

中国疾病预防控制中心文件

中疾控人事发〔2022〕15号

中国疾病预防控制中心 关于进一步加强培训班管理的通知

中心直属各单位，中心总部各处室：

组织实施在职人员培训是加强人才队伍建设、履行中心作为国家级疾病预防控制专业机构技术支撑职能的重要手段，根据《国家卫生健康委干部教育培训工作管理办法》（国卫办人发〔2019〕19号）、《国家卫生健康委办公厅关于进一步做好新冠肺炎疫情防控期间继续医学教育有关工作的通知》（国卫办科教函〔2020〕397号）、《国家卫生健康委办公厅关于进一步加强培训班管理的通知》（国卫办人函〔2022〕43号）和《中国疾病预防控制中心关于进一步规范各类会议和培训班的通知》（中疾控办发〔2008〕581号）、

《中国疾病预防控制中心党委关于印发干部教育培训管理实施细则（试行）的通知》（中疾控党发〔2015〕72号）、《中国疾病预防控制中心规财处关于执行新的〈中央和国家机关培训费管理办法〉的通知》（规财处便函〔2017〕78号）、中国疾病预防控制中心“国家级继续医学教育项目举办 SOP 和国家级继续医学教育项目管理 SOP”（教育处便函〔2021〕3号）、中国疾病预防控制中心“国家级继续医学教育项目申办要求”（教育处便函〔2021〕87号）等有关规定，为进一步贯彻落实中央八项规定精神，加强培训班管理，改进培训学风，切实提高教育培训质量，针对教育培训工作实际，现就进一步加强培训班管理工作通知如下：

一、培训班应当科学设置培训内容，围绕中心、服务大局，坚持不懈用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，坚决贯彻落实中央关于卫生健康工作的决策部署，教育引导广大干部职工不忘初心，牢记使命，不断提升马克思主义理论素养，加强专业能力建设，全面提高干部职工的综合素质。

二、中心直属各单位和总部各处室举办的培训班，应当严格执行培训计划编报和审批制度。各单位（部门）每年于12月15日前拟定本单位（部门）下一年度计划，并根据培训对象不同，将针对行政管理干部和专业技术人员的培训班分别报中心人事处、教育培训处（研究生院）牵头汇总，由中心办公室（或党委办公室）统一提交中心主任办公会（或党委常委会）进行集体审议，其中，对于利用非财政资金举办的培训班在中心审议通过后

施行；对于利用财政资金举办的培训班，还应根据国家卫健委的相关规定和要求，报经国家卫健委主任会议审议通过后施行。无特殊情况原则上不得调整培训计划各项内容（培训名称、内容、举办时间、举办地、经费来源等），未经批准不得计划外办班，切实维护计划的严肃性和权威性。确因工作需要增加培训班次的，主办单位（部门）报经中心分管领导同意后，送中心牵头处室履行审批程序。其中，涉外培训计划，由中心外事处按照外事管理有关规定办理。

三、坚持“谁申报、谁负责”、“谁主办、谁负责”、“谁审批、谁负责”，培训班主办单位（部门）和培训班负责人必须切实负起责任，加强对培训班的管理，合理安排培训日程，严肃培训纪律，加强学风建设。在下发培训通知、学员入学报到和学习培训期间，都要对学员明确提出纪律要求。强化考勤管理，严格请销假制度，引导学员端正学习态度，按照培训日程认真完成培训任务。培训主办单位（部门）必须派专人全程跟班管理，对于有承办、协办单位的，严禁发生“一托了之”情况。

四、中心直属各单位和总部各处室举办培训班必须严格遵守中央八项规定及其实施细则精神、国家卫生健康委党组、中心党委关于进一步贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神的实施办法，厉行节约、勤俭办学，不得超标准安排食宿。严禁借培训名义组织公款旅游，严禁借培训名义组织会餐或安排宴请，严禁组织高消费娱乐健身活动。

五、中心直属各单位和总部各处室举办的各类培训班，必须严格执行《中央和国家机关培训费管理办法》的要求，不得有超范围、超标准支出，不得向参训学员收取任何费用，不得以任何方式向相关机构、企事业单位、地方转嫁或摊派。严禁使用培训费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及列支与培训无关的费用，严禁在培训中列支公务接待费、会议费。培训住宿不得安排高档套房，不得额外配发洗漱用品；培训用餐不得上高档菜肴，不得提供烟酒；严禁组织与培训无关的参观、考察等活动，严禁组织学员旅游观光。

六、中心直属各单位和总部各处室举办的培训班，不得以盈利为目的收取培训费用，不得以主办方名义与社会机构联合举办收费培训班。严禁套取培训费等相关费用设立“小金库”。

七、中心直属各单位和总部各处室接受社会机构捐赠或赞助等举办培训，应当遵守公益事业捐赠有关法律法规和会计准则制度，分别核算收入和支出，同时应遵守中心培训班管理的各项规定。

八、财务部门依据培训经费各项原始凭证严格审核审批予以报销。原始凭证包括发票、住宿餐费明细单、培训通知、培训日程、签到表；审核是否有培训计划，是否按报销金额权限领导签批，各项支出是否符合《中央和国家机关培训费管理办法》标准，授课教师讲课费时间与日程相符性，参训人员差旅费的往返时间与培训通知时间一致性等。对无计划或未履行审批备案程序的培

训，以及超范围、超标准或与培训无关的费用，原始凭证不齐全的，一律不予报销。对往返时间与培训通知时间不一致的，必须提交经批准的据实情况说明。

九、中心直属各单位和总部各处室要对培训班师资严格把关，对授课教师所提供的教学课件等教学资料进行必要的核查，要求课件内容更新及时、主题突出、结构合理、内容完整、逻辑顺畅、参考资料来源清楚，无侵权行为，确保课件符合教学要求、内容无意识形态问题；要求授课师资严守讲台纪律，不得传播违反党的理论和路线方针政策、违反中央决定的错误观点。向授课人员发放讲课费，应当严格按照《中央和国家机关培训费管理办法》规定的标准执行。

十、中心直属各单位和总部各处室举办培训班不得到中央确定的风景名胜区办班，非必要不到交通不便的旅游城市办班。

十一、中心直属各单位和总部各处室应严格把控培训班数量和质量，要遵照“职能匹配”原则，聚焦主责主业，对于培训需求高、预期效果好且具备培训条件的培训班“应办尽办”，同时坚持“精简节约”原则，“无实质内容”的“不办”、“可办可不办”的“不办”、“既往培训效果差或评价低”的“不再办”，确保培训成效。

十二、中心直属各单位和总部各处室应当进一步改进培训组织管理，制修订完善各项培训制度，建立完善培训档案（包括举办培训班的申请和审批件，培训班筹备和实施过程中的通知、计

划日程和实际执行日程、教材和/或 PPT 讲义等教学资料、授课教师及学员通讯录，培训评估考核的原始记录和结果，培训班总结报告等有关文档，至少存档 10 年备查)，加强培训评估和总结(各单位和部门应于每年底将年度培训总结分别报中心牵头处室)，推进培训管理信息化建设工作，提升培训管理工作水平和效率，着力提高教育培训的针对性和有效性。

十三、中心直属各单位和总部各处室派出参加学习培训的工作人员，必须严格遵守《干部教育培训学员管理规定》(中组发〔2019〕22 号)，认真贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，严格遵守学习培训、安全保密和廉洁自律各项规定。中心工作人员在收到培训通知文件后，要仔细甄别举办机构性质、培训目的、形式、地点、初步日程、是否收费等信息，根据自身岗位职责和工作任务，审慎决定是否报名参加培训，对任务来源不明的培训班不参加、主办机构性质不明确的培训班不参加、培训内容空泛杂乱的培训班不参加、培训地点和活动安排存疑的培训班不参加等；出发前必须履行审批备案手续，严格按照培训班报到和撤离时间办理出差(或外出)申请；参加培训期间要认真学习，严格遵守培训班纪律，不得迟到、早退，不得无故缺勤，不得私自外出，不得安排与学习培训无关的调研、参观、考察等活动，严禁借机旅游等；培训结束返回单位后，要及时汇报参加培训学习情况，年终参加人事组织部门安排的个人考核时要如实汇报年度参加培训班情况。

十四、对违反相关规定举办培训班的单位（部门），将视情节予以通报批评；对存在乱办班、乱收费、乱发电子学分证书及其他违规违纪违法问题的相关责任人员，依纪依法依规予以党纪政务处分；对派出参加学习培训的工作人员违反国家和中心有关培训管理规定和纪律，视情节由所在单位分别给予批评教育、通报批评、扣发（报销）参加培训班相关费用、取消当年晋级和评优资格等处理，违犯党纪、政纪的，由所在单位纪检监察部门按照违纪违规案件调查处理；涉嫌违法的，移交有关机关处理。

中国疾病预防控制中心

2022 年 4 月 20 日

抄送：国家卫生健康委办公厅，国家卫生健康委人事司，国家卫生健康委科技教育司，国家疾病预防控制中心。

中国疾病预防控制中心办公室

2022 年 4 月 20 日印发

校对：黄彦