

中国核能行业协会文件

核协发[2018] 180 号

关于举办 2018 核安全法与核安全文化 培训班的通知

各有关单位:

为更好地贯彻执行《核安全法》，有效落实《核安全文化政策声明》的基本要求，深入理解《核安全文化特征》，促进核能行业核安全文化建设和培育，中国核能行业协会定于 2018 年 6 月 27-29 日在北京举办核安全法与核安全文化培训班。培训班由核能协会（北京）技术服务有限公司承办。请贵单位结合实际，做好本单位人员参训的报名组织工作。现将具体事项通知如下：

一、培训对象

政府有关监管部门，核电厂业主及营运单位、工程公司、研究设计院所、建设安装、核电设备制造等单位的核安全文化主管、质量保证主管、核安全监督检查人员，质保监查人员、安全质量监督员等。

二、培训内容和学时安排

课程内容分为四个部分，16 学时（详见附件 1）。

三、培训时间和地点

时间：6 月 27-29 日。6 月 27 日（周三）全天至 28 日（周四）上午 8:00 报到。28 日（周四）8:40 正式开课，培训 2 天。

地点：北京京瑞温泉国际酒店（北京市朝阳区东三环南路 17 号，近华威桥，010-67668866），交通指南详见附件 2。

四、培训班报名及费用

1. 拟参加培训的学员，请将报名表（附件 3）、发票信息表（附件 4）于 6 月 15 日前，电邮至联系人，报名满 100 人截止。

2. 培训费的标准为 1500 元/人，包括：会务费、教材费、资料费、文具、证书等费用，请学员提前汇款至核能协会（北京）技术服务有限公司（备注“核安全文化培训”）或报到时交现金。汇款账户为：

开户名称：核能协会（北京）技术服务有限公司

开户银行：中国银行股份有限公司北京西三环北路支行

银行账号：335065970193

3. 培训期间食宿统一安排，费用自理。北京京瑞温泉国际酒店单人间 500 元/间·天，标准间 450 元/间·天，请在报名表中说明住宿需求。

五、联系人

1. 中国核能行业协会：

王建君 电话：010-88305882/16619835301

电邮: cnea-wjj@163.com

2. 核能协会(北京)技术服务有限公司

盛楠 电话: 010-88305850/15611536220

报名电邮: cnea-tech@163.com

参加培训的学员, 经考核合格者, 将由中国核能行业协会颁发培训合格证书。

特此通知。

附件: 1. 内容和学时安排

2. 交通指南

3. 报名表

4. 开具发票回执表



中国核能行业协会

2018年5月22日印发

附件1

内容和学时安排

课程	培训内容	课时	教员
《核安全法》宣贯	立法的必要性、过程、法律框架、主要内容及后续工作	4	赵成昆
核安全文化及其特征	核安全文化的发展 核安全文化政策声明基本要求 核安全文化特征的理解和应用	4	张 玮
核安全文化体系建立和运维方法	核安全文化体系建立、运维、有效性 核安全文化与质量管理体系的关系和融合	4	简 斌
	贯彻落实核安全文化到工作各环节，内化于心，外化于行的方法	2	黄小桁
核安全文化评估	核安全文化自我评估内容、方法和流程	2	高 芳

附件 2

交通指南

北京京瑞温泉国际酒店地址：北京市朝阳区东三环南路 17 号（近华威桥），**地铁 10/14 号线 十里河站**（西北或西南口）。酒店电话：010- 67668866。

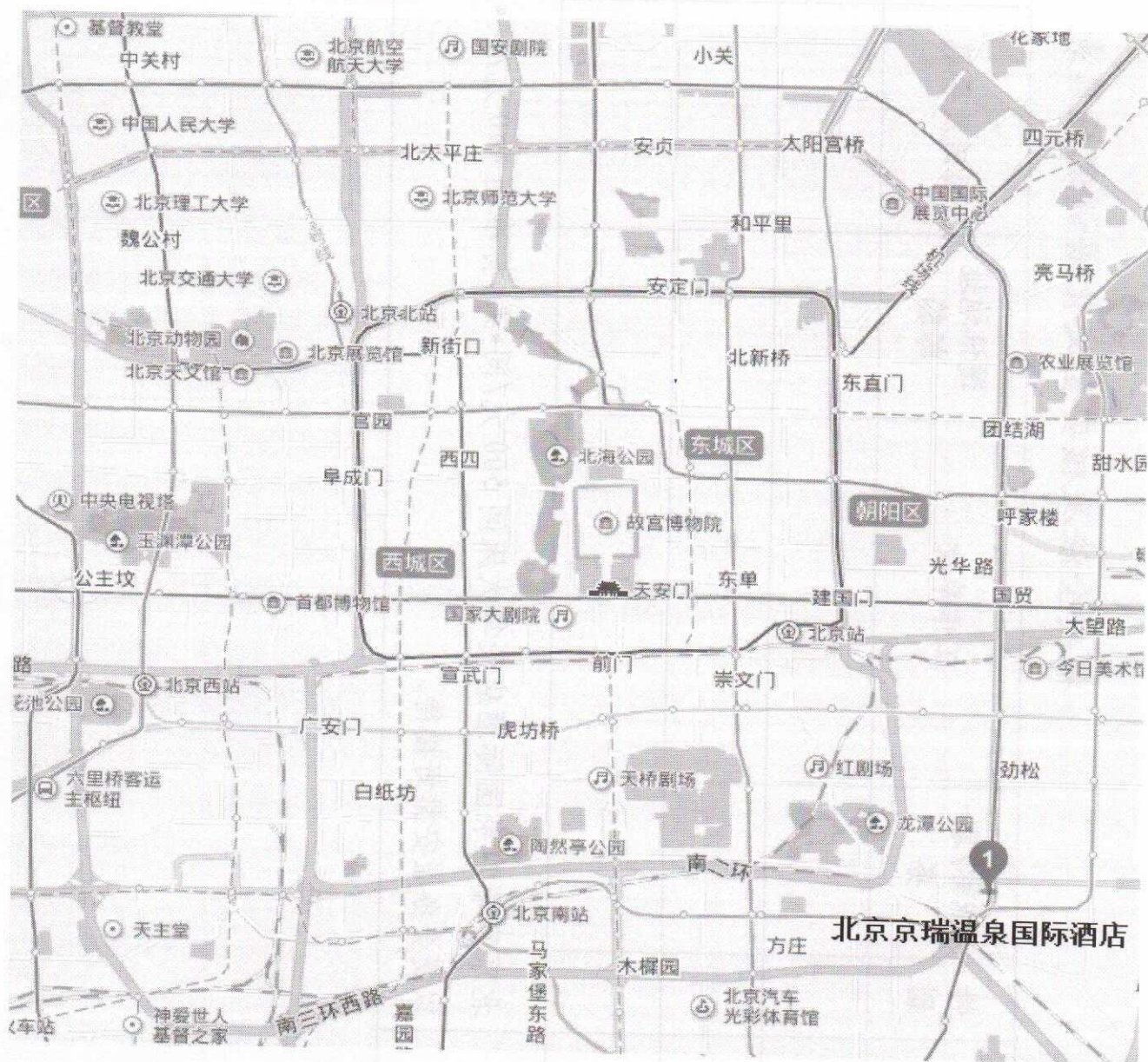
首都国际机场：机场快轨三元桥站下，换成地铁 10 号线，十里河站下，西口出，步行至酒店。打车 31 公里，约 95 元；

北京南站：地铁 14 号线东段（善各庄方向）十里河站下。打车 8 公里，约 25 元；

北京站：乘坐 638 路公交车，十里河桥北站下。或乘地铁 2 号线，崇文门站下，或步行至崇文门站，乘地铁 5 号线，蒲黄榆站下，换成地铁 14 号线东段（善各庄方向），十里河站下。打车 7 公里，约 23 元；。

北京西站：地铁 7 号线，菜市口站下，换成地铁 4 号线（天宫院方向），北京南站下，换乘地铁 14 号线东段（善各庄方向），十里河站下。打车 16 公里，约 43 元；

驾车：可走东三环，东三环南路 17 号。请自导航。



核安全法及核安全文化培训班报名表

姓名	性别	职称/职务	工作单位	通讯地址 邮编	固话及手机	Email	住宿需求(单人、标准 人间、不住等)
备注	北京京瑞温泉国际酒店豪华大床间 500 元/间·天,标准间 450 元/间·天,请在报名表中说明住宿需求,以便会务组安排好接待。						

开具发票信息（请认真填写，确保无误）

发票品名	发票类型	公司（报销单位）名称	纳税人识别号	地址、电话	开户行及账号
培训费 (协会技术服务 公司开具)	☐ 增值税专用发票 ☐ 增值税普通发票				
房费 (酒店开具)	☐ 增值税专用发票 ☐ 增值税普通发票				

注明：按学员提供的信息开具发票，发票一旦开出后不退不换，请认真仔细填写，确保正确无误