

国家药品监督管理局高级研修学院

药监教技〔2024〕24号

关于举办行政综合能力提升培训班的通知

各有关单位：

国家药品监督管理局高级研修学院定于2024年7月下旬举办行政综合能力提升培训班。现将有关事项通知如下：

一、培训目的

结合办公室工作实际，帮助行政综合管理人员提高政治站位、拓宽工作视野、掌握工作方法，提升办文办会办事水平，增强沟通协调、舆情引导与新闻发布等方面的能力。

二、培训对象

各级市场监管部门、药品监管部门、技术支撑机构、医药类院校行政综合管理人员、业务骨干等。

三、培训内容

(一) 专题一：新时代办公室工作高质量发展

习近平总书记对新时代办公厅工作作出的重要指示批示精神。

(二) 专题二：行政综合能力提升

1. 办公室工作的思路、方法与措施；
2. 新发展阶段机关行政、党建公文写作与处理；
3. 工作言语表达艺术；
4. 新形势下的网络安全与保密；
5. 舆情引导、新闻发布与舆情处理实务。

(三) 专题三：现场教学

药品监管与产业创新发展。

四、培训方式与师资

培训将采用课堂讲授、案例分享、交流互动、现场教学等方式进行。拟邀请机关、党校、高校、新闻媒体单位等相关领导和专家授课。

五、培训时间和地点

时间：2024年7月22日报到，23日—25日培训，26日返程

地点：宁夏银川市

具体培训地点及相关事宜将在开班前两周通过短信或邮件通知，也可登录我院网站（www.nmpaied.org.cn）查询“报到通知”。

六、培训报名

微信报名：请扫描下方二维码，填写报名回执。请于 2024 年 7 月 12 日前完成报名。

为确保培训班效果，本班名额有限，报满即止，不接受现场报名。



联系人：耿老师 吴老师

电 话：010-63316296 010-63365054 18601160657（微信同号）

邮 箱：gs@nmpaied.org.cn

监督咨询电话：4009001916

七、培训费用

培训费用 2750 元/人（含师资费、场地费、材料费、证书费、食宿费等。住宿为标间拼住，如需单住需补交房费并由酒店开具发票），费用标准依据《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2016〕540 号）。可提前银行汇款或报到时 POS 机刷卡，提前汇款的学员请将培训费汇款凭证与学员姓名发送至邮箱，或报到时出示汇款凭证。

开户行：中国工商银行北京太平桥支行

账 号：0200020309014403952

户 名：国家药品监督管理局高级研修学院

汇款请注明：行政综合能力

八、培训证书

培训结束后，由国家药品监督管理局高级研修学院颁发结业证书。

