

# 湖州中环原水有限公司文明学校

## 教学培训制度

### 一、教学制度

（一）领导机构：建立文明学校校务委员会，监督并加强学习计划的落实；

（二）学习计划：制定切实可行的学习计划，明确学习时间、内容、学习方式；

（三）文明学校根据学习教育、活动计划和学员对象，及时联系授课教师，做好授课准备；

（四）学习材料要精心准备，不得临时拼凑，图形式、走过场，做到有内容、有记录、有检查；

（五）根据学习教育的内容，做好学习记录；

（六）参加学习的成员实行签到制，不得迟到、早退。

### 二、培训制度

（一）员工应积极参加文明学校的各项培训，严禁迟到、早退，缺勤现象。培训时提前 5 分钟签到进场，若因特殊原因无法参加则需提前请假；

（二）员工参加培训时，遵守课堂纪律、积极参与和配合讲师的培训互动；

（三）外出参加培训时，注意个人言谈举止，树立企业良好形象；

（四）外训结束后，参训员工应将培训内容向公司相关人员进行分享和交流；

（五）对屡次违反公司培训纪律，培训迟到、早退、无故缺勤者，公司将给予通报批评处理。

二〇一七年一月十日