

2022 年延期补训申请流程

1.延期补训需要**单位管理员**进行上传提交（审核通过后，则申请延期补训的人员可对上一年度未能及时完成的培训在事业单位工作人员培训公开招标中标的三家培训机构继续完成上一年度课程学习）。延期补训时间截止 2023.6.30 日前

2.符合延期补训人群范围：

*病休（三个月以内），超过 3 个月的可酌情申请免训

*孕产假（三个月以内），超过 3 个月的可酌情申请免训

*疫情支援延误培训

*工作原因延误培训

*不符合免训条件的管理人员

*其它情况（如“单位通知晚了”、“机关工勤人员未明确 2022 年新政策未参加培训”等原因）

3.单位管理员登录本单位账号，在【免训/延期管理】-点击【申请免训/延期补训】按照页面提示添加内容并保存。

4.添加完成后返回列表页，勾选添加的记录，点击【提交】进入审核流程。

5.审核流程：单位提交—统计人社部门审核，审核通过后，学员在个人账号内可下载【延期补训证明】。

申请流程：

单位提交—统计人社部门终审

学员可在个人账号内下载【延期补训证明】/管理员也可在单位账号【申请免训/延期补训】模块进入详情页下载学员的延期补训证明。

2022 年延期补训申请流程

待办事项 申请免训/延期...

申请免训

申请类型 延期补训 延期期限 请选择 申请原因 请选择

保存 关闭

点击保存记录

申请原因选择延期补训

下拉选择延期期限

根据实际情况选择原因

请选择

孕产假 (3个月以内)

病休 (3个月以内)

疫情支援延误培训

工作原因延误培训

不符合免训条件的管理人员

其它情况

学员信息

输入学员身份证号进行单个学员添加

批量添加可一次勾选多名学员

批量导入可下载模板后填写信息再进行导入

添加 删除 批量添加 批量导入 清空 批量导入模板下载

序号	姓名	身份证号	单位名称	一级职称	二级职称	三级职称	培训档案	操作
暂无数据								

审核流程

申请类型 请选择 审核状态 请选择 申请时间 请选择 姓名 请输入姓名 身份证号 请输入身份证号 搜索 重置

添加 提交 导出

点击提交申请

序号	申请类型	审核状态	查看流程	免训期限	申请原因	申请单位	申请时间	审核意见	操作
1	延期补训	待提交		2023年3月	疫情支援延误培训	单位演示账号		查看	详情 修改 删除

勾选记录

共 1 条 1 前往 1 页

基本信息

待办事项

免训延期证明

用户信息

培训证书申请

培训证书下载

待办事项

免训延期证明

免训延期证明

免训延期证明

免训延期证明

免训延期证明

免训延期证明

免训延期证明

免训延期证明

序号

申请类型

免训期限

申请原因

申请单位

申请时间

操作

1

延期补训

2023年3月

疫情支援延误培训

单位演示帐号

2023-01-07

操作

点击下载延期补训证明

参考认证材料：

病休（三个月以内）：提供符合病休要求的相关证明，例如单位盖章的病休通知单或其他病休证明。

孕产假（三个月以内）：提供符合孕产假的相关证明，例如单位盖章的孕产假审批单或其他证明。

疫情支援延误培训：提供单位开具并盖章的支援证明。

工作原因延误培训：提供单位开具并盖章的证明文件。

不符合免训条件的管理人员：提供单位开具并盖章的证明文件（如未能及时传达政策，导致管理人员不明确申请免训人员条件，导致免训申请被驳回的）。

其它情况：提供单位开具并盖章的证明文件（如“单位通知晚了”、“机关工勤人员未明确 2022 年新政策未参加培训”等原因）。

以上延期补训的相关证明材料及符合人群有各级人事综合管理部门自行决定！

延期补训证明

姓名：_____

身份证：_____

单位：_____

_____同志

_____年度培训延期申请已通过审核，

请于_____2023_____年_____3_____月底前按要求完成补训。

特此证明！

湖南省人力资源和社会保障厅

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

2023年01月07日