

深圳市爱阅公益基金会

培训经费管理办法

一、目的

为鼓励与支持基金会员工持续学习，促进知识更新，拓宽知识领域，适应工作需要，不断提升自己的能力。在不影响本职工作的前提下，参加与岗位职责相关的知识技能类、从业资格类、公益领域相关培训的员工可以向基金会申请培训经费。

二、适用范围

适用于爱阅公益基金会专职正式员工

三、经费内容说明

每人每年可申请不超过¥2000 元的培训经费报销，在培训规定学制或年限内取得相关学习成果后，可向基金会申请报销。具体经费报销内容包括：

- 1、行业内培训：参加公益领域相关的行业类培训；
- 2、从业资格培训：特殊岗位，政府要求并由指定人员参加的上岗资格证培训；
- 3、岗位技能培训：与本职工作相关的知识技能培训；
- 4、与学习相关的行程费用：仅限于参加学习过程中产生的交通费，超出经费金额需自费。

四、培训经费标准

- 1、员工可以根据具体学习需求提交申请，年度培训经费上限为 2000 元；
- 2、只要不超过年度额度，员工申请次数不设限，一次可申报多个学习内容；
- 3、基金会给予参加培训的员工一年 3 天带薪培训假。

五、培训审批流程

- 1、员工填写《培训经费申请表》提交申请；
- 2、发邮件给秘书长、理事长给予审批意见，并抄送综合管理部；
- 3、审核完成后综合管理部备案；
- 4、学习期满后，展示\汇报学习成果（具体方式不设限，由员工自行拟定）；
- 5、凭结项申请书、缴费发票、结业证书到财务部申请报销。

六、本办法经理事长审批后生效。

附件：1、《培训经费申请表》
2、《培训结项申请书》

深圳市爱阅公益基金会

2022年3月7日

培训经费申请表

申请人		部门		职务	
入职时间		培训类型		培训时间	
培训地点		培训方式		培训费用	
申请经费金额					

学习目标：（本次培训指向解决哪些问题，以及期待达成的学习目标）

学习成果展示形式：（一次分享、一个运用在工作上的实际行动、一篇论文、一篇公号文章等形式不限）

签名： 日期：

秘书处意见：

签名： 日期：

理事长意见：

签名： 日期：

综合管理部初审备案：

签名： 日期：

综合管理部结项备案：

签名： 日期：



培训结项申请书

申请人		培训课程名称	
结业证书		培训机构名称	
培训内容			
申请经费金额			

学习成果: (请描述具体成果内容)

报销费用说明: (仅支持学费和交通费)

签名: 日期:

财务部意见:

签名: 日期:

秘书处意见:

签名: 日期: