培训合同备案操作指南

根据《中南财经政法大学培训教育管理办法》(中南大继教字[2020]1 号)文件要求,继续教育学院对全校的培训教育工作实行统一归口管理, 采用"线上登记"和"线下备案"相结合的方式进行合同备案,具体操 作如下:

一、线上登记操作流程

(一) 登陆 OA 办公系统



(二)进入界面后,在界面左边选择"综合办公"

 	Leducn/Home/Index#			- □ × ⋒☆©
₩ ● 中石射性较注表			(る) (言) (注) (2020-09-29 星明二	-
() ()	● 9400X ● 云以甲喃 ● 40周云X ●	(一 办公邮件	\bigcirc
 会议管理 综合办公 公共信息 	您没有新的特力事宜!		c	
搜索	 (公告選知) (公告選知) (公告選知) (学校发文) (公告選知) (公告選知) (公告選新) (公告選知) 	2020-09-29 2020 @@@(Alt + A 2020-09-28 2020-09-28 2020-09-28 2020-09-28 020-09-25		(\Rightarrow)

(三)进入子目录"培训项目备案",并在主界面上方点击"新建"

🍊 中南财佳政法夫	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	宗合管理系统 Iem			🚳 😑 🙁 🚺	2020-0 星期二	9-29		
快速通道:	• 学校发文 •	会议申请 • 每周	会议 •						
· Picien	□新建 図修	改 🗙 删除 ⑦ ፣	1919日 - 日本 -	高级搜索 全部显示		当	前位置: 纺	洽办公 >> 培	训项目备案
•信访管理 • 公告通知	流程中	办结文件	否决文件 归档文件						
 工作督办 授权由请 	序号	编号		项目名称		登记时间↓	状态	外理用户	
 章证管理 	1	1000	and the second second			2020-09-28	流程中	-	详细
• 接待管理	2		and the second se			2020-09-25	流程中		详细
• 信息简报	3					2020-09-24	流程中		详细
。 资料报送	4					2020-09-15	流程中		详细
。 外出报备	5	1000	Contract of the second s			2020-09-11	流程中	1.00	详细
。 校园卡申请	6	1000	and the second sec	COLUMN TWO IS NOT		2020-09-09	流程中		详细
 讲座报告审批 	7					2020-07-13	流程中		详细
 培训项目备案 培训师告诉第23 	8					2020-07-10	流程中		详细
。 培训中业豆心 。 培训广告备案	9	1000		<u> </u>		2020-07-07	流程中		详细
☐ 公共信息									
搜索 🗸			共有数据	9条,1页当前第1页 首页上一页下	─页尾页 转到 1 ✔ 页				

(四)点击"新建"后,出现"中南财经政法大学培训项目登记备 案表"(下简称"登记备案表")。表中"项目备案号"、"举办单位名称" 以及"项目负责人姓名"信息由系统自动生成。

		[2020] 묵	
培训项目名称				
举办单位名称			举办单位 分管领导	
项目负责人 姓名			项目负责人 由话	
委托单位名称			委托单位 性质	
培训	図象 培训人数		培训起讫时间	教学地点
		1		添加
合同金额			附件	□培训合同 □培训课表 □其他
举办单位意见				
	财务凭	证号	截图(Alt + A	4) 收入确认日期
	财务凭	证号	截图(Alt + A	 收入确认日期 添加
财务部	财务凭	证号 数:	截图(Alt + A	4) 收入确认日期 添加

(五) 请填写"登记备案表"标记蓝色方框中的内容

中南财经政法大学培训	训项目登记备	r案表
------------	--------	-----

			[2020]	号			
	培训项目名称							
1	举办单位名称				举办单位 分管领导			
-	项目负责人 姓名				项目负责人 电话			
	委托单位名称				委托单位 性质			~
2	培训	对象	培训人数	¢	培训起讫时间		教学地点	
2								添加
3	合同金额				附件	□培训# □培训# □其他	合同 果表	
	举办单位意见							
		财务凭证	正号		截图(Alt + A)	ſ	收入确认	日期
								添加
	财务部	总金额	数:	0				
	继续教育学院	☑登记确认 □6	备案中止 🗆	备室	完成			

 1. 在蓝色方框1中填写"培训项目名称"、"举办单位名称"、"举办 单位分管领导"、"项目负责人姓名"、"项目负责人电话"、"委托单位名称"、
 "委托单位性质"信息

2. 在蓝色方框 2 中,点击"添加",填写"培训对象"、"培训人数"、"培训起讫时间"、"教学地点"信息,再点击"确定"

中南财经政法大学培训项目登记备案表

	[2020] 号	
培训对象		×
培训对象:		
培训人数:	填写完整	
起讫时间:	至	
教学地点:		
		确定 取消
举办单位意见		

3. 在蓝色方框 3 中填写"合同金额"、勾选"合同附件"和"培训 课表"(培训合同和培训课表须扫描成 pdf 文件并以附件上传),点击"附件"添加文件。



(六)以上步骤完成后,再提交"负责人审核",这里的**负责人**指的是 本单位分管培训工作的院领导或主要领导。

🕞 退出 🔽 保存退出 🖹 正文 🥔 附件(0) 🚺 指	咬 👃 打印 🕜 帮助	特殊提交			
		[2020] 号		
	培训项目名称				
	举办单位名称		举办单位 分管领导		
	项目负责人 姓名		项目负责人 电话		
/	委托单位名称		委托单位 性质	~	
	培训对象	培训人数	培训起讫时间	教学地点	
				添加	
	合同金額		□培训 时件 □培训	合同 课表	
				<u>ه</u>	
	举办单位意见				
		征号	收入金額	收入确认日期	
① 提交 😓 打印 ව)帮助 特殊	提交			
	[2020]	号	
提交对话框					×
选择环节	流程方	式)依次 @	●同时 ○唯	发送	5短信 ○是 ●否
选择人员					
 ●公有群组 ●私有群 ● 教学单位 	组				

					查找				确定	取消	肖	
										ĩ	忝加	
	(七)) 审核	(通过)	后,该	申请项	目会在	OA 的	"待?	办事宜?	"中出	出现,	此
时点	京击该项	页目,	"移交	登记"	至继续	教育学	院培训	中心	合同备	案专	员(王	_章

添加>> 全选>| <<删除 |<全删

或袁园老师)

提交对话框 选择环节 移交登记 ✓	流≹方式 ○依次 ●同时 ○唯一	× 发送短信 ○是 ●否
选择人员		
●公有群组 ●私有群组		
▪ 教学单位		添加>> 全选> <<删除 <全删
	截图(Alt + A)
	查找	确定 取消

二、线下备案操作流程

(一)携甲乙双方签章后的培训合同所有原件、培训合同复印件1份 (加盖学院骑缝章)至继续教育学院培训中心

(二) 继续教育学院加盖合同备案章和学院公章

(三) 培训合同复印件由继续教育学院培训中心存档,培训合同原件 由学院带回

线上登记和线下备案完成后,培训合同备案流程完结。

备注:

1. 线上备案时,如有填写或是操作问题,可联系继续教育学院培训中心王章老师。

2. 线上备案时,如出现闪退,可以在"流程中"找到该项目继续填写。

3. 线下备案时,请携备案材料至继续教育学院培训中心713办公室, 或提前两天预约上门收取合同。王章老师联系方式如下:

办公电话: 027-88383825

移动电话: 18986004052

办公地址:中南财经政法大学首义校区中南楼 713 室