

天津市北方人才培训中心

关于开展 2021 年事业单位工作人员培训 工作的通知

各有关单位、各位学员：

根据《事业单位工作人员培训规定》（人社部规[2019]4号）、《市委组织部市人社局关于贯彻落实事业单位工作人员培训规定有关问题的通知》（津人社办发[2020]140号）文件精神要求，天津市事业单位工作人员应按照规定参加培训。为了配合各单位做好天津市事业单位工作人员培训工作，方便各单位学员学习，天津市北方人才培训中心（以下简称“培训中心”）按照《市人社局关于印发2021年天津市事业单位工作人员培训公共科目参考目录的通知》（津人社办函〔2021〕106号）的要求，搭建了培训网站，定制了培训课程，现将有关事项通知如下：

一、培训内容和学时要求

事业单位工作人员每年参加培训的时间累积不少于 90 学时或者 12 天。

岗前培训：包括公共科目培训和专业科目。公共科目学

时不得少于岗前培训规定学时的 2/3（27 学时）。

在岗培训：管理岗位人员的在岗培训包括公共科目和专业科目培训。其中公共科目培训不少于 30 学时。

专业技术人员、工勤技能人员在岗培训分别按照继续教育、职业技能培训相关规定执行。

转岗培训：由专业技术岗位或者工勤岗位转岗至管理岗位的，公共科目培训的学时不少于计划的 1/3（14 学时）。

专项培训：内容和学时由事业单位或者主管部门根据专项工作需要自主确定。

二、培训方式

培训方式为线上培训与线下培训两种。线上学习通过天津市事业单位工作人员培训网

（<http://tjsydwpw.chinahrt.com/>）学习公共科目课程和专业科目课程（详见附件1和附件2）。天津市事业单位工作人员培训网的公共科目课程按照《2021年天津市事业单位工作人员培训公共科目参考目录》设置，其中公共科目《中国共产党的光辉历程》、《抗击疫情，彰显中国制度与价值观的优势》、《〈事业单位人事管理条例〉解读》三门课程免费，共计8学时。岗前培训、在岗培训、转岗培训的专业科目和专项培训也可采取线下培训的方式，详情可咨询培训中心。

三、学时登记

学员完成线上公共科目和专业科目学习后，可在线打印培训证书，并将培训证书交到本人工作单位进行学时登记。

四、培训费用和发票办理

2021年在天津市事业单位工作人员培训网参加培训的学员所需相关费用，可按国家相关规定经费中列支。

发票办理时间：网上缴费之后即可开具发票，2021年办理发票截止时间为11月30日。

购卡和发票办理地址：天津市和平区南马路11号创新大厦A座3楼。

五、联系方式

联系人：彭秋序 张维

联系电话：28013596、28013597

附件1：2021年天津市事业单位工作人员培训公共科目参考目录

附件2：2021年天津市事业单位工作人员培训专业科目课程目录

天津市北方人才培训中心

2021年3月4日

附件 1:

《2021 年天津市事业单位工作人员培训公共科目参考目录》

(30 门, 77 学时)

专题一 时政热点 (7 门, 14 课时)			
序号	课程名称	主讲人	课时
1	中国共产党的光辉历程	崔丽华, 中央党校马克思主义学院副教授, 北京师范大学哲学博士	2
2	充分认识我国仍处于重要战略机遇期——深入学习党的十九届五中全会精神	胡敏, 中央党校(国家行政学院)中国特色社会主义理论研究中心研究员、中央党校报刊社副社长	1
3	夺取全面建设社会主义现代化强国新胜利——深入学习党的十九届五中全会精神	胡敏, 中央党校(国家行政学院)中国特色社会主义理论研究中心研究员、中央党校报刊社副社长	1
4	抗击疫情, 彰显中国制度与价值观的优势	邓纯东, 第十三届全国政协委员; 全国政协社会和法制委员会委员; 中国社会科学院马克思主义研究院原党委书记、院长; 中国社会科学院 21 世纪马克思主义高等研究院常务院长; 国务院政府特殊津贴获得者; 研究员、博士生导师、博士后导师。	2
5	着眼于“六稳”“六保” 努力改善民生	吴忠民, 中共中央党校一级教授, 中央党校专家工作室领衔专家, 国家百千万人才工程国家级入选者, 国家“万人计划”哲学社会科学领军人才, 中央直接联系的高级专家	3
6	习近平总书记治国理政思想	亓成章, 中央党校国际战略研究所教授、博士生导师	1
7	习近平总书记“四个全面”战略布局	陈 剑, 研究员、教授, 现任中国经济体制改革研究会副会长	4
专题二 事业单位政策解读 (3 门, 7 课时)			
序号	课程名称	主讲人	课时
1	《事业单位人事管理条例》解读	梁 江, 人社部事业单位人事管理司岗位管理处处长	4

2	事业单位绩效工资解读和方案设计系列课程——如何设计单位内部分配方案	熊通成，现任人力资源和社会保障部中国人事科学研究院事业单位管理研究室主任、研究员，国务院深化医药卫生体制改革领导小组第三届专家咨询委员会委员，中国人才研究会工资福利专业委员会秘书长，国家卫生健康委疾病预防控制专家咨询委员会专家	1
3	认真领会国家大政方针 正确把握事业单位改革路径和方向	董志超，中国人事科学研究院研究员	2

专题三 法律法规（4门，11课时）

序号	课程名称	主讲人	课时
1	宪法是国家的根本法——弘扬宪法精神 推进宪法实施	翟国强，中国社科院法学研究所研究员，中国宪法学研究会常务理事，国际宪法学协会理事，北京市立法学研究会副会长兼秘书长	2
2	民法典紧扣时代脉搏 回应时代需求 体现时代特征	薛军，北京大学法学院副院长，教授，博士生导师；北京大学电子商务法研究中心主任，北京大学法治与发展研究院秘书长，全国人大财政经济委员会立法专家顾问	3
3	《生产安全事故应急条例》解读	欧盛南，北京科技大学土木与资源工程学院博士、实验室副主任，注册安全工程师，注册消防工程师培训讲师	3
4	《中国共产党机构编制工作条例》解读	马亮，中国人民大学公共管理学院行政管理系教授，中国人民大学国家发展与战略研究院研究员、院长助理	3

专题四 行为规范与纪律要求（5门，14课时）

序号	课程名称	主讲人	课时
1	加强行为规范、提升队伍作风——《事业单位工作人员处分暂行规定》解读	刘军仪，博士，人社部中国人事科学研究院公务员管理研究室副研究员，清华大学公共管理学院博士后，中国领导人才专委会理事。研究领域和教学重点是公共政策、公务员制度、国家治理和科教政策	3
2	《中华人民共和国公职人员政务处分法》解读	国培网	2
3	新形势下如何提高保密能力和素质	孙宝云，教授，北京电子科技学院公共管理学科带头人，国家保密战略专家咨询委员会委员	4
4	党性分析与民主评议的几个问题	洪向华，中央党校科研部教授，中央党校中国特色社会主义理论体系研究中心研究室主任	1
5	从政风险与职务犯罪预防	田宏杰，中国人民大学教授	4

专题五 爱国奉献精神（3 门，7 课时）

序号	课程名称	主讲人	课时
1	让爱国主义旗帜始终在心中高高飘扬	刘树宏，中央民族大学马克思主义学院教授、硕士生导师、北京市高教学会《思想道德修养与法律基础》研究会副秘书长	3
2	爱国奋斗精神的时代内涵	崔丽华，中央党校马克思主义学院副教授，硕士生导师，北京师范大学哲学博士	2
3	社会主义核心价值观的爱国问题	宇文利，研究员、教授、博士生导师，现任北京大学马克思主义学院思想政治教育研究所所长	2

专题六 工作能力提升（8 门，24 课时）

序号	课程名称	主讲人	课时
1	公文写作规范与技巧	王 健，中国人民大学信息资源管理学院教授	3
2	典型突发事件案例分析	游志斌，中央党校（国家行政学院）应急管理培训中心（中欧应急管理学院）教授，国际标准化组织公共安全专业委员会（ISO/TC223）工作组专家，兼任公安大学应急警务研究中心等机构兼职研究员。	3
3	公共安全配套制度建设	游志斌，中央党校（国家行政学院）应急管理培训中心（中欧应急管理学院），国际标准化组织公共安全技术委员会（ISO/TC223）工作组专家，兼任公安大学应急警务研究中心等机构兼职研究员	3
4	高效沟通技巧	洪向华，中央党校科研部教授	3
5	公共服务能力	汪玉凯，国家行政学院教授	3
6	调查研究能力	洪向华，中央党校科研部教授	3
7	要工作也要健康——职业病防治与管理	周安寿，中国疾病预防控制中心职业卫生所副所长	3
8	压力管理与心理健康	马 辛，博士生导师，现任首都医科大学附属北京安定医院院长，中央保健局会诊专家	3

附件 2:

《2021 年天津市事业单位工作人员培训专业科目课程目录》

一、档案专业课程

序号	课程名称	学时
1	企业电子档案管理	3
2	企业实物档案管理	1
3	企业声像档案管理	3
4	人事档案管理	3
5	企业会计档案管理	2
6	企业科技档案管理	8
7	企业管理类档案	5
8	企业档案的异地备份	3
9	企业档案工作评价	3
10	企业档案信息化建设	6
11	企业档案管理的业务环节	11
12	企业文件管理	7
13	企业档案工作	7
14	企业档案概述	3
15	会计档案整理	1
16	家庭档案的整理	1
17	学校教育档案	1
18	文书档案整理实务	1
19	干部人事档案整理	1
20	档案信息化建设	1
21	档案数字化外包安全管理规范	2
22	档案法综述	2
23	档案库房管理与保护	1
24	档案管理违法违纪法律责任解析及风险防范	3
25	《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》解读	2
26	人事档案管理与信息化建设	3
27	流动人员人事档案管理服务的简化优化办法	1
合计		85

二、人力资源专业课程

序号	课程名称	课时
1	《国家中长期人才发展规划纲要（2010-2020年）》解读	3
2	国家中长期人才发展规划纲要（2010-2020）的基本思路	3
3	人力资源工作的形势与任务	3
4	新理论新思维——人力资源管理	8
5	人力资源创新管理	3
6	人力资源开发创新	3
7	现代人才资源开发方法与技术	3
8	人力资源市场配置与管理	3
9	如何成为高效人力资源管理者	7
10	中国式管理系列课程——人力资源管理 VS 组织人员发展	4
11	企业组织结构设计与部门职能划分	4
12	激励理论及其在管理中的应用	3
13	人才测评技术	7
14	人才测评与人岗匹配	6
15	人事管理科学化	3
16	人才测评在组织人事管理中的应用	3
17	胜任力模型与人才评价体系	3
18	组织人事管理中人才测评常用技术实施与技巧（上）	3
19	组织人事管理中人才测评常用技术实施与技巧（下）	5
20	《劳动合同法》操作实务	6
21	《劳动合同法》解读	3
22	中华人民共和国劳动合同法实施条例解读	5
23	新《劳动合同法》操作指南	8
24	《劳动争议调解仲裁法》释义	3
25	典型人事劳动争议案例研讨——2009年度典型案例分析	6
26	人事争议仲裁的理论与实务	6
27	企业劳动关系处理实务	7
28	《工伤职工劳动能力鉴定管理办法》解读	1
29	专业性劳动人事争议预防调解制度	2
30	加强基层劳动保障监察建设	2
31	事业单位人事争议处理	3

32	目标管理与绩效考核	3
33	全面企业绩效管理 CPM	7
34	绩效管理实务	10
35	“8+1”绩效量化模式	7
36	事业单位绩效工资与绩效考核案例分析	4
37	如何制定更具有激励性的薪酬方案	7
38	工资制度（县）	1
39	薪酬设计技术	3
40	职业生涯设计	7
41	如何选、育、用、留人才	13
42	工作岗位分析技术	4
43	能力模型建立技术	4
44	能力建设与能力模型	4
45	招聘与面试技巧	7
46	基于胜任力的面试技术	3
47	现代培训理论与实践	4
48	培训管理与人才开发	3
49	企业培训设计与管理	3
50	国际培训质量标准的实施	6
51	E化培训管理平台及应用	3
52	新时期干部培训工作创新	3
53	现代培训理念与方法	3
54	基于胜任力的培训	3
55	培训者素质提升训练教程	7
56	现代培训方法	3
57	培训中的项目管理	4
58	机关事业单位养老保险管理信息系统建设思路	1
59	中人过渡办法及测算分析	1
60	坚定不移地推进事业单位人事制度改革	2
61	努力开创工伤保险新局面	4
62	“互联网+人社”2020 行动计划	1
63	医疗保障与医疗服务治理	4
64	关于积极推动医疗、医保、医药联动改革的指导意见	1

65	《关于开展长期护理保险制度试点的指导意见》解读	1
66	化解过剩产能企业职工特别职业培训的工作要点	1
67	解读《社会保险欺诈案件管理方法》	1
68	流动就业人员基本医疗保险关系转移接续业务经办规程	1
69	人力资源市场事中事后监管机制	1
70	农民工返乡创业培训的工作要点	1
71	流动人员人事档案管理服务简化优化办法	1
72	十种途径解决群众人社诉求	1
73	大数据时代的人力资源管理	3
74	工伤保险概述	1
75	工伤保险基金与参保缴费	1
76	工伤认定概述	1
77	工伤认定的原则	1
78	认定工伤的情形 1——“三工”受伤	1
79	认定工伤的情形 2——工作时间前后受伤	1
80	认定工伤的情形 3——受到意外伤害	1
81	认定工伤的情形 4——职业病	1
82	认定工伤的情形 5——因工外出期间受伤	1
83	认定工伤的情形 6——上下班途中受伤	1
84	认定工伤的情形 7——其他情形	1
85	视同工伤的情形 1——突发疾病导致的工亡	1
86	视同工伤的情形 2——维护国家利益、公共利益受伤	1
87	视同工伤的情形 3——伤残军人旧伤复发	1
88	不能认定或视同为工伤的情形	1
89	工伤认定程序	1
90	劳动能力鉴定概述	1
91	劳动能力鉴定程序	1
92	工伤保险待遇申领	1
93	工伤康复	1
94	工伤劳动管理——用人单位和职工的权利与义务	1
95	工伤劳动管理——特殊情况下的工伤保险责任（上）	1
96	工伤劳动管理——特殊情况下的工伤保险责任（下）	1
97	工伤劳动管理——工伤职工停工留薪期详解	1

98	工伤劳动管理——特殊人员的“工伤”问题处理	1
99	工伤劳动管理——工伤职工劳动关系的解除和终止	1
100	工伤劳动管理——法律责任	1
合计		307

三、法律专业课程

序号	课程名称	学时
1	档案法综述	2
2	《突发事件应对法》解读	3
3	《职业病防治法》解读	3
4	《安全生产法》重点问题解读	3
5	从淮海战役看毛泽东的战略思维	3
6	招标投标法	2
7	档案管理违法违纪法律责任解析及风险防范	3
8	领导干部报告个人有关事项“两项法规”	1
9	全面从严治党的重要党内法规——学习《中国共产党问责条例》	3
10	《中华人民共和国统计法实施条例》解读	3
11	《道路交通安全法》解读	3
12	劳动法律规范体系和适用难点	3
13	唤醒沉睡的法律条文	3
14	新《环保法》的严格规定及其亮点	3
15	学习贯彻《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》	3
16	推进依法治国 建设法治国家	4
17	全面推进依法治国 为建设法治中国而奋斗	2
18	文明转型与法治国家建设	3
19	刑事诉讼法概览	3
20	宪法是国家的根本法	4
21	正确认识“48 小时” 视同工伤的立法本意	1
22	网络安全系列课程二《网络安全法》核心概念和条文解读	2
23	网络安全系列课程一《网络安全法》概述	1
24	《反恐怖主义法》解读——依法防范、打击、处置恐怖主义	3

25	工伤案件常见问题与操作实务	3
26	中国未成年人保护面临的挑战、发展和建议	2
27	新《环保法》的严格规定及其实施效果	5
28	打响禁毒人民战争——普及禁毒知识，构建防控体系	2
29	《立法法》解读	4
30	新食品安全法解读	3
31	行政诉讼新时代 行政机关如何依法行政	4
32	深入解读新一轮户籍制度改革	1
33	深化行政审批制度改革 建设法治政府服务型政府	3
34	《中华人民共和国政府信息公开条例》解读	4
35	《劳务派遣暂行规定》解读	3
36	《工伤职工劳动能力鉴定管理办法》解读	1
37	《党政机关厉行节约反对浪费条例》解读	2
38	典型人事劳动争议案例研讨——2009年度典型案例分析	6
39	《消防法》解读	3
40	把好入口关——《食品安全法》解读	2
41	依法行政与执法公信力	4
42	构建科学发展的税收制度	4
43	公务员财产有关法律问题	2
44	推进依法行政，建设法治政府	4
45	《就业促进法》解读	2
46	宽严相济保民生——《刑法修正案（八）》解读	3
47	我国保密法律制度	3
48	后危机时代的中国经济转型与深化行政体制改革	3
49	道路交通事故的法律责任	3
50	《劳动争议调解仲裁法》释义	3
51	行政许可：权力法治化及其难题	3
52	《公务员法》解读	1
53	我国土地制度改革和土地资源管理案例分析	4
54	行政机关公务员处分条例	3
55	解析《公务员奖励规定（试行）》	3
56	统筹发展下的交通政策法律趋势	2
57	城管追逐，摊贩抵抗——都市游击战的行政法解读	3

58	从革命到法治——人民政权的革命传统及其当代转型	3
59	《中华人民共和国劳动合同法实施条例》解读	5
60	解析中国反垄断法	7
61	《劳动合同法》解读	3
62	关于保密法修订中的几个问题	3
63	《劳动合同法》操作实务	6
64	《物权法》的相关问题	6
65	《公司法》解读及案例详释	14
66	公共服务、法治政府与依法行政能力	3
67	依法治国、依法执政	4
68	新《劳动合同法》操作指南	8
合计		224

四、会计专业课程

序号	课程名称	学时
1	企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量 2	1
2	企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量 1	1
3	企业会计准则第 14 号—收入第二节 3	1
4	企业会计准则第 14 号—收入第二节 2	1
5	企业会计准则第 42 号——持有待售的非流动资产、处置组和终止经营 2	2
6	企业会计准则第 42 号——持有待售的非流动资产、处置组和终止经营 1	1
7	企业会计准则第 24 号——套期保值	1
8	企业会计准则第 23 号——金融资产转移	1
9	企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量 3	1
10	企业会计准则第 14 号—收入第二节 1	1
11	企业会计准则第 14 号—收入第一节 4	1
12	企业会计准则第 14 号—收入第一节 3	1
13	企业会计准则第 14 号—收入第一节 2	1
14	企业会计准则第 14 号—收入第一节 1	1
15	管理会计应用指引第 303 号-变动成本法 2	1
16	管理会计应用指引第 303 号-变动成本法 1	1

17	管理会计应用指引第 501 号-贴现现金流法 2	1
18	管理会计应用指引第 501 号-贴现现金流法 1	1
19	管理会计应用指引第 100 号-战略管理 4	1
20	管理会计应用指引第 100 号-战略管理 3	1
21	管理会计应用指引第 100 号-战略管理 2	1
22	管理会计应用指引第 100 号-战略管理 1	1
23	管理会计应用指引第 200 号-预算管理 3	1
24	管理会计应用指引第 200 号-预算管理 2	1
25	管理会计应用指引第 200 号-预算管理 1	1
26	管理会计基本指引解读 3	1
27	管理会计基本指引解读 2	1
28	管理会计基本指引解读 1	1
29	行政事业单位内部控制建设——内部控制评价及应对 2	1
30	行政事业单位内部控制建设——单位层面内部控制建设要点 2	1
31	行政事业单位内部控制建设——单位层面内部控制建设要点 1	1
32	行政事业单位内部控制建设——风险评估和控制方法 3	1
33	行政事业单位内部控制建设——风险评估和控制方法 2	1
34	行政事业单位内部控制建设——内部控制评价及应对 1	1
35	行政事业单位内部控制建设——评价与监督	1
36	行政事业单位内部控制建设——业务层面内部控制建设要点 4	1
37	行政事业单位内部控制建设——业务层面内部控制建设要点 3	1
38	行政事业单位内部控制建设——业务层面内部控制建设要点 2	1
39	行政事业单位内部控制建设——业务层面内部控制建设要点 1	1
40	行政事业单位内部控制建设——风险评估和控制方法 1	1
41	行政事业单位内部控制建设——概述 4	1
42	行政事业单位内部控制建设——概述 3	1
43	行政事业单位内部控制建设——概述 2	1
44	行政事业单位内部控制建设——概述 1	1
45	政府会计制度与行政单位会计制度新旧衔接	1
46	政府会计制度与事业单位会计制度新旧衔接 2	1
47	政府会计制度与事业单位会计制度新旧衔接 1	1
48	基础会计-制造业企业主要经济业务的核算	6
49	基础会计-总论	1

50	基础会计-财产清查	4
51	基础会计-成本计算	1
52	基础会计-账务处理程序	3
53	基础会计-财务报表	2
54	基础会计-会计核算基础	1
55	基础会计-会计账簿	2
56	基础会计-会计凭证	2
57	基础会计-会计要素与会计等式	2
58	基础会计-账户分类	2
59	基础会计-会计账户与复式记账	2
60	人社部财务制度	1
61	新企业会计准则解读与操作	7
62	客户资信调查与账款追收	7
63	企业投融资管理	7
64	最新会计准则解读与应用	7
65	职业经理人财务素养训练——非财务经理的财务管理课程	9
66	企业财务报告分析(11)	1
67	企业财务报告分析(5)	1
68	企业财务报告分析(12)	1
69	企业财务报告分析(3)	1
70	企业财务报告分析(2)	1
71	企业财务报告分析(4)	1
72	企业财务报告分析(1)	1
73	企业财务报告分析(8)	1
74	企业财务报告分析(10)	1
75	企业财务报告分析(9)	1
76	企业财务报告分析(7)	1
77	企业财务报告分析(6)	1
78	行政事业单位内部控制建设-概述 1	1
79	行政事业单位内部控制建设-概述 2	1
80	行政事业单位内部控制建设-概述 3	1
81	行政事业单位内部控制建设-概述 4	1
82	行政事业单位内部控制建设-风险评估和控制方法 1	1

83	行政事业单位内部控制建设-风险评估和控制方法 2	1
84	行政事业单位内部控制建设-风险评估和控制方法 3	1
85	行政事业单位内部控制建设-单位层面内部控制建设要点 1	1
86	行政事业单位内部控制建设-单位层面内部控制建设要点 2	1
87	行政事业单位内部控制建设-业务层面内部控制建设要点 1	1
88	行政事业单位内部控制建设-业务层面内部控制建设要点 2	1
89	行政事业单位内部控制建设-业务层面内部控制建设要点 3	1
90	行政事业单位内部控制建设-业务层面内部控制建设要点 4	1
91	行政事业单位内部控制建设-评价与监督	1
92	行政事业单位内部控制建设-内部控制评价及应对 1	1
93	行政事业单位内部控制建设-内部控制评价及应对 2	1
合计		142

五、信息技术专业课程

序号	课程名称	课时
1	人工智能博览系列课程——人工智能与信息安全	1
2	大数据环境下信息检索与数据挖掘的方法和途径（上）	1
3	大数据环境下信息检索与数据挖掘的方法和途径（下）	1
4	如何保障政务信息资源共享—《推进“互联网+政务服务”开展信息惠民试点实施方案》解读（上）	1
5	如何保障政务信息资源共享—《推进“互联网+政务服务”开展信息惠民试点实施方案》解读（下）	1
6	档案信息化建设	2
7	利用信息技术开展幼儿园安全管理的有效策略	3
8	利用信息技术提升幼儿园后勤管理的执行力	3
9	信息化与课堂融合	3
10	信息技术在幼儿身体发育评价中的应用	1
11	幼儿园信息化环境构建的困惑	1
12	基于信息技术的初中地理课堂教学实践	2
13	课程融合下的内在成长——信息技术与心理健康的相互促进	1
14	信息技术学科核心素养	1
15	小学信息技术课堂学生自主学习能力的培养	2
16	小学信息技术导入技能及案例分析	2

17	多媒体教学环境中如何利用视频资源优化信息技术教学	2
18	微课在信息技术教学中的使用	2
合计		30

六、安全管理

序号	课程名称	课时
1	《生产安全事故应急条例》解读	3
2	贯彻落实好《关于推进安全生产领域改革发展的意见》	3
3	健全风险管理和监测预警机制 有效应对突发事件	4
4	突发事件处理与危机管理	3
5	突发事件应对与应急管理	3
6	安全生产事故常见种类	1
7	安全生产事故的发生原因	1
8	安全生产制度建设与执行	1
9	安全生产检查	1
10	安全标志的使用	1
11	劳动防护用品的分类与管理	1
12	安全事故报告、调查与处理	1
13	企业安全生产管理实务	3
14	建筑施工安全管理	3
15	交通运输安全管理	3
16	危险化学品安全管理	3
17	消防安全管理	3
18	特种设备及高危作业安全管理	3
19	矿山安全管理	3
20	提高消防安全意识 学习逃生自救能力	3
21	《安全生产法》重点问题解读	3
22	《职业病防治法》解读	3
23	《消防法》解读	3
24	《突发事件应对法》解读	3
25	专业技术人员突发事件应急处理	10
合计		69

七、保密管理

序号	课程名称	课时
1	规范定密管理	1
2	加强保密要害部门部位管理	1
3	重视涉密人员管理	2
4	新形势下如何提高保密能力和素质	4
5	关于保密法修订中的几个问题	3
6	保密工作形势与任务	3
7	机关机要与保密工作	2
合计		16

天津市北方人才培训中心

2021年3月4日印发
