

陕西石油普通教育管理移交中心文件

陕油教发〔2023〕81号

关于进一步加强中心及所属学校教师 干部 培训管理工作的通知

各中小学，机关相关部门：

根据当前教师队伍与干部队伍建设最新要求，结合石油普教中心培训工作需要，为进一步规范和加强中心所属学校干部、教师培训管理，提高培训效能，保证培训质量，中心对2014年印发的《关于进一步加强中小学校长 教师外出培训管理的通知》（陕教油发〔2014〕26号）进行了修订。主要内容如下：

一、统筹协调安排各级各类培训

（一）培训项目的协调。中心及所属学校干部、教师学习培训由中心机关各部门按照职能分工统筹协调。教育部统筹协调中小学教师业务培训；人事部统筹协调校级领导任职资格、党

务干部等专题培训；安全稳定、财务资产、社会保险、网络安全、团队干部等专题培训由中心机关各相关部门对口协调。

（二）培训项目的实施。根据培训组织单位进行分类安排。

县区以各级党委、政府和教育行政部门安排的培训项目，由中心相关协调部门按照文件要求，结合实际，统筹组织安排。

中心安排的培训项目，由相关部门根据项目实施方案,安排相关人员参加。

学校组织参加的培训一般应为各级党委、政府和教育行政部门组织的各类培训。原则上不得参加各类社会机构组织的培训，确需参加的，培训主题应围绕学校发展、教师专业发展、学校办学特色、学科建设等，提前制定培训方案，填写《石油普教中心教师（干部）外出培训备案审批表》（见附件1）提交中心相关部门，办理培训项目申报审批手续。待审核同意后，由学校按照培训方案组织实施。

二、严格培训管理工作管理

中心及所属学校干部、教师学习、参观、培训、听课等工作遵循以下管理规定：

（一）实行外出培训备案审批制度。各学校组织外出培训，要提前填写《石油普教中心教师（干部）外出培训备案审批表》，明确培训任务、参加人数、时间地点、往返线路等相关事宜，提前报中心相关部门审核、中心领导审批。有下列情况之一的外出培训活动，不予审批：没有明确培训内容的，目的地实际情况与外出培训内容不相符的，参加无隶属关系组织举办的外出考察参观活动的，因工作原因，不宜外出的。

（二）严格遵守培训纪律。外出参加培训人员要严格按照原审批的内容、路线、时间开展学习、参观、培训活动，不得携带家属，不得在出差期间擅自延长时间、绕道或中途滞留。遵守“四个严禁”要求，即严禁以学习、参观、培训、听课等名义公费旅游或变相公费旅游；严禁擅自扩大培训人员参与范围；严禁变更外出线路和目的地；严禁培训期间酗酒滋事，或参与各类有违党纪、有违法律和治安管理规定、有违师德师风管理要求的活动。

（三）建立培训工作公开制度。各学校要将领导干部、教职工公务外出和集体外出活动安排纳入校务公开工作，主动接受群众监督。要定期征求教职工对培训工作的意见和建议，不断完善培训的组织、管理和服务工作。

三、严格培训项目费用核销

培训结束后，学校要及时核销培训费用；核销费用时要附培训《石油普教中心教师（干部）外出培训备案审批表》。参加培训的人员要坚持勤俭办学的思想，住宿、交通等费用不得超过《陕西省省级机关培训费管理办法》（陕财办行〔2014〕27号）、《陕西石油普通教育管理移交中心差旅费管理办法》（陕油教发〔2014〕31号）规定标准，对参加培训产生的超标费用、对因参加与培训主题无关的活动所发生费用，一律不予核销，由个人自理。

四、做好培训效能的监督考核和结果使用

各学校加强培训需求调研，将提高教师教育教学技能作为教师培训的主要内容，认真选派参训人员，尽可能安排教师参加菜单式、参与式培训。要加强对参训人员的考核管理、培训效能评

价和培训信息反馈，及时通过多种渠道发布教师培训情况信息。安排专场汇报会，加强教师交流与分享，实现培训效益最大化。同时要按照中心《中小学教师校本培训学时学分折算办法》，做好学分登记工作。

对于外出培训学习过程中发生违法违规违纪行为的人员，按照谁派出、谁负责的原则，追究学校的管理责任，并按造成后果的严重性，对相关人员及其管理单位的负责人作出党政纪的处理。

五、加强培训安全管理

牢固树立“安全第一”的观念，加强参培外出人员的安全教育，参培学员自觉遵守培训工作管理制度和培训基地有关规定，增强培训安全意识，落实安全责任，切实做好中小学校长、教师在学习培训期间的安全管理工作，严防安全事故的发生。

凡3人以上（包括3人）的集体外出培训，必须设安全员1人，专项负责培训起止时间内的安全教育和安全管理等工作。

各学校在实施过程中，如有好的做法和建议，请及时向中心机关培训工作统筹协调部门反映。

附件：石油普教中心干部教师外出培训备案审批表

陕西石油普通教育管理移交中心

2023年11月13日



陕西石油普通教育管理移交中心行政事务部

2023年11月14日印发

附件:

石油普教中心教师（干部）外出培训备案审批表

申报时间: 20 年 月 日

申报单位		起止时间	
培训地点		参培人数	
培训项目			
培训人员		联系电话	
(按实际参培		联系电话	
人数增加表格)		联系电话	
交通住宿	简介拟乘坐的交通工具及住宿安排		
安全教育	是否进行安全教育 (打√)	是:	否:
学校(单位)	(公章)		
意见	校长签字: 年 月 日		
中心业务部门			
意见	负责人签字 年 月 日		
中心安全部门			
意见	负责人签字 年 月 日		
中心主管领导			
意见	中心主管领导签字 年 月 日		
中心主要领导	(公章)		
意见	中心主要领导签字 年 月 日		

注: 此表签批流程完成后, 与培训通知(方案)等一起报中心机关相关业务部门备案。

