

北京神州比杰定额标准技术研究中心

训字（2025）3号

关于举办“第102期定员定额管理培训

全国定员定额管理高级培训班通知

各有关单位：

当前企业的管理水平在与应对复杂市场和外部环境变化的要求相比，与参与国际竞争、增强国家整体实力的要求相比，还存在很大差距。尤其是一些企业管理基础薄弱、管理方面长期存在的一些突出问题得不到有效解决，企业在管理中没有比较准确的定额数据，以至于企业很难开展计划管理、经济核算、生产调控、成本控制、产品报价等基础管理工作。

工时定额数据管理是企业的一项重要基础管理，也是智能制造基础数据。它既是企业计划管理、经济核算、生产进度调控、成本控制、产品报价的重要依据，也是促进企业劳动生产率提高的重要手段。

开展管理提升与劳动定额标准化工作，全面提高管理水平，是企业应对内外部复杂环境变化，保增长、保稳定，提升市场竞争力和抗风险能力的重要抓手；它还是促进企业科学发展加快转变经济发展方式，深入实施转型升级，不断提升发展质量和效益，走内涵式发展之路的重要举措；同时，它也是企业加快实现“做强做优、培育具有国际竞争力的世界一流企业”核心目标的重要步骤。

为此，人力资源和社会保障部社会保障能力建设中心与北京神州比杰定额标准技术研究中心经研究决定于2025年7月14-18日在昆明举办“第102期定员定额管理培训——全国定员定额管理高级培训班”。

现将培训有关事项通知如下：

一、培训组织机构

主办单位：人力资源和社会保障部社会保障能力建设中心

承办单位：北京神州比杰定额标准技术研究中心

支持媒体：

中国定额网 (www.zgdew.cn)

神州智会网 (www.iezhihui.cn)

比杰智会网 (www.bijienet.com)

二、报名条件

从事定员定额岗位相关工作5年以上，并已经取得定员定额管理中级培训证书2年以上，参与过所在行业（企业）定额标准制订或修订工作。

三、培训目标

本次培训旨在为企业培养出一批既懂管理、又懂技术，具备高素质、专业化的定员定额管

理人才。通过培训，提升学员定员定额管理的理论水平和实践能力，推动企业实现科学、规范、高效的定员定额管理，提高劳动生产效率，增强企业核心竞争力，为推动我国经济高质量发展提供有力的人才保障。

四、报考要求与流程

定员定额管理高级培训班实行报名审批制度，达到报名条件与要求的学员由会务组通知本人参训。

(一)符合报考条件的学员填写《定员定额管理高级培训申请表》并提供以下材料供资格审核：

序号	材料名称	备注
1	《定员定额管理高级培训申请表》	电子版
2	一寸(白底)免冠近照	电子版
3	身份证复印件	扫描件
4	最高学历证书、学位证书、专业技术职称(最高)复印件	扫描件
5	定员定额管理中级培训证书复印件	扫描件
6	劳动定员定额工作情况总结报告	电子版或纸质版
7	报名者拍摄的符合要求的现场生产加工视频	符合单位保密要求

以上材料的保密审查由学员所在单位自行负责。

(二)要求每期学员报名前须提供报名者本人拍摄的符合以下要求的现场生产加工视频(须符合保密要求)，以备培训及考核使用。

1. 标准拍摄要求

(1)首先拍摄作业指导书、工序卡、图纸等工艺文件，拍摄清晰，能够看清楚工件几何尺寸、规格等，须在每个拍摄对象上至少停留 5 秒（也可单独拍成照片）。

(2)需要拍摄至少一个工序完整的加工循环（从准备、拿取、装卡、加工、拆卸到下一个工件开始，可连续拍摄多个循环），能看清楚操作工每个操作动作和步骤（例如：开关机等动作）。建议选取单个加工时长在 10-15 分钟的工序进行拍摄，每段视频中停工中断的时间不超过 1 分钟。对同一工步，至少拍摄 8-10 个产品加工视频【工作用量须一致（例如：车削加工三要素、焊接电流、焊条的规格等），工具、刀具、夹具、材料等需拍摄清楚，并要有必要的文字说明】。

(3)数控加工，需要拍摄清楚数控面板上模拟运行的时间数值，拍摄清楚辅助工作的流程和动作。

(4)提供工作日写实视频，要做好前期的准备工作，需拍摄上班一段（准备）时间，下班一段（结束）时间，需涵盖针对一批产品的准备和结束时间，须要拍摄一整天的组织性宽放事件或记录组织性宽放时间。

(5)录制的视频原则上不短于 30 分钟。

2. 视频提交方式

可通过邮件、光盘邮寄或在线上传等方式提交。

五、培训内容

(1)工作日写实表、工作日写实汇总表等定额标准制定表格的设计。

(2)根据生产现场视频，进行操作或动作分析，完成工作日写实、测时工作。

(3)对写实和测时的数据进行时间消耗分类、汇总，对作业影响因素进行分析与提取，测算宽放率。

(4)表格式定额标准制定和函数式定额标准数学模型拟合。

(5)利用计算机辅助系统进行定额标准制修订及管理应用。

六、培训时间、地点及费用

培训时间：2025年7月14-18日，报名截止日期：2025年7月7日。

培训地点：昆明（具体地点报名后通知到学员）。

培训费用：培训费用：4800元/人。培训期间食宿统一安排，费用自理。

七、培训与考核方式

理论培训与实操指导相结合。培训结束后，即统一组织考试，考试时间为8小时。

第一部分：理论考试（100分），为闭卷考试，考试时间为2小时。

第二部分：标准编制实践操作技能考核（100分），为指定考场开卷考试。学员根据提供的生产现场加工视频以及部分给定的条件，按照劳动定额标准制定的流程和方法，制定出科学合理的劳动定额标准。考试时间为6小时。

两部分均达60分及以上即为合格。参加培训的人员考试合格后，由人力资源和社会保障部社会保障能力建设中心统一颁发相应的“定员定额管理高级培训证书”。

八、联系与咨询方式

通讯地址：

北京市朝阳区汤立路216号东方郁金香A座

四川省绵阳市绵安路35号(科技城软件产业园)A区

座机：010-86468893/0816-3535498

会务咨询：王定坤

手机：18981137012（微信同号） 邮箱：wdingkun@163.com

附件：

1. 企业劳动定员定额管理培训报名须知及回执表。
2. 定员定额管理高级培训申请表。

通知文件及附件可通过中国定额网（www.zgdew.cn）、神州智会网（www.iezhihui.cn）进行下载。



四川省比杰智会科技有限公司



北京神州比杰定额标准技术研究中心

二〇二五年五月二十日

企业劳动定员定额管理培训 报名须知及回执表

请参训人员务必在报名截止日前将《参训回执表》（附件一）发回我中心：

联系人：王定坤 手机：18981137012

定员定额管理培训费用不支持现场刷卡缴费，敬请谅解；培训费用请在确认报名后汇至如下账户：

一：银行转账及开票单位 户 名:四川省比杰智会科技有限公司 开户行:建行涪城支行营业部 账 号:5100 1657 7370 5004 3806	二：支付 宝扫码支 付	
--	----------------------------	---

参训回执表

增值税发票开具信息 （请向财务人员核实并准备填写，以便开具发票）		单位名称			税号			
		地址			电话			
		开户行			账号			
联系人			部门			职务		
手机			办公电话			邮箱		
参训人员信息								
姓名	性别	部门	职务/职称	手机		电子信箱		
房间预留	标间：____间 单间：____间		是否愿意与其他学员拼房	☐ 是 ☐ 否	预计到达酒店时间	月 日 时 分		
您所关心的问题（有机会获得老师现场解答）：								

附件 2:

定员定额管理高级培训申请表

姓 名		*性 别		*出生年月		照片 (1 寸)
*籍 贯		*文化程度		*健康状况		
*报考专业 从事年限		*现有技术 等级		*现从事职业		
*身份证号码				*工作单位		
*部门				*职位/职称		
*通讯地址					*邮政编码	
*联系电话 (或手机)				*电子邮箱		
是否获得定员定额 管理中级培训证书	☐ 是 ☐ 否	取得中级培 训证书日期			中级证 书编号	
申 报 考 核	行业			考 核 结 果	理论知识	
	岗位				操作技能	
	*级别	☒ 定员定额管理高级培训			其 它	
* 从 事 本 专 业 简 历	主持或参 与过哪些 定额标准 编制工作					
	掌握和熟 悉的定额 标准及其 他与此相 关的工作 内容					
培训考评机构 审核意见		年 月 日				
备 注						

注：须提交的材料：1、《定员定额管理高级培训申请表》1 份（电子档）；2、一寸(白底)免冠近照（电子档）；3、身份证复印件；4、最高学历证书、学位证书复印件；5、定员定额相关岗位工作年限证明原件；6、报名者拍摄的符合要求的现场生产加工视频（须符合保密要求）；7、专业技术职称（最高）复印件；8、定员定额管理中级培训证书复印件，已备存档及审核之用。其中第 1、2 项提交电子档，其余项可提交扫描件或纸质档。标“*”项为必填项。要求每期学员报名前须提供自己拍摄的现场生产加工视频（须符合保密要求），详见培训通知第三条报名要求与流程。