# 江苏省高等学校后勤协会文件

苏高后协〔2017〕25号

## 江苏省高等学校后勤协会培训管理暂行办法

第一条 为了进一步规范江苏省高等学校后勤协会（以下简称“协会”）培训活动，加强行业教育培训工作管理，提升培训质量，特制定本办法。

第二条 培训工作应围绕协会宗旨和协会及各分支机构职责范围，坚持正确导向，立足全省高校后勤行业要求，为行业发展服务。

第三条 本办法适用于协会授牌的培训基地，以及协会各个专业委员会的培训管理工作。同时适用于协会相关培训项目的协办、承办单位。

第四条 协会所属机构和专业委员会要加强培训能力建设，做好培训管理、质量评估和培训服务，科学建立和管理培训档案。

第五条 培训工作施行计划管理。协会所属机构和各专业委员会应每年3月1日前报送本年度的培训工作计划，经协会统筹批准后实施。计划外培训一般不得安排；临时确有需要追加培训项目，需提前一个月向协会申请，报送培训方案，经协会批准后方可实施。

第六条 协会所属机构、专业委员会和相关协办、承办单位，不得私自以协会名义举办培训班，不得私自将培训项目转包给培训、会展等社会中介机构举办。协会所属机构及专业委员会委托培训承办单位，应按照协会相关规定，通过公开透明方式，对报名参加单位进行遴选，集体决策，并与被选中单位签订承办协议。

第七条 不得以论坛等名义变相举办培训班，不得进行虚假宣传，强迫、诱导参加培训。

第八条 培训通知应写明培训内容、培训对象、办班地点、培训时间、收费标准等信息。协会各专业委员会培训通知经协会审批后由专业委员会统一印发。

第九条 协会各专业委员会的培训收入纳入举办单位财务统一核算、管理，所属机构培训收入接受协会财务监管，不得计入其他单位、组织或个人账户。

第十条 培训收费标准须经协会批准；应本着来源于会员、服务于会员、收支基本平衡的原则，合理确定收费标准；不得擅自提高收费标准、增加收费项目。

第十一条 培训项目结业证书由协会统一印制、加盖印章和

发放；与相关机构合作举办培训，颁发证书须在协会备案。

第十二条 各类培训班要严格执行廉政建设各项规定，厉行节约、勤俭办班，不发放纪念品，不组织旅游和高消费娱乐健身活动，不超标准安排住宿、不搞宴请，不得在高档宾馆举办培训班，严禁借培训之名搞公款旅游。

第十三条 协会设立和公开培训监督电话，接受社会监督。对检查发现或投诉举报的问题，视情节轻重给予相应处理。

第十四条 本办法由江苏省高等学校后勤协会秘书处负责解释。

第十五条 本办法自 2017 年 12 月 25 日会长办公会议审议通过之日起实行。

江苏省高等学校后勤协会

2017 年 12 月 25 日

**主题词：培训 管理 办法**

抄报：中共江苏省委教育工委徐子敏副书记，江苏省民政厅社会团体管理局，江苏省教育厅安全保卫与维护稳定处。

抄送：会长，副会长，常务理事，理事，秘书长，副秘书长。

发： 会员单位。

江苏省高等学校后勤协会 2017 年 12 月 27 日印发