

## 附件 1

# 在线学习流程及操作说明

## 一、注册登录

(一) 输入网址：<https://www.cqrspx.cn> 进入重庆人社培训网（建议使用谷歌浏览器，兼容性最佳）。

(二) 新用户注册：在网站首页右上角点击“注册”按钮，进入注册页面。注册信息将作为合格证书的重要数据，请谨慎填写，确保信息的真实准确。

(三) 在网站首页右上角点击“登录”按钮进行登录。若提示“用户名或密码错误”，请点击登录页面“忘记密码”进行密码重置，并使用手机号及重置后密码进行手机号登录。若密码重置失败或手机号发生变更，请通过首页右侧在线客服联系管理员。



## 二、学习计划购买

登录后在首页“在线学习中心”选择“事业单位工作人员培训”，然后根据对应身份选择对应学习项目进入网络学

习平台。(管理人员在岗培训、工勤人员在岗培训)

通知公告	工作动态	政策公告	更多 >>
重庆市人力资源开发服务中心关于开展2025年度专业技术人...	03-19		
关于开展新取得初中级职称专业技术人员岗前培训的通知	03-04		
关于2025年4月19日至20日学习平台培训系统升级的通知	04-18		
关于开展2025年专业技术人员继续教育专业科目网络培训的...	04-17		
重庆市人力资源开发服务中心关于开展2025年度重庆市事业...	04-15		
职业技能等级认定成绩公示(三十七)	04-09		
职业技能等级认定成绩公示(三十六)	04-08		
职业技能等级认定成绩公示(三十五)	04-07		
职业技能等级认定成绩公示(三十四)	04-03		

### (一) 个人购买

1. 提交订单。在项目购买页面，核实购买项目信息无误后，选择“立即购买”，然后选择“个人购买”，进入提交订单页面。

立即购买

立即购买

## 项目购买



2025年事业单位工勤技能人员在岗公共科目培训 (30学时)

学分要求: 30 | 必修: 26学分 | 选修: 4学分

总课程数: 31门

售价: ¥33

个人购买 团体购买

### 课程简介

工勤技能岗位工作人员: (1) 公共科目共需完成30学时, 其中必修课程26学时, 选修课程4学时; (2) 专业科目共需完成60学时, 学员自行选择课程学习。

必修课 选修课

订单支付。选择“立刻申请”或“以后申请”发票后，提交订单进行支付，平台支持使用支付宝、微信或银联进行在线支付。缴费成功后，在“我的订单”对应订单处，进行查看或补开发票等操作。(详见第五章电子发票)

## (二) 团体购买

1. 若未注册的参训人员较少，可由学员在平台上自主注册。

若单位未注册人数超过 10 人，可指定专人将未注册的参训学员名单(附件 2 )发送至 2020gxkm@cqhrsp.com 邮箱，在收到邮件后 2 个工作日内，由市人服中心工作人员统一为未注册的学员注册账号，注册完毕会回复邮件，请注意查看邮件通知。

统一缴费。指定单位专人用个人账号登录学习平台，在项目购买页面，选择“团体购买”，输入需参训学员的身份

证号码，输入完成后点击“立即购买”，等待系统验证，若学员账号存在且未购买对应学习计划，即可提交订单；购买成功，学员即可登录进行学习。如购买失败，可在页面左下角点击“下载错误文件”，查看原因后进行修改并重新提交订单。

团体购买

×

! 团购购买怎么用？常见失败原因？点击[查看详情](#)

\* 身份证号码：

1. 在本框内输入身份证号码，每行一个，人数较多的情况可从名单表格复制后，粘贴至此框内  
2. 请注意身份证前后不要有空格、特殊字符  
3. 购买前请确认身份证号码无误，以免误购买至他人账号

购买失败，请[下载错误文件](#)查看原因

下载错误文件后，若提示身份证未注册，请先核对输入身份证号码是否正确或前后是否有空格，若个别学员未注册，可先提醒学员自行注册

[取消](#) [立即购买](#)

首页 / 课程培训 / 项目购买

项目购买



2025年事业单位工勤技能人员在岗公共科目培训（30学时）

学分要求：30 必修：26学分 | 选修：4学分

总课程数：31门

售价：¥33

[个人购买](#)

[团体购买](#)

课程简介

工勤技能岗位工作人员：（1）公共科目共需完成30学时，其中必修课程26学时，选修课程4学时；（2）专业科目共需完成60学时，学员自行选择课程学习。

[必修课](#) [选修课](#)

## 注意事项：

人员数量较多的情况，可直接从名单表格中复制身份证号码粘贴至输入框内，仅复制身份证号码，每行一个，请注意身份证中字母 X 大写，身份证前后不要有空格、特殊字符。

## 2. 提交订单，申请发票。

在订单提交页面，可以选择“立即申请”或“以后申请”发票。提交订单后，选择支付宝、微信或银联进行在线支付。缴费成功后，在“团购订单”对应订单处，进行查看或补开发票等操作。（详见第五章电子发票）

## 三、在线学习

### （一）PC 端网页学习

1. 购买成功后，找到已缴费项目进入学习，根据培训项目要求完成项目对应学分，方可获得证书。

#### 特别说明结业要求：

事业单位管理人员：公共科目共需完成 50 学时，其中必修课程 40 学时，选修课程 10 学时；专业科目共需完成 40 学时，学员自行选择课程学习。

工勤技术人员：公共科目共需完成 30 学时，其中必修课程 25 学时，选修课程 5 学时；专业科目共需完成 60 学时，学员自行选择课程学习。

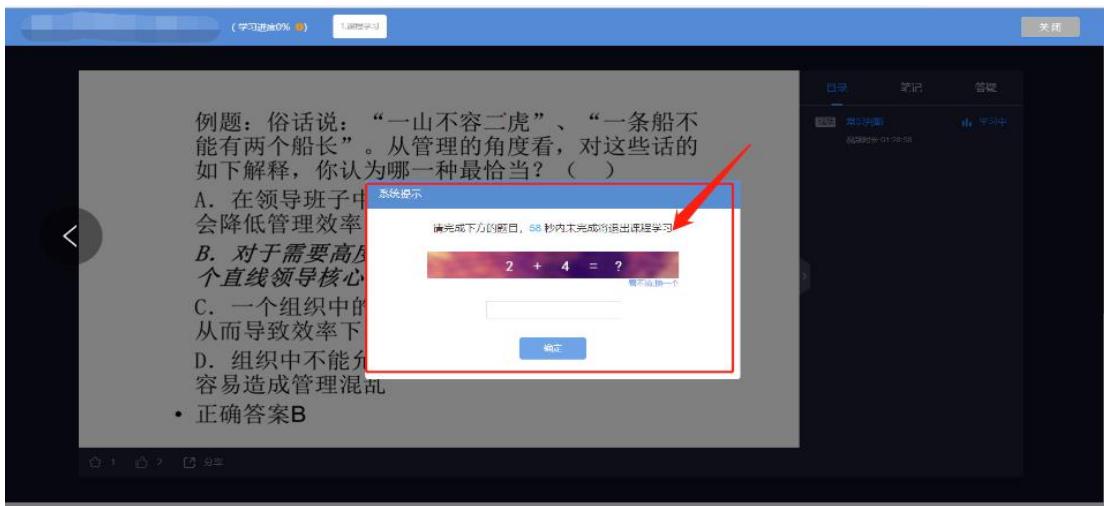
The screenshot shows the homepage of a learning management system. At the top, there is a blue header bar with links for '首页' (Home), '课程培训' (Course Training), '直播公告' (Live Broadcast Announcements), '政策法规' (Policy and Regulations), '关于我们' (About Us), '服务中心' (Service Center), and a phone number '400-018-7500'. Below the header, there is a search bar with placeholder text '请输入关键词' (Enter keyword). Underneath the search bar, there are two main sections: '课程培训' (Course Training) and '项目培训' (Project Training). The '课程培训' section contains several course categories: '入党培训' (Party Membership Training), '事业单位人员招聘(面试)' (Public Institution Staff Recruitment Interview), '事业单位培训' (Public Institution Training), and '直播预告培训' (Live Broadcast Preview Training). The '项目培训' section also lists several categories. At the bottom of the page, there is a navigation bar with tabs for '全部' (All), '已完结' (Completed), '未完成' (Incomplete), and '待学习' (Pending Learning), with '待学习' being highlighted by a red arrow.

2.点击“进入学习”进入课程列表展示页面，选择相应课程名称进入观看页面。

The screenshot shows the course list display page for the '2025年事业单位管理人员在岗公共科目培训 (50学时)' (2025 Public Subject Training for Public Institution Managers). The page includes a summary box with the title, total credits (50),必修学分 (Required Credits: 45), 选修学分 (Optional Credits: 10), and a progress bar at 0.0%. Below this, there is a '课程简介' (Course Introduction) section and a grid of course cards. The grid has two tabs: '必修课' (Required Courses) and '选修课' (Optional Courses), with '必修课' being selected. The courses listed are: '推进文化强国建设 铸就中国特色社会主义新辉煌' (Promote Cultural Powerhouse Construction, Create a New Glory for Chinese Socialism), '为中国式现代化提供强大动力和制度保障——党的二十届三中全会暨《中共中央关于进一步全面深化改革、推进中国式现代化的决定》总体解读' (Provide strong power and institutional guarantees for China's modernization - Overall interpretation of the Central Committee's Decision on Deepening Reforms and Promoting China's Modernization), '2025年全国两会精神解读' (Interpretation of the Spirit of the National People's Congress and Chinese People's Political Consultative Conference in 2025), and '奋力谱写中国式现代化重庆篇章 推进大会' (Strive to Write a New Chapter of China's Modernization in Chongqing). Each course card shows its credit value (3学分) and completion status (未完成), along with a '必修' (Required) button. A red arrow points to the '必修课' tab.

### 注意事项：

- (1) 通过要求学分和进度查看培训项目完成情况。
- (2) 在课程展示页面，可通过切换页码查看所有课程。
- (3) 学习完成的课程会有已完成显示。
- (4) 为防止挂课行为，平台已开启防挂机功能，学习过程中请注意答题。



## (二) 移动端学习

1. 关注微信公众号：通过搜索“重庆市人力资源开发服务中心”或扫描下方二维码关注市人服中心微信公众号。



2. 进入微信公众号选择下方栏目中的“事业单位”，然后根据对应身份选择对应学习项目进入网络学习平台，(管理人员在岗培训、工勤人员在岗培训)。登录后跳转至学习界面点击进入项目进行购买，确认购买项目信息无误后使用微信支付。



购买成功后，找到已缴费项目进入学习，根据培训项目要求完成项目对应学分，方可获得证书。

#### 注意事项：

- (1) 在课程展示页面上下滑动可以查看所有课程。
- (2) 课程/章节后有绿色的小勾表示该课程/章节学习完成。
- (3) 在课程展示页面点击“我的进度”可以查询目前学分完成情况。达到学习要求后会显示“已结业”。

#### 四、查看证书

达到培训项目要求的学分后，返回课程培训页面，在导航栏选择“我的证书”，查看已完成的培训计划，点击按钮“打印证书”，按照提示完善个人信息后即可打印合格证书。

合格证已采用电子印章，无需加盖鲜章。

The screenshot shows the Chongqing Human Resources and Social Security Training Network website. The top navigation bar includes links for Home, Course Training, Notice公告, Policy and Regulations, About Us, Help Center, and a 400 service number. On the left, a sidebar menu under 'Course Training' has an arrow pointing to the 'My Certificates' option. The main content area displays course filtering options like 'Personnel Category' (事业单位人员(管理/工勤)) and 'Project Category' (事业单位管理人员在岗培训, 事业单位工勤技能人员在岗培训, 事业单位新进人员岗前培训). Below this is a search bar and a promotional banner for '2025年事业单位工勤技能人员在岗公共科目培训 (30学时)'. To the right of the banner are buttons for 'Enter Learning', 'Group Purchase', and 'View Certificate'.

### 注意事项：

目前仅支持 PC 网页端打印证书。

### 五、电子发票

在左边导航栏选择“我的发票”，在已缴费的订单右侧“查看发票”，可打印或下载电子发票。若提交订单时选择“以后申请”，可在已缴费的订单右侧点击“申请开票”补开发票。

The screenshot shows the 'My Invoices' section of a training platform. The sidebar on the left includes links for 'My Training', 'My Exams', 'My Certificates', 'My Orders', 'Group Purchase Orders', and 'My Invoices'. The main area displays a table of invoices with columns for Order Details, Amount, Status, and Actions. One specific invoice is highlighted with a red border, showing details like 'Order Date: 2023-06-05 14:17', 'Order ID: 230605001176', 'Product: 2025年事业单位管理人员在岗公共科目培训 (50学时)', 'Amount: ¥ 55', 'Status: 未开票 (Offline Payment)', and an 'Apply for Invoice' button with a red border and a timer '268天'.

### 注意事项：

1. 不能跨年补开发票，请在缴费当年申请发票。
2. 申请开票成功 15 日内可修改发票 1 次，跨年不可修改。
3. 开票前，请与贵单位的财务人员核实开票信息，以免填写错误。

## 六、咨询方式

(一) 账号注册、登录、证书问题：400-023-9229，接通后按 1 选择登录注册问题。

(二) 政策咨询：400-023-9229，按 2 选择政策咨询。

(三) 课程购买、学习过程等技术问题：400-618-7500，接通后按 2 选择售后服务。

(四) 对公转账咨询 QQ：21730805。