附件：

 **2019年第二期综合档案业务培训班课程表**

上课时间：2019年7月13日—2019年7月22日

|  |  |
| --- | --- |
|  **上 课 时 间** | **授 课 内 容** |
| 星期六7月13日 | 上午 | 9：30—11：30 | 档案与档案工作概述 |
| 下午 | 14：00—16：00 | 档案事业与法制化 |
| 星期日7月14日 | 上午 | 9：30—11：30 | 机构档案工作体系的建立 |
| 下午 | 13：30—17：30 | 档案的分类与整理 |
| 星期六7月20日 | 上午 | 9：30—11：30 | 档案的保管 |
| 下午 | 14：00—16：00  | 文件材料的形成与归档 |
| 16：10—18：10 | 档案的鉴定与销毁 |
| 星期日7月21日 | 上午 | 9：30—11：30 | 档案的利用 |
| 下午 | 14：00—16：30 | 档案信息化建设 |
| 星期一7月22日 | 上午 | 9：30—11：30 | 考 试 |

 **上课地点：深圳档案中心B座五楼报告厅**