

中国职业教育委员会教学改革研究中心

职教研字〔2016〕27号

关于举办“职业院校行政办公室创新管理及科室骨干综合能力提升高级培训班”的通知

各职业院校：

为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》，全面提升各职业院校办公室及行政骨干人员的思想政治素质、公文写作水平和会务管理能力，进一步加强和规范院校各单位办公室工作，提高办公室的综合协调能力，强化办文办会办事规范，增强办公室工作的形象窗口意识和现代服务意识，我单位决定于2016年7月26日-7月29日在陕西·西安举办“职业院校行政办公室创新管理及科室骨干综合能力提升高级培训班”，会后颁发相关证书，望各职业院校积极组织人员参加。

一、培训内容

- 1、行政管理工作与院校文化的宣传；
- 2、院校管理规则的建立与执行；
- 3、正确认识行政骨干的职责与工作的重要性；
- 4、紧扣骨干履行岗位职责的需要，开展各类业务知识培训和技能训练；
- 5、公文写作，提升公文的执行力；
- 6、职业技术与专业教学能力模块；
- 7、高效会议管理、组织、流程与规范；
- 8、管理创新及其核心，全面提高行政骨干素质；
- 9、行政骨干的领导行为分析。

二、参培对象

职业院校（含中、高职）领导、办公室、示范办、教务处、科研、实训处、设备处、校企合作办、教研室、实验室主任、专业带头人、校园文化建设负责人、教学设备管理人员、实践教学骨干教师、教师教学发展中心、学科建设办公室、评建办、学校教学督导组和各二级学院教学骨干、精品课程负责人及团队成员、高教研究所相关人员、普通教师等相关人员。

三、时间地点

2016年7月26日-7月29日（26日全天报到） 陕西·西安

四、会务费用

会务费用 1380 元/人（含会务费、场地费、证书费、资料费、餐费等），住宿统一安排（提前与会务组确认），住宿费及其他费用自理，如需转账（请提前通知会务组）。培训结束，统一颁发在职师资人员继续教育学时证书；为方便参会交流，会务组 QQ 号：1478402955 培训结束之后，颁发培训证书，课件。如需考察，（考察费可开在培训费里 1980 元，包含 600 元考察费）。转账号：中国工商银行北京玉东支行

企业名称：北京育成中培教育科技有限公司。账 号：
0200207809200162474

五、联系方式

会务组负责人：杨主任 手 机：13311144865 15117998953
会务组联系人：杨颖老师 手 机：13311144865 15117998953
报名邮箱：jiaoxueedu@vip.163.com

中国职业教育委员会教学改革研究中心
北京育成中培教育科技有限公司

二〇一六年五月二十三日

关于举办“职业院校行政办公室创新管理及科室骨干综合能力提升高级培训班”的通知

单位						参会共()人
带队人员	姓 名	科 室	职 务	电 话	手 机	E-mail
参 会 人 员						
是否住宿 √	是□ 否□	房间总数：____ 间		住宿时 间	2016 年__月__日至__月__日	
付款方式 √	转账□ 现金□		备 注			
会议其他 服务事项	1、本次会议由当地会务公司协办，会务正式发票由当地会务公司单位统一开具。 2、会议课件会务组将在会议结束后发送至参会代表邮箱, 无需自带拷贝工具。 3、凡有意承办全国职教会议（内训等）和加入专家库安排讲学的单位个人请来电 咨询会务组。					