

电力行业化学仪表人员培训考核委员会文件

仪考〔2025〕3号

关于举办 2025 年第二期电力行业化学仪表 人员培训班的通知

各发电集团公司、电力试验研究院（所）、有关电厂：

根据电力行业化学仪表人员培训考核委员会 2025 年工作计划安排，定于 2025 年 6 月 9 日~6 月 13 日在西安举办 2025 年第二期电力行业化学仪表人员培训班。本次培训班由西安热工研究院有限公司承办，考核合格者将颁发“电力行业化学仪表人员培训合格证”。现将培训有关事项通知如下：

一、培训对象

电力行业化学及热工专业负责人、化学仪表负责人、化学监督及管理人员、化学仪表运维人员及化学实验室有关人员。

二、培训时间和地点

（一）培训时间

2025年6月9日~6月13日。

（二）培训地点

西安皇后大酒店（陕西省西安市碑林区兴庆路45号，兴庆路与互助路十字东北角），具体位置示意图见附件1。

三、培训内容

（一）化学仪表（A类）

主要针对向外单位提供电厂化学仪表监督检查、检验校准、运行及维护技术服务的人员，例如来自仪表运维公司、电力服务机构及科研院所等单位的学员，主要培训内容如下：

1. 化学监督可靠性与化学仪表测量准确性的关系；
2. 电厂常见化学仪表的测量原理和测量准确性影响因素；
3. 电厂常见化学仪表的基本操作及使用维护；
4. 电厂常见化学仪表的检验校准方法和操作；
5. 在线化学仪表使用中常见问题及解决方法；
6. 化学仪表测量准确性现状分析；
7. 提高化学仪表测量准确性途径；

8. 化学仪表及监督相关标准宣贯；
9. 化学监督、化学仪表维护先进经验。

（二）化学仪表（B类）

主要针对从事本单位化学仪表工作的人员，例如来自发电企业的学员，主要培训内容如下：

1. 化学监督可靠性与化学仪表测量准确性的关系；
2. 电厂常见化学仪表的测量原理和测量准确性影响因素；
3. 电厂常见化学仪表的基本操作及使用维护；
4. 化学仪表测量准确性现状分析；
5. 提高化学仪表测量准确性途径；
6. 化学仪表及监督相关标准宣贯；
7. 化学仪表维护先进经验。

四、报名须知

（一）报名时间

2025年5月6日~6月4日。

（二）报名流程

通过网站 <https://testing.tpri.com.cn/> 或“西热化学”微信公众号进行报名，详见附件2。

（三）培训费用

1. 培训考核科目分为化学仪表（A类）和化学仪表（B类）。A类培训费2500元/人，B类培训费2000元/人。培训费用包括

场地费、资料费、考试费、证书费、教师及会务相关费用。

2. 学员线上报名审核通过后,培训费在报到现场使用**支付宝**或**微信**扫描付款码缴纳(推荐)或提前使用公对公转账;培训费发票由西安热工研究院有限公司开具,同一单位限开一张**增值税专用发票**。

(四) 住宿费用

培训期间统一安排住宿,费用自理,由学员与酒店直接结算。

五、报到须知

(一) 报到时间

2025年6月9日(星期一)9:00~18:00。

(二) 报到地点

西安皇后大酒店一楼大厅。

(三) 乘车指南

本次培训不设接站,请学员自行前往酒店,乘车路线如下:

1. **西安咸阳国际机场**:乘地铁14号线至双寨站,换乘地铁3号线至长乐公园站B1西南口出站,向西步行约600米即到。

2. **西安北站**:乘地铁2号线至北大街站,换乘地铁1号线至通化门站,再换乘地铁3号线至长乐公园站B1西南口出站,向西步行约600米即到。

3. **西安火车站**:乘出租车约20元,或乘坐228路/240路/517路公交车至兴庆路互助路口站下车,向北步行约200米即到。

六、联系方式

培训报名咨询 QQ 群：689126458

申请进群请备注“单位名称+姓名”，否则不予通过。

联系电话：029-82002240，029-84008098

附件：1. 西安皇后大酒店位置示意图

2. 线上报名及考试操作指南

电力行业化学仪表人员培训考核委员会

2025 年 5 月 6 日

附件 1

西安皇后大酒店位置示意图



附件 2

线上报名及考试操作指南

(手机可能存在兼容问题，建议使用电脑操作)

1、【账号注册】：浏览器输入网址https://testing.tpri.com.cn/或微信搜索“西热化学”公众号并关注、点击右下方“客户服务”中的“培训会议”，即可进入培训系统进行注册。

2、【登录和完善个人资料】：新用户登录后，点击右上角头像，在下拉菜单中点击“个人信息”，进行个人资料编辑，注意“所在单位”**必须输入单位全称**，如果照片上传失败，可点击“照片裁剪软件下载”，将照片裁剪处理合适后再上传。

3、【活动报名】：点击左侧菜单栏“活动报名”，在活动列表中点击拟报名活动对应的“立即报名”，依次完善“报名人员”、“申请证书”等内容，最后点击“报名信息录入完成”，即成功提交报名信息（见图1）。

注意：“发票信息”处需先点击“增加开票单位”新增发票信息（**开票信息一定要与单位财务确认无误！**），且**同一单位有多人报名时只开一张发票**；“邮寄信息”（**每单位指派1人**）处需先点击“修改邮寄信息”新增邮寄地址；也可提前在“常用发票管理”“邮寄地址管理”中新增或修改相关信息。

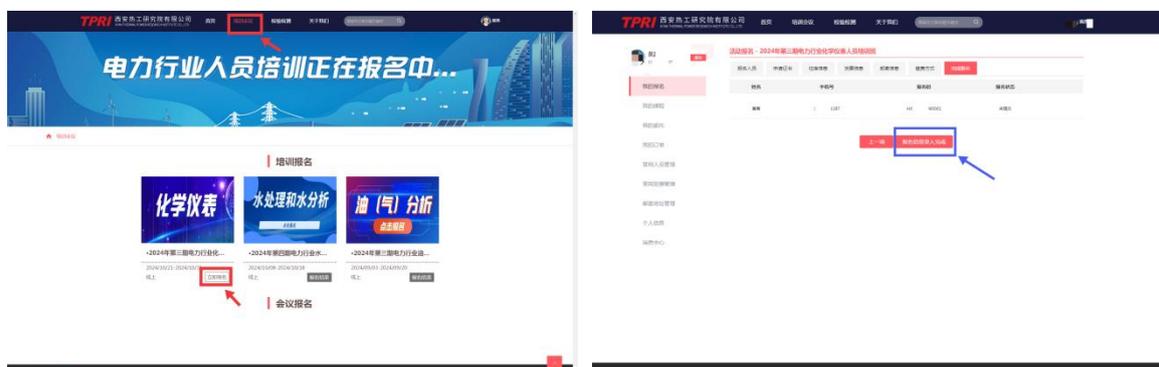


图 1 活动报名

4、【报名审核】：学员提交报名信息后，工作人员将对报名信息进行审核，审核通过后注册手机会收到短信提示。

5、【缴费】：培训费在报到现场使用**支付宝或微信**扫描付款码缴纳（推荐）或提前使用**公对公转账**，对公转账信息请在**QQ群**内咨询群管理员获取。

6、【教材】：报到当天现场发放教材。

7、【课程学习】：本次培训为线下授课。

8、【考试】：本次培训为线上考试。请各位学员自行准备电脑或智能手机，建议使用电脑考试，如使用手机，请将手机调整至连接无线网的飞行模式，避免由于接入电话导致考试自动退出。

点击“我的课程”中的“考试列表”，可看到考试时间等相关信息（见图2）。当未到考试时间或未完成相应课程学习时，学员无法进行在线考试。在考试过程中，不允许切换页面或关闭页面。交卷后系统自动阅卷和出分。

特别注意：未通过考试的学员有且仅有一次补考机会，但未参加第一次考试者视为弃考，无补考机会。

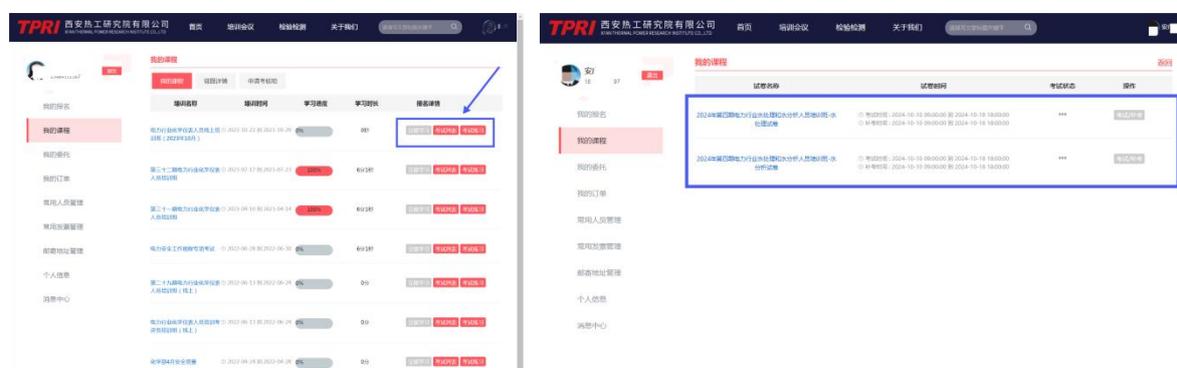


图 2 考试列表

9、【证书与发票】：证书将于培训结束 1 个月内按照学员报名时填写的邮寄地址邮寄给各单位指定收件人。培训费发票为电子发票，将于培训结束 1 个月内通过培训网站发送。

10、【培训系统技术支持电话】：安旭辉 17691005163。