

深圳市档案学会文件

深档学〔2024〕33号

深圳市档案管理与专技人员教育培训基地 关于举办 2024 年第三期综合档案 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 年第三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

档案工作概述、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、档案利用与开发、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 12 月 4 日至 9 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 11 月 26 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：已在系统报名成功的学员请于 11 月 29 日前，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：中国光大银行上梅林支行

银行账号：0838 9212 0100 3040 27573

（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300 dpi，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年第三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 年第三期综合档案业务培训班课程表

上课时间：2024 年 12 月 4 日—2024 年 12 月 9 日

日期	上课时间	授课内容
12 月 4 日 星期三	14：30—16：30	档案工作概述
12 月 5 日 星期四	09：30—11：30	档案保管
	14：30—16：30	文件的形成与归档
12 月 6 日 星期五	09：30—11：30	档案分类与整理
	14：30—16：30	
12 月 7 日 星期六	09：30—11：30	档案鉴定
	14：00—16：30	机构档案工作体系的建立
12 月 8 日 星期日	09：30—11：30	档案利用与开发
	13：00—15：30	档案信息化建设
12 月 9 日 星期一	09：30—11：30	答疑
	14：00—14：35	考试
	14：50—16：50	档案整理虚拟仿真实操培训

上课地点：深圳档案中心 B 座五楼报告厅