

深圳市档案信息管理培训中心文件

深档培[2017]3号

关于举办人事档案管理专题培训班的通知

各机关、企事业单位：

为帮助各机关、企事业单位办公室、人力资源部门相关领导和业务人员充分认识人事档案的重要价值，全面了解人事档案管理的政策依据，系统掌握人事档案管理的规范操作方法，科学规划人事档案信息化建设的战略和步骤，我中心特邀请中国人民大学信息资源管理学院博士生导师，中组部、人社部、发改委干部人事档案培训专家黄霄羽教授前来主讲“人事档案管理的现实意义与规范创新”系列专题培训。现将具体事项通知如下：

一、培训对象及证书

机关、企事业单位综合档案或人事档案工作主管领导，人事档案业务管理人员；其它档案管理人员。发放人事档案专题培训证书，可同时申请继续教育课时。

二、人事档案培训内容

- 1、人事档案工作的新形势；
- 2、人事档案的系统知识；
- 3、人事档案的规范管理；
- 4、人事档案的信息化建设及政策解读。

拓展讲座：文化创意引导档案资源开发利用与服务社会化。

三、培训时间

培训时间：2017年4月11日至12日（周二/周三）；共2天，脱产学习。

四、培训费用

400元/人（包括学费、参考资料、证书、文具费等）。

五、报名时间及方式

（一）报名时间：3月21至3月31日起开始接受报名，上午9:30—11:30，下午14:00—17:30，（节假日不报名）本期人数200人，额满截止。

（二）报名：登陆深圳市档案学会网站（www.szdash.org.cn/）的培训栏目，从报名入口进入培训中心网上报名系统，并按要求在该系统预报名成功后，打印报名回执表。

（三）报名确认：根据报名回执表提供的信息前往任意一家银行柜台转账交费，成功交费后携带银行转账凭据到本中心进行现场确认。

发票及教材领取：凭交费凭证前往本中心领取发票及参考资料。

本次培训不接受现场直接报名。

六、现场确认地点

福田区林丰路2号（上梅林凯丰路北段西侧）档案中心B座505室。

附件：2017年人事档案管理专题培训班课程表

（联系人：马蕊，联系电话：88120023）

深圳市档案信息管理培训中心
2017年3月14日



深圳市档案信息管理培训中心

2017年3月15日印发

附件:

2017年人事档案管理专题培训班课程表

上课时间: (2017年4月11日—12日)

上课时间			授课内容	授课老师
星期二 4月11日	上午	9:00—11:30	一、人事档案工作的新形势 1. 时代特征——进入互联网+时代 2. 国际专业前沿 3. 国内社会形势与专业环境 二、人事档案的系统知识 1. 人事档案的定义与特征 2. 人事档案的作用和功能 3. 人事档案的价值 4. 人事档案的载体更新 5. 人事档案工作重要性的常规认识 6. 人事档案工作重要性的全新阐释	黄霄羽 教授
	下午	14:30—17:00	三、人事档案的规范管理 1. 人事档案的规范收集 2. 人事档案的严格鉴别 3. 人事档案的常规审核 4. 人事档案的科学分类 5. 人事档案的安全保管 6. 人事档案的积极利用 7. 人事档案的合规转递 8. 人事档案的专项审核	
星期三 4月12日	上午	9:00—11:30	四、人事档案的信息化建设及政策解读 1. 人事档案信息化的含义、内容与原则 2. 人事档案的数字化及操作流程 3. 人事档案管理系统的应用 4. 人事档案的信息安全 5. 人事档案管理的主要政策	黄霄羽 教授
	下午	14:30—16:30	专题讲座: 文化创意引导档案资源开发利用与服务社会化	

上课地点: 福田区上梅林凯丰路北段西侧档案中心B座五楼多