

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。



The screenshot shows a web-based enrollment management system. At the top left is a blue header bar with the text '报名缴费'. Below it is a white search bar labeled '已报名集体' with a note: '提示：一个集体只能开具一批发票，请把相同发票抬头的学员放在一个集体中。[例如：报名10个人，要开具3张发票，请分别创建3个集体。]' (Hint: One group can only issue one batch of invoices. Please put students with the same invoice抬头 in one group. [For example: If 10 people are registered, 3 invoices are issued, please create 3 groups separately.]). The main area is a table with columns: 序号 (Index), 工作单位 (Work Unit), 代报名 (Proxy Enrollment), 学员人数 (Number of Participants), 报名状态 (Registration Status), 订单状态 (Order Status), 支付状态 (Payment Status), and 操作 (Operation). A red rectangular box highlights the '新增集体' (Add New Group) button located at the top right of the table's header.

(图 1)

报名信息
每组开具一张发票

所在单位:	如果您是三、四级单位, 请选二级单位即可
您的姓名:	请输入
您的手机:	请输入
备注信息:	请输入

增加

(图 2)

报名缴费

已报名集体 提示: 1个集体只能开具一批发票, 请把相同发票抬头的学员放在一个集体中。[例如: 报名10个人, 要开具3张发票, 请分别创建3个集体。]

新增集体

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	李思敏 13651367815	0	已支付	已开具3张 共申请发票3张	报名、缴费、开票

(1)

(图 3)

【代报人信息】

所在单位:	38-中建党校中建管理学院
您的姓名:	李思敏
备注信息:	请输入

名单附件:

【学员信息】

学员ID	状态	姓名	工作单位	性别	操作
暂无数据					

支付金额:0.00元

为保证数据一致性: 导入名单中无填写可学员二级单位, 默认使用当前集体的工作单位。

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】

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

+ 新增发票

(图 5)

增值税普通发票 增值税专用发票 (电子发票) **默认**

企业名称： 请输入企业名称
企业税号： 请输入企业税号
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客服并备注

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**

(图 6)

【支付信息】

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)

(图 7)

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“代理人缴费”（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：发票开具后方可申请退款（“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)



(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。



(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。