马鞍山市中医院文件

中医办〔2024〕36号

关于修订《马鞍山市中医院医务人员外出进修管理办法》的通知

各科室：

现将修订后的《马鞍山市中医院医务人员外出进修管理办法》印发给你们，请遵照执行。

马鞍山市中医院

2024年3月19日

马鞍山市中医院医务人员外出进修管理办法

为进一步加大人才培养力度，不断提高医务人员的诊疗水平，切实加强对医务人员外出进修的管理，努力确保外出进修的实际效果，结合医院实际，对《马鞍山市中医院医务人员外出进修管理办法》进行修订，具体内容如下:

一、医务人员外出进修是指医务人员到其他具有专长的医疗机构或医学院校，进行为期1个月以上有计划、有目的的专业临床实践学习，以提高专业水平或特定技能

二、进修人员条件

（一）政治素质和职业道德较好，热爱本职工作，具有较强的事业心和工作责任心。

（二）学习态度积极、端正，专业知识基础较好，具有学习、吸收本专业高一层次技术或技能的良好能力。

（三）具有执业医师或执业护士资格（其他专业人员应具有相应级别专业技术职称）。

（四）原则上应在医院工作五年以上并取得中级及以上专业技术职称（特殊情况下，因工作或业务发展急需，在没有符合条件人选时，经医院直接计划安排的除外）。

三、进修申请程序

（一）科室根据业务发展需要，个人提出书面申请，经科主任签字同意后，于每年 12 月底前制定本科室下一年度进修计划，报科教科汇总。

（二）科教科汇总各科室上报的进修计划并制定年度进修预算，经院长办公会研究批准后，下发全院年度进修计划。

（三）医务人员根据医院下发的全院年度进修计划，至科教科登记备案并办理相关手续。联系进修工作由进修个人、科室、医院根据实际情况协商办理。

（四）凡未经医院计划批准的进修，医院一律不予安排。特殊情况下，对未纳入医院计划但又因医院年度重点工作任务急需的进修项目，经个人、科室书面请示，经院长办公会研究同意后方可安排；因个人或科室主观原因错过申报医院年度进修计划的，经个人、科室书面请示（进修费用由科室自行承担），经院长办公会研究同意后方可安排。

（五）经医院计划批准后的进修项目，本人不服从计划安排，按自动放弃处理，三年内不再安排进修；对已审批的进修计划，因科室工作、人事变动等客观原因未能按计划执行的，需要书面报科教科，获准后可延期执行；因进修医院录取率或接收人数限制等原因临时变更进修地点的，个人提出书面申请，经科主任签字同意后，报分管院长和院长审批，送科教科登记备案后执行；经医院计划批准后的进修专业，不得更改。

四、办理离院手续

（一）外出进修人员接到进修通知后，应将通知单及进修表复印件报送科教科登记建档，同时与医院签署《外出进修协议书》。

（二）完成上述事项后，科教科给予开具外出进修通知

单，并抄送组织人事科、财务科等相关科室，以处理工作考勤、成本核算、绩效发放等事宜。

五、进修期间待遇及相关规定

（一）进修人员在进修期间享受的基本工资和绩效工资标准，按照《马鞍山市中医院奖励性绩效分配方案实施细则》文件执行。

（二）进修期间进修费、住宿费由医院报销。进修期间的住宿，原则上由接受进修的单位安排，按照实际发票数额报销；确因接受进修的单位不能安排住宿的（进修医院在进修表上注明），由个人根据实际情况并本着厉行节约的原则自行解决，医院在限额内给予报销住宿费，限额标准：北京、上海、广州、深圳一线城市不超过 2000 元/月，省外其他城市不超过 1500 元/月，省内城市不超过 800 元/月。

（三）进修往返车费报销：进修半年以内的报销往返车费一次；进修一年及一年以上的报销往返车费二次，报销标准按照财务相关制度执行。进修期间，无节假日。特殊情况因公需回医院的，经分管院长批准，由相关科室/部门证明，可按照公务出差增加报销往返车票。

（四）在进修期间，进修人员应严格遵守进修单位的一切规章制度，虚心学习，努力工作，凡进修期间因个人原因被取消进修退回医院者，必须向医院支付全部进修费用，并接受医院相关处理。

（五）进修结束报销费用时，需附进修医院考核鉴定结果相关复印件作为依据；凡进修考核不合格者，由个人承担

进修费的 50%。

六、进修结束返院

（一）进修人员进修结束后，进修结束回执表由科主任签字后，留组织人事科存档；在回院 1 个月内必须在科室完成一次专题讲座，由科主任签字后，将 PPT 及讲座照片纸质版交科教科存档，未落实上述事项的，不予报销进修费用。同时，科教科将定期举办进修人员回院汇报会，进修人员需在全院范围内汇报回院后开展的相关工作进展。

（二）医务人员外出进修回院后，必须按照进修前签署的协议为医院服务满一定年限（最高服务年限不超过 8 年），如未能完成服务年限离开本院工作者，须缴纳 2 万元违约金及按未满年限比例交纳进修期间培训成本费用（含工资绩效、“五险一金”、各种福利、进修费、住宿费、交通费、补助费等）。

七、本管理办法自下发之日起执行，以往有关此项管理的文件同时废止

附件：1.外出进修协议书

2.马鞍山市中医院医务人员外出进修申请表

附件 1

外出进修协议书

甲方：马鞍山市中医院

乙方：　　身份证号：

为促进医院的发展，进一步提高我院的医疗技术水平，对外出进修人员本着“学有所成，学有所用”的原则，使双方共同发展，共同提高，经甲、乙双方协商达成如下协议：

一、甲方按事业单位工资福利政策或聘用协议约定，在乙方进修期间为乙方发放工资福利和缴纳“五险一金”，进修结束后按甲方规定报销外出进修相关经费。

二、乙方必须按照甲方批准同意的进修科目进修，并完成进修目标，得到进修医院认可。

三、乙方应服从甲方的工作安排，甲方尽力为乙方学成归来开展各项临床工作提供便利，乙方应利用所学之长为甲方开展临床工作，引进新技术、开展新项目。

四、乙方至进修回院工作之日起，按照外出进修时间，每进修一个月至少为甲方服务满一年（最高服务年限不超过 8 年），依此类推；在此期限内乙方不得主动调离或辞职，如违约调离或辞职的，须向甲方交纳违约金 2 万元，同时按未满年限比例交纳进修期间培训成本费用（含工资绩效、“五险一金”、各种福利、进修费、住宿费、交通费、补助费等）。

五、本协议一式两份，双方各执一份。经双方签字盖章后生效。

甲方签字（盖章）　　乙方签字：

年　　月　　日

附件 2

马鞍山市中医院____年医务人员外出进修申 请 表

姓名		性别		出生年月		科室	
参加工作时间		来院工作时间		专业技术职称			
毕业院校系及专业							
拟进修医院				拟进修专业（专病）			
拟进修时间				是否与进修医院联系			
选择进修医院理由	（如医院及该专业简介，进修专科全省或全国综合排名实力等）						
选择进修专业理由	（具体如因科室发展需要开展 xx 新技术、新项目等）						
科室主任签字							
科教科意见							

马鞍山市中医院党政综合办公室　　2024 年 3 月 19 日印发