

浙江省档案教育培训中心文件

浙档培〔2021〕20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、人力资源和社会保障部印发的《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2021年10月25日—29日在杭州举办第107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《档案与档案工作》《档案法治建设》《文件管理》《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。

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，食宿费用回各单位报销。

(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 2021 年 10 月 25 日—29 日。培训报到时间 10 月 25 日，报到地点为赞成宾馆（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“档案管理岗位培训现场班”或“档案管理岗位培训网络班”点击报名。

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

传 真：0571—85113979（自动）、85118979。

电子邮箱：zjdapx@126.com。

办公地址：杭州市玉古路 173 号中田大厦 17 楼 G—H 座。

邮政编码：310007。

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 10 月 20 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

2021 年 8 月 30 日



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						
行政职务			专业职务			
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，须用钢笔或签字笔（黑色、蓝黑）填写；
2. 表中“考试成绩”、“证书编号”、“发证日期”由我中心填写；
3. 请务必选择培训方式。网络教学必须填写邮箱（或QQ）以及手机。