

浙江省档案教育培训中心文件

浙档培〔2024〕2号

关于举办全省档案管理岗位培训班的通知

各有关单位：

为贯彻落实新修订的《档案法》，提高档案人员素质，根据国家档案局、人力资源社会保障部印发的《档案专业人员继续教育规定》第九条“未取得档案专业大专以上学历的档案专业人员上岗1年内应当参加初任培训”的要求，我中心定于2024年3月在杭州举办第111期全省档案管理岗位培训班。现将有关事项通知如下：

一、培训内容

培训课程主要有《档案法治建设》《文件管理》《档案与档案工作》《档案管理》《档案信息资源开发利用》《电子文件管理与档案信息化建设》等。培训教材采用浙江省档案系列初、中级专业技术资格考试指定教材（2020修订版）——《档案事业概论》和《档案工作实务》，以及与该教材相配套的《档案专业培训考试参考资料》。重点讲授：档案管理基础知识及档案整理；公文格式与处理；科技档案管理；照片与其他特种载体档案保护与管理；电子文件管理与现行档案工作相关的法规、规范与标准等内容。同时安排现场立卷整理示范、答疑和交流。

二、培训对象

(一) 机关、企事业单位、社会团体档案部门未经上述专业课程培训、无档案管理岗位培训证书的专兼职档案人员。

(二) 文秘工作人员或分管文书、情报资料和档案工作的办公室负责同志。

(三) 计划报名参加档案系列初、中级职称考试的人员。

(四) 档案服务业从业人员。

(五) 档案主管部门、国家综合档案馆工作人员。

三、考试与发证

学完全部课程并经规定课程考试合格者，颁发《浙江省档案管理岗位培训证书》。

四、培训方式

培训班采取面授教学和网络教学两种方式，学员可以根据实际情况选择其中一种。

五、培训费用

(一) 面授教学每人收取培训费 1280 元(含资料费、考务费等)。食宿统一安排，食宿费用各单位自理。

(二) 网络教学每人收取培训费 980 元(含资料费、考务费等)。

(三) 培训费在网上报名时直接支付或转账，(请学员务必备注单位和姓名)也可现场缴纳。

我中心账号：1202024509900008271；户名：浙江省档案教育培训中心有限责任公司；开户行：工行曙光路支行。

六、面授教学培训时间、地点

面授岗位培训班为期 5 天，培训时间定于 2024 年 3 月 18 日—22 日。培训报到时间为 3 月 18 日，报到地点为浙江赞成宾馆

(杭州市上城区佑圣观路 74—6 号)。

七、报名办法

登陆 www.zjdapx.com 网站，在培训报名栏目选择“2024 年全省档案管理岗位培训现场班（第 111 期）”或“2024 年全省档案管理岗位培训网络班”点击报名。

联系人：杜璇 0571—85119743；应秋慧 0571—87671385；余锋莉 0571—87209125；汪天 0571—87671387；毛竹青 0571—85116104；向维维 0571—85118979。

传 真：0571—85113979（自动）、85118979。

电子邮箱：zjdapx@126.com。

办公地址：杭州市文三路 553 号浙勤大厦 15 楼 1503 室。
邮政编码：310012。

培训学员报到时请务必递交加盖单位公章的报名（登记）表原件 and 2 寸证件照两张（一张贴在报名表上，另一张用于岗位培训证书）。报名截止日期为 3 月 12 日。

培训学员请按本通知规定的时间、地点参加培训，我中心不再另行通知。为保证教学效果，面授培训班限制人数，额满截止。网络教学常年招生。

附件：浙江省档案管理岗位培训报名（登记）表

浙江省档案教育培训中心有限责任公司

2024 年 1 月 5 日



浙江省档案教育培训中心有限责任公司

2024 年 1 月 5 日印发

附件

浙江省档案管理岗位培训报名（登记）表

单位盖章：

姓名		性别		出生年月		照片
身份证号码						
所学专业		最高学历				
毕业院校						
单位名称						
单位地址			单位电话			
			邮政编码			
邮箱或QQ			手机			
考试成绩	档案工作与档案法治建设					
	档案管理与利用					
	电子文件管理与档案信息化建设					
岗位证书编号			发证日期			
培训方式	面授教学：					
	网络教学：					

填表说明：1. 此表需归档，须电子排版或用钢笔或签字笔（黑色、蓝黑）填写打印；

2. 表中“考试成绩”“岗位证书编号”“发证日期”由我中心填写。