水平。

第十四章 其他

第四十七条 本管理办法由教师教学发展中心负责解释。

第四十八条 本办法自发文之日起实施。

湖北工业职业技术学院社会培训管理办法

(修订)

第一章 总则

第一条 为了促进和规范社会培训，充分发挥我校教学资源优势，服务地方经济社会的发展，调动各教学单位参与社会培训的积极性，提高学校办学效益，结合学校实际，制订本办法。

第二条 社会培训主要是指学校各教学单位、教学团队利用学校资源，采取各种方式为政府、企事业单位、社会机构及个体等市场客户组织实施的知识讲座、技能训练与实践操作等继续教育活动。

第三条 社会培训讲师是指学校选聘的校内培训师、市内外高水平的专家、教授、学者(以下简称校外专家)，并取得相应职业资格的人员。

第四条 社会培训学院负责社会培训项目的监督、指导与日常管理；负责社会培训师资的选聘、监督、指导、考核及日常工作；负责对外独立开展社会培训工作。

第二章 组织管理

第五条 社会培训实行学校与各教学单位两级管理，社会培训学院代表学校对社会培训项目和培训师资进行管理，负责协调内外关系，为承担社会培训任务的项目团队服务。

第六条 社会培训项目包括政府财政补贴项目和非政府财政补贴项目。政府财政补贴项目按文件规定的培训要求与收费标

准执行；非政府财政补贴项目的培训由承办单位与委托方共同商定，收费标准由承办单位、财务处、审计处、资产处、社会培训学院协商议价确定。

第七条 利用学校场地和设备，但学校教师未直接参与教学的培训项目统称为“教学资源占用合作项目”，所使用的教室、会议室、设备设施等教学资源必须按学校制定的标准缴纳费用，作为社会培训收入纳入学校财务管理。

第八条 社会培训项目实行项目团队责任制，通过竞聘等方式遴选各常设社会培训项目团队负责人，项目团队由负责人、培训讲师和工作人员组成。项目团队负责人按照本办法的相关要求全权负责该项目的实施。

第九条 社会培训项目按专业归口的院(部)举办，坚持有利于院校发展，社会效益和经济效益并重的原则。

第十条 社会培训学院负责培训讲师的日常管理，建立培训师档案，跟踪培训讲师教学工作开展情况，记录师资培训、选聘、教学和学员跟踪服务等情况。

第三章 实施程序

第十一条 社会培训项目的申报和审批

1. 各教学单位结合专业实际和培训市场需求，可以与市场客户洽谈确定培训项目，也可以根据客户需要开设订单式培训项目。

2. 社会培训项目开班前5个工作日，填写《社会培训项目申报表》，由各教学单位向社会培训学院申报备案，未经申报备案的项目学校不予认定社会培训工作量 and 发放项目劳务费。

第十二条 培训实行项目团队负责制，实施培训不得影响学校的正常教学。培训项目团队负责以下工作：

1. 培训项目宣传、招生；
2. 培训项目洽谈、开设和申报；
3. 培训计划、方案、合作协议的拟定和实施；
4. 培训团队的组织管理；
5. 培训班的组织管理，包括学员的安全管理；
6. 培训讲师授课质量评价；
7. 培训费用结算，劳务费的发放；
8. 培训资料收集、整理和归档。

第十三条 规范学校标识在培训中的使用和管理。培训课件必须使用带有学校标识的 PPT 模板；学校各类培训宣传材料、资料袋应使用规范的学校标识。

第十四条 培训证书的使用和管理

由学校开办的培训均要颁发培训证书。培训证书由社会培训学院统一印制、统一管理。各教学单位在培训结束后，对培训合格的学员颁发培训证书。培训委托方和行业主管部门另有规定的按规定执行。需要颁发学校“培训结业证书”的培训项目，按数量支付工本费。

第四章 培训讲师聘任

第十五条 聘任程序

1. 校内教师。由个人向所在单位提出申请，并填写《培训师申请表》，所在单位根据申请条件进行初审，报社会培训学院复

审备案，编入学院培训讲师师资库，社会培训学院集中下达聘任通知。

2. 校外专家。各教学单位根据社会培训项目实际情况，向社会培训学院集中推荐，由社会培训学院负责审核、聘用、备案。学校颁发聘任证书。

3. 校内教师聘期为三年；校外专家聘期为一年，特殊情况的可长期聘用。聘任期结束，根据培训师每年的考核情况和个人表现，安排续聘。

4. 学校可解除或终止聘任的情形：在聘期内不能履行培训讲师工作职责；由于健康原因，不能坚持正常培训教学；有违法违纪行为或出现重大培训教学事故；学员评价低于控制比例。

第五章 收入管理与分配

第十六条 收入管理与分配

1. 社会培训收入全部纳入学校财务管理，费用核销严格按照国家和学校相关财务规定执行，培训承办单位按照“收支平衡、结余留用”的原则统筹使用。任何单位或个人不得隐瞒、截留、转移社会培训收入，不得挪用、私分收入，不得设立小金库。

2. 政府财政补贴项目收入的30%提留作为学校的管理费，70%用于培训劳务费及该项目相关费用（详见第十八条培训经费列支范围）开支。

非政府财政补贴项目收入的10%提留作为学校的管理费，20%用于项目所在单位培训工作绩效，70%用于培训劳务费及该项目相关费用（详见第十八条培训经费列支范围）开支。

第六章 费用核销

第十七条 培训劳务费标准及其他

1. 培训劳务费包括培训教师课酬、培训业务联络费、考务费、班主任管理费等，培训劳务费不再作工作日与非工作日区分。培训劳务费发放标准可根据经济发展及政策变动予以调整。

2. 校内教师培训课酬按不高于 200 元/学时标准执行，SYB/GYB 培训课酬标准按 100 元/学时执行。校外专家课酬标准：院士、全国知名专家每学时不超过 1500 元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元，副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 500 元，其他人员每学时最高不超过 300 元。培训课酬费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。

3. 培训前期工作联络经费按不高于培训总学时的 30% 计算课时；班主任管理费按每个培训班配备 1 名管理员、100 元/天的标准执行。

4. 培训方案研制费由项目承办单位根据培训项目时长、收益以及方案研制的难易程度，按照最高不超过 2000 元/份的标准支付。项目负责人在制订培训方案时，要填写项目收支预算表，提前报批聘请培训师和工作人员的培训劳务费标准。

5. 公益性培训项目不支付劳务费，按照学校差旅费管理办法的相关规定报销差旅费。

6. 开展的社会培训项目及项目后期需要跟踪学员服务的，项目负责人可根据实际情况，按照学校差旅费管理办法的相关规定报销差旅费。

第十八条 培训经费列支范围

主要包括广告宣传费、教材费、资料费、印刷费、劳务费（含任课老师课酬、班主任经费、考务人员经费、理论监考费、实操监考费、改卷费、出卷费等），办公用品费、材料费、学员保险费、劳保用品费、培训方案研制费、差旅费、交通费、保洁费、校内外场地设备租用费及其它相关费用。以上费用的列支标准参照学校财务相关文件执行。

第十九条 培训费用结算

培训收入实行专款专用。财务处设立专门会计栏目，结算培训项目收入与支出，实行专款专用，形成培训结算良性循环机制。培训收入到帐后，承办单位应按学校财务制度相关规定及时核销培训支出，学校财务处按本办法规定结算培训余额。培训支出中需交个人所得税的由财务处按国家规定的标准代扣代缴。

第七章 奖惩措施

第二十条 社会培训是专职教师参与社会服务的一种重要方式，教师完成社会培训后，各教学单位确认其教学工作量，作为教师年度考核、岗位聘任、职称评聘的依据。对有以下行为的培训教师取消培训资质：

1. 利用工作之便私自组织人员参加未经学校审批的各类培训；
2. 无正当理由，拒绝承担学校、二级学院下达的社会培训任务；
3. 在社会培训工作中，不认真履行职责，给学校造成负面影响。

第二十一条 承担社会培训是各教学单位的常规工作，对超额完成社会培训任务的教学单位给予超任务所得收入的50%奖励，其奖励纳入年度奖励性绩效工资总额中兑现。

第八章 附则

第二十二条 本规定由社会培训学院负责解释。

第二十三条 本规定自 2023 年 3 月 1 日起实施。

附件：社会培训备案表与工作流程

附件

xxx 学院社会培训备案表与工作流程

培训项目名称				培训地点	
开班日期		结业日期		上课时间	
学员人数		培训人日		总学时	
收费标准		预计收入 总额		预计支出 总额	
支出 预算					
课程名称	教师	职称	学时	教师所在单位	
培训承办 单位意见			分管领导 意见		

培训工作流程: 1. 签订培训协议; 2. 制定培训计划; 3. 填报社会培训备案表; 4. 实施培训; 5. 填写培训评教反馈表; 6. 培训总结; 7. 整理归档培训材料; 8. 费用结算。

湖北工业职业技术学院办公室

2023年6月27日印发