云南昆钢医院（昆明市第四人民医院）文件

医字〔2020〕65号

关于印发《云南昆钢医院职工外出进修培训管理办法（2020年版）》的通知

医院各部门：

为不断提高医院职工的医疗服务技术水平和管理能力，规范职工外出进修培训管理，促进医院良性发展。故对《云南昆钢医院工作人员外出进修管理规定（2016年版）》（医字〔2016〕74号）进行修订，修订后的名称为《云南昆钢医院职工外出进修培训管理办法（2020年版）》，现印发给你们，请遵照执行。

云南昆钢医院

2020年6月18日

云南昆钢医院职工外出进修培训管理办法（2020年版）

为不断提高我院职工医疗服务技术水平和管理能力，规范职工外出进修培训管理，促进医院良性发展。特制定《云南昆钢医院职工外出进修培训管理办法（2020年版）》。

一、进修培训对象

（一）身体健康，具有敬佑生命，救死扶伤，甘于奉献，大爱无疆的崇高职业精神，终生以患者身体健康和生命安全为自己职业生涯的奋斗目标，工作认真敬业，模范遵守医院规章制度。

（二）热爱医院，愿意按职工外出进修培训管理办法缴纳进修培训服务保证金（1000元/月），愿意为医院的学科发展贡献毕生精力。

（三）满足拟前往进修培训单位要求。

（四）每个科室同一时间段外派进修培训人员不得超过2人。

（五）拟选择进修培训专业应与进修人员现在所从事专业一致，拟前往进修单位原则上为三级甲等医院，确有专长的特殊机构需要经科室、教学科、分管院领导共同研究确认。

二、进修培训时间

各科室每年11月底前制订次年职工外出进修培训计划（附件1），经分管院领导审核同意后报教学科备案，按进修培训计划安排外出进修，进修培训时间不少于1个月，特殊情况需经科室、教学科、分管院领导共同研究确定。

三、进修申请及审批程序

科室根据学科及人才发展规划，制定《云南昆钢医院职工外出进修培训计划》（附件1），根据科室进修培训计划，个人填写《云南昆钢医院职工自愿外出进修培训申请》（附件2），提出进修培训申请，经科室同意，根据人员类别报医务科或护理部、人力资源部审核，分管院领导批准，教学科登记备案（附件3）。进修职工离院前到教学科签署《云南昆钢医院职工外出进修培训协议》（附件4），凭进修培训服务保证金缴款通知到财务科缴纳进修培训服务保证金后，由教学开具外出进修培训介绍信。

四、进修培训人员管理

（一）进修培训人员必须遵守进修医院的规章制度；若违反进修培训医院的规章制度，受到劝退处分，或触犯国家法律受到制裁，不能完成进修任务，进修职工必须退还向医院为其支付的进修培训费，医院不再退还进修培训服务保证金。

（二）进修职工必须严格履行《云南昆钢医院职工外出进修培训协议》，按时完成进修培训计划，不得擅自缩短或延长进修时间，如因个人或科室原因要提前结束（或延长时间）进修培训，个人或科室要提出书面申请（附件9），阐明理由，逐级审批直至获得分管院领导的批准。对于擅自缩短或延长进修时间者，医院不予报销进修产生的费用，不退还职工进修培训服务保证金。

（三）外出进修培训期间不准请假，如因特殊原因确需请假，应获得进修医院主管部门准假。再报科室及分管院领导批准，报教学科备案，对于进修培训期间没有办理请假手续擅离医院受到

劝退处分，或触犯国家法律受到制裁，不能完成进修任务，进修职工必须退还医院为其支付的进修培训费，医院不予退还进修培训服务保证金，擅离医院期间按旷工考核。

（四）进修培训职工培训结束后，须在第一个工作日到教学科报到，教学科向人力资源部和所属科室通知报到信息，进修职工于报到当日回科室上班，人力资源部开始计算绩效。1个月内进修职工须将进修结业证书复印件交到教学科备案，教学科为进修职工建立进修培训档案。

（五）进修人员持教学科审核合格的《云南昆钢医院职工外出进修培训结业档案清单》（附件8）到财务科报销进修培训食宿及交通等费用。

五、进修职工待遇

（一）进修培训职工身份及人事关系不变，外出进修培训期间，每月领取岗位工资+薪级工资+社会保险和进修培训费（进修培训费发放数额为：基础性绩效、进修培训生活补助费、住房公积金及其他津贴数额之和）。教学科将进修培训人员实际进修培训起止时间报送人力资源部，由人力资源部核发岗位工资+薪级工资+社会保险和进修培训费。

（二）进修培训生活补助费是派出科室人员类别岗位（医生岗位或护士岗位）平均奖励性绩效的数额。

六、进修培训服务保证金

职工外出进修培训前，进修培训服务保证金需按每进修培训1个月缴纳人民币1000元的标准缴纳。待培训按期结束回到

云南昆钢医院工作满进修培训协议约定年限(或在云南昆钢医院退休)后，方可凭培训服务保证金收据到财务科退取进修培训服务保证金。

七、本办法自2020年6月18日起执行。解释权归教学科。

附件：1.云南昆钢医院科室职工外出进修培训计划
2.云南昆钢医院职工自愿外出进修培训申请
3.云南昆钢医院职工自愿外出进修培训审批表
4.云南昆钢医院职工外出进修培训协议
5.云南昆钢医院职工外出进修培训保证金缴纳通知
6.云南昆钢医院职工外出进修培训介绍信
7.云南昆钢医院职工去向通知函
8.云南昆钢医院职工外出进修培训结业档案清单
9.云南昆钢医院提前结束/延长进修培训申请表
10 云南昆钢医院外出进修职工特殊原因请假审批表
11.云南昆钢医院职工外出进修培训办理流程

附件 1

云南昆钢医院科室职工外出进修培训计划

科室：_____ 年度：20____年度

拟进修职工	拟进修专业	拟进修医院	起止时间	备注
制表人				时间：20____年____月___日
科主任审核签名： 时间：20____年____月___日				
分管副院长审核签名： 时间：20____年____月___日				

附件 2

云南昆钢医院职工自愿外出进修培训申请

科室主任及分管院领导:

为了不断提高自己的医疗服务能力，更好地服务于云南昆钢医院的患者，也为了我自己晋升高一级职称的要求，根据科室学科发展和人才培养规划，我主动申请外出进修培训，愿意按《云南昆钢医院职工外出进修培训管理办法（2020年版）》（医字〔2020〕65号）文件的要求，缴纳进修培训服务保证金，遵守《云南昆钢医院职工外出进修培训管理办法（2020年版）》关于职工外出进修培训的管理规定和接收进修培训医院的管理规定，努力学习医学“三基”知识和医院管理知识，圆满按时完成进修培训任务，进修回院后按协议积极开展工作。同意与医院签订《云南昆钢医院职工外出进修培训协议》，严格信守协议内容，履行协议义务。

科室：_____

申请人姓名：_____

申请时间：20_____年_____月_____日

附件 3

云南昆钢医院职工自愿外出进修培训审批表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>年龄</td><td></td><td>民族</td><td></td><td>院龄</td><td></td></tr>
<tr><td>科室</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">从事专业</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>毕业学校</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">所学专业</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>毕业时间</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">开始从事本专业时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>现学历</td><td></td><td>现职称</td><td></td><td colspan="3">现职称取得时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>拟进修医院</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">拟进修专业</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="10">计划进修起止时间：20_____年_____月_____日至20_____年_____月_____日</td></tr>
<tr><td>进修培训目的</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="10">科主任（护士长）意见

签名：　　20_____年____月____日</td></tr>
<tr><td colspan="10">医务科（护理部、人力资源部）意见

签名：　　20_____年____月____日</td></tr>
<tr><td colspan="10">分管副院长意见

签名：　　20_____年____月____日</td></tr>
<tr><td colspan="10">科教科登记备案

经办人签名：　　20_____年____月____日</td></tr>
</table>

附件 4

云南昆钢医院职工外出进修培训协议

甲方：云南昆钢医院/昆明市第四人民医院

乙方：申请外出进修培训职工：_____

为了不断提高云南昆钢医院的医疗服务质量与医院管理水平，留住有用人才，满足患者不断增长的健康服务需求，根据医院学科发展和人才培养规划，经乙方主动申请，甲方同意乙方到_____医院进修_____个月（进修起止时间：20____年____月_____日至20_____年____月____日）。为保障甲方（云南昆钢医院）乙方（外出进修培训职工）双方的合法权益，双方自愿签订本进修培训协议共同遵守。

一、甲乙双方自觉遵守《云南昆钢医院职工外出进修培训管理办法（2020年版）》。

二、乙方外出进修培训前，按照《云南昆钢医院职工外出进修培训管理办法（2020年版）》规定，需到财务科缴纳进修培训服务保证金_____元。

三、乙方外出进修培训期间，甲方保留乙方人员身份及人事关系不变。

四、乙方外出进修培训期间领取岗位工资+薪级工资+社会保险（由甲方代缴）和进修培训费（进修培训费发放数额为：基础性绩效、进修培训生活补助费、住房公积金及其他津贴数额之和），由甲方按月向乙方支付。

进修培训生活补助费为派出科室人员类别岗位（医生岗位或护士岗位）平均奖励性绩效的数额。

五、乙方外出进修培训期间原则上不得请假。如遇特殊情况，须经进修培训所在医院进修培训主管部门同意并报甲方科室及分管院领导审核同意，教学科备案。

乙方擅自提前结束进修培训，甲方不予报销乙方进修食宿、交通等相关费用、不退还进修培训服务保证金。乙方还必须偿还甲方为乙方进修培训之间支出的进修培训费。

六、乙方应自觉遵守进修培训所在医院规章制度和劳动纪律，服从进修医院管理。

七、乙方进修培训结束取得进修结业证书回到甲方（云南昆钢医院）工作满进修培训协议约定的服务年限（或在甲方退休）后，方可退取进修培训服务保证金。

八、甲方按人才培养计划，支付工资、进修培训费用供乙方外出进修培训，所以乙方进修培训结业回院后必须在甲方工作服务满协议年限方可流动，具体为乙方进修培训一个月需在甲方工作服务满一年，乙方进修三个月，须在甲方服务满三年，乙方进修一年，须在甲方服务满十二年，依此类推，多次进修培训，累计计算，如协议要求服务的年限超过退休年龄的，计算至退休年月。乙方此次外出进修培训_____个月，乙方保证在甲方工作服务不满_____年不离开甲方。

九、甲方按医院及科室人才培养规划，支付工资、进修培训费用供乙方外出进修培训，为乙方保留劳动人事关系，购买社会

保险、支付工资、进修培训费、报销食宿、交通等费用。如果乙方进修培训结业回院工作后，违反协议，未在甲方工作服务满本协议约定年限即要求离开甲方的，则乙方应向甲方承担①退还甲方发放给乙方的进修培训费②退还已报销的进修培训食宿、交通费③向甲方支付违约金，④甲方不予退还进修培训服务保证金。

1.进修培训费计算方式：（甲方为其在外出进修培训期间所支付的培训费用×1/需服务月份数）×尚未完成服务月份数得出的人民币金额（元）。

2.违约金的计算方式：（培训费×1/需服务月份数）×尚未完成服务月份数得出的人民币金额（元）。

八、本协议一式两份，甲乙双方各持一份，具有同等法律效力。

甲方代表签字：_____ 20____年____月____日

乙方签字：_____ 20____年____月____日

附件 5

云南昆钢医院职工外出进修培训保证金缴纳通知

医院财务科:

_____科职工_____拟于20____年____月____日至20____年____月____日在_____医院_____科进行为期_____个月的进修培训，请财务科收取该职工外出进修培训服务保证金人民币_____元（1000 元/月）并开具进修培训保证金收据为谢！保证金缴纳人签名: _____ 教学科经办人: _____

请缴款人妥善保管保证金收据，培训后回院工作服务满进修协议年限后，凭该保证金收据退取所缴款项。

20_____年____月_____日

附件 6

云南昆钢医院职工外出进修培训介绍信

_____医院（单位）：

兹介绍我院_____科职工（姓名）_____（性别_____身份证号码_____医师资格证书/执业证书编码_____）到贵院(单位)办理_____事宜，望予接待为谢！

云南昆钢医院教学科经办人签名：_____

20_____年_____月_____日

附件 7

云南昆钢医院职工去向通知函

_____科：

_____科职工_____于20____年___月____日至20____年____月____日到_____医院（单位）办理_____事宜，特此函告，以便管理。

教学科经办人签名：_____

20_____年_____月_____日

附件 8

云南昆钢医院职工外出进修培训结业档案清单

序号	项目	页数	备注
1	职工自愿进修培训申请书		
2	职工进修培训协议书		
3	结业证		复印件
4	进修鉴定表		复印件

_____同志进修培训已结束回到云南昆钢医院工作，所有进修培训档案资料均已报教学科存档，财务科可以按规定报销进修相关费用。

云南昆钢医院科教科经办人签名：_____

20____年____月_____日

附件 9

云南昆钢医院职工提前结束/延长进修培训申请表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td>年龄　岁</td><td>民族</td><td></td><td>院龄　年</td></tr>
<tr><td>科室</td><td colspan="2"></td><td>从事专业</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>进修医院</td><td colspan="3"></td><td>进修专业</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">进修起止时间：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日</td></tr>
<tr><td colspan="7">提前结束/延长进修培训的原因陈述：

申请人签名：20____年____月____日</td></tr>
<tr><td colspan="7">职工所在科室审核意见：

签名_____　20_____年____月____日</td></tr>
<tr><td colspan="7">医务科、护理部、办公室审核意见：

签名_____　20_____年_____月_____日</td></tr>
<tr><td colspan="7">分管院领导审核意见

签名_____　20_____年_____月_____日</td></tr>
</table>

附件 10

云南昆钢医院外出进修职工特殊原因请假审批表

请假人		派出科室	
进修医院及科室			
请假原因陈述（应附相应证明）：			
请假时间起止：20____年____月___日至20____年____月___日共_____天			
进修医院审批意见：			
科室主任审核签名： 20____年____月___日			
医务科/护理部审核签名： 20____年____月___日			
分管院领导审核签名： 20____年____月___日			
教学科备案签名： 20____年____月____日			
人力资源部备案签名： 20____年____月___日			

注：本表可复印由请假人签字后分别交教学科、医务科/护理部、人力资源部备案。

附件 11

云南昆钢医院职工外出进修培训办理流程

一、拟外出进修培训职工个人提出进修培训书面申请、填写《云南昆钢医院职工外出进修培训审批表》，科室主任根据进修培训计划审核签署意见。

二、医务科、护理部或人力资源部审核签署意见。

三、报分管院领导审核批准后，教学课登记备案并通报人力资源部。

四、拟进修培训职工离院前，须到教学课认真阅读《云南昆钢医院职工外出进修培训协议》，认真阅读后如理解并同意协议条款后签署进修培训协议，教学科按照进修培训时长开具进修培训服务保证金缴款通知书，拟进修职工到财务科缴纳进修培训服务保证金，将保证金收据复印件交教学科备案，教学科开具外出进修培训介培训绍信，办理进修手续。

五、外出进修培训职工进修培训结束后，须在第一个工作日到教学科报到，教学科通知人力资源部和进修职工所属科室职工报到信息，进修培训职工于报到当日回科室上班，人力资源部开始计算工作绩效。进修培训职工回院 1 个月内须将进修结业证书复印件交教学科，建立进修培训档案，该档案归入该进修培训职工技术档案。

六、进修培训职工需持教学科审核合格的《云南昆钢医院职工外出进修培训结业档案清单》到财务科方能报销进修食宿及

交通等费用。

七、进修培训职工外出进修培训前，按照标准缴纳进修培训服务保证金。需待进修培训结束回云南昆钢医院工作满协议约定服务年限后，方可凭保证金收据到财务科退取保证金。