

# 深圳市档案学会文件

深档学〔2026〕6号

## 深圳市档案管理与专技人员教育培训基地 关于举办 2026 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 2026 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

档案工作概论、机构档案工作体系的建立、文件材料的形成与归档、档案的分类与整理、档案鉴定、档案的保管、档案利用

与开发、档案信息化建设、档案安全与保护、档案整理虚拟仿真实操培训及考试。

### **三、培训时间**

2026年4月15日至20日，共6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、学习用品、考证费等。

### **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，即日起微信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100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2个工作日内, 通过以下两种方式之一缴费:

1. 通过**支付宝扫码**支付方式缴费, 支付时请备注姓名+培训费。



2. 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: 中国光大银行深圳侨香支行

银行账号: 0838 9212 0100 3040 27573

(三) 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。

(四) 发票开具: 由深圳市兰台档案管理培训中心统一收费并开具发票, 培训费发票为增值税普通发票(数电发票), 打开微信扫描下方二维码在线填写发票信息, 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、纳税人识别号并在备注栏注明培训人姓名。



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：2026年第一期综合档案业务培训班课程表



(联系人：马老师，电话：88120023)

附件

## 2026年第一期综合档案业务培训班课程表

日期	上课时间	授课内容
4月15日 星期三	09:30—11:30	文件材料的形成与归档
	14:00—16:00	机构档案工作体系的建立
4月16日 星期四	09:30—11:30	档案分类与整理
	14:00—16:00	
4月17日 星期五	09:30—11:30	档案安全与保护
	14:00—17:00	档案工作概论
4月18日 星期六	09:30—11:30	档案鉴定
	14:00—16:00	档案的保管
4月19日 星期日	09:30—10:30	档案利用与开发(一)
	10:45—11:45	档案利用与开发(二)
	14:00—16:30	档案信息化建设
4月20日 星期一	09:30—11:30	复习
	14:00—14:35	考试
	14:50—16:50	档案整理虚拟仿真实操培训