关于印发《国家语言文字工作委员会办公室关于加强语言文字培训工作的管理办法》的通知

教语用司函〔2019〕17号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、语委，新疆生产建设兵团教育局、语委，语言文字应用研究所：

　　现将《国家语言文字工作委员会办公室关于加强语言文字培训工作的管理办法》印发给你们，请结合本地区本单位实际，做好有关工作。

国家语言文字工作委员会办公室

2019年3月18日

国家语言文字工作委员会办公室关于加强语言文字培训工作的管理办法

　　为加强教育部语言文字应用管理司、语言文字信息管理司组织开展的各类培训工作，进一步规范学员管理、改进培训学风，切实提高培训实效，严肃培训纪律，按照中组部《关于在干部教育培训中进一步加强学员管理的规定》要求，制定此管理办法。

　　一、严守政治纪律规矩

　　（一）坚守政治纪律。用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，将全面从严治党的各项要求贯穿培训工作始终。把树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”作为培训期间一切言行的基本遵循。不信谣、不传谣，不妄议中央，不对国家大政方针妄加评论。规范学员间正常交往，不搞非组织活动。

　　（二）恪守政治规矩。学员在校期间及结业以后，不准以同学名义搞“小圈子”，不得成立任何形式的联谊会、同学会等组织，也不得确定召集人、联系人等，私自开展有组织的活动。

　　（三）遵守廉洁规定。学员之间、教员和学员之间不得相互宴请。班级、小组不得以集体活动为名聚餐吃请。学员不得外出参加任何形式的可能影响公正执行公务的宴请和娱乐活动，不准接受和赠送礼品、礼金、有价证券和支付凭证及土特产等。学员之间不得以学习交流、对口走访、交叉考察、集体调研等名义互请旅游。

　　二、端正培训学风

　　（四）摆正自身定位。学员要转换角色定位，树立学员意识，端正学习态度，严格遵守学习培训的各项规定，把精力放在学习上，认真完成培训任务。根据各培训项目要求，自己动手撰写并提交发言材料、学习体会、调研报告和培训总结等，不得请人代写，不得抄袭他人学习研究成果。对违反规定的学员，视情节轻重予以通报批评或责令退学处理。学员在学习培训期间，不得留公车驻校，或借用其他单位和个人的车辆“伴读”。

　　（五）严格考勤制度。学习培训期间，学员不再承担所在单位的工作、会议、出国（境）考察等任务。不得迟到早退，迟到早退超过一个小时以上视为旷课。如因特殊情况确需请假的，应严格履行请假手续。请假半天以内可由承办单位批准，超过半天需报主办单位批准。累计旷课、请假时间超过总学时l/7的，取消此次培训，按退学处理，不予颁发结业证书。伪造病假、无故缺勤等情节严重的将向其省级语言文字部门通报批评。

　　（六）严肃课堂纪律。严格遵照培训作息时间，提前做好上课、讨论等准备工作。进入教室要关闭手机或调至静音状态。听课期间不得交头接耳，不得大声喧哗，不得随意走动，不得影响课堂秩序。爱护公共财物和教学设施，保持教室卫生清洁整齐。

　　（七）树立良好作风。避免“形式主义”学习，要定好目标，做好计划，真正把培训内容入脑、入心。要善于学习，用发展的眼光看待问题，积极沟通交流，做到学以致用。杜绝“享乐主义”作风，不能把培训当作休假和享受，对起居饮食等提出超标准要求。

　　三、严格培训管理

　　（八）严选推荐人员。省级语言文字部门应严格选拔、推荐参训学员，充分考虑区域覆盖面和政策倾斜等按需分配名额，同一学员原则上三年内不得重复参加教育部语用司和语信司组织的同类培训。学员名单确定后，确因特殊原因无法如期参训的，需经省级语言文字部门批准同意，并将替换人员或空缺情况报主办单位备案。如有随意占用培训指标、无故缺席培训者，将对省级语言文字部门给予通报批评并视情况缩减下一年度培训名额。

　　（九）厉行勤俭节约。培训承办单位要厉行节约、勤俭办学，不得在高档宾馆、风景名胜区举办培训班，不得超标准安排食宿，不得发放高档消费品和纪念品，严禁借培训之名搞公款旅游。组织学员外出进行现场教学、实地考察调研等活动时，不搞特殊待遇，不接受宴请，一律按规定吃自助餐或便餐，不收受赠送纪念品和土特产，不安排与学习无关的旅游和娱乐活动。对违反规定的，追究承办单位有关领导和带队负责人的责任。

　　（十）严格管理制度。培训单位应指定专人作为班主任负责每个培训班。严肃培训纪律，严格执行签到制度，不允许代签、补签，签到记录作为结业考核的重要参考和培训班结业报告的组成部分。培训结业前，承办单位需向主办单位通报培训情况，根据考勤和培训情况给出结业人员名单报主办单位审批后，允许结业。对违反规定的学员，视情况予以不颁发结业证书和通报批评等处理。

　　（十一）遵守财务规定。培训单位应严格按照预算执行培训，各项开支不得超出预算范围。如确有特殊情况，应及时报告主办单位。培训单位应于培训结束后一个月内将培训总结及其经费决算报销材料提交主办单位，主办单位按照财务规定会同财务部门审核后拨付经费。

　　四、其他规定

　　（十二）语言文字战线举办的各类语言文字工作培训班参照本办法执行。

　　（十三）本办法由国家语言文字工作委员会办公室负责解释，自印发之日起执行。