

中国高等教育培训中心

中培〔2023〕297号

关于举办“高校办公室业务提质增效暨综合管理能力提升培训班”的通知

各高等院校：

为深入贯彻党的二十大精神和习近平总书记关于做好办公厅(室)工作“五个坚持”的重要指示精神，全面落实党中央国务院关于办公室工作提质增效的新要求，切实提高高校办公室人员的“三服务”工作水平，推动办公室工作高质量发展，中国高等教育培训中心决定举办“高校办公室业务提质增效暨综合管理能力提升培训班”。现将有关事项通知如下：

一、举办单位

指导单位：中国高等教育学会

主办单位：中国高等教育培训中心

协办单位：国培名优课堂（北京）教育咨询有限公司

二、时间与地点

时间：2023年8月5-8日（5日报到，8日离会）

地点：青岛市（具体地点另行通知）

三、培训内容

1.公文写作实务；

- 2.档案管理实务;
- 3.保密工作管理实务;
- 4.新闻媒体稿件写作与舆情管理实务;
- 5.办公室日常管理及岗位能力提升。

四、参训对象

各高等学校（含高职高专）校办、党委办、宣传部门领导及业务骨干、二级单位办公室骨干人员等。

五、拟邀专家

此次培训将邀请高校公文写作、档案管理、新闻宣传专家主讲。

六、报名缴费

（一）报名方式与时间

1.个人报名请微信扫描右侧二维码填写个人信息进行报名;



2.团队报名请填写报名回执表（详见附件2）并发至邮箱：zggjpxzx@sina.com。

3.报名时间：2023年6月8日-8月3日

（二）收费标准

本次培训班收费标准为2980元/人（含培训费、证书费等），食宿统一安排，费用自理。

（三）付款方式

1.支付宝或微信扫描报名成功后生成的缴费二维码在线缴费。

2.对公转帐

账户名称：中国高等教育培训中心

银行账号：110060149018170009965

开户银行：交通银行股份有限公司北京市分行营业部

汇款成功后请务必将汇款单或截图等凭证发送至会务组邮箱zggjpxzx@sina.com，并备注“姓名+单位+青岛办公室”。

3.线下班支持现场刷卡缴费。

培训费电子发票（增值税普通发票）由中国高等教育培训中心统一开具，缴费成功并在会议结束后10个工作日内通过邮件发送至参会联系人预留邮箱中，请注意查收。

七、结业证书

参训学员按照规定完成培训课时，颁发中国高等教育培训中心“结业证书”，证书中注明培训课程名称及学时。

八、联系方式

于 风：010-60603179（报名咨询）

向 葵：010-60603803；13811026862（报名咨询）

汉由之：010-63385481；18810545855（证书事宜）

附件：1.中国高等教育培训中心简介

2.报名回执表



附件 1:

中国高等教育培训中心简介

中国高等教育培训中心是由中国高等教育学会举办的独立事业法人单位，始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，聚焦政府工作重点、宏观政策热点、高校发展难点、行业企业发展痛点，整合国内外优质教育资源，面向全国教育系统和行业企业管理干部、骨干教师等，开展专业化、定制化培训和精准化咨询服务。中心一直致力于以服务求支持，以贡献求发展，努力建设成为我国高等教育领域最具公信力、权威性、影响力、引领性的教育培训机构。详情请登录中国高等教育培训中心官网（<https://chetc.cahe.edu.cn/>）或关注培训中心微信公众号了解更多培训动态。



（微信公众号）



（企业微信）

附件 2:

高校办公室业务提质增效暨综合管理能力 提升培训班报名回执表

单位名称				团队联系人	
单位地址				联系人手机号	
姓名	性别	职务	办公电话	手机号码	邮箱
住宿信息	是否住宿：是___否___			房间数：___标间___单间	
发票内容	发票单位全称：_____				
	纳税人识别号：_____				
	(默认开票信息是两项，需要完整信息请补充完整)				
备注：参会人员手机号、邮箱与发票信息必填，用于开票和接收发票。					

备注：此表复制有效；请填写好传真至：（010）86393494/86390614

联系人:李老师 010-60603803 陈老师 010-60603179

E-mail: zggjpxzx@sina.com