

附件 2

# **培训报名一体化平台操作指南**

（中级注册安全工程师继续教育）

2026 年 1 月 9 日

## 一、集体报名（PC 端报名、缴费）

1. 通过浏览器打开主页：<http://enroll.artyx.cn/#/>
2. 使用手机号码注册账号，注册成功后通过“微信扫码”或“免密登录”方式登录平台。

3. 点击左上方“课程报名缴费”，选择“**中建集团 2026 年度注册安全工程师继续教育**”，进行报名、缴费，支持微信支付和线下汇款。缴费前需完成发票信息填写，同一集体默认开具一张发票，每月 20 日后申请的发票次月 1 日开具。

### 线下汇款账号信息：

单位名称：中建人才有限责任公司

开 户 行：中国工商银行百万庄支行

银行账号：0200001409004109822

提示：

1. 使用公对公财务一体化线下汇款，需上传**银行回单**作为系统审核缴费凭证。

2. 集体报名、代办人及学员信息填写导入具体操作见图 1-4，学员信息导入须使用“报名名单模板”。

3. 发票及支付信息填写详见图 5-7。



序号	工作单位	代办人	学员人数	报名状态	订单状态	支付状态	发票状态	操作
已报名集体 <small>提示：1个集体只能开具一张发票，请把相同发票抬头的人员放在一个集体中。[ 例如：报名10个人，能开具3张发票，请分别创建3个集体。 ]</small>								

(图 1)

## 报名信息

每组开具一张发票

所在单位:

您的姓名:

您的手机:

备注信息:

[增加](#)

(图 2)

报名信息						
<b>已报名集体</b> 提示: 1个集体只能开具一张发票。请把相同发票抬头的人员放在一个集体中。[例如: 报名10个人, 要开具3张发票, 请分别创建3个集体。] <a href="#">新增集体</a>						
序号	工作单位	代报人	学员人数	支付状态	发票状态	操作
11159	其他	李思敬 13651367815	0		已开具0张 共申请发票0张	<a href="#">删除</a> <a href="#">报名、缴费、开票</a>
1						

(图 3)

### 【代报人信息】

所在单位:

您的姓名:

您的手机:

备注信息:

名单附件:

### 【学员信息】

支付金额: 0.00元

[下载报名信息模板](#)
[导入报名信息](#)

[增加学员](#)
[删除学员](#)

为保证数据一致性: 导入名单中无需填写学员二级单位, 默认使用当前单位的工作单位。

学员ID	状态	姓名	工作单位	性别	操作
暂无数据					

因为主账号只能唯一, 在此网页汇款时需要先支付到“中国建筑集团有限公司培训中心”, 大家不必担心汇款失败。若要自行付款, 请确认收款帐号信息。

(图 4)

【发票信息】

开具发票

换票记录

结算日期：【12月14日~01月01日】，提示：该期间申请的发票将会延期开具，结束之后系统会自动开具发票。

拆票方式：

☒ 不拆分

☐ 手动拆分

开具一张发票。

+ 新增发票

☒ 增值税普通发票

默认

☐ 增值税专用发票 (电子专票)

企业名称:

请输入企业名称

开户银行:

请输入开户银行

企业税号:

请输入企业税号

银行账号:

请输入银行账号

单位地址:

请输入单位地址

企业电话:

请输入企业电话

发票备注:

请输入备注内容, 专票分开请提前联系老师开备注

接受电子发票

手机号码:

请输入手机号码

电子邮件:

请输入电子邮件地址

发票金额: 6230.00元

取消

提交

【支付信息】

报名支付

申请退款

以下支付方式：二选一



微信支付





上传缴费凭证  
(公对公财务一体化付款)



## 二、个人报名（微信小程序）

1. 扫描二维码或在微信小程序搜索“中建党校（中建管理学院）”进入。



2. 点击“课程报名”（图 8），选择“中建集团 2026 年度注册安全工程师继续教育”。

本人报名选择“本人缴费”，代理其他人员报名选择“代人缴费”（需填写代报人信息），填写报名人员及发票信息后，选择支付方式（图 9）完成缴费。每月 20 日后申请的发票次月 1 日开具。



（图 8）



（图 9）

### 三、退费

#### 1. 集体报名方式

微信支付的，需在相应班级点击“报名、缴费、开票”中的“支付信息”申请退款，审批通过后，培训费将原路退回，相关操作详见图 10-12。线下转账的，需与培训联系人沟通办理。



(图 10)



(图 11)



(图 12)

#### 2. 个人报名方式

通过小程序申请退款（图 13），审核通过后即可退款，

并以短信形式通知。



(图 13)

**注意：**发票开具后才可申请退款（“开票中”状态无法申请退款）。

四、重开发票

发票开具后方可申请重开（“开票中”状态无法申请），重开发票仅限一次。

1. 集体报名方式

在相应班级点击“报名、缴费、开票”（图 14）中“发票信息”提交申请（图 15），审批通过后，新发票将以短信或邮件形式发送。



(图 14)

【发票信息】

开具发票

换票记录

结算日期：【12月14日~01月01日】。提示：该期间申请的发票将会延期开具，结束之后系统会自动开具发票。

拆票方式：

开具一张发票。

不拆分

手动拆分

测试企业

发票金额：550.00 ¥

发票状态：开票中

换票状态：未申请

发票详情

重新开票

(图 15)

## 2. 个人报名方式

在相应班级提交申请（图 16），审批通过后，新发票将以短信或邮件形式发送。

13:32

班级报名

报名流程

拆票方式：

开具一张发票。

不拆分

手动拆分

提示：【12月14日~01月01日】为结算日期，该期间申请的发票将会延期开具，结束之后系统会自动开具发票。

中建方程投资发展集团有限公司

发票金额：0.04 ¥

发票状态：已开票

换票状态：未申请

发票详情

重新开票

微信支付

支付成功

申请退款

发送申请

支付记录

查看详情

(图 16)

**提示：**每月 15 日后申请的重开发票、退费顺延至次月 1 日办理。

7