

广州市继续教育协会

穗继教〔2023〕4号

广州市继续教育协会关于举办2023年 下半年各类专题培训班的通知

各有关单位：

为深入学习贯彻党的二十大精神，贯彻落实习近平总书记近期对广东、广州系列重要讲话精神，进一步提升我市企事业单位干部服务广州的能力和水平，根据《干部教育培训工作条例》及《2019-2023年广州市干部教育培训规划》要求和协会下半年培训计划，现面向全市各企、事业单位组织开展2023年下半年各类专题培训班。现将有关事项通知如下：

一、培训对象

各企事业单位、社会团体等党员干部、党务人员、党支部书记、管理人员、从事办公室工作及相关人员。

二、培训形式

脱产培训。培训结束时，通过“问卷星”完成培训需求调查和教学质量评估。

三、培训安排

(一) 基层党建系列专题班

序号	培训班别	培训对象	培训内容	开班时间	费用
1	基层党支部党务实操班	基层党员干部及相关人员	1.规范党组织设置及换届选举(含换届公文的案例修改和换届选举大会实操); 2.党支部规范化建设(党员组织关系、党籍管理和发展党员程序,接收预备党员大会实操); 3.党的组织生活(“三会一课”组织生活,主题党日环节设计实操); 4.常用党内公文(党支部工作计划、党支部工作总结、介绍信、证明信、处分决定的写法、公示等要素)。	8月7-8日 (市内)	720元/人
2	新任党支部书记专题班	新任党支部书记及相关人员	1.学习贯彻党的二十大精神; 2.新任党支部书记工作方法与技术; 3.如何写好基层党建材料; 4.基层党组织党建特色项目与主题党日活动策划; 5.交流座谈。	9月26-28日 (市郊住宿)	1650元/人
3	基层党支部书记专题班	基层党支部书记及相关人员	1.学习贯彻党的二十大精神; 2.特色党建品牌打造; 3.如何做好新时代党的意识形态工作; 4.提高应急处理突发能力; 5.交流座谈。	10月11-13日 (市郊住宿)	1650元/人

(二) 办公室岗位工作人员系列专题班

序号	培训班别	培训对象	培训内容	开班时间	费用
1	办公室人员综合素质提升班	从事办公室工作相关人员	1.办公室人员的工作方法与技巧; 2.公文写作规范与技巧; 3.办公室礼仪与公务接待; 4.高效的会务组织与管理; 5.新《档案法》与档案管理; 6.新形势下的保密工作。	8月2-4日 (市内)	1080元/人

序号	培训班别	培训对象	培训内容	开班时间	费用
2	高效执行力提升专题班	企事业单位管理人员	1.执行力的意义; 2.执行力的内涵; 3.如何提升自己的执行力; 4.如何提升下属的执行力; 5.案例研讨与情景模拟训练。	8月11日 (市内)	360元/人
3	财务管理专题班	从事财务工作相关人员	1.新财务政策的解读及实施重点难点问题; 2.如何正确开展三公经费的管理; 3.内部控制与风险管理; 4.支出管理(会议费、培训费和差旅费)重点问题及案例分析。	8月14-16日 (市内)	1080元/人
4	WPS表格制作提高班	从事相关工作人员	1.WPS常用快捷键小技巧; 2.函数公式、数据汇总等功能演示; 3.图表制作分析数据; 4.数据透视表高级应用; 5.动态数据管理场景应用。	8月30-31日 (市内)	720元/人
5	高效招聘与面试技巧专题班	企事业单位管理人员	1.招聘中的主要责任与工作; 2.了解面试流程的规范和要求; 3.结构化面试方法和关键行为面试法; 4.人才甄选与人才评估工具的科学方法; 5.高效面试实施(案例)。	9月6-7日 (市内)	720元/人
6	WPS演示文稿制作实操班	从事办公室工作相关人员,有一定操作基础人员	1.WPS演示文稿基础操作; 2.图片处理辅助工具及示范; 3.幻灯片母版设计制作; 4.幻灯片的应用场景; 5.幻灯片演示、输出与轻松演讲; 6.思维导图自动生成精美幻灯片; 7.动画效果与切换效果; 8.高级动画设计与多媒体制作。	9月18-19日 (市内)	720元/人
7	干部人事档案管理专题班	从事人事档案工作相关人员	1.干部人事档案工作条例的解读; 2.干部人事档案材料收集; 3.干部人事档案审核; 4.干部人事档案整理与装订。	9月13-14日 (市内)	720元/人

序号	培训班别	培训对象	培训内容	开班时间	费用
8	广东省档案专业人员岗位班(人事档案专题)	从事人事档案工作相关人员	1.人事档案管理专题培训; 2.档案专业人员岗位培训网络课程 84学时: (1)档案工作概论; (2)文书档案管理; (3)科技档案管理; (4)电子文件管理; (5)档案利用与服务; (6)档案保护; 3.档案综合能力运用和在线考核。	9月13-15日 (市内)	1800元/人
9	办公室主任能力提升高级研修班	办公室主任、副主任或行政管理负责人等	1.打造高绩效团队; 2.突发事件预防与应急处理; 3.领导干部法律风险防范; 4.如何做一名新时代的办公室主任; 5.现场教学。	9月20-22日 (市郊住宿)	1650元/人
10	文书档案管理专题班		1.文书档案管理; 2.归档文件整理实操; 3.文书档案管理与利用; 4.纸质档案归档文件装订规范。	9月26-27日 (市内)	720元/人
11	广东省档案专业人员岗位班(文书档案专题)	从事文书档案管理相关人员	1.文书档案管理专题培训; 2.档案专业人员岗位培训网络课程 84学时: (1)档案工作概论; (2)文书档案管理; (3)科技档案管理; (4)电子文件管理; (5)档案利用与服务; (6)档案保护; 3.档案综合能力运用和在线考核。	9月26-28日 (市内)	1800元/人
12	信访工作专题班	企事业单位管理人员	1.《信访工作条例》解读; 2.信访工作中的沟通艺术; 3.突发群体事件的处置方法和技巧; 4.座谈交流:信访案例和工作方法。	10月19-20日 (市内)	720元/人

**（三）学习贯彻党的二十大精神，赴省外“重温红色历程，
传承革命精神”专题班**

序号	培训班别	培训地点	培训内容	开班时间
1	延安精神 专题班	陕西 延安	1.学习贯彻党的二十大精神及干部培训纪律教育宣讲（广州市内）； 2.专题讲座：党中央在延安13年、延安精神及其时代价值； 3.体验教学：丰衣足食南泥湾； 4.现场教学：延安革命纪念馆、杨家岭革命旧址、梁家河（习近平的七年知青岁月）等。	8月18日下午 8月21-26日 (6.5天)
2	遵义精神 专题班	贵州 遵义	1.学习贯彻党的二十大精神及干部培训纪律教育宣讲（广州市内）； 2.专题讲座：遵义会议与遵义会议精神、遵义会议与老一代革命家的人格风范； 3.体验教学：重走毛泽东革命小道； 4.现场教学：红军山烈士陵园、遵义会议会址陈列馆、苟坝会议纪念馆、四渡赤水纪念馆、娄山关大捷等。	9月8号下午 9月11-16日 (6.5天)
3	沂蒙山精神 专题班	山东 临沂	1.学习贯彻党的二十大精神及干部培训纪律教育宣讲（广州市内）； 2.专题讲座：沂蒙根据地创建与发展的历史启示、从沂蒙精神看中国共产党人的初心和使命； 3.访谈教学：红嫂后代讲红嫂《我的母亲李桂芳》； 4.现场教学：沂蒙红嫂纪念馆、省政府旧址和八路军115师司令部旧址、沂蒙根据地群众工作展馆、大青山胜利突围纪念馆等。	10月20日下午 10月22-27日 (6.5天)
4	西柏坡精神 专题班	河北 正定	1.学习贯彻党的二十大精神及干部培训纪律教育宣讲（广州市内）； 2.专题教学：弘扬西柏坡精神——学党史开新局、“知之深、爱之切”——习近平在正定的难忘岁月； 3.体验教学：白洋淀雁翎队纪念馆、雄安新区“未来之城”； 4.现场教学：西柏坡纪念馆、西柏坡中共中央旧址、西柏坡国家安全馆、冉庄地道战纪念馆等。	11月10日下午 11月12-17日 (6.5天)

附：学习贯彻党的二十大精神，赴省外“重温红色历程，传承革命精神”专题班培训费用

1.培训费：3520 元/人

包含培训期间住宿费（标双）、伙食费、培训场地费、培训资料费、城内交通费、其他费用等，外出期间按穗财编〔2018〕4号文二类培训550元/天/人标准执行，市内面授培训按220元/0.5天/人标准收取。

2.城际交通费：推荐高铁车次，学员按照所在单位差旅费管理规定自行订票并保留票据交单位报销。乘坐推荐高铁车次统一安排接送车。

四、报名及缴费

（一）培训班报名

请参训单位下载并填写好电子报名表（见附件1至3）发送至电子邮箱：gzcee@163.com。报名成功后，若不能参训，请于缴费前电话取消或更换人员。

（二）培训班缴费

各参训单位需在开班前三天内完成缴费及提交《开具发票信息表》至我会。

1.现场缴费（现金、刷卡或支票）。请携带报名表和费用交至协会财务室（越秀区环市中路316号金鹰大厦12楼1230室，即地铁5号线小北站B出口旁），现场开具增值税发票。

2.银行汇款。收款单位：广州市继续教育协会，开户行：广州银行股份有限公司（总行，不需选择支行），账号：328800088859，并及时将汇款回执发送至电子邮箱：gzcee@163.com，以便确认

参训。

五、其他事项

(一)本培训班是我协会面向社会提供的培训服务，由各单位自愿报名参加。本通知培训专题可提供单位内训，也可根据单位培训需求，为单位“量身定制”培训课程，提供专业化的教学管理和服务，并欢迎来电咨询。

(二)本通知发放范围有限，敬请各收文单位协助转发给其下属单位，各收文单位可直接报名也可分单位报名，名额不限。

(三)如遇不可抗力因素等导致无法如期开班，相关专题将延期举办，届时请留意短信通知。

(四)培训结束后，参训学员每天登记培训 8 学时。

附表：各类专题报名表及开具发票信息表



(联系人：曾老师、姚老师、黎老师，联系电话：83557183、83553895)

附表

各类专题报名表及开具发票信息表 (扫码下载相关表格)

附件	培训班相关表格	联系人	附件二维码
1	基层党建系列专题班报名表	曾老师	
2	办公室岗位工作人员系列专题班报名表	曾老师	
3	学习贯彻党的二十大精神，赴省外“重温红色历程，传承革命精神”专题班报名表	姚老师	
4	2023年广州市档案专业人员岗位培训班报名回执	黎老师	
5	开具发票信息表		

备注：扫码后点击“查看”→左下角点击“下载”→选择“下载到微信”。