

北京市工程咨询协会文件

京咨协字〔2024〕13号

关于举办 2024 年第二期咨询工程师 (投资) 继续教育培训班的通知

各有关单位和个人:

为深入贯彻新发展理念,构建新发展格局,推动工程咨询行业高质量发展,满足工程咨询单位和工程咨询从业者对了解宏观经济形势和推进工程咨询改革发展热点问题的需求,我会决定举办 2024 年第二期咨询工程师(投资)继续教育培训班。为方便学习,培训班采用线上直播方式进行。现将有关事项通知如下:

一、培训对象

- 工程咨询从业人员;
- 有咨询工程师(投资)继续教育需求的人员;
- 其他关注工程咨询行业发展的人员。

参加培训班修满学时并经考试合格的已取得咨询工程师(投资)执业登记资格的人员可获得 30 个继续教育学时。

二、培训时间、主要内容和主讲人

上课时间：上午 8:30—12:00，下午 13:00—17:00（具体以课程表安排的时间为准）。

| 时间 | 主 题 | 主要内容 | 主讲人 |
|---------------|---|---|--|
| 9月11日 (周三) | 高水平规划建设北京城市副中心，打造北京的重要一翼 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 谋划——城市副中心战略因何形成 2. 蓝图——城市副中心蓝图如何绘就 3. 实施——城市副中心规划如何实施 | 崔吉浩 北京市城市规划设计研究院 城市副中心规划所 副所长 正高级工程师 注册城市规划师 |
| | 工程咨询专业职称设立的意义及其实践思考 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 工程咨询行业发展概述 2. 推进工程咨询专业职称设立的背景和意义 3. 《北京市工程咨询专业职称评价试行办法》解读 4. 加强工程咨询行业人才建设的思考 | 毕向林 北京北咨工程咨询有限公司 副总经理 高级工程师 咨询工程师（投资） 注册造价工程师 注册一级建造师 |
| 9月12日 (周四) | 新形势下全过程工程咨询模式的创新与变革 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 全咨的政策环境 2. 全咨的发展情况 3. 全咨的创新实践 4. 全咨的经验分享 | 李 洋 北京赛瑞斯国际工程咨询有限公司 副总经理 高级工程师 律师 注册安全工程师 注册一级建造师 |
| | 服务首都城乡融合发展战略：运营导向的乡村振兴投资咨询服务模式 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 梳理——乡村振兴相关政策 2. 分析——近年来北京乡村发展现状 3. 解读——北京乡村振兴工作的三大实施路径 4. 策划——助力全市乡村振兴项目落地转化 | 康 勇 北京市工程咨询股份有限公司 城乡文旅事业部总经理 北咨北京乡村振兴促进中心主任 高级工程师 咨询工程师（投资） |
| 9月13日 (周五) | 《政府投资项目可行性研究报告编写通用大纲（2023年版）》实施过程中的有关思考 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 广度：体系化、结构化和专题； 2. 深度：方案比较与投资精度； 3. 难点：要素保障、绩效评价等； 4. 特色：基础设施、公共建筑等； 5. 差异：政府直接投资与资本金注入 | 徐成彬 中国国际工程咨询有限公司 资本创新中心主任 研究员 教授级高工 博士 享受国务院政府特殊津贴 |

三、培训费用

非会员单位学员：1000 元/人；

会员单位学员：800 元/人；

个人会员学员：700 元/人。

四、报名时间及方式

从即日起开始报名，额满即止。

请参加培训的单位或个人统一在协会官网在线完成报名（报名操作指南见附件 1）。

单位报名或学员个人报名务请填写正确的学员手机号，我会在开课前将课程登录链接和相关信息发送至学员。培训结束后，我会及时为有需求的学员录入相应学时的继续教育信息。

五、付款与开票

1. 银行转账汇款

收款单位：北京市工程咨询协会

账号：0200000319201961378

开户银行：中国工商银行北京分行营业部营业室

行号：102100000030

工行交换号：010200036

注意：请在转账附言中备注联系人及联系电话。

2. 开具发票

需要发票的单位或个人，请务必在报名系统中的“开具发票单”中填写完整的开票信息，并上传付款凭单复（影）印件或截

屏图，发票内容请选择“培训费”或“资料费”。

开票信息包括：单位名称、纳税人识别号（18位）、发票金额小写、收票人、收票人电话、邮箱、发票内容和发票类型。具体详见开具发票操作指南（附件2）。

3. 学员也可到协会办公地点报名、交费，报名有效日以培训费交费收据日为准。

4. 如有发票方面的疑问，请电话联系协会财务 66410323。

六、联系方式

联系人：陈老师

电 话： 66413697

地址：北京市朝阳区华腾世纪总部公园 F 座

（6号楼）9层 902室

邮 编：100025

附件：

1. 报名操作指南
2. 开具发票操作指南



附件 1

报名操作指南

1. 进入协会网站 <http://www.bjeca.org.cn/>

● 点击用户登录系统如下图：



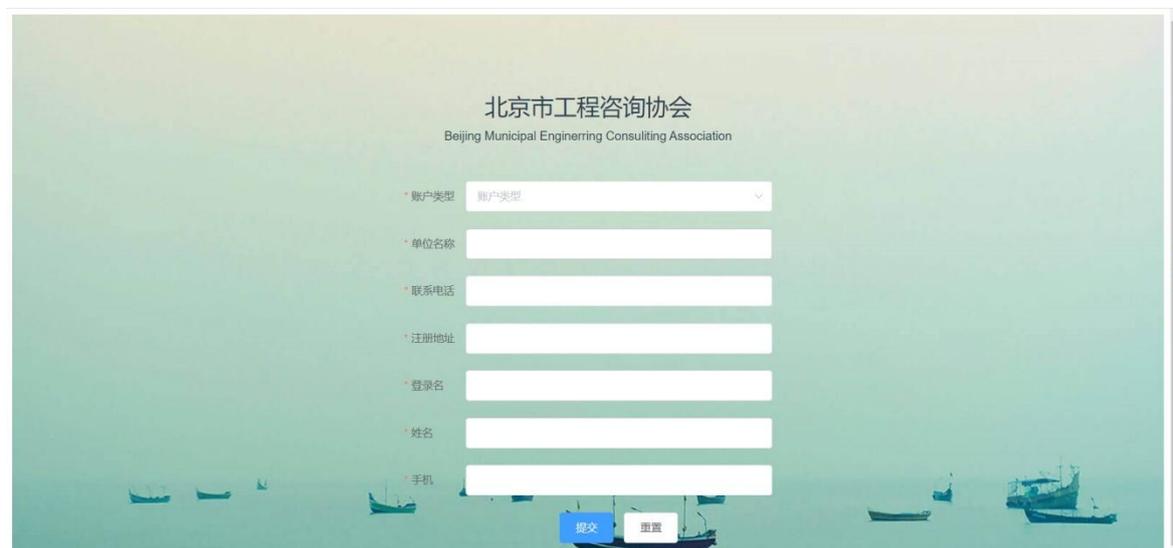
2. 进入北京市工程咨询协会业务系统

● 已注册用户可直接进行登录

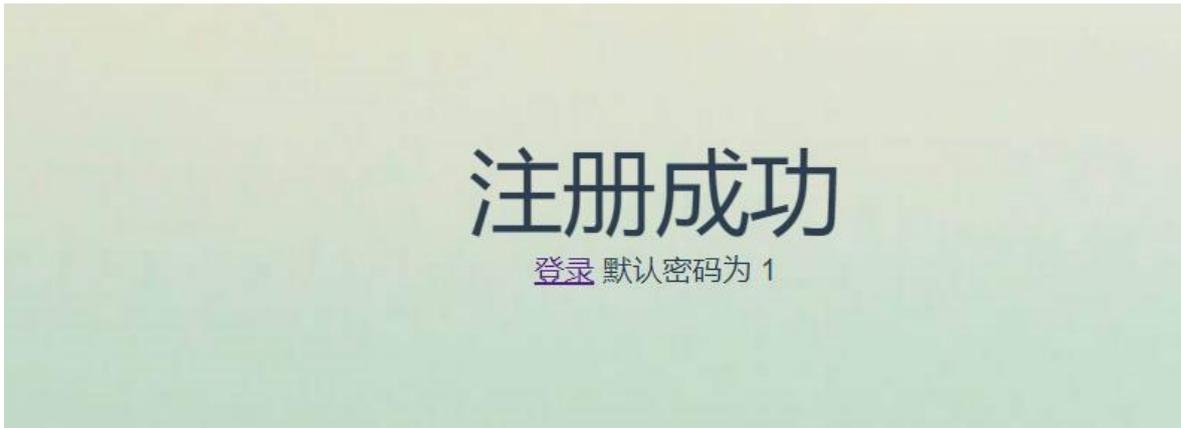
● 如未注册账户点击用户注册按钮，如下界面：



3. 进入注册页面



提示：用 IE 浏览器点击提交可能无变化，请换用其他浏览器进行注册，建议谷歌或 360 浏览器。

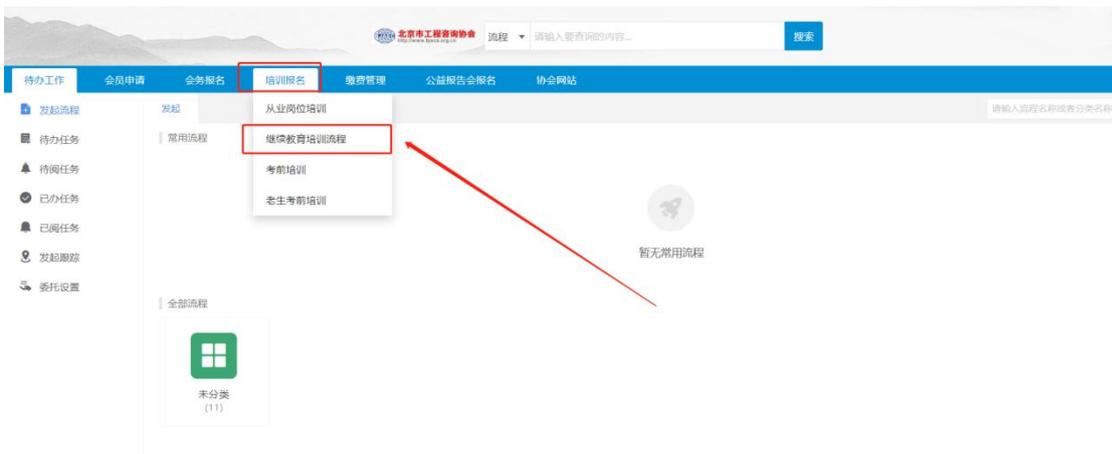


点击登录重新进入登录界面进行登录。

4. 登录协会系统



5. 点击培训报名->继续教育培训流程->新建



6. 填写信息

培训课程内容选择继续教育培训，根据报名人数点击新增，红色*号信息为必填项目，需要注意的是选择是否会员，培训费用会根据您选择的是否会员进行相应的变化，可进行多人信息同时报名。填写完毕后点击保存并提交信息。

返回 (培训报名)继续教育培训 作废 保存 提交

培训开始时间

培训结束时间

培训天数 0

请上传付款凭证(影)印件或截图

上传

附件 名称 操作 备注

继续教育培训报名人员子表(多人)

刷新 新增 保存 删除

| | 姓名* | 性别* | 民族* | 身份证号* | 联系手机* | 微信* | 邮箱 | 地址 | 邮编 | 职称 | 职务 |
|---|-------------------------------------|-----|-----|-------|-------|-----|----|----|----|----|----|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | |
| 2 | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | |
| 3 | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | |
| 4 | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | |

审核菜单

*请选择 提交 作废

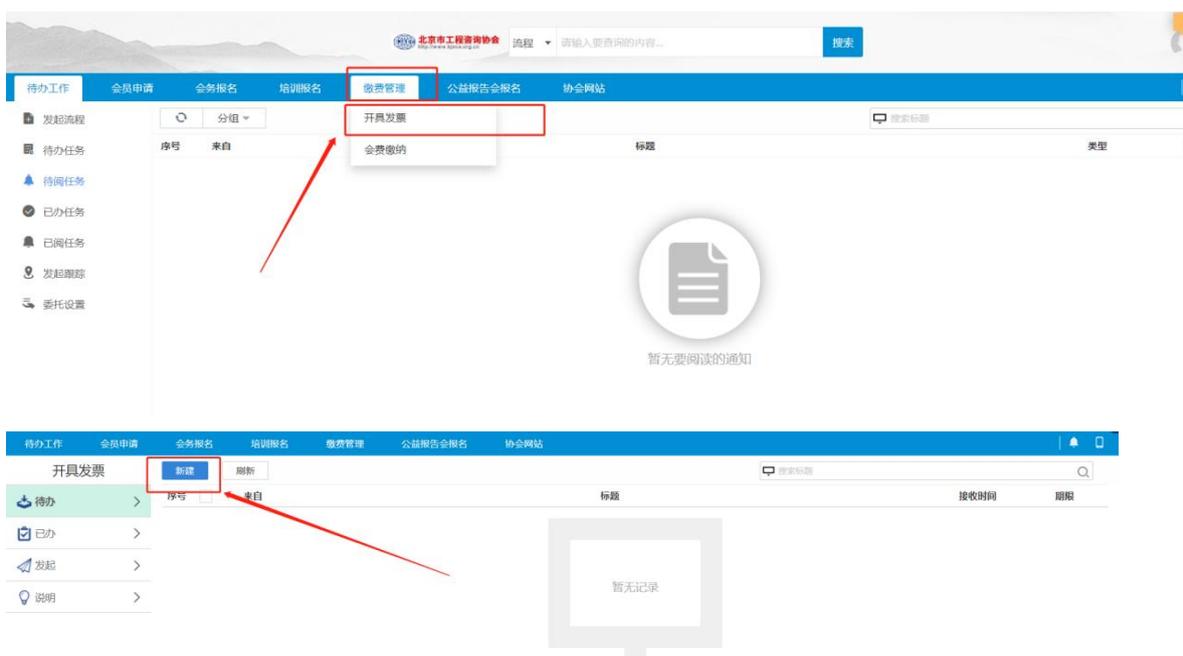
附件 2

开具发票操作指南

1. 登录协会系统



2. 点击缴费管理->开具发票->新建



3. 填写信息，红色*号标记为必填项。

开具及崇单

编号:

| | | | |
|--------|---|--------|---|
| 单位名称 | <input type="text" value="APPLYCOM"/> | 纳税人识别号 | <input type="text" value="ITIN"/> |
| 单位地址 | <input type="text" value="APPLYCOMADD"/> | 单位电话 | <input type="text" value="APPLYCOMPHONE"/> |
| 银行开户行 | <input type="text" value="CUSTBANKNAME"/> | 银行账号 | <input type="text" value="CUSTBANKACCOUNT"/> |
| 开票金额小写 | <input type="text" value="TAXMONEYRMB"/> | 人民币大写 | <input type="text" value="TAXMONEYRMBUPPER"/> |
| 发票快递地址 | <input type="text" value="ADDRESS"/> | 收票人 | <input type="text" value="APPLYUSER"/> |
| 收票人电话 | <input type="text" value="APPLYPHONE"/> | 发票类型 | <input type="text" value="TYPE"/> |
| 发票内容 | <input type="text" value="INVOICECONTENT"/> | 票编类型 | <input type="text" value="BILLCONTENT"/> |
| 结算方式 | <input type="text" value="SETTLEMENTMETHOD"/> | 未开发票单据 | <input type="text" value="OPAPPLYNO"/> |
| 邮箱 | <input type="text" value="EMAIL"/> | | |
| 备注 | <input type="text" value="NOTE"/> | | |
| 附件 | <input type="text" value="ATTACHMENT"/> | | |

财务人员确认

内容描述

1 > div > table > tbody > tr > td > div > div

4. 填写完成后点击提交按钮，提交到协会财务人员确认，财务人员填写发票号码，确认信息没有问题后点击办理即可。

返回 (出纳开具发票)ces 2021-01-20开具发票 保存 办理

上传

| 名称 | 操作 | 备注 |
|---------------------|----|----|
| 20210119-170237.xls | | |

财务人员确认

内容描述

| | | | |
|----------|--|--------|--|
| 处理人 | <input type="text" value="郭威"/> | 处理部门 | <input type="text" value="办公室 (财务部)"/> |
| 税率 (%) | <input type="text" value="1"/> | 含税金额 | <input type="text" value="500.00"/> |
| 不含税金额 | <input type="text" value="500.00"/> | 税金 | <input type="text" value="0.00"/> |
| 收入计入部门ID | <input type="text" value="57fba5d-8acb-4283-a8dc-78d04bf927f0"/> | 应收状态 | <input type="text" value="已收"/> |
| 发票号码 | <input type="text" value="*"/> | 收入计入部门 | <input type="text" value="人力资源部"/> |
| 快递公司 | <input type="text"/> | 邮寄时间 | <input type="text"/> |
| | | 快递单号 | <input type="text"/> |

审核菜单

请选择 已缴费并上传缴费凭证 未缴费先开发票

意见留言