

中国高等教育培训中心

中培〔2024〕75号

关于举办“提升行政效能、推进高质量发展暨新时代高校管理理念及行政能力提升专题培训班”的通知

有关高等学校：

为全面学习领会习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，深刻把握习近平总书记关于教育的重要论述和关于新时代办公厅工作的重要指示精神，认真落实《干部教育培训工作条例》《全国干部教育培训规划（2023-2027年）》和全国干部教育培训工作会议部署要求，加强新时代高校教师队伍建设和改革，增强高校行政干部的责任感、使命感，提升行政干部的行政能力、综合素质和履职能力，中国高等教育培训中心拟举办“提升行政效能、推进高质量发展暨新时代高校管理理念及行政能力提升专题培训班”，现将相关事宜通知如下：

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：北京中创研技术培训中心

二、培训时间与形式

时 间：2024 年 5 月 31 日—6 月 3 日（31 日全天报到）

地 点：杭州+线上（详细报到路线将在第二轮通知中告知）

线 上：直播+回放（小鹅通平台，无需下载任何软件）

三、培训内容

（一）游“刃”有余、值得依靠

1. 新时代高校干部应当具备的行政能力；
2. 现代大学制度建设——高校行政工作探讨；
3. 新时代高校行政人员职业素养与品格修炼。

（二）能“说”会“道”、知“书”达“理”

1. 管理沟通与语言艺术；
2. 高校行政工作者的礼仪与形象塑造——自然有礼；
3. 高校行政工作中的人文精神和管理艺术。

（三）训练有“素”、任重道远

1. 精致办文——公文写作与处理规范；
2. 高水平 PPT、思维导图应用能力提升；
3. 办公室主任工作经验分享。

四、培训对象

1. 高校（含高职高专院校、民办院校）机关各职能部门、直属单位、院系行政、秘书及后勤等办公室行政人员、行政管理部門负责人和业务骨干。

2. 二级学院行政院长、辅导员及教学、教务秘书等业务骨干。

五、报名及缴费

（一）报名方式与时间

1.个人报名请微信扫描下图二维码填写个人信息进行报名；



线下班（杭州）



线上班

2.团队报名请咨询相关联系人，填写报名回执表进行报名；

3.报名时间：2024年3月19日—2024年5月30日。

（二）收费标准

本期培训班线下收费标准为1980元/人（含培训费、证书费等），食宿统一安排，费用自理；线上收费标准为980元/人；中国高等教育学会个人会员（具体以学会公示名单为准）报名享受会员优惠价，具体收费标准为线下1880元/人，线上880元/人；学校团体线上报名9800元/校（限20人/校）。

（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 43675243@qq.com，并备注“姓名+单位+杭州行政干部”。

3.线下班支持现场刷卡缴费

郑重提醒：中国高等教育培训中心账户为本次会议唯一指定收款账户，如遇招生人员要求将培训费（或任何公示培训费之外的费用）缴纳至其他单位账户的，请拒绝支付并向中心有关部门举报违规行为，举报电话：010-63385091。

4.培训费发票

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，缴费成功并在研修班结束后10个工作日内通过邮件发送至参训联系人预留邮箱中，请注意查收。

六、结业证书

参训学员按照规定完成培训课时，由中国高等教育培训中心颁发电子版“结业证书”，证书中注明研修课程名称及学时。

七、联系方式

万老师：13693169331（报名咨询、微信同号）

戈 亮：010-63385271;15210018292(证书事宜)

附件：1.报名回执

2.日程安排（拟定）

3.中国高等教育培训中心简介

中国高等教育培训中心

2024年3月15日



附件 1

报名回执

[复印有效]

单位名称						
单位地址					邮 编	
经办人姓名			电 话			传 真
代表姓名	性 别	职 务	民 族	邮 箱	手 机	备 注
住宿信息	是否住宿：是（ ） 否（ ） 房间数：_____标间 _____单间					
线上报名	个 人（ ） 团 体（ ）					
发票内容	发票单位全称： 纳税识别号： 开票内容：培训费					
对公转帐	账户名称：中国高等教育培训中心 账 号：110060149018170009965 开户银行：交通银行股份有限公司北京分行营业部 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 43675243@qq.com，并备注“姓名+单位+杭州行政干部”。					

注：请将此表填好于开会前发送至指定邮箱，电子信箱：43675243@qq.com。

附件 2

日程安排（拟定）

时间		主要内容	主讲嘉宾
5月31日	9:00-20:00	签到，领取资料	
6月1日	上午	8:55-9:00	开班仪式
		9:00-11:30	报告主题：新时期高校行政干部的工作方法和管理艺术+办公室主任经验分享 报告人：胡鸿杰 管理学博士，中国人民大学信息资源管理学院教授、博士生导师，莆田学院特聘教授，中国高等教育学会秘书学专业委员会理事长，档案职业与学术评价中心主任。主要研究方向为档案学基础理论、机关与办公室管理、项目管理
	12:00-13:00		午餐
	下午	13:30-17:40	报告主题：精致办文—公文写作与处理规范 报告人：覃吉春 现任西南石油大学党委办公室、校长办公室副主任（主持工作），经济管理学院、马克思主义学院教授，硕士生导师。主要从事办公室管理、高校思想政治教育与管理、企业人力资源管理与开发等领域的研究和教学。主讲《管理学》《人力资源管理》《办公室管理实务》等课程。出版专著4部、主编教材1部。近年来，多次在全国作企事业单位作党建、企业文化、公文写作与办公室管理等专题报告。
6月2日	上午	9:00-11:30	报告主题：高校行政的工作沟通的艺术与魅力+高水平 PPT 制作与思维导图的应用能力 报告人：
	12:00-13:00		午餐
	下午	14:00-17:00	总结交流：高质量发展背景下高校行政管理效能建设的现实挑战 主持人： 交流方式：分组讨论
6月3日	全天	9:00-17:00	返程

注：实际日程请以开班当天安排为准。

附件 3

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)