**2016年第四期综合档案工作人员培训班课程表**

上课时间：2016年11月5日—11月15日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **上 课 时 间** | **授 课 内 容** | **授课老师** |
| 星期六11月5日 | 上午 | 9：00—11：00 | 档案与档案工作概述 | 黄俊琳 |
| 下午 | 13：30—15：30 |
| 星期日11月6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 |
| 星期六11月12日 | 上午 | 9：00—11：00 | 档案的分类与整理 | 张钰婷 |
| 下午 | 13：00—15：00 |
| 星期日11月13日 | 上午 | 9：00—11：00 | 档案的利用 | 吕 灿 |
| 下午 | 13：00—15：00 | 档案的保管 | 熊一军 |
| 15：10—17：10 | 档案信息化建设 | 朱 玮 |
| 星期一11月14日 | 上午 | 9：30—11：30 | 档案的鉴定与销毁 | 王广宇 |
| 下午 | 13：00—14：00 | 档案专业技术职务的申报 | 崔瑞武 |
| 星期二11月15日 | 上午 | 9：00—11：30 | 档案工作观摩与实践 |  |
| 下午 | 14：00—16：00 | 考 试 |  |

 **上课地点：深圳档案中心B座五楼503教室**