

## 2023 年延期补训申请流程

2023 年延期补训（线上培训）要求：申请延期补训需要单位管理员在系统进行上传提交，审核通过后，获得延期补训资格人员可在“培训管理平台”首页显示的培训机构继续完成上一年度培训。延期补训时间截止 2024 年 6 月 30 日。

### 1.符合延期补训人群范围：

- ◆病休（三个月以内），超过 3 个月的可酌情申请免训
- ◆孕产假（三个月以内），超过 3 个月的可酌情申请免训
- ◆工作原因延误培训
- ◆不符合免训条件的管理岗位人员
- ◆其它情况（备注实际情况如实申请）

### 2.申请流程：

单位提交—主管部门审核

### 3.系统操作：

- (1) 单位管理员登录本单位账号，在【免训/延期管理】-点击【申请免训/延期补训】按照页面提示添加内容并保存
- (2) 添加完成后返回列表页，勾选添加的记录，点击【提交】进入审核流程

### 4.佐证材料：

病休（三个月以内）：提供符合病休要求的相关证明，例如：单位盖章的病休通知单或其他病休证明

孕产假（三个月以内）：提供符合孕产假的相关证明，例如：单位盖章的孕产假审批单或其他证明

工作原因延误培训：单位提交学员参加本单位重点工作的相关佐证材料

不符合免训条件的管理人员、其它情况：上述两种类型需提供经主管部门审核认定的相关佐证材料

#### 5.特别说明：

（1）符合延期补训范围的人员应及时向单位提交补训申请，单位批准后由“培训管理平台”管理员在系统上传提交申请，待主管部门审批同意后再进行补训。

（2）根据“分级分类”原则，各级事业单位人事综合管理部门负责本辖区事业单位工作人员公共科目培训，行业主管部门负责所属行业事业单位工作人员专业科目培训。

返回首页

基本信息

角色管理

统计管理

培训管理

活动管理

免训/延期管理

申请免训/延期补训

审核免训/延期补训 (子账号)

数据管理

申请免训/延期补训 > 添加免训/延期补训

待办事项

申请免训/延期...

点击保存记录

申请免训

申请类型选择延期补训

下拉选择延期期限

根据实际情况选择原因

保存

关闭

基本信息

\* 申请类型

延期补训

\* 延期期限

请选择

\* 申请原因

请选择

请选择

孕产假 (3个月以内)

病假 (3个月以内)

疫情支援延误培训

工作原因延误培训

不符合免训条件的管理人员

其它情况

请上传证明材料

上传

备注

如需特殊说明, 请填写备注, 字数不得超过5000个字

学员信息

输入学员身份证号进行单个学员添加

批量添加可一次勾选多名学员

批量导入可下载模板后填写信息再进行导入

添加

删除

批量添加

批量导入

清空

批量导入模板下载

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	身份证号	单位名称	一级职称	二级职称	三级职称	培训档案	操作
暂无数据									

返回首页

基本信息

角色管理

统计管理

培训管理

活动管理

免训/延期管理

申请免训/延期补训

审核免训/延期补训 (子账号)

数据管理

申请免训/延期补训

待办事项

申请免训/延期...

申请类型

请选择

审核状态

请选择

申请时间

申请时间

姓名

请输入姓名

身份证号

请输入身份证号

搜索

重置

添加

提交

导出

勾选记录

<input checked="" type="checkbox"/>	序号	申请类型	审核状态	查看流程图	免训期限	申请原因	申请单位	申请时间	审核意见	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	1	延期补训	待提交		2023年3月	疫情支援延误培训	单位演示账号		查看	详情 修改 删除

共 1 条 < 1 > 前往 1 页

基本信息

账户信息

培训证书申请

培训证书下载

待办事项

继续学时互认证明

申请培训学时

申请质动学时

我的订单

免训/延期证明

重置密码

待办事项

免训/延期证明

序号	申请类型	免训期限	申请原因	申请单位	申请时间	操作
1	延期补训	2023年3月	疫情支援延误培训	单位演示账号	2023-01-07	点击下载即可下载延期补训证明