附件：

**2016年第三期综合档案工作人员岗位培训课程表**

上课时间：2016年5月20日—5月31日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **上 课 时 间** | **授 课 内 容** | **授课老师** |
| 星期五5月20日 | 上午 | 9：00—11：00 | 档案与档案工作概述 |  李国庆 |
| 下午 | 13：30—15：30 |
| 星期六5月21日 | 上午 | 9：00—11：00 | 机构档案工作体系的建立 |  陈 晓 |
| 下午 | 13：30—15：30 | 文件材料的形成与归档 | 林 琳 |
| 星期日5月22日 | 上午 | 9：00—11：00 | 档案的分类与整理 |  张钰婷 |
| 下午 | 13：30—15：30 |
| 星期六5月28日 | 上午 | 9：00—11：00 |  档案的利用 |  吕 灿  |
| 下午 | 13：30—15：30 | 档案的保管 |  熊一军 |
| 星期日5月29日 | 上午 | 9：00—11：00 | 档案的鉴定与销毁  |  王广宇 |
| 下午 | 13：30—15：30 |  档案信息化建设 |  朱 玮 |
| 星期一5月30日 | 上午 |  9：30—11：30 | 考 试  |   |
| 下午 | 13：00—14：00 | 档案专业技术职务的申报  |  崔瑞武 |
| 星期二5月31日 | 上午 |  9：00—11：30 | 档案工作观摩与实践 |  |

 **上课地点：深圳档案中心B座五楼503室。**