

人力资源和社会保障部事业单位人事服务中心

人事服字〔2026〕3号

关于举办 2026 年第一期事业单位人事管理 政策与实操培训班的通知

各有关单位：

为更好解读事业单位人事工作最新政策，提升事业单位人事管理规范化科学化水平，根据人力资源和社会保障部事业单位人事服务中心（以下简称人社部事业中心）2026 年度业务培训计划安排，经商部主管部门同意，拟于 5 月中旬在重庆市举办 2026 年第一期事业单位人事管理政策与实操培训班。现将有关事宜通知如下：

一、培训内容

了解我国事业单位人事制度改革最新动态；重点解读《事业单位人事管理条例》及公开招聘、人员考核、处分申诉、机关事业单位养老保险制度改革等新出台的配套政策；讲解事业单位工资制度、绩效考核及绩效工资管理实务，职称制度改革与职称评审管理，劳动人事争议预防等内容，帮助参训人员学习掌握事业单位人事管理常用的工作方法和操作技术，分析和解答工作中的相关疑难问题，交流事业单位人事管理工作经验。

二、培训对象

党政机关、企事业单位、社团组织等有关单位的领导和工作人员。

三、培训方式与师资

培训采取集中授课、案例分析、疑难问题解答、工作交流等方式教学。本期班将邀请人力资源社会保障部相关业务司局、中国人事科学研究院等单位的领导和专家主讲。

四、培训时间与地点

(一) 时间：5月18日至5月23日（18日报到，23日返程）

(二) 地点：重庆市，具体地点培训开始前一周发到报名邮箱。

五、报名与缴费

(一) 收费标准。培训费共计3300元/人，含食宿费用，食宿由培训班统一安排。往返交通费自理。报到具体事宜，报名截止后发到报名邮箱。

(二) 报名。相关部门可统一组织或由所属单位自行报名。请关注“中国教育培训”微信服务号，自收到本通知之日起至5月8日进入“报名缴费”栏目，用手机号注册并在线如实填写个人信息。

(三) 缴费。准确选择参训班次，完成个人信息填写后，在线登记发票信息并缴费，下单前请仔细核对培训班级名称。缴费后，报名系统将自动开具增值税电子发票，如需换票，请在报名系统自行申请。

六、其他事宜

(一) 培训结束后将为全勤并考核合格的学员颁发培训证书。

(二) 学员须严格遵守中央八项规定精神和培训班纪律，严禁借培训之机外出旅游，严禁培训期间聚餐饮酒。

(三) 学员须全勤参训，原则上不请假、不早退，培训结束后及时返程；如遇特殊情况，须参训单位人事部门书面向人社部事业中心请假。

(四) 联系方式：人社部事业单位人事服务中心

联系人：李老师、韩老师

电 话：（010）84632937、84633924、84639246（传真）

手 机：15288815110 李老师、13801228835 韩老师

邮 箱：gpzpxec@mohrss.gov.cn

该通知可通过人力资源社会保障部网站的“部属单位网站”链接，进入人社部事业中心网站查询。

“中国教育培训”微信服务号二维码见右图。



人力资源和社会保障部
事业单位人事服务中心

2026年3月23日