

深圳市档案学会文件

深档学〔2024〕3号

深圳市档案管理与专技人员教育培训基地 关于举办 2024 年第一期综合档案 业务培训班的通知

各有关单位:

为了不断提高我市档案业务人员的专业素质和专业技能,深圳市档案管理与专技人员教育培训基地拟于近期举办 2024 年第一期综合档案业务培训班。现将有关事项通知如下:

一、培训对象

全市各单位初任档案业务人员及有志于从事档案工作的各类人员。

二、培训内容

档案事业与档案法治、机构档案工作体系的建立、文件材料的形成与归档、档案分类与整理、档案鉴定、档案保管、档案开发与利用、档案信息化建设、档案整理虚拟仿真实操培训及考试。

三、培训时间

2024年3月6日至11日，共5.5天。

具体课程安排请参见附表（课程安排表）。培训形式：采取全天集中面授方式。

四、培训费用

1600元/人，包括培训费、讲义（电子版）、学习用品、考证费（限考2次，2次仍未通过者需交补考费）等。

五、考试证书

本次培训实行学考分离，未能完成规定培训课程的，不给予考试机会。

考试形式为理论考试与实操考查相结合，合计成绩80分以上者，颁发由深圳市档案学会制发的《综合档案业务培训证书》。

六、报名及缴费方式

（一）本次培训采取线上报名的形式，请3月1日上午10:00开始报名。通过手机扫描下方二维码在线填写各项信息，核对无误后点击提交完成报名即可。名额共80人，报满截止（名额有限，先报先得）。

报名二维码：



(二) 确认缴费：已报名成功的学员请于3月2日前，通过以下两种方式之一缴费：

1. 通过银行转账方式缴费，转账时请备注单位名称和姓名。

收款单位：深圳市兰台档案管理培训中心

开户行：光大银行上梅林支行

银行账号：0838921201003040275732

2. 通过支付宝扫码支付方式缴费，支付时请备注姓名+培训费。



(三) 缴费成功后，请把转账凭证、小2寸电子照片（照片尺寸：390像素（宽）×567像素（高），分辨率不低于300dpi，jpg格式，文件大小在25KB~40KB。数码相片命名为：姓名+小2寸照片）发送到 **ltdapx@163.com**。

(四) 缴费成功后，请及时添加老师微信，手机号码：18598015121（微信同号），添加时请备注单位名称+姓名，否则一律不加。

(五) 培训费发票为增值税普通发票（电子发票），请务必与本单位财务人员确认开票信息：发票抬头单位名称和纳税人识别号。

逾期未缴费的，将自动取消其名额资格。

本次培训不接受现场直接报名。

附件：2024年第一期综合档案业务培训班课程表



(联系人：马蕊，联系电话：88120023)

附件

2024 年第一期综合档案业务培训班课程表

上课时间：2024 年 3 月 6 日—2024 年 3 月 11 日

日期	上课时间	授课内容
3月6日 星期三	14:30—16:30	档案事业与档案法治
3月7日 星期四	09:30—11:30	文件的形成与归档
	14:30—16:30	档案保管
3月8日 星期五	09:30—11:30	档案分类与整理
	14:30—16:30	
3月9日 星期六	09:30—11:30	机构档案工作体系的建立
	14:00—16:30	档案鉴定
3月10日 星期日	09:30—11:30	档案开发与利用
	13:00—15:30	档案信息化建设
	15:35—16:35	档案整理虚拟仿真实操培训
3月11日 星期一	09:30—11:30	复习答疑
	14:30—16:30	考试

上课地点：深圳档案中心 B 座五楼报告厅