

员工业余教育补贴制度

生效日期: 2014 年 12 月 1 日

一、目的

鼓励员工持续学习进修，增加和强化与岗位工作有关的知识技能，增强竞争力。

二、补贴原则

- 1、员工采用在职教育的学习形式，在业余时间进行，妥善安排时间，解决好工学矛盾。
- 2、员工所学专业要与岗位工作相关，做到学以致用，学用结合。
- 3、英语或其他工作相关语言课程。

三、补贴范围

- 1、员工范围：公司工作满一年以上的合同制员工。
- 2、学历范围：经过国家教育部批准的，属于国民教育系列的，国家承认其学历的在职大专及以上学历教育，并且该学历在专业认证网站可以查询。
- 3、专业范围：语言、技术、管理、营销等与公司业务管理相关的、在本公司实用性较强的专业职称类教育。

四、补贴办法

- 1、员工在入职前参加的培训课程及取得的专业证书，不适用本制度。
- 2、员工提前一个月提交培训计划申请书，提交部门主管审批。
- 3、主管审批通过后，财务备案。
- 4、培训后凭合格证明、补贴申请表，同时提交培训报告来申请学费。
- 5、补贴金额为学费总额的 50%，最高金额不超过第 6 条规定。

6、补贴限额

- (1)、大专学历不超过 5000 元；
- (2)、本科学历不超过 8000 元；
- (3)、硕士及以上学历不超过 15000 元。

五、权力和义务

享受公司补贴培训的员工在公司服务的期限规定如下：

- (1) 大专学历服务期为毕业后一年；
- (2) 本科学历服务期为毕业后二年；
- (3) 硕士及以上学历服务期为毕业后三年；
- (4) 其他专业技能培训证书服务期为取得证书后一年。

如在规定服务期限内提出离职申请，按服务时间折算，向公司赔偿本人所享受的补贴费用。

附表	表格名称	表格编号
①	员工在职教育补贴申请表	Adm25

员工在职教育补贴申请表

姓 名		性 别		出生年月	
所在部门				入职时间	
工作岗位				最高学历	
在职学历教育情况	报读课程			报考专业	
	报读学校			学习方式	
	学制(年)			学费总额	
	学习时间	自20 年 月 日起至20 年 月 日止			
享受补贴金额					
部门意见					
	部门主管签字:		时间: 年 月 日		
审核意见	人事部意见				
	总经理审批				
备 注					

填表说明:

- 1、学习方式包括: 自考、业余学习。
- 2、学费总额: 指完成整个学业总的学费、报考金额。

档案编号	cdss/manual/ adm006(17-September-2015)
自:	黄美霞 ,张聚佳/ 香港总部
至:	
香 港	黄惠芬, 黎慧敏
深 圳	王卫中, 陈可为, 黄榕
成 都	宗升云, 胡玉婷
上 海	范滨, 尹宁, 邱倩
荆 州	王鑫, 罗亚丽
抄送:	李舜南, 曾昌维