附件

2024年第三期综合档案业务培训班课程表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |

上课时间：2024年12月4日—2024年12月9日

上课地点：深圳档案中心B座五楼报告厅