

员工培训管理制度

第一条 为配合公司的发展目标，并使员工认同公司文化，价值观，不断提

高员工综合素质，提升专业技能，特制定本培训管理制度，请各部门按照本部门培训任务，务根据需要提供支持和协助；

6. 及时记录各项培训信息，建立公司员工培训档案，定期总结和报告培训情况，保管培训教材及其他各类培训资源；分析评估培训效果，研究执行改善方

第二章 培训实施管理

3. 人力资源部负责统筹协调培训管理

4. 各部门负责人负责

(二) 各部门负责人职责

1. 负责本部门培训需求调查和培训需求报告；

2. 负责本部门员工参加各类培训学时管理，督促本部门员工积极参加培训

并在培训记录表上签字确认；

3. 负责本部门员工参加外部培训的申请；

4. 负责本部门内部培训课程的申报审批；

5、应定期或不定期组织员工参加消防安全培训，使员工明确消防知识，掌握消防器材的使用方法；

6、应组织员工制定火灾应急预案并定期演练；

7、应制定火灾应急预案，并定期组织员工进行消防疏散演练，掌握逃生自救方法。

第五节 消防管理

《消防法》第十七条规定：商场、宾馆、饭店以及娱乐场所、易燃易爆危险化学品经营单位等单位的员工应当持证上岗，并定期参加消防组织的专门培训，接受消防知识的教育和灭火技能的训练。

（一）消防安全责任制

《消防法》第十七条规定：单位的消防安全责任人应当组织实施防火和灭火措施；定期组织防火检查，及时消除火灾隐患；组织进行有针对性的消防演练；落实消防工作责任制。《消防法》第十六条规定：机关、团体、企业、事业等单位应当履行下列消防安全职责：（一）落实消防安全责任制，制定本单位的消防安全制度、消防安全操作规程，制定灭火和应急疏散预案；（二）按照国家标准、行业标准配置消防设施、器材，设置消防安全标志，定期组织检验、维修，确保完好有效；（三）对建筑消防设施每年至少进行一次全面检测，确保完好有效，检测记录应当完整准确，存档备查；（四）保障疏散通道、安全出口畅通，保持消防设施和器材完好有效；（五）组织防火检查，及时消除火灾隐患；（六）组织进行有针对性的消防演练；（七）法律、法规规定的消防安全职责。

《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。

（二）消防设施管理

《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。

1、消防设施管理。消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。

2、消防安全培训。消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。

3、消防安全管理。消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。《消防法》第十七条规定：消防安全重点单位应当实行每日防火巡查，并建立巡查记录。

第六条 培训形式

根据实施方式的不同，公司的员工培训可以分为线上培训和线下培训、内部培训和外部培训。线上培训包括每年度针对全体员工的合规继续教育培训，针对晋升所对应要求的专业知识培训等系统性课程培训；线下培训包括各部门根据需要定期或不定期发起的业务知识培训及专业技能培训，合规及质量管理培训，其他培训。

（二）培训经费应依据公司财务管理制度实施逐级审批后支付。培训费用的支付与报销，按照实际开支不高于培训项目预算的原则进行。涉及培训费用的培训项目启动前须由人力资源部审批。

则事前需经本部门负责人、分管副总裁、人力资源分管副总裁（总监）或总裁批准后方可报名，公司按事假论处，脱岗时间不超过 1 个月的，扣发员工相应的工资、岗位补贴、奖金，脱岗时间超过 1 个月的，扣发员工相应的工资、岗位补贴、奖金，以及通讯补贴等福利待遇。

第九条 培训项目的实施

（一）培训项目由人力资源部根据各部门培训需求制定培训计划并实施。人力资源部应定期跟踪培训效果，对培训效果进行评估，在培训结束后应跟踪而主要组织考试、反馈。

第十条 培训考核与员工发展

（一）人力资源部应当对参加培训的员工的培训学习情况进行考核。培训记

录应作为员工绩效考核、薪酬调整、职位晋升、评优评先的重要依据。人力资源部应定期对各部门培训实施情况进行考核，考核内容包括但不限于以下指标：培训计划完成率、培训参与人数、培训反馈满意度等。

（二）人力资源部应定期对各部门开展培训的及时性进行评估考核。考核内容包括但不限于以下指标：培训计划完成率、培训参与人数、培训反馈满意度等。

（三）鼓励公司员工参加外部社会层面的培训和考试，如 CPA、CEA、FRM 和司法统一法律职业资格考试等。员工通过考试并取得相关资格证书后，需将证书复印件提交人力资源部存档。

第十一条 培训材料和档案管理

（一）人力资源部负责公司培训材料归档管理。各部门应以实施的培训由部门负责人负责培训材料的编写，并将培训材料提交人力资源部存档。

（二）员工参加的所有培训应纳入培训档案。员工的培训情况作为员工绩效考核、晋升、调岗的参考依据。

第十二条 培训纪律

（一）培训通知要求参训的员工因故不能参加培训的，需经部门负责人批准后，于开课前邮件提交请假申请至人力资源部。

（二）发行人偿债能力与偿债意愿

1、偿债能力

发行人偿债能力主要取决于其经营业绩、资产状况、融资能力、现金流状况、信用记录等。发行人 2017 年营业收入 10.77 亿元，较 2016 年增加 1.21 亿元，增幅 12.49%；利润总额 1.85 亿元，较 2016 年增加 0.14 亿元，增幅 8.18%；净利润 1.38 亿元，较 2016 年增加 0.13 亿元，增幅 10.00%。发行人 2017 年经营活动现金流量净额 1.54 亿元，较 2016 年增加 0.22 亿元，增幅 16.67%。发行人 2017 年经营活动现金流量净额占营业收入的 14.28%，较 2016 年提高 1.87 个百分点。发行人 2017 年经营活动现金流量净额占净利润的 111.60%，较 2016 年提高 12.18 个百分点。发行人 2017 年经营活动现金流量净额占利润总额的 83.24%，较 2016 年提高 12.53 个百分点。发行人 2017 年经营活动现金流量净额占净利润的 111.60%，较 2016 年提高 12.18 个百分点。发行人 2017 年经营活动现金流量净额占利润总额的 83.24%，较 2016 年提高 12.53 个百分点。

2、偿债意愿

发行人偿债意愿主要取决于其经营业绩、资产状况、融资能力、现金流状况、信用记录等。发行人 2017 年营业收入 10.77 亿元，较 2016 年增加 1.21 亿元，增幅 12.49%；利润总额 1.85 亿元，较 2016 年增加 0.14 亿元，增幅 8.18%；净利润 1.38 亿元，较 2016 年增加 0.13 亿元，增幅 10.00%。发行人 2017 年经营活动现金流量净额 1.54 亿元，较 2016 年增加 0.22 亿元，增幅 16.67%。发行人 2017 年经营活动现金流量净额占营业收入的 14.28%，较 2016 年提高 1.87 个百分点。发行人 2017 年经营活动现金流量净额占净利润的 111.60%，较 2016 年提高 12.18 个百分点。发行人 2017 年经营活动现金流量净额占利润总额的 83.24%，较 2016 年提高 12.53 个百分点。发行人 2017 年经营活动现金流量净额占净利润的 111.60%，较 2016 年提高 12.18 个百分点。发行人 2017 年经营活动现金流量净额占利润总额的 83.24%，较 2016 年提高 12.53 个百分点。