

# 中国核能行业协会

---

核协技发〔2020〕249号

## 关于举办第十三期核电工程项目管理项目 经理（B级）培训班的通知

各有关单位：

为提升核能行业从业人员核电工程项目管理水平，强化核能行业工程项目领域项目经理人才的培养，中国核能行业协会定于2020年8月17至22日在无锡举办第十三期核电工程项目管理项目经理（B级）培训班。参加培训的人员，经过考核和专家评定合格的，由中国核能行业协会颁发项目经理（B级）证书。现将有关事宜通知如下：

### 一、申报人员条件

从事核能行业核电工程项目管理工作的专业人员和其  
他管理人员，需具备中级及以上技术职称（或相当技术职称）。

### 二、培训内容

核电与核工程项目管理引论，项目申领与设计管理，采购与合同管理，进度、成本控制，质量管理，土建工程施工管理，安装工程施工管理，调试与移交接管管理，信

---

息管理与文档管理等。详见附件1。

### 三、培训时间和地点

时间：8月17至22日，16日（周日）下午至17日上午8:00  
报到。

地点：无锡中国饭店（无锡市汇澜酒店管理有限公司，  
0510-81808888），交通指南见附件2。

### 四、授课专家

授课专家由中国核工业集团有限公司、中国广核集团有限公司、国家电力投资集团有限公司等单位相关领域的资深专家担任。

### 五、报名及费用

1. 拟参训的学员，请将报名表（附件3）于8月10日前  
电邮至联系人。报名满70人截止。

2. 培训费的标准为4500元/人，包括：培训费、教材、  
文具、阅卷、评审、证书等费用。请学员提前汇款至中国核  
能行业协会（备注“项目经理培训+姓名”）或报到时微信支  
付。汇款账户为：

开户名称：中国核能行业协会

开户银行：中国银行北京西三环北路支行

银行账号：338966139210

3. 培训期间食宿统一安排，住宿费自理。无锡中国饭店  
单间/标间300元/间，请在报名表中说明住宿需求。

4. 培训考核包含案例分析论述（电子版），请自带手提电脑。另请准备小二寸免冠照片一张（用于制证），报到时提交。

5. 请参加培训的人员，每人自行预备口罩，培训期间常戴口罩，培训期间一律不得外出。

## 六、联系人

王建君，010-88305886/16619835301

电邮：wang-jianjun@org-cnea.cn

特此通知。

附件：1. 课程设置

2. 交通指南

3. 项目经理（B级）培训班报名表



## 附件 1

# 课程设置

| 日期                      | 授课内容           | 学时 |
|-------------------------|----------------|----|
| 17 日（周一）<br>8:30-12:00  | 核电与核工程项目管理引论   | 4  |
| 17 日（周一）<br>14:00-17:30 | 核电项目申领与设计管理    | 4  |
| 18 日（周二）<br>8:30-12:00  | 合同、采购管理        | 4  |
| 18 日（周二）<br>14:00-17:30 | 土建工程施工管理       | 4  |
| 19 日（周三）<br>8:30-12:00  | 安装工程施工管理       | 4  |
| 19 日（周三）<br>14:00-17:30 | 调试管理与移交投产      | 4  |
| 20 日（周四）<br>8:30-17:30  | 进度控制、成本控制      | 8  |
| 21 日（周五）<br>8:30-12:00  | 信息管理与文档管理      | 4  |
| 21 日（周五）<br>14:00-17:30 | 质量管理           | 4  |
| 22 日（周六）<br>8:30-17:30  | 案例分析论述（电子版）、笔试 | 8  |

## 附件2

# 交通指南

中国饭店地址：无锡市工运路 18 号，酒店电话：0510-81808888

无锡火车站-酒店：930 米，步行约 10 分钟

无锡火车东站-酒店：步行至无锡东站北站出口，乘 722 空调车，在国际饭店站下车（共 24 站），步行至中国饭店。乘坐出租车约 50 元。

无锡硕放机场-酒店：18.6 公里，乘坐出租车约 40 分钟，约 60 元。

开车-酒店：

- 1、沪宁高速公路（上海）：无锡东出口--太湖大道--兴源路--左转到 工运路
- 2、锡澄高速公路（江阴、南京）：无锡出口下--通江大道--兴源路--工运路
- 3、锡宜高速公路（宜兴）：无锡西下--盛岸路--左转凤宾路--右转兴源北路--右  
转工运路



附件3

## 项目经理（B级）培训班报名表

| 序号   | 姓名                                                                                                                                                                                                           | 性别 | 身份证号 | 通讯地址(证书邮递地址) | 职务/职称 | 联系电话 | Email | 住宿方式 | 发票开具信息 |        |        |       |        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|--------------|-------|------|-------|------|--------|--------|--------|-------|--------|
|      |                                                                                                                                                                                                              |    |      |              |       |      |       |      | 发票类型   | 报销单位名称 | 纳税人识别号 | 地址、电话 | 开户行及账号 |
| 1    |                                                                                                                                                                                                              |    |      |              |       |      |       |      |        |        |        |       |        |
| 2    |                                                                                                                                                                                                              |    |      |              |       |      |       |      |        |        |        |       |        |
| 3    |                                                                                                                                                                                                              |    |      |              |       |      |       |      |        |        |        |       |        |
| 填表说明 | <p>1. 住宿方式处填写“单住或不住”，以便安排，疫情防控要求一人住一间。</p> <p>2. 发票类型处填写“专票或普票”。</p> <p>3. 发票开具信息请咨询所在单位财务，发票一旦开出后不退不换，请认真仔细填写，确保正确无误。</p> <p>4. 填写此表后于8月10日前发送电子邮件至 wang-jianjun@org-cnea.cn（请采用 excel 表格形式，电子版详见协会官网）。</p> |    |      |              |       |      |       |      |        |        |        |       |        |