

中国核能行业协会

核协技函〔2019〕263号

关于举办 2019 第二期个人剂量与职业健康 培训班的通知

各有关单位：

为了更好地推进社会各界职业健康保护意识，促进核能行业职业健康（含个人剂量）体系与能力建设的提升，中国核能行业协会定于2019年7月在无锡举办2019第二期个人剂量与职业健康培训班。培训班由苏州热工研究院有限公司具体承办。

参加培训的学员，经培训考核合格者，将由中国核能行业协会颁发培训合格证书。

请各有关单位结合实际，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

核电营运单位、核电工程公司、研究设计院所、核工程建设安装单位、核电检修单位、核电从业单位的安全主管、安全人员、科研院所、高等院校等相关人员。

二、授课教师

授课教师由中国原子能科学研究院、中国医学科学院、中国疾病预防控制中心、中核核电运行管理有限公司、中广核辐射监测技术公司等单位相关领域的资深专家担任。

三、培训内容和学时安排

课程内容分为4个部分，共4天。具体安排见附件1。

四、培训时间和地点

时间：2019年7月16-19日（周二～周五）。7月15日（周一）全天至16日上午8:00之前报到。7月16日（周二）8:40正式开课。

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

五、培训班报名及费用

1. 拟参加培训的学员，请将报名表（见附件3）、开具发票回执表（附件4）于7月10日前，传真或电邮至联系人。

2. 培训费的标准为3300元/人，包括：教材费、资料费、文具、证书等费用，学员可在报到时交现金或刷卡，也可提前汇款至苏州热工院有限公司，汇款账户为：

开户名称：苏州热工研究院有限公司

开户银行：工商银行深圳市分行营业部

银行帐号：4000023019201443175

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

六、联系人

1. 中国核能行业协会 王彬峰

电话：18206218726，电邮：wangbinfeng88@126.com

2. 中广核（深圳）辐射监测技术有限公司

李正浩 电话：0755-84435033/18138803198

电邮：lizhenghao@cgnpc.com.cn

3. 苏州热工研究院人力资源部

许祖国 电话：0512-83552677/18806218202

龚雪怡 电话：0512-83552673/17365372001

电邮：xuzhuguo@cgnpc.com.cn

特此通知。

附件：1. 培训内容和时间安排

2. 交通指南

3. 个人剂量与职业健康培训班报名表

4. 开具发票回执表



附件1

培训内容和时间安排

时间		主题
第一天	上午	开班仪式
	上午	《外照射的运行实用量》（ICRP 和 ICRU 报告征求意见稿，2017） （中国原子能科学研究院辐射安全研究所）
	下午	我国辐照职业及职业健康管理现状、发展趋势 《职业照射辐射防护》（IAEA 2018 年版） （中国医学科学院放射医学研究所）
第二天	上午	全国放射人员健康管理 （中国疾病预防控制中心）
	下午	电离辐射对健康的影响 （中广核（深圳）辐射监测技术有限公司）
第三天	上午	核与辐射安全中心——职业照射数据管理系统介绍（实操演示） （中核核电运行管理有限公司）
	上午	互联网模式下中广核——群厂剂量管理系统的介绍（实操演示） （中广核（深圳）辐射监测技术有限公司）
	下午	核电厂职业照射监测与管理的要求暨实践 （中广核集团有限公司）
第四天	上午	职业危害监测与管理——核电厂职业危害管理 （中广核（深圳）辐射监测技术有限公司）
	下午	考试

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 30 分钟，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（上海）：无锡东出口--太湖大道--兴源路--左转到 工运路--中国饭店
- 2、锡澄高速（江阴、南京）：无锡出口下--通江大道--兴源路--工运路
- 3、锡宜高速（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

个人剂量与职业健康培训班报名表

姓名	性别	职务	工作单位及详细通讯地址	联系电话	手机	Email	住宿需求（单人住、二人合住、套间、不住等）
备 注	1、住宿方式处请填写“单住、合住或不住”，以便会务组安排好接待； 2、填写此表后于 7 月 10 日前发送电子邮件至联系人邮箱。（请采用 word 电子版表格形式）。						

附件4

开具发票回执表

发票品名	发票类型	公司（报销单位）名称	纳税人识别号	营业地址+电话号码	开户行及账号
*现代服务*培训费 （苏州院开具）	☐ 增值税专用发票 ☐ 增值税普通发票				
*住宿服务*住宿服务 （酒店开具）	☐ 增值税专用发票 ☐ 增值税普通发票				

说明：

1. 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；
2. 发票类型处勾写“专票或普票”；
3. 填写此表后于 7 月 10 日前发送电子邮件至联系人邮箱。（请采用 word 电子版表格形式）。