|  |  |
| --- | --- |
| **关 键 字：教育基金** | **编 号：RC49-HR07-A** |
| **文档类型：□ 草拟 ■正式 □核发** | **发文范围：□ 部门 ■ 公司 □ 外部** |
| **提交部门：人力资源部** | **文档版本：V1.0** |
| **提交日期：2012年06月08日** | **备案部门：行政部** |
| **提交人：江丽** | **核发（总裁）：** |
| **实施起止日：2012年6月11日~2014年6月11日** | **有效范围：公司全体** |

**“教育基金”管理办法**

**第一条 目的**

为进一步提升员工职业素质和专业技能，满足公司构建学习型组织战略发展对员工能力素质及敬业度的需要，公司特设立“**教育基金**”。为提高基金运行效率，规范操作流程，特制定本管理办法。

**第二条 适用范围**

服务满6个月的正式员工,且在任职期间获《录取通知书》；

**第三条 职责**

1. 公司成立教育基金管理委员会（简称“管委会”），管委会的成员为：公司总裁、副总裁、人事行政总监、人力资源部经理；
2. 管委会的职责：负责本管理办法的审核批准、对申请者资格和额度的审核；
3. 人力资源部负责该办法的日常执行工作：

* 审查员工向人力资源部提交《入学通知书》原件，并归档；
* 对于符合条件的，报送管委会审批后，5个工作日向员工反馈审核意见；
* 发起《拨款通知书》，并进行信息公示；

1. 财务部职责：

* 负责款项的发放及执行情况督促；

**第四条 工作程序**

1、教育基金的额度：

据公司经营状况，教育基金额度将依据岗位职级和教育类型而定，管委会每年1月份确定每个职级每年的名额，并公告全体同事：**2012年教育基金额度为70万。**

2、教育内容及执行标准：

（1）、内容界定：因工作需要，进行专升本、研究生教育、在职MBA、EMBA进修等。

（2）、教育基金标准：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位等级 教育课程 | 专升本 | 研究生 | MBA（全国联考） | EMBA |
| 员工级 | **2000元** | **5000元** | **10000元** |  |
| 部门经理级 | **2000元** | **10000元** | **15000元** | **50000元** |
| 总监级 | **--** | **15000元** | **30000元** | **80000元** |
| 总裁级 | **--** | **20000元** | **60000元** | **150000元** |

3、申请流程：

（1）**申请：**员工向人力资源部提交《入学通知书》原件及《教育基金申请表》进行申请。

（2）**审核**：管委会在五个工作日内（节假日顺延）审核完毕申请者的资质，依据申请的先后顺序。

（3）**签订协议书及拨款：**

* 审核通过后，将员工提交的《教育基金申请表》、《入学通知书》复印件备档。
* 按照教育费用的不同，公司与享受教育基金人员签定《协议书》，约定相应的服务年限。
* 《协议书》签订后，人力资源部填写《拨款通知书》，书面通知财务安排款项的发放，并依据财务制度向财务部提供相关资料。

4、其他说明

（1）申请者信息必须保障真实有效。

（2）履行《协议书》后，教育基金无需返还。

（3）该教育基金与劳动合同法无法律关系。

**第五条** 管委会有权对以上细则进行调整。

**第六条** 该教育基金的最终解释权归公司所有。

**附件 相关记录**

《协议书》

《拨款通知书》

《教育基金申请表》