

# 中国标准化研究院

---

---

## 关于举办第二期标准化从业人员专业能力综合培训班的通知

各有关单位：

国家标准化体系建设发展规划（2016—2020年）、《深化标准化工作改革方案》重点任务分工（2017—2018年）中均明确提出加强标准化人才队伍建设，着力培养标准化管理人才、科研人才、国际标准化人才，不断夯实标准化工作基础。国际标准化组织ISO也于2019年发布了关于标准专业人员所需能力的国际标准指南，即ISO/IWA 30-1:2019《标准化专业人员能力 第1部分：企业》等，并等同采用为我国国家标准（即将发布），用以提高和协调所需技能，并将新的人才吸引到标准化领域。

标准旨在应对不断变化的市场需求，因而在不断发展。为实现我国标准强国战略，也为帮助标准化从业人员融入适应标准领域，锻炼并提高工作技能，中国标准化研究院标准化评估研究所拟于2021年7月21日—23日在青海省西宁市组织第二期标准化从业人员专业能力综合培训，培训班自愿参加。具体安排如下：

### 一、培训内容

1. 标准制修订程序解析；
  2. GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件
- 
-

- 的结构和起草规则》讲解；
3. GB/T 1.2-2020《标准化工作导则 第2部分：以ISO/IEC 标准化文件为基础的标准化文件起草规则》讲解；
  4. 标准编写的具体案例分析与讲解；
  5. 标准化从业人员分类、工作特点、人员素质要求；
  6. 标准化从业人员工作内容、工作思路及工作方法；
  7. 研讨与交流。

## 二、培训要求

### （一）报到要求

1. 在酒店完成防疫检查后在签到处进行签到，领取参会学员证，凭参会证进入酒店和会场。
2. 未进行会议签到或未有签到持证者，将无法进入会场及用餐！鉴于防疫工作的严肃性，请妥善保存参会嘉宾证，遗失不补！

### （二）参会要求

1. 会议期间建议全程佩戴口罩，并保持适当社交距离。
2. 参会人员遇到发烧、干咳等身体不适须立即报告会务工作员并及时安排隔离就诊。
3. 在会场入口处，培训方提前准备了免洗洗手液及酒精棉片等消毒用品，请随时注意清洁消毒。
4. 参会人员会议期间一律不允许外出，如有特殊情况需提前请假。

### **三、参加人员**

全国和地方标准化技术委员会、分技术委员会委员及秘书处工作人员；政府机关、科研院所、高等院校、企事业等单位相关工作人员；各省市行业学会、协会、联合会、商会、产业技术联盟等社会团体标准化管理与工作人员；从事标准化工作和教学的技术人员、管理人员、标准编写人员等。

### **四、培训时间、地点**

1. 培训时间：2021 年 7 月 21 日-23 日（7 月 20 日下午两点开始报到）
2. 地点：青海英德尔酒店（地址：中国青海省西宁市城东区互助中路 179 号，电话 0971-8808777 ）

### **五、培训费用和付费方式**

培训费：1980 元/人（含资料费、会务费、餐费等，不含交通及住宿费）。

1. 预付费：开班前将培训费电汇到中国标准化研究院。

开户名：中国标准化研究院

开户行：交通银行北京育惠东路支行

账 号：110060664012015029532

2. 现金支付：报到时交付（现金、微信、支付宝，不能刷卡）

### **六、报名及联系方式**

**报名方式：**

请参加人员登录中国标准化研究院网站（[www.cnis.ac.cn](http://www.cnis.ac.cn)）“通知公告”栏下载并填写报名回执表，发送电子邮件至中国标准化研究院 标准化评估研究所，邮箱 [pgbjypx@cnis.ac.cn](mailto:pgbjypx@cnis.ac.cn) 或 [3368460439@qq.com](mailto:3368460439@qq.com)。

联系方式：

赵佳琪 010-58811492, 18500566887

- 附件：1. 报名回执表  
2. 交通示意图  
3. 学员承诺书（请务必认真阅读）



附件 1：报名回执表

第二期标准化从业人员专业能力综合培训班（西宁班）

报名回执表

单位名称:				
通讯地址:		邮 编:		
联系人:		电 话:		
发票种类: <input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票 (填写以下信息)				
<b>注：普通发票只需要填写单位名称和纳税人识别号；专用发票所有信息都要填写。</b>				
培训发票单位:				
纳税人识别号:				
开户行及帐号:				
地址、电话:				
姓名	性别	职称/职务	手机号	E-mail
住宿安排: <input type="checkbox"/> 单住 <input type="checkbox"/> 合住 <input type="checkbox"/> 自行安排				
预计入住日期: _____			预计离店日期: _____	
您对培训工作的建议:				

注: 1. 以上内容须全部填写, 以便邮寄培训证书、编制通讯录等使用。

2. 如遇房源紧张等特殊情况, 住宿需服从会务调配。

## 附件 2：英德尔酒店路线

英德尔酒店地址：中国青海省西宁市城东区互助中路 179 号 总机：0971-8808777

1. 西宁机场：距酒店 20 公里，打车约 30 分钟，需要 60 元左右；可乘坐机场大巴 1 号线至八一路客运站，由八一路客运站向南行走 500 米后向东行走 500 米抵达英德尔酒店，票价 21 元。
2. 火车东站：距离酒店 3.5 公里，打车约 8 分钟，需要 8 元；可乘坐公交车 17 路、32 路、33 路公交车抵达货场站。



附件 3:

请打印承诺书，并签字盖章。

承诺书

- 本人没有与肺炎确诊病例或疑似病例密切接触；
- 本人过去 14 天没有与来自疫情中高危风险地区人员有密切接触；
- 本人过去 14 天没有去过疫情中高危风险地区；
- 本人目前没有发热、咳嗽、乏力、胸闷等症状；
- 本人承诺会议期间不外出，不聚会，如有违反后果自负。