



关于印发《市机关事务管理局（接待办） 干部职工教育培训管理办法》的通知

行管〔2017〕66号

各科室、单位：

经会议研究通过，现将《市机关事务管理局（接待办）干部职工教育培训管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

铜陵市机关事务管理局（接待办）

2017年11月14日

（此件公开发布）



市机关事务管理局（接待办）干部职工 教育培训管理办法

第一章 总则

第一条 为全面提高我局（办）干部职工的政治和业务素质，适应机关后勤事业发展的需要，促进干部职工教育培训工作科学化、制度化、规范化，根据《国家公务员培训暂行规定》、《干部教育培训工作条例（试行）》和省市有关文件精神，结合我局（办）实际，制定本办法。

第二条 干部职工教育培训工作以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持“理论联系实际，按需施教，学以致用，讲求实效”的原则。以新理论、新知识、新技术、新方法等为主要内容，以完善知识机构，提高创新能力、专业水平、综合素质为目的。

第三条 本规定适用于全局在职干部职工的教育培训管理。

第二章 教育培训管理与要求

第四条 局办公室是干部职工教育培训工作的主管部门，负责制定全局（办）的干部职工教育培训规划、计划和制度；对下属

单位的培训工作进行指导、协调、监督和评估；负责组织重点培训

第五条 参加教育培训的干部职工要自觉遵守局（办）有关教育培训的管理规定，明确自身培训需求，积极认真地参加培训并自觉将培训成果落实到本职工作中，以提高工作绩效。参加局（办）外部培训后，应就所培训内容向相关领导汇报，并将取得相关培训考试合格证书复印件、培训报告等材料于培训结束后 2 周内报局办公室统一归档和备案。

第六条 局中层以上干部每 5 年应当参加党校、行政学院或者经厅局级以上单位的组织（人事）部门认可的其他培训机构累计 1 个月以上的培训。

第七条 参公人员应当完成省干部教育在线规定的年度培训任务；专业技术人员及从事会计岗位的人员应当完成有关部门要求的继续教育培训任务。

第三章 教育培训内容及方式

第八条 教育培训内容应反映政府现代管理的发展趋势及机关事务管理和公务接待方面新理论、新成果，包括：

（一）马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，党和国家的方针政策。

（二）法律知识、行政管理知识、公文写作知识以及国家公职人员行为规范等。

（三）履行职责所需要的业务知识和专业技术知识。

第九条 教育培训主要采用培训班、进修班、研讨班、专题讲座、学术会议、学历教育以及其他方式进行。

第十条 支持和鼓励干部职工利用业余时间参加学习培训，获得国家承认的学历学位的，或者取得与本岗位相适应的资质证书的，其所参加的教育培训时间可作为每年的培训时间。

第四章 教育培训类型

第十一条 教育培训类型包括：初任培训、任职培训、专门业务培训、更新知识培训和学历教育培训等。

第十二条 初任培训是指对新录用（聘用）进入局机关、事业单位人员的培训。通过培训，使新录用（聘用）人员了解国家机关、事业单位的工作性质、特点和行为规范，初步掌握从事工作所需的基本知识、工作程序和工作方法等。初任培训合格者方能任职定级，未参加培训或培训不合格者不予任职定级。



第十三条 任职培训是指对晋升科级领导职务的人员,按照相应职位的要求进行的培训,突出任职需求和能力建设,重点培训所任职必备的知识和技能。任职培训与党校进修班学习培训结合进行。

第十四条 专门业务培训是指根据专项工作需要,对机关或事业单位工作人员进行的专门业务知识方面的培训,使受培训人员具备拟从事的专门业务工作所需要的知识、能力和工作方法,保证相关人员能够胜任专项工作。培训时间和方式视工作需要确定。

第十五条 更新知识培训是指对在职人员以增新、补充、拓宽相关专业知识为目的的培训进修。培训时间和方式视工作需要确定。

第十六条 学历教育是指为提高在职人员整体管理水平、专业知识水平,以取得学历、学位为目的的培训。学历是指非全日制、国家承认学历的国民教育系列(包括函授、电大、自考等学历教育)专科、本科以及硕士、博士学位。

第五章 教育培训程序、经费及待遇

第十七条 全局在职干部职工都有接受教育培训的权利和义务,教育培训按照以下程序执行:



（一）对于局统一组织的教育培训活动，由局相关责任单位（部门）按照预先制定的教育培训计划组织实施。

（二）对于上级机关及有关单位组织的培训，由局办公室按照培训要求统筹安排参加培训的人员，并报主要领导同意后组织实施。

（三）教育培训实施情况及培训结束后均要向局办公室报告备案。

第十八条 将教育培训经费列入局年度经费预算，以保证干部职工教育培训工作的需要。

第十九条 干部职工按规定参加培训期间，其工资和各项福利待遇与在职人员相同。

第二十条 参加局（办）批准的硕士及以上学历教育程序、经费、待遇等按照市委组织部人才培养的有关规定执行。

第二十一条 参加未经局办公室批准或备案的教育培训，其培训费用由个人承担，占用工作时间的，按照年休假或事假处理。

第六章 教育培训考核与奖惩

第二十二条 建立教育培训奖励制度，对在教育培训工作中取得显著成绩的单位和个人给予适当的表彰和奖励。对取得高级、注册会计师、技师资质的人员报销考试费用；对取得高（中）级



铜陵市机关事务管理局（接待办）行政规范性文件

政工师资格报销评审费用；对取得硕士学位的人员经相关会议研究后予以适当奖励。

第二十三条 干部职工违反本办法，无正当理由不参加单位统一安排的教育培训，或者未在规定时间内完成学习任务的，予以批评教育，情节严重的要给予适当处罚，并不予相关的任职晋级。

第七章 附则

第二十四条 本办法由局办公室负责解释。

第二十五条 本办法自印发之日起施行。