

# 关于启动 2026 年物业经理证书继续教育、证书遗失 补办及增持审定工作的通知

各代表处、物业服务企业：

依据上海市物业管理行业协会《上海市物业管理行业物业经理系列职业水平证书管理办法》（下称《办法》，见附件一）要求，现将 2026 年物业经理证书继续教育、证书遗失补办及增持审定事宜通知如下：

## 一、继续教育对象

所有物业经理（初级、中级、高级）证书持证人员。

## 二、继续教育周期及学时任务

持证人员自取得物业经理系列证书次年起，可自愿选择参加继续教育，继续教育以 2 个自然年度为一个周期实施，自然年度自 1 月 1 日起，至 12 月 31 日止，持证人员登录上海市物业管理行业协会继续教育网院（[wycrc.wuxuewang.com.cn](http://wycrc.wuxuewang.com.cn)）可查询当前证书继续教育周期。各等级证书每周期继续教育学时任务要求为 20 学时，其中基础知识学时 10 个，专业更新学时 10 个。持证人员完成一个周期内的继续教育任务，下一个周期证书持续有效，以此类推。

## 三、继续教育费用

根据上海市物业管理行业协会第六届理事会第六次全体会议通过的《关于上海市物业管理行业协会物业经理系列职业水平评价项目培训课时单价与考试鉴定单次收费标准的提案》决议，基础知识学时费用单价为 20 元/学时，继续教育周期内 10 个基础知识学时费用合计为 200 元（如持证人员所在企业已开通物学网企业网院，则持证人员继续教育周期内基础知识学时免费）。

继续教育周期内，专业更新学时免费，以持证人员参加协会举办的各类公益讲座为主要完成方式。

#### 四、任务完成方式

基础知识学时任务：学员可登录上海市物业管理行业协会继续教育网院（[wycr.wuxuewang.com.cn](http://wycr.wuxuewang.com.cn)），进入基础学时任务栏目自助完成；已开通物学网企业网院的企业内持证人员，继续教育周期内网院“完成课程门数”与继续教育基础学时对应关联。

专业更新学时任务：学员在周期内参与协会各类认可专业更新学时的公益讲座、会议或提前备案的企业内训等活动累计完成。协会鼓励会员单位通过组织企业内训，完成继续教育更新学时，具体操作指南见附件二。

#### 五、证书状态显示

继续教育周期内完成学时任务的持证人员，行业人才数据库系统内证书状态栏显示为“签注有效”。未能在规定时间内完成继续教育学时任务的，证书挂起，行业人才数据库信息系统内显示证书不可使用，如需恢复有效，可于未完成任务周期顺延六年内由个人或单位向协会提出申请，从业人员须补足所缺学时任务后，证书恢复有效，超过顺延六年的，证书作废。发证首次有效期内人员证书状态显示“证书有效”。

#### 六、证书有效签注

继续教育周期内完成学时任务要求的持证人员，系统自动在继续教育周期结束后完成电子签注，系统电子签注记录为唯一有效记录，各类行业管理及自律行为数据查询以此为准。

企业人力资源部门也可统一携带完成继续教育周期内学时任务要求的持证人员物业经理证书原件，预约后于 **2026 年 1 月 29 日至 2 月 11 日**（受理时间上午 9:30-11:30，下午 14:00-16:30，双休日、节假日除外），至上海市物业管理行业协会（长宁区荣华东道 96 号 2 楼，

预约联系李老师 64376800\*839、郭老师 64376800\*850) 在证书原件上加盖“签注有效”印章，原件签注记录为可选有效记录。

## 七、证书遗失补办

根据《办法》规定，物业经理系列职业水平证书持证人员遗失证书需补办的，于 **2026 年 1 月 29 日至 2 月 11 日** 向上海市物业管理行业协会提出补证书面申请。申请时需填写《物业经理系列职业水平证书补证申请表》（见附件三），下载打印加盖所在单位公章后，粘贴本人身份证正反面复印件并手写签名，扫描右侧二维码填写个人基本信息、上传申请表扫描件，并按后续通知要求，报送申请表原件及一张 1 寸近期白底免冠照片，物业经理系列证书仅可补办一次。



## 八、证书增持审定

尚未办理过增持审定的从业人员，根据《办法》规定，持有全国物业管理师（住建部与人社部联合颁发）国家职业资格证书、助理物业管理师（上海市人力资源和社会保障局颁发）国家职业资格证书、上海市物业管理行业协会后备物业项目经理班结业证书等相关行业证书，在自愿的前提下，如需增持对应等级物业经理职业水平评价证书的，由所任职企业统一办理。

上述证书具体对应关系为：物业管理师证书增持物业经理（高级）证书；助理物业管理师证书增持物业经理（中级）证书；上海市物业管理行业协会后备物业项目经理班结业证书增持物业经理（初级）证书。按照《办法》规定，从业人员申请办理增持手续，须完成 2019 年至申请增持当年度的全部继续教育学时任务。

企业统一办理的程序为：①企业填写物业经理证书增持申请个人登记表和企业汇总表（见附件四）；②电子版表格发送至上海市物业

管理行业协会物学网邮箱(shwxwxw@163.com),电子版表格提交日期为 2026 年 1 月 29 日至 2 月 28 日; ③纸质版表格加盖企业公章后, 由企业联系人携带相关证书原件, 报送市物业协会现场审核, 现场审核日期为 2026 年 3 月 2 日至 3 月 13 日 (受理时间上午 9:30-11:30, 下午 14:00-16:30, 双休日、节假日除外), 审核地点长宁区荣华东道 96 号 2 楼, 预约联系李老师 64376800\*839、郭老师 64376800\*850。

附件一、《上海市物业管理行业物业经理系列职业水平证书管理办法》

附件二、企业内训备案操作指南

附件三、物业经理系列职业水平证书补证申请表

附件四、物业经理证书增持申请个人登记表&企业汇总表



扫描上方二维码, 下载电子版附件

