

中国交通企业管理协会文件

中交企协文字〔2025〕14号

关于召开第十八届交通运输 文化建设年会的通知

各有关单位：

为认真贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，深入学习贯彻习近平文化思想，落实2025年交通运输行业宣传思想文化重点任务，传承和发扬新时代交通精神，凝聚价值共识，讲好交通故事，总结交流近年来交通运输文化建设实践方法和先进经验，展示交通运输文化建设成果和交通职工的精神风采，促进部级课题“交通强国文化建设研究”成果的转化，我会在交通运输有关部门的支持指导下，定于4月下旬在青岛举办“第十八届交通运输文化建设年会”。现将有关事项通知如下：

一、会议主题

推动交通文化传承创新 大力弘扬新时代交通精神

二、主要内容

1. 领导致辞；
2. 发布年度交通运输文化建设综述报告；
3. 交通运输部有关领导做主题发言；
4. 2024年度交通运输文化建设成果发布；
5. 交通运输文化建设论文成果发布与交流；
6. 交通运输文化建设成果展示与交流；
7. 交通运输文化建设主题对话；

8. 交通运输文化建设主旨报告；
9. 交通运输文化建设现场观摩学习教育。

三、参加人员

1. 交通运输行业机关、企事业单位有关领导、文化建设相关人员、文化建设骨干及文化建设推进者；
2. 参与交通运输文化建设成果申报的单位领导及工作部门负责人；
3. 获部级交通文化及精神文明有关荣誉的先进典型负责人；
4. 各省、自治区、直辖市交通企协负责人，中交企协会员单位；
5. 特邀各省、自治区、直辖市交通运输厅（局、委）分管领导及文化建设工作机构负责人、主管人员，全国文化建设专家学者；
6. 特邀媒体：中央媒体以及交通运输行业主流媒体。

四、会议组织

主办单位：中国交通企业管理协会

承办单位：中国交通企业管理协会文化与品牌建设工作委员会
青岛城运控股集团有限公司

协办单位：青岛公控企业管理有限公司
北京新质力咨询服务有限公司

五、时间及地点

1. 会议时间：2025 年 4 月 23 日至 24 日，4 月 22 日全天报到。
2. 会议地点：青岛汇泉王朝大饭店（青岛市市南区南海路 9 号，电话：0532-82999973）。

六、会议费用

1. 会议费用：2200 元/人（含会议期间餐费、资料费、专家费、场地、会务等费用）。
2. 会议期间住宿统一安排，费用自理（单人间/标间单住：380 元/天/间，标间合住 190 元/天/人）。

七、报名方式

请于 4 月 16 日前以邮件的方式将参会回执（详见附件）发送至会议秘书处。会议通知及《报名回执》电子版可在中交企协官网\中

国交通文化网下载，或致电会议秘书处，向工作人员索取。

八、其他事项

1. 会议地点距青岛胶东国际机场约 60 公里，车程约 60 分钟；距青岛北站约 20 公里，车程约 30 分钟；距青岛站约 5 公里，车程约 15 分钟；距青岛地铁 3 号线汇泉广场站（B 口出站）约 200 米；机场、青岛北站、青岛站均有地铁可直达酒店（不建议选择青岛西站作为下客站，该站不在青岛市区且交通不便，距离酒店约 50 公里，打车约需 80 分钟）。

2. 请参会代表尽可能提前确定参会报名事宜，以便更好地安排好各位代表的食宿等事宜。会前交流及会后课件下载，请加中交企协微信客服号（微信号：zgjtwh01），更多会议详情请关注“中国交通文化（微信号：zgjtwh）”微信公众号。

3. 联系人及联系方式：

联系人：沈 静 010-64228767，13811343497

苏 馨 010-64228767，15330052027

邮 箱：zjqxcab@163.com

地 址：北京市朝阳区安华里 504 号 A 座一层 109、111 室

附 件：“第十八届交通运输文化建设年会”报名回执



抄 送：国家铁路局、中国民用航空局、国家邮政局，交通运输部政策研究室、精神文明建设办公室；有关省市交通企业协会。

中国交通企业管理协会

2025 年 3 月 12 日印发

附件

“第十八届交通运输文化建设年会” 报名回执

单位名称					参加人数	
单位地址					邮 编	
联 系 人					手 机	
电子邮箱					传 真	
参加 人员	姓 名	性 别	民 族	职 务	电 话	手 机
住宿要求		☐ 单人间____间, ☐ 双人间____间, ☐ 标间合住____人。 住宿日期: ____月____日-____日, 共____晚。				
会议费用: 2200 元/人 (含会议期间餐费、资料、专家费等有关费用), 食宿统一安排, 住宿、交通费用自理。 1. 会务费请汇至中国交通企业管理协会账户, 并请备注“文化年会” 户名: 中国交通企业管理协会 账号: 11001045400053003956 开户行: 建设银行北京樱花支行 2. 4月16日前完成会务费缴费的代表, 可会前收到发票; 4月16日之后及现场报名缴费的代表, 发票将在会后开具。						
发票信息表						
联系人姓名				移动电话		
电子邮箱 (必填)				固定电话		
单位名称						
纳税人识别号						
发票类型	☐ 普票 ☐ 专票					
发票内容	会务费					
发票备注信息						

注: 1. 此表一定要用正楷填写清楚或发电子版到邮箱;

2. 如发票类型选择开专票, 且须在发票上备注单位地址、电话和开户行及帐号信息的, 请在发票备注信息栏注明, 反之, 则可以不填。一经开出不随意更换, 请和财务部门确定好后再填写。