

中国高等教育培训中心

中培〔2021〕046号

关于举办“全国高校办公室行政管理创新及综合能力提升培训班”的通知

各高等学校：

为进一步加强和规范高校党政办公室公文处理和文档管理工作，提升办公室工作人员的综合素质和业务能力，帮助高校党政办公室人员及时掌握国家有关政策，保证办公行政管理工作的有序进行，更好地服务学校的建设和发展，中国高等教育培训中心决定举办“全国高校办公室行政管理创新及综合能力提升培训班”，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、武汉大学

主办单位：中国高等教育培训中心

协办单位：中政企联（北京）教育科技研究院

二、时间地点

时间：2021年8月2日—6日（2日报到，6日离会）

地点：银川（具体地点另行通知）

三、培训内容

专题一：疫情防控常态化下的办公室管理工作

1.如何做好疫情影响下的办公室工作；

2.疫情防控常态化工作方案如何制定;

3.办公室在疫情防控工作中应把握的重点。

专题二：新形势下办公室工作转型与创新研讨

1.互联网和大数据时代对办公室工作的挑战及对策;

2.行政事务管理工作的特点及具备的能力素质、职业道德;

3.办公室执行力的必备要素方法与举措;

4.办公室危机处理及应对技巧;

5.时间管理及工作统筹技巧;

6.办公室接待工作基本原则及政务、商务礼仪案例分析;

7.高效能会务组织和公务接待工作的改革创新。

专题三：机关公文写作与处理规范

1.高校党政办公室公文写作要求与方法;

2.《党政机关公文处理工作条例》和《公文格式标准》的执行问题及治理对策;

3.公文处理程序与质量规范;

4.领导讲话稿写作、调研报告、计划和总结、汇报材料等。

专题四：办公室督查督办与保密工作

1.办公室职能中的工作督办职责及案例分析;

2.文件催办的艺术与技巧(如何催领导、催同级、催下级);

3.行政事务管理工作的特点及具备的能力素质、职业道德;

4.日常商务活动中应注意的问题;

5.办公室保密工作管理实务;

6.办公室行政印章管理实务。

专题五：学员沙龙——办公室工作实务分享交流

四、参会对象

各高校办公室、档案管理分管领导，院系办公室主任、秘书，机关职能部门、直属单位、质量管理、档案处（室）、档案管理、调研与信息采集业务骨干等。

五、拟邀专家

拟邀国家档案局、中国人民大学、武汉大学等权威专家授课、答疑、交流。

六、报名缴费

（一）报名时间

2021年6月4日-7月31日12:00

（二）报名方式

微信扫描下方二维码，进入“中国高等教育培训中心”微信公



众号，点击“报名入口”，选择相对应的培训班，填写并提交个人信息。

（三）缴费方式

1.本次培训班的费用1980元/人（含培训费、资料费、证书费）。统一安排食宿，费用自理。本次培训不安排接送站，请自行前往培训地点。

2.付款方式

（1）对公转账（汇款成功后请将汇款单或截图等凭证发送至

zhangyi@hietr.cn，汇款请备注“姓名+单位简称+办公室行政管理）：

账户名称：中国高等教育培训中心

账 号：110060149018170009965

开户银行：交通银行北京市分行营业部

(2) 支付宝或微信转账等请扫描下方二维码：



注：缴费时请选择对应培训班，填写实际参会人员姓名和手机号码，并请在备注中注明学校和电子邮箱。

(3) 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，缴费成功并在培训结束后 10 个工作日内通过邮件发送至订单联系人预留邮箱中，请注意查收。

七、结业证书

参加学员按照规定完成培训课时，经考核合格，由中国高等教育培训中心颁发纸质版“结业证书”，证书中注明培训课程名称及学时。

八、疫情防控要求

请参训学员严格遵守银川市疫情防控各项要求，自觉做好疫情防控工作，配合做好测温、验码等必要事项。

九、联系方式

(一) 中政企联（北京）教育科技有限公司

白 雪：010-52917093；13126686661（报名咨询）

（二）中国高等教育培训中心

张 祎：027-87689155；15929805489（证书事宜）

马金奎：010-63385091；13699224764（缴费开票）

附件：培训班日程安排表（拟定）



附件：

培训班日程安排表（拟定）

日期	培训时间	课程安排
8月2日 (星期一)	学员报到	
8月3日 (星期二)	09:00-12:00	专题讲座 疫情防控常态化的办公室管理工作
	14:30-17:30	专题讲座 新形势下办公室工作转型与创新研讨
8月4日 (星期三)	09:00-12:00	专题讲座 机关公文写作与处理规范与文稿写作
	14:30-17:30	专题讲座 办公室督查督办和保密工作
8月5日 (星期四)	09:00-12:00	专题讲座 学员沙龙——办公室工作实务分享交流
	14:30-17:30	现场教学 红色教育基地
8月6日 (星期五)	学员返程	