

# 2024 年科技咨询师培训工作会议 暨培训机构负责人培训班

## 会议 手册

会议时间：2024 年 4 月 15-16 日



[www.kjzxs.org.cn](http://www.kjzxs.org.cn)

2024 年 4 月 9 日

## 目 录

一、培训须知.....	3
二、报到注册.....	3
三、会务组人员.....	3
四、食宿安排.....	3
五、议程及报到.....	4
六、发票申请.....	5

www.kjzxs.org.cn  
科技咨询师公共服务平台

## 一、会议须知

1. 参会人员请仔细阅读培训须知，保持良好的个人形象，守纪律、讲规矩，严格遵守培训作息时间及相关规定。

2. 参会人员应准时到会，认真听课，做好笔记，积极参与交流，高质量地完成会议培训任务。

3. 会议期间原则上不允许请假。

4. 参会人员应遵守会议纪律，不迟到、不早退，会议期间将手机关闭或置于静音状态，不允许接打电话。

## 二、注册和报到

所有审核入班的学员，报到网址：<http://www.kjzxs.org.cn>（科技咨询师公共服务平台），点击**电脑端**网页右上角“学员登录”，输入用户名和密码；用户名为：报名的手机号，密码为：akjzxs868（登录后可自行修改密码）。

## 三、会务组人员

负责会议期间全程的相关事宜，会议秩序等会务工作。

姓名：张旭春 王彦 李黎

电话：010-68270506 13661095566 18518985137

010-68809478 18611815712

## 四、食宿安排

会议期间用餐统一安排，住宿费用自理。（北京建工集团党校，标间和单间会议价 400 元。

## 五、议程及报到

1. 会议时间：4月15-16日（15日上午报到9:00-12:00），  
 报到地点：北京建工集团党校学员公寓5号楼签到处（北京市东城区东直门外新中街11号院）



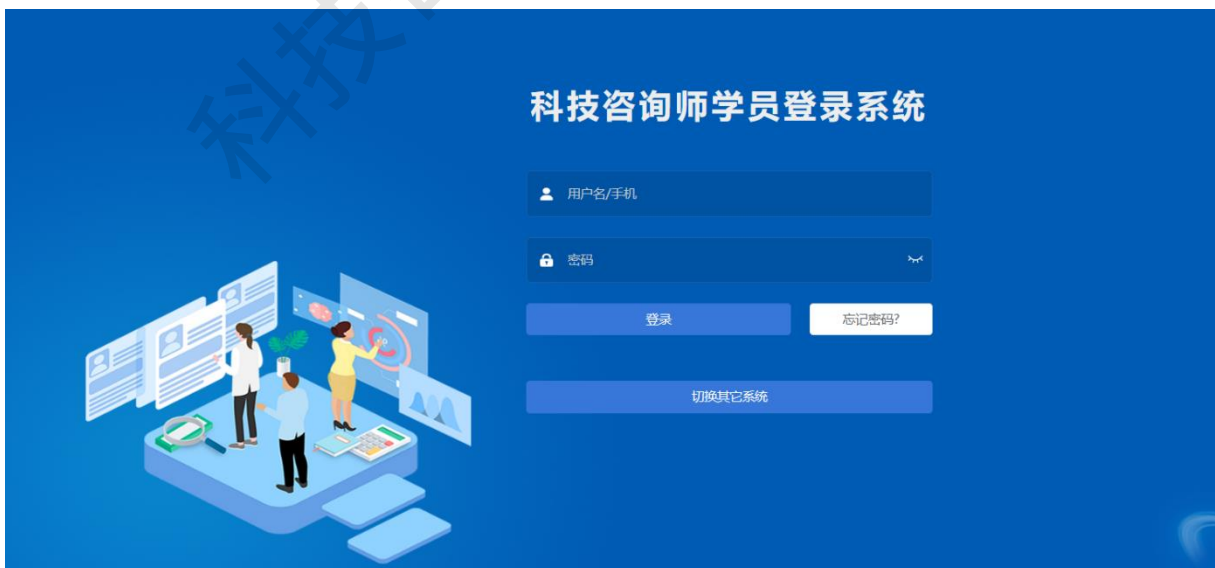
2. 培训地点：3号楼219

15日上午 9:00-12:00	报到
15日中午 12:00-13:30	工作餐
15日下午	
14:00-14:20	领导致辞
14:20-15:20	2024年科技咨询师培训工作安排 中国技术市场协会副会长 王兵
15:20-15:40	为优秀培训机构颁牌
15:40-17:00	介绍科技咨询师的开展情况作，目前培训存在的问题

	以及解决措施 中国技术市场协会科技咨询师公共服务平台负责人 李向阳
18:00-20:00	工作晚餐（圆桌）
16日上午	
9:00-10:20	培训组织与管理运营人员能力提升培训
10:20-11:20	各培训机构交流发言
11:20-11:40	为优秀学员颁发证书
11:40-12:00	领导讲话
12:00-13:00	工作餐，会议结束

## 六、发票申请

1. 登录网址: <http://sys.kjzxs.org.cn/#/login/editor>
2. 输入用户名和密码登录（用户名： 报名回执填写的手机号，  
密码： akjzxs868， 密码第一次登录后可自行修改）



3. 点击左侧【班次管理】-选择班次-点击“进入”按钮



4. 点击左侧【报名管理】--【财务管理】下的【发票管理】  
进入【发票管理】后 -- 点击“申请发票”



5. 选择申请发票人员--点击“下一步”-- 填写发票信息后点  
击“提交申请”按钮。



申请发票
×

**发票信息**

\* 发票抬头  单位  个人

\* 发票类型  普通发票  专用发票

\* 单位名称

\* 纳税人识别号

发票金额

备注

关闭
上一步
提交申请

6. 至此发票申请成功，请等待开票。  
 开票完成后发票状态将由“开票中”变为“已开票”，此时点击“查看”按钮，即可查看和下载发票。

发票抬头	发票抬头	发票类型	金额 (元)	发票状态	发票所属人	操作
内页	单位	普通发票	00.00	已开票		查看

发票详细 ×

---

发票信息

发票抬头: 单位

发票类型: 普通发票

抬头名称: 中国科学院大学

金额(元): 5000.00

发票状态: 已开票

发票学员: 下载

发票所属人: 张建平

申请时间: 2024/04/09 17:00:00

备注: 住宿费

发票: [5de812f6bf7cc3d10b4bcc8abe27003c1276521.pdf](#) 下载发票

关闭

7. 住宿费发票直接在住宿前台开票。

祝大家会议期间学习和生活愉快!

会务组

2024年4月9日