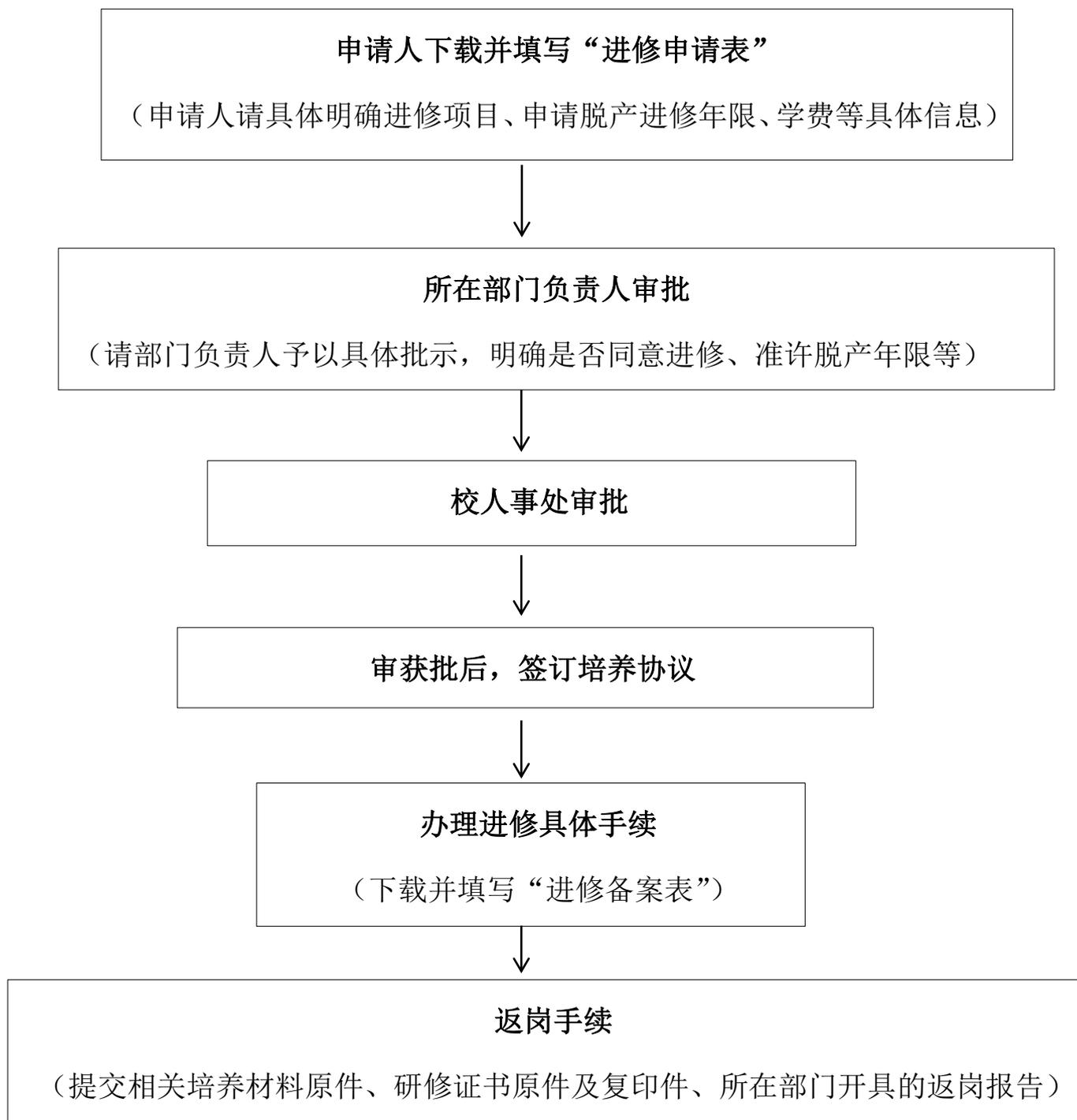


教职工进修办理流程图

业务受理部门：教师发展中心



重要备注:

- 1、 教职工在职进修期间, 每发生一次在岗状态变更, 均需由

部门出具“在岗状态及工作量情况报告”，提交人事处报备，作为工资变更的依据。

- 2、 教职工进修期间，须参加学校年度考核，进修内容应作为年度考核和聘期考核的重要内容。