

培训合同备案办事流程图

线上登记

一、登陆学校 OA 办公系统，进入“综合办公—培训项目备案”

二、点击“新建”，填写“培训项目登记备案表”，上传培训合同、培训课表附件

三、提交所在单位相关负责人审核

四、“移交登记”至继续教育学院培训中心

线下备案

一、携合同原件与加盖骑缝章的合同复印件 1 份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、继续教育学院公章

三、培训合同原件由学院带回，复印件由继续教育学院培训中心存档