

中国民用机场协会 明 传 电 报

签发人：王瑞萍

等级 急

机场协会发明电〔2024〕90号

关于举办首期公文写作能力提升 培训班的通知

各会员及相关单位：

为协助民航企事业单位提升公文写作和新闻消息报道能力，中国民用机场协会拟定于6月24日-29日组织开展首期公文写作能力提升班，请组织相关人员积极参加。具体通知如下：

一、培训对象

- 办公室从事文字工作和公文处理的分管领导及工作人员；
- 党群、工会部门从事文字工作和新闻宣传的工作人员；
- 安全管理和运行管理部门从事文字工作和安全工作报告

撰写的工作人员；

4. 其他从事公文把关的管理人员；

5. 民航各地区管理局、监管局监察员。

二、培训内容

培训由中国民用机场协会安全管理服务中心组织实施，培训教员邀请行业内外公文写作专家、资深新闻摄影家、全国摄影大赛一等奖获得者、新闻工作者授课或分享经验和案例。课程主要内容包括：

课程	主要内容	学时
写作基础	(1) 读与写 (2) 写与改 (3) 如何精炼语言 (4) 常见语病及文例点评 (5) 学员自由提问，教员答疑	4 学时
公文写作	(1) 公文种类 (2) 公文格式 (3) 公文语言 (4) 公文写作注意事项	4 学时
新闻写作-消息	(1) 消息体裁及特征 (2) 消息结构 (3) 消息语言及文例点评 (4) 消息常见缺陷 (5) 学员自由提问，教员答疑	4 学时
常用公文写作	(1) 年度工作总结写作 (2) 年度工作报告写作 (3) 年度安全工作报告写作 (4) 数据收集与使用	4 学时

新闻写作-通讯	(1) 通讯体裁及特征 (2) 通讯种类 (3) 通讯语言及文例赏析 (4) 学员自由提问, 教员答疑	4 学时
新闻摄影常识	(1) 资深新闻摄影家、全国摄影大赛一等奖获得者授课 (2) 教员答疑	4 学时
写作能力考试	(1) 消息写作 (2) 新闻摄影 (3) 总结写作	4 学时
考试作业点评	考试作业点评	4 学时
合计	NA	32 学时
<p>(1) 每位参训学员自荐一篇自己撰写的文稿, 文体不限, 由中国民用机场协会安全管理服务中心择优向《中国民用机场蓝皮书(2024)》或《内部参考》推荐发表;</p> <p>(2) 本次培训班优秀习作文稿由中国民用机场协会安全管理服务中心向本会《内部参考》推荐发表。</p>		

三、培训安排

培训时间: 2024 年 6 月 24 日-29 日 (周一报到、周六结束)

培训地点: 河北省秦皇岛市北戴河

培训班主任: 鞠老师 13426228022 亢老师 15081397777

培训业务咨询: 曹老师 15311388605

四、资质申报及相关事项

1. 培训课堂考勤达标可获得培训结业证书。

2. 中国民用机场协会按照《中国民用机场协会专家管理办法》及相关资质能力评价团体标准, 设置资质能力提升考核及评审, 提升岗位资质能力建设。完成初始培训并获得培训结业证书

的可获得“中国民用机场协会-民航专业管理能力（技能）评定1星签注”；考核成绩合格可获得“中国民用机场协会-民航专业管理能力（技能）评定2星签注”；在申报专业领域工作6年以上学员，可申请参加“中国民用机场协会-民航专业管理能力（技能）评定3星签注”考试，通过可获签注；4、5星签注需经相关课题实践并获中国民用机场协会安全管理服务中心专家组评审认定；相关资质保留需定期参加持续提升培训。依据中国民用机场协会拟定团体标准，1-2星可认定为初级资质，3星可认定为中级资质，4星可认定为高级资质，5星可认定正高级资质。

3. 请有意向申报资质的人员现场提交附件1《报名信息表》，扫描版本发邮箱 ccaasms@163.com；同时现场提交一张一寸蓝底免冠证件照片。

4. 参训人员需携带笔记本电脑，可同时携带摄影设备。

五、培训费用及付款方式

（一）培训费用

培训费（含资料费、考试费、餐费、证书签注费用）：会员单位3800元/人，非会员单位4600元/人。机场协会统一开具培训费发票。

（二）付款方式

方式一：电汇缴费

培训前汇款的，须注明“6月公文写作培训班+XX单位+学员

姓名”，电子发票可在培训期间提供。

单位名称：中国民用机场协会

纳税人识别号：51100000500020286W

开户行：中国银行北京宝能中心支行（中国银行汇款选择）
中国银行北京使馆区支行（非中国银行汇款选择）

联行号：中国银行北京宝能中心支行 104100006749

中国银行北京使馆区支行 104100004193

银行账号：328570483458（唯一账号）

方式二：手机银行缴费

学员本人缴费可通过个人手机银行支付培训费（银行账号：328570483458），并注明“6月公文写作培训+XX单位+学员姓名”，电子发票将于缴费后3周内提供。

六、报名确认及注意事项

报名时间：自此通知发布之日起；

食宿安排：培训期间食宿统一协调安排，费用自理，发票由酒店开具。住宿标准按照《中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表》执行。

报名方式：请通过扫描以下左侧二维码的方式提交报名信息；扫描右侧二维码加入“培训交流群”，获取培训班相关信息。



培训报名



培训交流群

培训班主任：鞠老师 13426228022 亢老师 15081397777；
报名确认： 亢老师 15081397777。
此通知。

附件：报名信息表



承办机构：安全管理服务中心

电话：（010）64733166

附件

报名信息表

姓名		性别		证件照
出生年月		民族		
学历及专业		职称		
身份证号				
工作单位及部门				
培训类型	<input type="checkbox"/> 初始培训 <input type="checkbox"/> 持续培训			
手机			电子邮箱	
工作经历	起止时间	工作单位		工作内容
持有资质证书	证书类型	颁发机构		是否有效期内
相关课题研究经历	(摄影作品、新闻作品、报告作品、著作等作为资质评估资料)			
个人声明	本人申明，上述信息真实有效。 报名人(签名)： 年 月 日			
所在单位 证明意见	单位(盖章)： 年 月 日			