

# 武汉外语外事职业学院继续教育培训管理工作实施办法(试行)

(2025年3月12日校长办公会审议通过, 2025年3月19日印发)

为进一步落实学校办学理念, 提升服务地方的能力, 推动继续教育转型发展, 增强培训资源开发整合能力, 推动培训理念、培训内容、培训方式和培训格局的全面创新, 促进学校培训管理工作质量和实效的全面提升, 特制订本办法。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导, 以服务就业和经济发展为宗旨, 坚持就业导向、技能为本、终身培训的原则, 建立覆盖对象广泛、培训形式多样、管理运作规范、保障措施健全的培训工作新机制, 加快培养适合产业转型升级所需的高素质技术技能人才。

## 二、组织领导

继续教育学院作为学校培训工作具体管理机构, 统筹安排全校培训工作, 负责受理项目申报、项目认定、进度管理、绩效评估等工作。

## 三、培训目标

发挥学校教育资源优势, 突出重点, 积极与地方政府、事业单位、学校、企业等相关单位联合协作, 根据需求, 采取多渠道、

多层次、多形式、多元化和学用结合的培训模式，积极开展培训工作。

#### 四、培训项目管理

有经费往来的培训必须履行项目立项程序，合作举办或委托举办项目必须按规定完成项目报备程序后方能与合作单位签订培训协议。

**（一）项目推荐：**结合学校专业、人才、场地、设施等教育资源优势，二级学院、教辅单位、职能部门及教职员工均可向学校推荐新培训项目（针对此文件发布后新开发的培训项目）。推荐单位或个人在新培训项目实施前先填写《武汉外语外事职业学院培训项目推荐表》（见附件），提交相关资料到继续教育学院备案。

**（二）项目立项：**继续教育学院在接收《武汉外语外事职业学院培训项目推荐表》一周内，组织相关成员组成评审小组进行论证，初审通过的项目确定具体承办单位，并将结果反馈至承办单位。涉及与校外单位合作开展的项目由承办单位起草合同，并将合同文本及相关资料提交继续教育学院进行业务审核。通过审核的项目由继续教育学院按照学校合同管理办法要求进行汇签和审批。

**（三）组织实施。**合作协议签订完成后，继续教育学院在三日内以书面形式通知各支持单位。项目承办单位具体负责培训项目运行的全过程，包括实施方案、开展宣传咨询、教学运行管理、

学生日常管理及整理培训档案等；各支持单位应按职能和管理权责为培训工作和项目运行提供相应支持。涉及跨单位联合实施的培训项目，由继续教育学院统一规划组织实施。

项目各项费用，严格执行学校“收支两条线”的财经管理制度，各类培训项目的培训费均由学校财务处统一收取，承办单位或个人不得以任何形式自行收费，由财务处统筹管理、分项核算、分成使用，坚决杜绝部门私设二级财务和“小金库”。

继续教育学院统筹组建学校培训课程库及培训师资库，鼓励二级学院建立本单位培训课程库以及培训师资库，建设校内实训培训一体化基地，研制职业技能培训课程标准、开发线上职业培训课程，培育精品培训项目。

**（四）绩效评估。**每个培训项目实施完成后，继续教育学院将通过调查、回访，对培训质量、学员满意度等情况进行效果评估，评估合规项目按学校创收管理办法复核结算及结余资金划拨手续。继续教育学院每半年公布各二级单位培训进度，并将培训工作开发情况和业绩纳入二级单位年终考核。

**五、本办法由继续教育学院负责解释。**

**六、本办法自发布之日起施行。**

附件

## 武汉外语外事职业学院培训项目推荐表

项目名称	
推荐单位 (或推荐人)	请写明推荐单位名称、联系人、联系电话，如个人推荐项目也请写明姓名、联系电话及所在单位。
项目合作单位	
培训对象	
培训内容	
培训场地需求	
培训实施时间	
项目收费标准 及课时	(请写明培训总课时，收费标准及课时单价)
项目收入测算 (万元)	
项目内容 及可行性分析	(如表格空间不够可附页)

<p>推荐单位 (或推荐人) 意见</p>	<p>签字（盖章）： 年 月 日</p>
<p>继续教育学院 意见</p>	<p>签字（盖章）： 年 月 日</p>
<p>评审小组 意见</p>	<p>签字（盖章）： 年 月 日</p>

注：内容较多可附页说明。