

重庆市人力资源开发服务中心电子文件

渝人服函〔2024〕4号

重庆市人力资源开发服务中心 关于开展专业技术人员继续教育 公需科目补学及专业科目培训的函

各区县（自治县）人力社保局，两江新区组织人事部、西部科学城重庆高新区党群工作部、万盛经开区人力社保局，市级各部门组织（干部、人事）处（部），大型企业、科研单位、高校及有关事业单位人事（人力资源）部门，中央在渝单位人事（组织、干部）处（部），有关单位：

重庆市人力资源开发服务中心是经市委编办批准成立的专注于为人力资源开发提供服务的机构，直属重庆市人力资源和社会保障局处级事业单位，是国家级继续教育基地。为认真贯彻落实《专业技术人员继续教育规定》（人社部令第25号）、《重庆市专业技术人员继续教育条例》要求，进一步做好我市专业技术人员继续教育培训服务工作，应部分单位及学员要求，现将我中心近期开展的公需科目补学及专业科目培训相关事宜函告如下：

一、培训对象

全市各类企、事业单位在职专业技术人员和专业技术管理人员（含在职临聘专业技术人员）。

二、培训内容及学时要求

继续教育内容包括公需科目和专业科目。公需科目包括专业技术人员应当普遍掌握的法律法规、理论政策、职业道德、技术信息等基本知识。专业科目涵盖工程建设、教育新知、农业技术、宏观经济、生态环保、综合管理等多个方面。专业技术人员可根据自身需要选择学习。

专业技术人员参加继续教育的时间，每年累计应不少于 90 学时，其中，公需科目不少于 30 学时，专业科目不少于 60 学时。

三、培训方式

公需科目补学及专业科目培训采用线上培训方式。重庆人社培训网（<http://www.cqrspcx.cn>）作为重庆市专业技术人员继续教育公需科目网络培训入围备案的学习平台，提供公需科目 2023 年（含）往年课程补学（2024 年度公需科目学习暂未启动）、提供专业科目 2024 年度（含）往年课程补学服务。

专业技术人员登陆重庆人社培训网（<http://www.cqrspcx.cn>），点击网站首页右上角注册登录按钮，进行注册、登录，在平台提供的学习内容中选择相应年度的课程内容，修完要求学时即可在线查看、下载和打印该年度培训证书，作为年度考核、职务晋升、

职称评聘和职（执）业资格注册的重要依据。

四、收费标准

（一）收费标准

公需科目课程费用标准为 33 元/人/年（含培训、档案管理等服务），专业科目课程费用标准 1.5 元/学时（含培训、档案管理等服务），专业技术人员可以根据实际情况自主选择学习。费用由学员单位按相关规定报销（在本单位继续教育经费中列支）。

（二）团体缴费

请学员人数较多并且要求统一开具 1 张发票的企事业单位，安排专人在网上为本单位所有学员进行一次性团体购买课程，然后申请电子发票。（操作流程详见附件 1）

五、有关情况说明

（一）履职尽责，自觉学习。专业技术人员参加继续教育学习是《重庆市专业技术人员继续教育条例》赋予的权利和义务。各类专技人员要树立终身学习和自觉学习的理念，珍惜机会，认真学习，不断提高自身综合素质。

（二）加强组织，明确职责。各有关单位要充分认识开展继续教育培训的重要性和必要性，加强组织领导，在各自职能范围内组织好专业技术人员继续教育学习的规划、实施和管理。用人单位要充分保障专业技术人员享受继续教育的权利，制定完善考核评价机制。

(三) 高效组织，分类培训。网络培训是克服工学矛盾，减少专技人员时间和经济压力的有效举措，请各有关单位按照要求，合理安排时间，高效组织培训。行业主管部门对继续教育专业科目培训有统一安排或相关规定的，请按行业主管部门相关要求执行。

六、联系方式

(一) 账号注册、登录问题咨询：400-023-9229，按 1 选择登录注册问题。

(二) 政策咨询：400-023-9229，按 2 选择政策咨询。

(三) 重庆市公需科目咨询 QQ 群：729972484；重庆市专业科目咨询 QQ 群：701846858。

附件：1.重庆市专业技术人员继续教育网络培训操作手册
2.重庆市专业技术人员继续教育培训学员注册名单

重庆市人力资源开发服务中心
2024年2月21日



附件 1

重庆市专业技术人员继续教育 网络培训操作手册

一、注册登录

(一) 输入网址：<http://www.cqrspj.cn> 进入重庆人社培训网（建议使用谷歌浏览器，兼容性最佳）。

(二) 新用户注册：在网站首页右上角点击“注册”按钮，进入注册页面。注册信息将作为合格证书的重要数据，请谨慎填写，确保信息的真实准确。

(三) 在网站首页右上角点击“登录”按钮进行登录。若提示“用户名或密码错误”，请点击登录页面“忘记密码”进行密码重置，并使用手机号及重置后密码进行手机号登录。若密码重置失败或手机号发生变更，请通过首页右侧在线客服页面右上角“转人工”联系管理员。



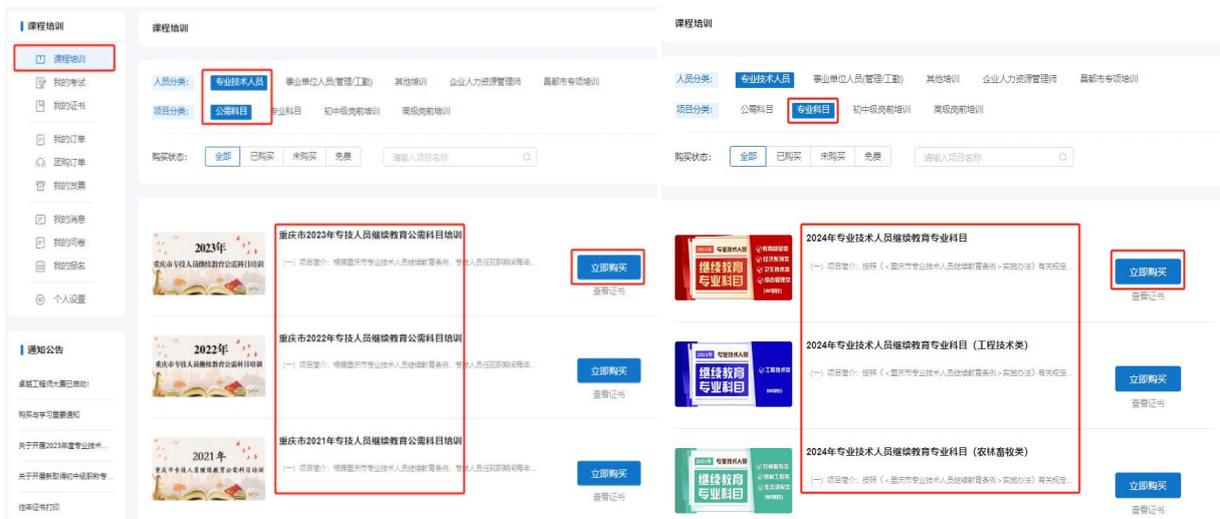
二、学习计划购买

登录后在首页“在线学习中心”选择“专技人员公需科目”或“专技人员专业科目”进入网络学习平台。



在线学习中心选择项目类别

在“课程培训”页面，确认项目分类，公需科目根据对应年度，专业科目根据职称系列自主选择项目类别，点击“立即购买”按钮，进入项目购买页面。



左图为公需科目 右图为专业科目

（一）个人购买

1.提交订单。在项目购买页面，核实购买项目信息无误后，选择“个人购买”，进入提交订单页面。



左图为公需科目 右图为专业科目

2.订单支付。选择“立即申请”或“以后申请”发票，提交订单进行支付，平台支持使用支付宝、微信或银联进行在线支付。缴费成功后，在“我的发票”对应订单处，进行查看或补开发票等操作。（详见第五章电子发票）

（二）团体购买

1.账号注册。

若未注册的参训人员较少，可由学员在平台上自主注册。

若单位未注册人数超过10人，可指定专人将未注册的参训学员名单（附件2）发送至2020gxkm@cqhrsp.com邮箱，在收到邮件后2个工作日内，由市人服中心工作人员统一为未注册的学员注册账号，注册完毕会回复邮件，请注意查看邮件通知。

2.统一缴费。

指定单位专人用个人账号登录学习平台，在项目购买页面，选择“团体购买”，输入需参训学员的身份证号码，输入完成后点击“立即购买”，等待系统验证，若学员账号存在且未购买对

应学习计划，即可提交订单；购买成功，学员即可登录进行学习。如购买失败，可在页面左下角点击“下载错误文件”，查看原因后进行修改并重新提交订单。



左图为公需科目 右图为专业科目



注意事项：

人员数量较多的情况，可直接从名单表格中复制身份证号码粘贴至输入框内，仅复制身份证号码，每行一个，请注意身份证中字母 X 大写，身份证前后不要有空格、特殊字符。

3.提交订单，申请发票。

在订单提交页面，可以选择“立即申请”或“以后申请”发票。提交订单后，选择支付宝、微信或银联进行在线支付。缴费成功后，在“团购订单”对应订单处，进行查看或补开发票等操作。（详见第五章电子发票）

三、在线学习

（一）PC端网页学习

1.购买成功后点击“课程培训”，找到已购买项目进入学习，根据继续教育培训要求学习完成规定学时课程，方可获得证书。

2.点击“进入学习”进入课程列表展示页面，选择相应课程名称进入观看页面。



左图为公需科目 右图为专业科目

注意事项：

- 1.通过“学分要求”和“计划完成度”查看培训项目完成情况。
- 2.在课程展示页面，可通过切换页码查看所有课程。
- 3.一个课程有多个章节，需要学习完每个章节才可获得学分。

（二）移动端学习

1.关注微信公众号。通过搜索“重庆市人力资源开发服务中心”或者扫描下方二维码关注市人服中心微信公众号。



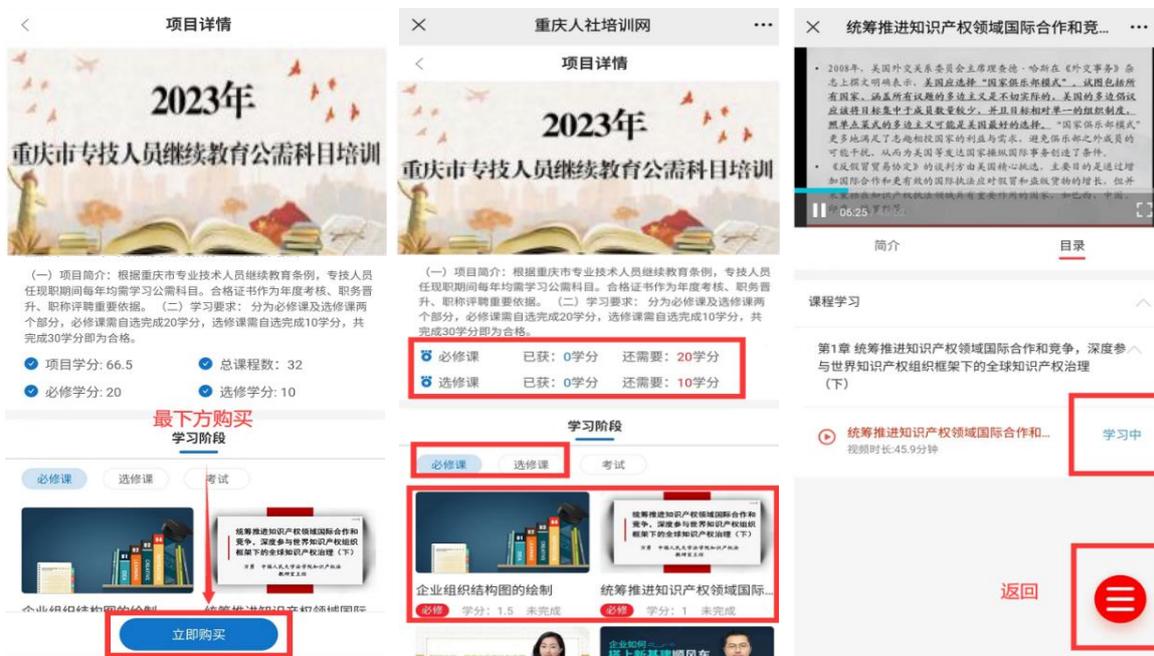
(微信公众号)

2.进入微信公众号选择继续教育栏目中的公需科目/专业科目，进入登录页面，输入用户名及密码即可登录。登录后在首页自主选择培训项目，跳转至项目详情页点击“立即购买”，确认购买项目信息无误后使用微信支付。



3.购买完成后，在“课程培训”页面点击“进入学习”，然

后点击课程即可进入学习页面，课程播放页面中有多个章节时需学习完成每个章节才可获得学分。



四、打印证书

达到培训项目要求的学分后，返回课程培训页面，在导航栏选择“我的证书”，查看已完成的培训计划，点击按钮“打印证书”，按照提示完善个人信息后即可打印合格证书。合格证已采用电子印章，无需加盖鲜章。



注意事项：

组织机构选择贵单位，若查找不到贵单位，请选择您档案所在区县。

五、电子发票

在左边导航栏选择“我的发票”，在已缴费的订单右侧“查看发票”，可打印或下载电子发票。若提交订单时选择“以后申请”，可在已缴费的订单右侧点击“申请开票”补开发票。



注意事项：

1.请在缴费当年申请发票，申请开票成功 15 日内可修改发票 1 次。

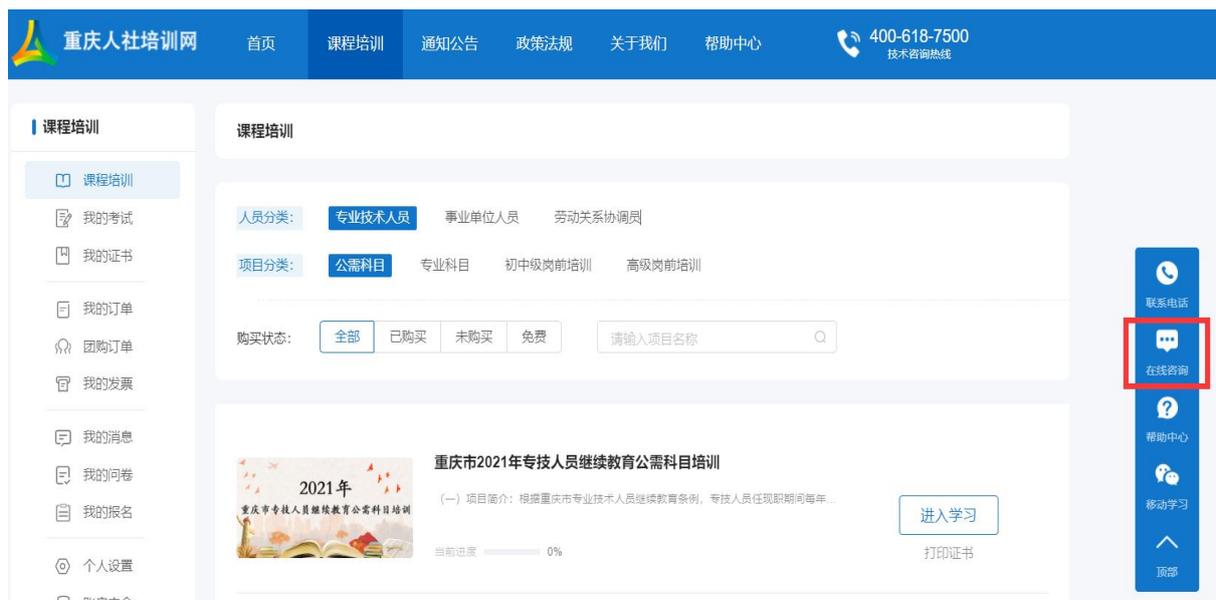
2.开票前，请与贵单位的财务人员核实开票信息，以免填写错误。

六、咨询方式

(一) 账号注册、登录、证书问题咨询：400-023-9229，按 1 选择登录注册问题。

(二) 学习技术咨询热线：400-618-7500，按 2 选择售后服务。

(三) 在线客服：在首页侧边栏选择在线客服，可进行技术操作咨询。



附件 2

重庆市专业技术人员继续教育培训 学员注册名单

区 县：			联系人：		
单位全称：			联系电话：		
序号	姓名 (姓名中间 不能有空格 和符号)	身份证号码 (身份证号码含 X, 必须大 写)	手机号码	性别	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

注意：

1.文件格式要求为 **Excel 电子格式**，注册信息将作为培训合格证书的重要数据，事关职称评审等相关工作，请认真填写，确保信息的真实准确；

2.各单位指定专人将**未注册**的参训学员报名名单（电子件）发送至 **2020gxkm@cqhrsp.com** 邮箱，在收到邮件后 2 个工作日内，由市人服中心工作人员统一为参训学员注册账号，注册完毕会回复邮件，请注意查收邮件（**用户名统一为身份证号码，初始密码为 edu@身份证号码后六位**）。