

玉溪市人力资源和社会保障局

[2025] —141

玉溪市人力资源和社会保障局关于做好 2025 年度专业技术人员继续教育 学时认定备案的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局、高新区管委会，市直各委、办、局，各人民团体和企事业单位：

根据《专业技术人员继续教育规定》《云南省贯彻〈专业技术人员继续教育规定〉实施办法》，为做好 2025 年度继续教育学时认定备案工作，现就有关事项通知如下：

一、继续教育学习内容和学时要求

（一）学习内容。继续教育培训内容包括公需科目和专业科目。公需科目包括专业技术人员应当普遍掌握的法律法规、理论政策、职业道德、信息技术等基本知识；专业科目包括专业技术人员从事工作应当掌握的新理论、新知识和新方法等专业技术知识，以本系统、本单位和本行业组织的专业技术、技能培训为主。

（二）学时要求。专业技术人员每年参加继续教育的时间累计不少于 90 学时，其中，专业科目不少于 60 学时。

二、专业技术人员继续教育学时核认

2025年度专业技术人员继续教育学时核认备案工作请于2026年3月31日前完成。

(一)市属事业单位专业技术人员学时核认。各用人单位专业技术人员对照《继续教育学时折算细则》(附件3),根据年度参加继续教育情况,如实填写《专业技术人员继续教育学时登记表》(附件1),提交相关佐证材料报所在单位初审。用人单位审核并汇总填写《专业技术人员继续教育学时核认备案汇总表》(附件2)一式二份,由审核人签字并加盖单位印章后,呈交主管单位复审确认,最后报市人力资源社会保障局备案。同时,用人单位依据年度继续教育学时登记备案汇总情况,将专业技术人员年度继续教育学时分“公需科目”和“专业科目”两类,填入《专业技术人员继续教育证书》。

(二)县(市、区)专业技术人员学时核认。各县(市、区)专业技术人员的继续教育学时认定,由各县(市、区)人力资源社会保障部门按相关规定组织实施。

三、其他事项

(一)专业技术人员应如实申报登记学时,各用人单位要认真进行核实查验,建立专业技术人员继续教育登记台账,做到登记有依据,查询可追溯。

(二)各级人力资源和社会保障部门及各级主管部门要切实抓好专业技术人员继续教育统筹管理,加强督促检查,切实做好2025年继续教育学时核认备案工作。

（三）教育、卫生、会计、新闻、药学等行业对继续教育学时要求、学时登记、验证和结果运用有明确规定的行业，从其规定。

（四）强化继续教育成果运用，将继续教育情况作为专业技术人员考核评价、岗位聘用的重要依据，作为聘任专业技术职务或申报评定上一级资格的重要条件。

- 附件：1.专业技术人员继续教育学时登记表
2.专业技术人员继续教育学时核认备案汇总表
3.继续教育学时折算细则



2025年12月23日

附件 1

专业技术人员继续教育学时登记表

(年度)

工作单位				姓名		性别	
现专业技术职务				填报时间	年 月 日		
序号	培训时间	培训施教机构	培训内容	培训类别	培训方式	学时	备注
年度累计学时		公需科目		专业科目			

填报人（签字）：

附件 3

继续教育学时折算细则

专业技术人员每年都应参加公需科目和专业科目学习培训，继续教育形式、学时核认所需材料、学时折算细则如下：

一、继续教育形式及学时核认所需材料

(一) 参加培训班、研修班、进修班的，提供以下材料之一：

1. 培训通知、培训课程表（或培训日程安排）、培训签到表或其他签到形式；

2. 培训通知（或培训签到表、培训课程表、培训日程安排之一）、结业证书。

(二) 参加学术会议、学术讲座、学术访问的，提供以下材料之一：

1. 邀请函或通知、加盖公章的参会回执、学习笔记等资料；

2. 会议通讯录、邮件回执、财务报账单等其他辅证材料。

(三) 参加业务考察或到上级业务单位跟班学习的，提供以下材料之一：

1. 邀请函或通知、加盖公章的参加业务考察回执，或加盖单位公章的派出通知等资料；

2. 参加业务考察财务报账单等其他辅证材料。

(四) 到教学、科研、生产单位参加相关实践活动的，提供以下材料之一：

1.实践活动通知、加盖单位公章的派出通知；

2.实践活动通知（或实践报名表）、实践活动日志。

（五）参加在职学历（学位）教育的，提供学习课程成绩单或成绩合格证明等辅证材料；参加职业资格考试的，提供取得的职业资格证书或资格考试成绩合格证明。

（六）参加远程教育、培训的，提供学习课程时长（或课程内容）及结业证书。

（七）参与课题研究与项目开发的，提供结题（项）证明材料。

（八）出版著作的，需提供含作者名字的著作封面、版权页及目录复印件。发表论文的，提供刊物封面、刊号、含论文标题和作者姓名的目录复印件。

（九）发明专利的，提供专利证书复印件。

（十）获得国家和省科技成果等奖励的，提供获奖证书或相关文件通知。

（十一）到基层授课、培训或指导生产实践的，提供邀请函或通知、培训课件等相关辅证材料；到基层、贫困地区参加支教、支农、支医、扶贫和挂职锻炼等特定工作任务，提供派遣通知及考核表等相关辅证材料。

二、学时折算细则

（一）公需科目学时折算

各相关行业对公需科目学习有明确规定的，按行业规定执

行。没有明确规定的，可将参加法律法规、理论政策、职业道德、信息技术等基本知识学习计算为公需科目学时，参加由国家行业主管部门或行业组织举办的学习，每天按 8 个学时计算；参加由省级行业主管部门或行业组织举办的学习，每天按 6 个学时计算；参加由市级及以下行业主管部门或行业组织举办的学习，每天按 5 个学时计算。

（二）专业科目学时折算

1.参加国家或省级组织的高级研修班，每期按 40 学时计算。

2.脱产参加培训班、研修班或进修班。到国外学习培训的，每天按 10 个学时计算；参加由国家行业主管部门或行业组织举办的，每天按 8 个学时计算；参加由省级行业主管部门或行业组织举办的，每天按 6 个学时计算；参加由市级及以下行业主管部门或行业组织举办的，每天按 5 个学时计算。

3.参加国际学术会议、学术讲座、学术访问，每天按 10 个学时计算；参加国家相关行业主管部门组织的学术会议和学术讲座，每天按 8 个学时计算；参加省级行业主管部门组织的学术会议和学术讲座，每天按 6 个学时计算；参加市级及以下行业主管部门组织的学术会议和学术讲座，每天按 5 个学时计算。

4.到省级及以上教学、科研、生产单位跟班学习或参加其他相关实践活动的，每天按 6 个学时计算；到市级及以下单位教学、科研、生产单位跟班学习或参加其他相关实践活动的，每天按 4 个学时计算。

5.参加在职学历（学位）教育，当年度通过一门学习课程或考试合格的，每门课程按 20 个学时计算。

6.参加远程教育学习，经考试合格，继续教育按培训机构明确的学时数计算。

7.参加国家、省、市和县（市、区）安排的专家服务活动，到基层开展智力和科技服务的，每天按 8 个学时计算。

8.参加国家级各类专业技术资格考试和省级及以下公务员、事业单位公开招聘考试的监考，每天按 5 个学时计算。

9.专业技术人员到基层、贫困地区参加支教、支农、支医、扶贫和挂职锻炼工作的，每累计满 1 个月按 10 个学时计算。

10.专业技术人员到基层进行专业技术培训等短期服务的，每天按 4 个学时计算。

11.参加政府或行业组织课题研究与项目开发，结题当年可视同参加专业科目培训。其中，国家级课题（项目）：主课题负责人每年计 50 个学时，其他人员计 40 个学时；子课题负责人每年计 40 个学时，其他人员计 30 个学时。省级课题（项目）：主课题负责人每年计 40 个学时，其他人员计 30 个学时；子课题负责人每年计 30 个学时，其他人员计 20 个学时。市级课题（项目）：课题负责人每年计 30 个学时，其他人员计 20 个学时。县（区、市）课题（项目）：每年计 20 个学时。

12.出版著作或发表论文的，出版或发表当年可视同参加专业科目培训。其中，出版著作每万字折算专业科目学时为 15 个

学时；在公开发行刊物上发表论文，国家级刊物折算为 15 个学时，省级刊物折算为 10 个学时，市级刊物折算为 5 个学时。

13.获得发明专利、实用新型专利、外观设计专利的，每项折算专业科目学时分别计 30 个学时、20 个学时、10 个学时。

14.获得国家科技进步奖等国家级奖项的，署名前 3 名的获奖者每项分别计 60 个学时、50 个学时、40 个学时，其他计 30 个学时；获得省（部）级科技进步奖等奖项的，署名前 3 名的获奖者分别计 50 个学时、40 个学时、30 个学时，其他计 20 个学时。

15.通过全国高、中、初级专业技术职业资格考试的，通过当年分别计 50 个学时、40 个学时、20 个学时；通过全国执业资格或职业水平考试的计 40 个学时。