中国物业管理协会

中物协函[2017]18号

关于举办全国物业承接查验与设施设备管理专业岗位师资培训班（西安）的通知

各有关单位:

应广大会员单位需求，我会设施设备技术委员会编写出版了《物业承接查验操作指南》，作为《物业设施设备管理指南》的配套指导用书。《物业承接查验操作指南》遵循《物业管理条例》和《物业承接查验办法》基本原则，紧扣物业服务企业管理职责，汇集行业发展多年来承接查验操作经验，是集技术性、实用性与指导性于一体的工作手册。

经研究，我会定于9月26日至29日,在西安市举办全国物业承接查验与设施设备管理专业岗位师资培训班。现将有关事项通知如下:

一、主办单位: 中国物业管理协会

承办单位: 西安物业管理行业协会

二、培训目的

应物业管理工作的实际需求，提高物业承接查验操作水平，

提升设施设备技术人员专业素质，为各地开展物业承接查验与设施设备专业岗位技术人员的培训工作培训师资队伍。

三、培训内容

中国物业管理协会设施设备技术委员会编著的《物业承接查验操作指南》《物业设施设备管理指南》全部内容。

四、报名条件

1.中国物协设施设备技术委员会委员。

2.具备五年以上物业设施设备管理经验的工程技术人员。

3.具备三年以上物业承接查验操作经验的物业专业人员。

4.具有一定的物业管理相关专业教学经验。

符合上述报名条件之一者均可报名参加。

五、时间地点

（一）报到时间及地点：外地学员 9 月 25 日 10:00-20:00 报到；西安本地学员 9 月 26 日 7:40-8:20 报到。报到地点：西安市雁塔区小寨西路 4 号省军区招待所;

（二）培训时间：9 月 26 日至 9 月 29 日，共三天半;

（三）培训地点：西安市雁塔区小寨西路 4 号省军区招待所 8 号楼 2 层会议室。

六、收费标准

（一）培训费：1500 元/人（含资料费），请在报名时通过银行汇款方式缴纳（请勿以其它方式汇款，西安学员同样需要通过银行汇款的方式缴费），以个人名义汇款的，请注明单位名称。汇款截止日期为 9 月 23 日。培训费发票由

我会开具电子发票，培训结束后15个工作日内发送至电子邮箱。

账户名称：中国物业管理协会

纳税人识别号：5110 0000 5000 1877 6A

开户银行：招商银行北京甘家口支行

账　　号：1109 0847 9710 118

（二）食宿安排说明：

本次培训食宿费由学员自理，培训地点位于西安市雁塔区小寨十字商圈地区，学员可选择在军区招待所住宿标准间180元/天，自助餐50元/位（午），40元/位（晚）或者自行在周边选择住宿及就餐地点，协会不再统一提供食宿安排。

七、报名时间、方式及流程

（一）报名时间：即日起至9月23日。

（二）报名方式及流程：

培训采用网络报名方式，具体操作步骤如下：

1.登陆中国物协网站（www.ecpmi.org.cn），经“服务平台”点击“会议报名”。选择“《全国物业承接查验与设施设备管理专业岗位师资培训班》”，填写参会人员信息后提交报名。

2.报名信息经系统“审核通过”后，可通过银行缴纳会议费。完成缴费2日后，登陆管理系统打印《报到通知书》，完成报名工作。

3.会议报到时，请出示《报到通知书》。

八、有关事项

1.本期师资培训班的具体实施工作，由西安物业管理行业协会具体负责。

2.报到时，务必请携带打印完好并贴有3张1寸红底彩色免冠近照和身份证复印件的《全国物业承接查验与设施设备专业岗位师资培训班（西安）学员档案卡》（见附件）交会务组。

3.参加本期师资培训学习合格的学员，由我会颁发《物业承接查验与设施设备专业岗位师资培训结业证》，成绩优秀者列入“物业承接查验及设施设备专业岗位培训师资库”，并在中国物业管理协会网站公示，接受社会查询。

中国物业管理协会

联系人：时树红、李超琨

电　话：010-88368310、88083109

西安物业管理行业协会

联系人：郭欣

电　话：13509182862　　邮箱:553583519@qq.com

附件1：全国物业承接查验与设施设备专业岗位师资培训班（西安）学员档案卡

2017年8月21日

附件 1:

全国物业承接查验与设施设备专业岗位师资培训班（西安）学员档案卡

填表日期：　　年　　月　　日　　卡　号：

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>性　　别</td><td></td><td>民　　族</td><td></td></tr>
<tr><td>出生年月</td><td></td><td>最高学历</td><td></td><td>职　　称</td><td></td></tr>
<tr><td>企业名称</td><td colspan="3"></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>企业详细地址</td><td colspan="3"></td><td>邮　　编</td><td></td></tr>
<tr><td>任职部门</td><td></td><td>所任职务</td><td></td><td>从事本行业
工作年限</td><td></td></tr>
<tr><td>QQ 号或邮箱</td><td colspan="3"></td><td>传　　真</td><td></td></tr>
<tr><td>物业管理行业
工作经历</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">档案相片粘贴处</td><td colspan="2">证书相片粘贴处
（贴此张照片时，用两面胶小面积轻粘即可，以免撕破照片）。</td><td colspan="2">学员证相片粘贴处
（贴此张照片时，用两面胶小面积轻粘即可，以免撕破照片）。</td></tr>
<tr><td colspan="4">▼以下由培训部门填写</td><td colspan="2" rowspan="4">身份证复印件粘贴处</td></tr>
<tr><td>培训周期</td><td></td><td>证书编号</td><td></td></tr>
<tr><td>综合评价</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>开 票 人</td><td></td><td>发 票 号</td><td></td></tr>
</table>

注：本表由学员用电子版打印完整，所填资料需真实有效，在相关处粘贴一寸彩色免冠近照和身份证复印件，报到时交会务组。