

附件 1

企事业单位涉密人员培训班报名须知

各企、事业单位：

为贯彻落实《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》等要求，进一步加强保密观念，全面提高各单位的保密安全管理水平，提高涉密人员的保密安全意识、专业知识和技能水平以及业务素质，成都市保密协会定于2023年5月至6月举办“企事业单位涉密人员培训班（2023年第十期）”。现将有关事宜通知如下。

一、培训对象

各企事业单位涉密人员。

二、培训内容

- 1.安全保密形势教育；
- 2.保密法律法规、规章制度；
- 3.安全保密工作的专业知识和基本技能。

三、培训方式

学员集中学习、课堂讲授、现场考试。

四、培训时间及地点

此培训班在成都市举办，为期一天，具体培训日期及地点另行通知。

上课时间：9:00-18:00（可用午餐）。

五、报名时间及方式

注：各单位设一名联络员，负责收集该单位所有参训人员报名及制证相关资料。请各单位联络员仔细阅读以下内容，严格按照培训要求执行。

（一）报名时间及方式：请各单位在收到本《培训通知》立刻确认参加与否并将报名回执表 word 版（见附件 2）发送到指定邮箱（cdsbmshpx@163.com），协会按邮件发送时间顺序进行预留名额，若本期名额已满，将顺延至下一期培训，具体培训时间另行通知；

（二）报名邮件：报名邮件内容务必制式格式（附件 2），邮件主题为“SM 培训+单位全称+人数”。使用其他格式填报报名无效；发送至上述指定邮箱以外的报名表报名无效。

（三）报名确认：参训单位发送报名邮件后，将收到“报名成功”的邮件回复，报名截止时间 2023 年 5 月 20 日 17:00 前，如已足额，将顺延至下一期培训，具体培训时间另行通知。

六、培训费用

（一）培训费用：500 元/人（包括授课费、教材费、午餐费、证书费等）。

（二）收款账户：

户 名：成都市保密协会

开户行：招商银行益州大道支行

帐 号：128909489410703

(三) 请各单位**接到具体培训时间通知后，再将培训费用转账到该账户**，转账请备注“**SM 培训+培训日期**”（请单位对公转账），报到时提供转账凭证。

(四) 培训结束后，十个工作日内协会开出普通电子发票发至报名回执表邮箱。

(五) 培训证书制作完成后（2个月左右）邮寄到参训单位。

七、报到准备

(一) 报到时间

报到时间：8:30-9:00；

上课时间：9:00-18:00。

(二) 报到时携带资料

- 1.提供纸质版转账凭证（一个单位一张即可）；
- 2.参训人员本人身份证原件；
- 3.参训人员的《培训登记表》（附件3）（登记表完善加盖单位公章，附带两张一寸免冠彩色证件照，一张贴在《培训登记表》上，一张在照片背面写清单位和人名单独放置）；
- 4.参训学员名单（附件4）。

(三) 以上资料(身份证本人携带即可)由单位联络员(或参训人)统一现场提交,未按要求准备、超过规定时间提交、未按通知要求报名报到者,取消本次参训名额。

(四) 报名取消:报名成功后,因故不能参加培训人员,请在报到日期 2 日前,发送更正或取消报名邮件至报名邮箱(**[cdsbm hpx@163.com](mailto:cdsbmhpx@163.com)**)。无故不参加、未按时发送更正或取消邮件的人员,会影响今后报名成功率。

八、培训纪律

(一) 报到:报到时间为培训当日 08:30-09:00,未按时报到者,取消培训资格。

(二) 培训:开课前 5 分钟,请务必完成签到,未按时签到,视为自动放弃培训资格;培训区域禁止与培训无关的人员进入;严禁迟到、早退,否则取消培训资格;培训期间请全程佩戴口罩。

(三) 考试:考试采用闭卷形式进行;请务必携带身份证于课程结束后参加考试,经培训考试合格,颁发涉密人员培训证书。

九、联系方式

报名邮箱: **[cdsbm hpx@163.com](mailto:cdsbmhpx@163.com)**

培训专线: 余老师 15283727206

刘老师 13378111961

培训座机: 028-85091064

协会座机: 028-61551838

附件 2 （报名邮件内容）

邮件标题：SM 培训+单位全称+人数（发送 word 版本即可）

参训学员报名回执表

单位全称	
参训人数	
联系人及电话	（手机号）
邮寄证书地址	（请填写完整，用于证书邮寄）
开票信息	
发票接收邮箱	（未设置屏蔽信息的邮箱，建议 qq 邮箱）
发票抬头	（与转款账户一致）
纳税人识别号	（必填）
地址、电话	（可不填此项）
开户行及账号	（可不填此项）
开票金额	（根据实际参训人数开票）
开票内容	培训费
备注	培训结束后十个工作日内协会开出普通电子发票发至报名回执表邮箱，请注意查收。

附件3（请机打勿手写，单位盖章，报到时交予会务组，勿上传网络，勿发送邮箱，下面单位所填信息全部为必填项。）

涉密人员培训登记表

姓名		性别		学历		照片
职务		身份证号				
工作单位						
涉密岗位名称						
参加工作日期		到涉密岗位工作日期				
所在单位性质	<input type="checkbox"/> 机关事业单位 <input type="checkbox"/> 国企/央企 <input type="checkbox"/> 民营企业					
单位保密资质情况	<input type="checkbox"/> 拟取证 <input type="checkbox"/> 已取证					
单位意见	<p style="text-align: center;">该同志已定为本单位涉密人员，且本表格填写内容真实无误，现安排该同志参加涉密人员培训。</p> <p style="text-align: center;">单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
培训基本情况	培训日期	培训成绩		培训证编号		
	<p style="text-align: center;">培训单位（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
说明	<ol style="list-style-type: none"> “单位意见”栏请各单位在确认无误后加盖公章。 “培训基本情况”栏由培训单位填写，其它由参训单位填写。 					

