

# 中国民用机场协会 明 传 电 报

签 批：李小梅

---

等级：

机场协会发明电〔2018〕36号

---

抄报：

---

## 关于举办公文写作系列培训班的通知

各会员单位：

公文是党政机关、企事业单位处理日常工作的重要工具，公文写作是一项重要的基础性工作。根据目前公文写作水平不高、文字工作人才缺乏的实际情况，经与民航局综合司商定，机场协会与中国航空运输协会（中国航协）合作，面向全行业举办公文写作系列培训班，旨在培养公文写作人才，促进提高公文写作质量。

现将有关事项通知如下：

### 一、课程及师资

#### （一）课程

---

1. 公文写作
2. 相关的哲学、思维科学课程
3. 公文处理基本要求和常见问题分析

## （二）师资

由民航局机关、协会、新闻单位长期从事文字工作的专家和领导干部，国内和业内其他知名专家学者授课。

## 二、培训对象

机场协会、中国航协会员单位本级和所属单位从事文字工作和公文处理的相关人员参加。

拟采取统一报名，分期举办的办法，名额按单位规模分别确定（见附件）。

## 三、时间、地点和费用

培训时间：8月21日～24日（8月20日报到）。

培训地点：北京市东四西大街157号（民航局西侧）。

费用说明：此次培训以会员服务为原则，只收取相关成本费用，每名学员3600元。

酒店：北京社科博源宾馆。（可根据实际情况，自行选择其他酒店，请在报名回执相关栏目内注明。）

酒店地址：王府井大街27号。

住宿费：410元/天（单人间/双人间；含早）；

如遇酒店费用调整，将另行通知。

往返交通和住宿费用自理。

## 四、报名要求

请各会员单位相关部门将此通知向主管领导报告，并做出安排，于8月10日前报名（回执附后），名额表之外的单位报名请与工作人员联系。

## 五、其它

本系列培训拟先采取短期培训方式，视情再研究是否延长培训时间，并在此基础上物色学员，培养文字工作骨干。

## 六、联系人及联系方式

机场协会相关信息：

机场协会官网：[www.chinaairports.org.cn](http://www.chinaairports.org.cn)

机场协会联系人：唐猛 13621032874

吴洪霄 13911701075

中国航协联系人：郑鹃 13581793067

李超 18600094257

附件1：中国航空运输协会、中国民用机场协会《关于举办公文写作系列培训班的通知》。

附件2：公文写作系列培训班报名回执。



---

抄送：

---

承办部门：培训与外联事务部

电话：（010）64736616

---

附件 2:

## 公文写作系列培训班报名回执

单位名称					
联系人		所在部门		电 话	
报名人数	_____人		报名期数		
报名学员姓名	职 务	性 别	身份证号码	手 机	E-Mail
是否需要协助 预定酒店	<input type="checkbox"/> 是			<input type="checkbox"/> 否（自行预定其他酒店）	
付款方式	<input type="checkbox"/> 现金 <input type="checkbox"/> 转账 报名费请于开班 <u>前一周</u> 务必汇入协会银行账户，不得提前开据发票，敬请谅解！请参会单位提前做好汇款准备。				
银行汇款	开户名：中国航空运输协会 开户行：中国民生银行北京朝阳门支行 账 号：0118 0142 1000 1347				
发票抬头	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票（请另添加专票信息）				

说 明：

1. 请于于 8 月 10 日之前将报名回执发邮箱至：jcxhpxbm@163.com 并电话确认，我们将及时予以回复；  
机场协会联系人：唐猛 13621032874； 吴洪霄：13911701075  
中航协联系人：郑鹃 13581793067 李超 18600094257
2. 报名费于开课前一周五汇至协会银行账户，并传真汇款凭证以供查询；
3. 请详细填写发票抬头、项目名称及增值税信息内容，发票可提前邮寄给学员，也可在培训结束前由学员带走；
4. 开课前三天您将会收到由中国航协培训部统一发出的“详细课程安排表”。

# 中国航空运输协会 中国民用机场协会 明传电报



发往:

等级:

中国航协 (2018) 7号

## 关于举办公文写作系列培训班的通知

中航协会员单位、民用机场协会会员单位:

公文是党政机关、企事业单位处理日常工作的重要工具，也是一项长远的基础性的工作。根据目前公文水平不高、文字工作人才缺乏的实际情况，经与民航局综合司商定，我两协会拟面向全行业举办公文写作系列培训班，旨在培养公文写作人才，促进提高公文质量。现通知如下：

### 一、参加人员

航协、机场协会会员单位本级和所属单位从事文字工作和公文处理的工作人员。并邀请民航各地区管理局、监管局和非会员单位的上述人员参加。

拟采取统一报名，分期举办的办法，名额按单位规模分别确定（见附表）。

## 二、课程设置

### (一) 课程

#### 1. 公文写作

- 公文写作讲解（涉及不同文稿）
- 公文写作范例（学员文稿评改）

#### 2. 新闻写作

- 新闻稿写作讲解
- 新闻稿写作范例（学员文稿评改）

#### 3. 相关的哲学、思维科学课程

#### 4. 公文处理基本要求和常见问题分析

### (二) 师资

由民航局机关、协会、新闻单位长期从事文字工作的专家和领导干部，国内和业内其他知名专家学者授课。

## 三、时间、地点和费用

每期暂定 5 天，时间第一期：3 月 26 日-3 月 30 日、第二期：5 月 21 日-25 日、第三期：7 月 16 日-20 日、第四期：9 月 3 日-7 日、第五期：10 月 22 日-26 日。地点在北京市东四西大街 157 号（民航局西侧）。

此次培训以会员服务为原则，只收取相关成本费用，每名学员 3600 元，往返交通和住宿费用自理。确有困难的单位可申请减免费用。

## 四、报名要求

请各会员单位相关部门将此通知向主管领导报告，并做出安排，于2月28日前报名（回执附后）。名额表之外的单位报名请与会务组联系。

## 五、其它

本系列培训拟先采取短期培训方式，视情再研究是否延长培训时间，并在此基础上物色学员，培养文字工作骨干。

- 附件：1. 公文写作系列培训班名额表  
2. 公文写作系列培训班报名回执

中国航空运输协会  
中国民用机场协会  
2018年2月2日

附件 1:

### 公文写作系列培训班名额表（中航协）

会员单位	合计	备注
中国航空集团公司	1	
中国东方航空集团公司	1	
中国南方航空集团公司	1	
中国国际航空股份有限公司	6	
中国东方航空股份有限公司	6	
中国南方航空股份有限公司	6	
海南航空股份有限公司	4	
深圳航空有限责任公司	4	
上海航空有限公司	4	
厦门航空有限公司	4	
山东航空股份有限公司	4	
四川航空股份有限公司	4	
中国联合航空有限公司	4	
中国国际货运航空有限公司	2	
中国货运航空有限公司	2	
中国邮政航空有限责任公司	2	
春秋航空股份有限公司	2	
奥凯航空有限公司	2	
成都航空有限公司	2	
上海吉祥航空有限公司	2	
大连航空有限责任公司	2	
贵州航空有限公司	2	
华夏航空有限公司	2	
云南祥鹏航空公司	2	
河北航空公司	2	
幸福航空有限责任公司	2	
青岛航空股份有限公司	2	
浙江长龙航空有限公司	2	
天津航空有限责任公司	2	
汕头航空有限公司	1	
珠海航空有限公司	1	
中国南方航空河南航空有限公司	1	
杭州圆通货运航空有限公司	1	
大新华航空有限公司	1	
顺丰航空有限公司	1	

会员单位	合计	备注
多彩贵州航空有限公司	1	
昆明航空有限公司	1	
中国民航大学	1	
中国民用航空局空中交通管理局	1	
中国民航信息集团公司	1	
中国航空器材集团公司	1	
中国航空油料集团公司	1	
中国民航信息网络股份有限公司	1	
中国航空结算有限责任公司	1	
中国民用航空局审计中心	1	
中国民用航空局国际合作服务中心	1	
北京外航服务公司	1	
中国民航报社出版社	1	
中国民航科学技术研究院	1	
中国民用航空局第二研究所	1	
中国民航管理干部学院	1	
中国民用航空飞行学院	1	
广州民航职业技术学院	1	
上海民航职业技术学院	1	
南京航空航天大学	1	
北京中航天使教育科技集团	1	
滨州学院	1	
首都公务机有限公司	1	
航联保险经纪有限公司	1	
飞友科技有限公司	1	

## 公文写作系列培训班名额表（机场协会）

会员单位	合计	备注
北京首都国际机场股份有限公司	2	
上海国际机场股份有限公司	2	
上海虹桥国际机场公司	2	
广东机场管理集团有限责任公司	2	
广州白云国际机场股份有限公司	2	
深圳市机场股份有限公司	2	
天津滨海国际机场	1	
河北机场管理集团	2	
山西省机场管理集团	2	
广西机场管理集团有限公司	1	
南京禄口国际机场	1	
云南机场集团有限责任公司	2	
鄂尔多斯机场管理集团有限公司	1	
辽宁省机场管理集团有限公司	2	
吉林省民航机场集团	2	
温州机场集团有限公司	2	
河南省机场集团有限公司	2	
湖南省机场管理集团公司	2	
泉州晋江国际机场	2	
山东机场有限公司	1	
呼和浩特白塔机场（集团）	2	
江西省机场集团公司	1	
太平国际机场（集团）	2	
杭州萧山国际机场	1	
安徽民航机场集团有限公司	2	
元翔国际航空港集团（福建）有限公司	1	
珠海机场集团公司	2	
湖北机场集团	2	
四川省机场集团有限公司	2	
成都双流国际机场股份有限公司	1	
重庆机场集团	1	
甘肃省民航机场集团有限公司	2	
西部机场集团有限公司	1	
新疆机场集团	2	
三亚凤凰国际机场有限责任公司	1	
西安咸阳国际机场股份有限公司	1	
海口美兰国际机场	1	

附件 2:

## 公文写作系列培训班报名回执

单位名称					
联系人		所在部门		电 话	
报名人数	_____人		报名期数		
报名学员姓名	职 务	性 别	身份证号码	手 机	E-Mail
付款方式	<input type="checkbox"/> 现金 <input type="checkbox"/> 转账 报名费请于开班 <u>前一周</u> 务必汇入协会银行账户，不得提前开据发票，敬请谅解！请参会单位提前做好汇款准备。				
银行汇款	开户名：中国航空运输协会 开户行：中国民生银行北京朝阳门支行 账 号：0118 0142 1000 1347				
发票抬头	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票（请另添加专票信息）				

说 明:

1. 请于 2 月 28 日之前将报名回执发邮箱至: [catatraining@126.com](mailto:catatraining@126.com) 并电话确认，我们将及时给您回复；联系人: 郑鹏 13581793067 李超 18600094257
2. 报名费于开课前一周五汇至协会银行账户，并传真汇款凭证以供查询；
3. 请详细填写发票抬头、项目名称及增值税信息内容，发票可提前邮寄给学员，也可在培训结束前由学员带走；
4. 共五期，请填写期数；
5. 开课前三天您将会收到由中国航协培训部统一发出的“详细课程安排表”。