

中国通信
企业协会 通信工程建设分会文件

工建分〔2025〕85号

关于印发《中国通信企业协会通信工程建设分会
培训管理实施细则》（2025版）的通知

各相关单位：

中国通信企业协会通信工程建设分会和中国信息通信研究院信息通信工程定额质监中心（原工业和信息化部通信工程定额质监中心）联合印发的《关于加强信息通信建设工程造价人员管理的通知》（工分监〔2025〕5号）已下发并执行，结合总体培训现状以及建设分会升级后的财务平台管理系统的要求，现将《中国通信企业协会通信工程建设分会培训管理实施细则》（2025版）予以印发，请遵照执行。



中国通信企业协会通信工程建设分会 培训管理实施细则（2025 版）

第一章 总 则

第一条 为做好中国通信企业协会通信工程建设分会（以下简称建设分会）培训管理工作，使培训工作健康有序、规范统一，根据《中国通信企业协会分支机构培训管理办法》（通企[2020]69 号）及《关于加强信息通信建设工程造价人员管理的通知》（工分监〔2025〕5 号）规定，结合建设分会培训工作实际情况，特制定本细则。

第二条 建设分会培训部为培训归口管理部门，负责日常培训管理协调及归口工作衔接。

第三条 建设分会培训一般采用合作模式，双方遵循统一协调、分工负责的原则，签订培训合作协议/合同。

第二章 培训类型及形式

第四条 培训类型分常规和非常规两种。常规是指培训内容基本固定、长期稳定开展的培训，非常规是指内容随市场需求变化较大、具有一定时效性的培训。培训采用集中面授、线下线上相结合的方式。现有常规培训的内容和课时见“建设分会行业专业人员培训相关信息表”（附表 1、2）。

第五条 非常规培训参考《中国通信企业协会分支机构培训管理办法》（通企[2020]69 号）规定执行。

第六条 培训原则

(一) 自愿与推荐相结合

建设分会所有培训项目均采用学员个人自愿报名或企业推荐报名两种方式，不得强迫个人或企业参加。

(二) 属地化管理原则

常规培训实行属地化管理。参培人员原则上需参加由本企业注册地培训合作单位组织的培训。确因特殊原因，需要在外省（区、市）参加培训的，须征得本地、外省（区、市）及建设分会三方的同意。经协商同意后进行。

国务院国有资产监督管理机构管理的企业及其直属企业可直接向建设分会提出培训申请，人数符合相关规定，可以单独组织培训。

第三章 培训的组织和实施

第七条 职责分工

(一) 建设分会职责：负责培训教材的编审和印制、师资的培训及继续教育、培训（含继续教育）计划的协调制定、派出人员的调配、教材的邮寄、授课教师的协调安排、协助培训的开展等。

(二) 培训合作单位职责：负责了解本区域培训需求、培训场地的选用、授课教师的落实、培训的开展、参培人员及发票信息的收集汇总等。

(三) 合作双方以培训收入为基数，按协商的分配比例进行核算及发票开具工作。

(四) 协调跨省区培训的相关事项。

第八条 培训实施

(一) 培训合作单位了解本区域培训需求（网上申请考核报名情况），初步确定授课教师、授课场地及培训日期，提前一个月联系建设分会，商定后确定最终培训日期。

(二) 建设分会将合作单位培训计划纳入总体培训计划，落实参培人员数量，根据合作单位提供的“教材需求表”安排教材寄送等事项。

(三) 合作双方共同做好培训准备事项，完成报到、资料发放、培训授课、学员意见征集、汇总培训人员名单等相关工作。

(四) 培训结束，完成相关收尾工作。

第九条 培训费用管理

(一) 费用管理

1、培训工作需加强预算管理，强化成本意识和过程管理，坚持厉行节约、反对浪费原则，在保证培训质量的同时最大限度节约培训资源和成本，提高培训项目的经济效益和社会效益。

2、培训项目执行前需履行完成合作协议/合同签订、审核手续。无特殊原因，不得事后补签协议/合同。

3、账号信息

户 名：中国通信企业协会

注册地点：北京市西长安街 13 号（电话：68200113）

开户银行：中国工商银行北京长安支行

账 号：0200003309005403113

税务登记证号：51100000500001579X

（二）培训费用分类

培训费指开展培训直接发生的各项费用支出，包括：师资费、住宿费、餐费、培训场地费、培训资料费、交通费、人工成本以及其他费用。

第四章 附则

第十条 本实施细则由中国通信企业协会通信工程建设分会负责解释。

第十一条 本实施细则自发布之日起实施。原《信息通信建设行业特需专业人员培训管理办法》（2021版）（工建分咨字[2021]57号）同时废止。

附表1：行业专业人员（特需人员）培训相关信息表

附表2：行业专业人员-现场管理人员组合培训方式及授课安排表

附表3：发票开具申请及缴费情况汇总表

附表4：培训核算信息表

行业专业人员（特需人员）培训相关信息表（附表 1-1）

序号	类别	参培条件	培训费（元/人）	培训学时	培训内容	教材名称
1	信息通信工程造价管理人员		1200（含教材、定额）	20	1. 信息通信建设项目管理与工程造价 2. 建设工程定额 3. 信息通信建设工程概算、预算的编制 4. 信息通信工程建设项目招标投标与合同管理 5. 工程造价审核 6. 工程概算、预算编制示例	《信息通信建设工程造价管理培训教材》
2	信息通信专业监理工程师	1. 通信专业要求具有通信及相关专业、经济及相关专业中级以上职称或者同等专业水平。 2. 铁塔专业要求具有工民建及相关专业中级以上职称或者同等专业水平。 3. 均具有 3 年以上从事信息通信工程建设的工作经历。	1800（含教材）	36	1. 通信建设工程监理基本知识 2. 通信建设工程质量、进度、造价控制 3. 通信建设工程合同管理 4. 通信建设工程信息管理 5. 通信建设工程安全生产管理的监理工作 6. 通信建设工程协调 7. 相关服务 8. 通信设备采购监理与设备监造 9. 通信建设工程全过程工程咨询	信息通信建设行业特需专业人员培训教材 信息通信专业监理工程师培训教材《信息通信建设监理管理与实务》
3	信息通信监理员	具有 1 年以上从事信息通信工程建设的工作经历。	1100（含教材）	24	1. 通信工程监理基本知识 2. 通信建设工程质量控制	信息通信建设行业特需专业人员培训系列教材 信息通信建设工程信息通信监理员培训教材《信息通信建设监理管理与实务》
4	行业专业人员-通信工程招标采购人员(ZB)	1. 初级以上职称或者同等专业水平。 2. 2 年以上从事信息通信工程建设的工作经历。	1100（含教材）	24	1. 招标投标法律法规 2. 通信工程建设招标采购实务	1. 《通信工程建设招标采购实务》（内部教材 含招标投标体系法律法规汇编） 2. 《通信工程建设项目招标投标条文解释》

行业专业人员（特需人员）培训相关信息表（附表 1-2）

序号	类别	参培条件	培训费（元/人）	培训学时	培训内容	教材名称
5	行业专业人员-信息通信工程设计员（SJ）	1. 专科以上学历或者同等专业水平。 2. 具有 1 年以上从事信息通信工程设计的工作经历。	1100（含教材）	24	1. 信息通信网概念及主要技术 2. 工程设计的基本要求 3. 通信与智能化工程材料知识 4. 工程勘察要点 5. 工程设计内容及要点 6. 工程设计图纸要求 7. 工程设计概预算编制要求	信息通信建设行业特需专业人员培训系列教材《信息通信工程设计员教材》
6	行业专业人员（现场管理人员）-通信、电子与智能化工程施工员（SG）	1. 初级以上职称或者同等专业水平。 2. 具有 3 年以上从事信息通信工程建设的工作经历。	1100（含教材）	24	1. 施工员的职责与要求 2. 通信工程施工技术 3. 施工组织设计的编制 4. 施工现场管理 5. 法律法规	信息通信建设行业特需专业人员-现场管理人员岗位培训系列教材《通信、电子与智能化施工员岗位培训教材》
7	行业专业人员（现场管理人员）-通信、电子与智能化工程质量员（ZHL）	1. 初级以上职称或者同等专业水平。 2. 具有 2 年以上从事信息通信工程建设的工作经历。	1100（含教材）	24	1. 质量员的职责和要求 2. 通信工程施工技术 3. 质量管理基础知识 4. 施工阶段质量管理 5. 法律法规	信息通信建设行业特需专业人员-现场管理人员岗位培训系列教材《通信、电子与智能化质量员岗位培训教材》
8	行业专业人员（现场管理人员）-通信、电子与智能化工程安全员（AQ）	1. 初级以上职称或者同等专业水平。 2. 具有 2 年以上从事信息通信工程建设的工作经历。	1100（含教材）	24	1. 安全生产法律法规 2. 安全生产管理 3. 安全生产技术 4. 电信生产安全事故案例分析	《通信工程施工企业安全生产管理人员培训教材》

附表 1

行业专业人员（特需人员）培训相关信息表（附表 1-3）

序号	类别	参培条件	培训费（元/人）	培训学时	培训内容	教材名称
9	行业专业人员（现场管理人员）-通信、电子与智能化工程材料员(CL)	1. 初级以上职称或者同等专业水平。 2. 具有 2 年以上从事信息通信工程建设的工作经历。	800（含教材）	16	1. 材料员的职责和要求 2. 工程施工技术知识 3. 常见通信与智能化工程材料知识 4. 工程材料和设备配置计划 5. 采购管理要求 6. 现场管理要求 7. 相关的法律法规知识	信息通信建设行业特需专业人员-现场管理人员岗位培训系列教材《通信、电子与智能化材料员岗位培训教材》
10	行业专业人员（现场管理人员）-通信、电子与智能化工程资料员(ZL)	1. 初级以上职称或者同等专业水平。 2. 具有 2 年以上从事信息通信工程建设的工作经历。	800（含教材）	16	1. 资料员的职责和要求 2. 通信工程施工技术 3. 工程资料概述 4. 施工过程资料管理 5. 施工资料的管理 6. 文秘、公文写作	信息通信建设行业特需专业人员-现场管理人员岗位培训系列教材《通信、电子与智能化资料员岗位培训教材》

备注：

1. 培训内容：参考《信息通信建设行业特需专业人员登记管理办法》、《信息通信建设行业特需专业人员登记管理实施意见》。
2. 考核及补考事项：造价人员的考核为线下闭卷形式，其他人员原则上为线下开卷形式。考核培训考核不合格者可免费培训一次，补考仍不合格时需重新交费培训。
3. 费用标准：参考行业常规、历年情况及市场行情制定，线上直播培训（线下考核）收费标准原则上与线下培训收费标准一致。
4. 继续教育培训收费标准：除高级监理人员继续教育培训是 24 学时，收费：1100 元，造价人员继续教育培训是 12 学时，收费 800 外，其他类人员的继续教育培训均为 12 学时，收费：650 元（含教材）。
5. 费用分摊：以培训收入为基数，线下培训及 20 人以上（含）线上培训时建设分会与培训合作单位分配比例为 5: 5；线上培训人数不足 20 人时分配比例为 6:4；各自承担相关费用，建设分会负责教材费，授课费，主办及授课教师差旅费，阅卷费；培训合作单位负责场租费，办公用品费。

5. 其他：
培训实行网上报名，请培训合作单位根据本地报名的情况提前收费，确定培训人数后，报建设分会申领培训教材，分会承担一地址的邮寄费用，多地址时产生的邮寄费由合作单位自行解决。合作单位将培训人员名单及开具发票汇总表汇总后统一提前发至建设分会，以便后续工作的顺利实施。已报名收费后，除特殊原因外不得增减。

建设分会行业专业人员（现场管理人员）组合培训方式及授课安排表

序号	组合方式	组合班名称	公共课时间	专业课时间	培训总天数	每天培训时长	授课安排
1	CL+SG+ZL+ZH	全专业班 (材料+施工+ 资料+质量)	1 天	2+1 天	4 天	7 小时	派 2 位老师授课, 分 2 教室, 第 1 天讲公共课, 1 位主办老师
2	ZL+ZH	资料+质量班	1 天	2+1 天	4 天	7 小时	派 1 位老师授课, 1 教室, 第 1 天讲公共课, 1 位主办老师
3	CL+SG	材料+施工班	1 天	2+1 天	4 天	7 小时	派 1 位老师授课, 1 教室, 第 1 天讲公共课, 1 位主办老师
4	CL+ZL	材料+资料班	1 天	1+1 天	3 天	7 小时	派 1 位老师授课, 1 教室, 第 1 天讲公共课, 1 位主办老师
	备注：参培人员一次最多只能参加两门课程的培训，培训费按正常费用收取。						

发票开具申请及缴费情况汇总表

序号	发票类型 (增值税专用/ 普通发票)	发票信息 一发票抬头	单位 税号	(发票)项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	学员姓名	备注 (选填 -合开、 单开 等)	发票 回寄 邮箱	培训 类别 (造价 /四大 员等)	培训 期号 (准 考证 号)			收费 依据	收费 标准	汇款 底单
1	增值税普通发票			非学历教育服务*培训费	无	人											培训通知		
2	增值税专用发票																		
3																			
4																			

参培单位或个人填写完整信息后发送至本省区培训负责人；省区培训负责人将发票信息汇总后发送至建设分会，邮箱：xiehuifapiao@163.com，
联系人：刘雪娇 010-66035307。

(××)省区(××)年第(×)批培训核算信息表

序号	期号	类别	方式	日期	牵头单位	收费标准	人数	总金额	分配金额	备注(对应发票)
1							0	0	0	
2							0	0	0	
3							0	0	0	
4							0	0	0	
5							0	0	0	
6							0	0	0	
7							0	0	0	
8							0	0	0	
9							0	0	0	
10							0	0	0	
11							0	0	0	
12	小计						0	0	0	
13	应收、返金额									
	培训联系人:	电话:		确认日期:			结算日期:			