

# 全国宣传干部学院

---

## 关于开展 2025 年出版专业技术人员 在线继续教育的通知

各出版集团、出版社、期刊社：

根据《出版专业技术人员继续教育规定》（国新出发〔2020〕18号）相关要求，出版专业技术人员参加网络远程培训，每年最多不超过40学时。为满足培训需求，全国宣传干部学院继续开展2025年出版专业技术人员在线培训，培训学时计入出版专业技术人员继续教育学时。现将有关事项通知如下：

### 一、培训对象

全国出版单位出版专业技术人员

### 二、课程简介

为做好出版专业技术人员继续教育培训工作，2025年将分批上线新增课程，主要包括习近平新时代中国特色社会主义思想、中华优秀传统文化、出版基础、出版实务、期刊出版、出版融合等内容。课程内

---

容注重突出政治引领、专业要求、职业精神，旨在帮助学员全面提升政治素质、专业能力和职业素养。

### 三、费用及发票

#### （一）培训费用

费用标准为 7.5 元/学时。

可选择单位统一缴费或个人缴费，为方便各单位掌握员工培训情况，建议由单位管理员统一报名交费。

#### （二）培训发票

1. 使用微信、支付宝、工行 e 支付扫码缴费的可在收到开票短信 7 日内自助开具电子发票；一笔缴费订单只能开具一张等额发票。

如未收到开票短信，请使用缴费的支付宝或微信扫描右侧二维码开具发票。



2. 使用银行(网银)汇款方式缴费的，须在网络培训平台申请开具电子发票，按操作说明索取发票后 10-15 个工作日在预留邮箱内查收发票。

#### （三）关于退费

1. 未使用的缴费订单可整笔申请退费。已开具单位发票的，退费时须提供加盖单位公章（与发票抬头一致）的同意退费情况说明；开具个人发票及未开发票的，由缴费人提出书面申请。

2. 所退费用按缴费原路径返回支付账户。

#### 四、培训流程

（一）交费：请登录全国宣传干部网络培训平台（[wlpx.npca.org.cn](http://wlpx.npca.org.cn)）右上角“操作指南”查看《在线学习操作说明》。

（二）学习：交费完成后，按以下流程选课学习。

选课中心 加入购物车 → 购物车 提交订单 → 个人中心

（三）结业：完成每门课程学习并考试合格后，系统自动记录学时，登记注册及续展注册时无需提供学时证明（无需考试的课程待课程播放完成后请点击右上角“学习归档”，手动计入学时）。

（四）学时查询：个人中心→继续教育→网络培训信息（学员可根据需要自行打印学时证明）。

#### 五、重要提示

（一）进入“费用中心”充值时，请注意选择“出版专业技术人员继续教育缴费”。

（二）2025 年 12 月 31 日前完成学习系统自动计入本年度继续教育学时，2025 年报名未使用费用可在下一年度使用。

（三）电脑 PC 端、手机 APP 均可进行在线学习，请扫描网站内二维码，按提示下载安装移动客户端。

（四）请报名后及时学习，避免年末集中学习出现网络拥堵，影响学习进度。

## 六、联系方式

课程学时咨询：王 倩 010-88960036

汇款发票咨询：李 博 010-68001028

全国宣传干部网络培训网址：wlpk.npca.org.cn

全国宣传干部学院官网：npca.org.cn/xwzscms

全国宣传干部学院

2025年5月22日