

# 肇庆学院

## 行业培训合同签订及送审流程图

承办单位与委托单位洽谈培训达成共识，按照培训合同模板草拟合同，合同条款须经双方同意。



按照模板填写“行业培训项目立项论证表”（内含经费预算），连合同初稿一并报继教处培训科审核。



审核通过后的合同初稿和论证表，承办单位须通过OA里的“肇庆学院合同审查审批流程”上传。



由继教处负责完成我方的合同签章，然后交承办单位负责委托方的合同签章；最后把我方的合同（原件）交回继教处培训科，承办单位自留复印件。



培训完成后，将培训方案、课程表、学员名单、学员签到表、证书签领表、决算（含一份盖章的纸质版）电子版发继教处培训科。

培训科联系电话：2711280，联系人：石老师、冯老师

继续教育处

2021年12月