安宁市第一人民医院/昆明市第四人民医院文件

安一医〔2021〕77号

关于印发《安宁市第一人民医院职工外出参加进修培训的管理办法（2021年版）》的通知

医院各部门：

为不断提高医院职工的医疗服务能力和管理能力，规范职工外出进修培训管理，促进医院高质量发展。结合我院实际，制定《安宁市第一人民医院职工外出进修培训管理办法（2021年版）》，现印发给你们，请遵照执行。

安宁市第一人民医院

2021年11月20日

安宁市第一人民医院职工外出进修培训管理办法（2021年版）

为不断提高我院职工医疗服务能力和管理能力，规范职工外出进修培训管理，促进医院高质量发展。制定本办法。

一、外出进修培训对象

（一）身体健康，遵纪守法，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；

（二）热爱医院，热爱本职工作，服从医院管理和安排，遵守医院进修培训管理规定，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的条件要求；

（四）为保证职工外出进修培训不影响科室正常工作的开展，原则上每个科室同一时间段外派进修培训人员不得超过2人；

（五）明确进修的目标和方向，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

（一）各科室每年12月前制订次年外派进修培训人员计划，填写《安宁市第一人民医院科室职工外出进修培训计划表》（附件1），经分管院领导审核同意后报教学科备案，科室次年按

进修培训计划安排人员外出进修;

（二）进修培训时间不少于1个月（≥4个周，≥28天），特殊情况需经科室、教学科、分管院领导研究确定。

三、进修办理流程

（一）根据科室进修培训计划，个人提出自愿外出进修培训申请（附件2），填写《安宁市第一人民医院职工外出进修培训审批表》（附件3）；

（二）科主任审批;

（三）根据人员类别报医务部或护理部、人力资源部审核，分管院领导批准，教学科登记备案;

（四）进修前到教学科签署《安宁市第一人民医院职工外出进修培训协议》（附件4）；

（五）凭教学科开具的《安宁市第一人民医院职工外出进修培训保证金缴款通知》（附件5）到财务部缴纳进修培训服务保证金;

（六）教学科凭进修培训服务保证金收据开具《安宁市第一人民医院职工外出进修培训介绍信》（附件6）。

四、外出进修培训管理

（一）外出进修培训人员必须遵守进修医院的规章制度;若因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，进修职工必须退还医院为其支付的进修培训费用（食宿补助、往返交通费和年终奖之和），

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《安宁市第一人民医院职工外出进修培训协议》（附件4）的协议内容，按时完成进修培训计划，不得擅自缩短、延长或更改进修时间，如因个人、派出科室或进修培训单位原因要提前结束、延长或更改进修培训时间，个人要填写《安宁市第一人民医院职工提前结束/延长/改期进修培训申请表》（附件8），阐明理由，逐级审批，并将审批完成的表交回教学科备案。对于擅自缩短、延长或更改进修培训时间者，医院不予报销进修培训期间产生的进修培训费用，不退还进修培训服务保证金;

（三）外出进修培训期间遵守进修培训所在医院休假管理规定，如因特殊原因确需额外请假，首先须向进修所在医院提出休假申请并获批准之后，本人再填写《安宁市第一人民医院职工外出进修培训特殊原因请假审批表》（附件9），逐级审批，并将审批完成的表交回教学科备案。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用，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）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培训结业证书复印件交到教学科备案，教学科为外出进修职工建立进修培训档案；

（五）外出进修培训人员回院后，根据《安宁市第一人民医院职工外出进修培训结业档案清单》（附件10）要求提供资料交教学科备案，进修培训人员持教学科审核合格的《安宁市第一人民医院职工外出进修培训结业档案清单》到财务科报销进修培训期间的相关费用。

（六）外出进修培训人员回院后，须按进修培训协议在医院工作服务满协议年限后方可流动，具体工作服务年限为：进修培训一个月（≥4个周，≥28天）需在医院工作服务满一年（≥12个月），进修培训三个月，须在医院服务满三年，进修培训一年，须在医院服务满十二年，依此类推，多次进修培训，累计计算，如按协议要求服务年限超过退休年龄的，计算至退休年月即视为履行了服务年限协议。

（七）进修培训人员回院工作后，未在医院工作服务满进修培训协议约定年限即要求离开医院的，须按协议要求退还进修培训费用；支付违约金；医院不予退还进修培训服务保证金。

五、进修培训职工待遇

（一）职工外出进修培训期间身份及人事关系不变。每月领取岗位工资、薪级工资、基础性绩效、津补贴（改革性补贴+其它补贴）、四险（养老保险、医疗保险、工伤保险和失业保险）两金（住房公积金、职业年金。事业单位编制外医师无职业年金）；

（二）按照出差审批单上审批的出行方式凭票据报销往、返各一次交通费；

（三）食宿补助

职工进修培训期间的食宿补助待培训结业回到医院后，一次性报销。食宿费报销标准如下：

1. 进修培训地点为北京、上海、广州、深圳四个市区的，每月按照5000元的标准报销；

2. 进修培训地点为除北京、上海、广州、深圳、云南五个省市以外的地区，每月按照4000元的标准报销；

3. 进修培训地点为云南省内医院的，每月按照3500元的标准报销。

报销时必须提供相应的发票。具体报销所需资料和票据详见《安宁市第一人民医院职工外出进修培训报销须知》（附件9）。

（五）外出参加进修培训满一年的职工年终奖由医院按本年度平均年终奖计发，跨年的按本年度实际进修培训月数计发，不占科室成本；

（六）医院工会按规定发放的节日福利。

六、进修培训服务保证金

职工外出进修培训前，需按每进修培训1个月缴纳人民币1000元的标准缴纳进修培训服务保证金。待进修培训按期结束回到医院工作满进修培训协议约定年限（或在安宁市第一人民医院退休）后，方可凭进行培训服务保证金收据到财务部退取进修培训服务保证金。

七、本办法自2021年11月20日起执行。解释权归教学科。既往与本办法不一致以本办法为准。

附件：1.安宁市第一人民医院科室职工外出进修培训计划表

2.安宁市第一人民医院职工自愿外出进修培训申请

3.安宁市第一人民医院职工外出进修培训审批表

4.安宁市第一人民医院职工外出进修培训协议

5.安宁市第一人民医院职工外出进修培训保证金缴纳通知

6.安宁市第一人民医院职工外出进修培训介绍信

7.安宁市第一人民医院职工去向通知函

8.安宁市第一人民医院职工提前结束/延长/改期进修培训申请表

9.安宁市第一人民医院职工外出进修培训特殊原因请假审批表

10.安宁市第一人民医院职工外出进修培训结业档案清单

11.安宁市第一人民医院职工外出进修培训报销须知

12.安宁市第一人民医院职工外出进修培训办理流程

附件 1

安宁市第一人民医院科室职工外出进修培训计划表

科室：_____ 年度：20____年度 制表人_____ 20____年____月___日

拟进修职工	拟进修专业	拟进修医院	起止时间	备注
科主任审核签名： 20____年____月___日				
分管副院长审核签名： 20____年____月___日				
教学科审核备案人签名： 20____年____月___日				

附件 2

安宁市第一人民医院职工自愿外出进修培训申请

科室主任及分管院领导:

为了不断提高我的医疗服务能力，更好地服务于安宁市第一人民医院患者的身体健康与生命安全，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，自愿按《安宁市第一人民医院职工外出进修培训管理办法（2021年版）》的要求，缴纳进修培训服务保证金，遵守《安宁市第一人民医院职工外出进修培训管理办法（2021年版）》，同意与医院签订《安宁市第一人民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。进修期间努力学习医学“三基”知识和医院管理知识，按时完成进修培训任务，进修回院后积极开展工作。

科室：_____

申请签名摁手印：_____

申请时间：20_____年_____月_____日

附件 3

安宁市第一人民医院职工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="4"></td><td>从事专业</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>毕业学校</td><td colspan="4"></td><td>所学专业</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>毕业时间</td><td colspan="3"></td><td>开始从事本专业时间</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>现学历</td><td></td><td>现职称</td><td></td><td colspan="2">现职称取得时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>拟进修医院</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">拟进修专业</td><td colspan="3"></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">医务部（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">教学科登记备案

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

附件 4

安宁市第一人民医院职工外出进修培训协议

甲方：安宁市第一人民医院

乙方：申请外出进修培训职工：_____

为了不断提高安宁市第一人民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（安宁市第一人民医院）乙（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并共同遵守。

一、甲乙双方自觉遵守《安宁市第一人民医院职工外出进修培训管理办法（2021年版）》。

二、乙方外出进修培训前，按照《安宁市第一人民医院职工外出进修培训管理办法（2021年版）》规定，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享受甲方的以下待遇：

（一）每月领取岗位工资、薪级工资、基础性绩效、津补贴（改革性补贴+其它补贴）、四险（养老保险、医疗保险、工伤保险和失业保险）两金（住房公积金、职业年金。事业单位编制外医师无职业年金）；

（二）按照出差审批单上的出行方式报销往、返各一次交通费；

（三）食宿补助；

（四）年终奖；

（五）医院工会按规定发放的节日福利。

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，必须偿还甲方为乙方进修培训之间支出的进修培训费用，不退还进修培训服务保证金。

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（安宁市第一人民医院）工作满进修培训协议约定的服务年限后，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，计算至退休年月即视为履行服务年限协议。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，支付进修培训费用供乙方外出进修培训，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，则乙方须承担：①退还甲方发放给乙方的进修培训费用，②向甲方支付违约金，③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进修培训费用×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：进修培训费用×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）。

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（盖章）　　乙方签字摁手印：

20____年____月____日　　20____年____月____日

附件 5

安宁市第一人民医院
职工外出进修培训服务保证金缴纳通知

医院财务部：

_____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，请财务部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

安宁市第一人民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/或业证书编码_____）

到贵院（单位）办理_____事宜，望予接待为谢！

教学科经办人签名：_____

20_____年_____月_____日

附件 7

安宁市第一人民医院职工外出进修培训去向通知函

_____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

备注: 至少应通知到医务部（或护理部）、人力资源部、财务部

附件 8

安宁市第一人民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	职工外出进修培训协议书		
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安宁市第一人民医院上班，所有进修培训档案资料均已报教学科存档，财务部可以按规定报销进修相关费用。

教学科经办人签名：_____

20____年____月_____日

附件 9

安宁市第一人民医院
职工提前结束/延长/改期进修培训申请表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>年龄</td><td>岁</td><td>院龄</td><td>年</td><td>民族</td><td></td></tr>
<tr><td>科室</td><td colspan="3"></td><td>从事专业</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>进修医院</td><td colspan="4"></td><td>进修专业</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="10">进修起止时间：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日</td></tr>
<tr><td colspan="10">提前结束/延长进行培训的原因陈述：

申请人签名：　　20____年____月____日</td></tr>
<tr><td colspan="10">职工所在科室审核意见：

签名_____　20_____年____月____日</td></tr>
<tr><td colspan="10">医务部、护理部、办公室审核意见：

签名_____　20_____年_____月_____日</td></tr>
<tr><td colspan="10">分管院领导审核意见

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

附件 10

安宁市第一人民医院职工外出进修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（应附原因证明）：			
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			
医务部/护理部审核签名： 20____年____月___日			
分管副院长审核签名： 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、医务部/护理部、人力资源部备案。

附件 11

安宁市第一人民医院职工外出进修培训报销须知

按财务部规定，要求职工外出参加进修培训结束回院后报销需提供以下票据和资料（包括但不仅限于）：

1. 出差审批单（需在出去进修培训之前审批完成）；

2. 火车票/汽车票/飞机行程单（以实际乘坐方式和出差审批单为准）；

3. 进修培训协议；

4. 进修培训合格证书；

5. 住宿费或餐费发票。

以上发票开具增值税普通发票即可。

注：

医院开票信息如下：

纳税人识别号：125301817670743556

账号名称：安宁市第一人民医院

账号：53001955037051000991

开户行：中国建设银行昆明昆钢支行

地址及电话：安宁市金方街道望湖居民委员会钢河南路 2 号 0871-68639025

温馨提示：

1. 乘坐飞机的可在机场值机时到所购买航空公司打印行程单或者在手机订票 APP 上点击行程单打印（但有效期为 1 个月，需自己出邮寄费）；

2. 外出培训回来尽快到财务部进行费用报销，原则上跨年的票据不予以报销。

附件 12

安宁市第一人民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《安宁市第一人民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、医务部、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，教学科登记备案并通报人力资源部。

四、拟进修培训职工离院进修前，须到教学科认真阅读《安宁市第一人民医院职工外出进修培训协议》，认真阅读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。进修培训职工回院四周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确认的《安宁市第一人民医院职工外出进修结业档案清单》方能到财务部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，按照标准缴纳的进行培训服务保证金，需待进修培训结束回安宁市第一人民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。