

河南省档案学会文件

豫档学〔2021〕6号

关于举办 2021 年度 全省档案工作人员岗位培训班的通知

各会员单位、省直各会员小组、高校档案分会：

为切实加强档案从业人员专业、岗位、技能培训，全面提升全省档案工作者业务水平，经河南省档案馆同意，省档案学会决定于4月18日至24日在登封市举办“2021年度全省档案工作人员岗位培训班”，现将有关事项通知如下：

一、培训对象

全省档案工作者。

二、培训内容

- 1、档案整理规范；
- 2、新《档案法》解读；

- 3、档案利用与划控；
- 4、档案科研项目立项与研究方法；
- 5、档案信息安全；
- 6、数字档案室建设；
- 7、档案工作写作漫谈；
- 8、建设项目档案管理。

三、考核发证

学员经考试合格，由河南省档案学会统一颁发结业证书（本期培训共计 40 个学时）。

四、培训费用

食宿统一安排，费用自理，会务费 850 元/人。培训班由河南鸿发会务会展服务有限公司承办并出具发票。

五、培训时间和地点

时间：4 月 18—24 日，18 日下午报到

地点：登封中州华鼎酒店

地址：登封市福佑路 100 号

电话：0371—56555999 17320100066

到达路线：

1、驾车方式：郑少高速登封东站下，登封福佑路与玉带路交汇处北 200 米路西；

2、乘车方式：经协调，郑州市中心长途汽车站（郑州火车站对面）4 月 18 日下午 14：00 点至 15：00 点期间发往登封市的车次直达中州华鼎饭店门口；其它车次到达登封客运总站，再乘 10 路公交车至“福佑路站”下车即到。

六、报名办法

参培人员请于4月8日前以电子邮件方式将报名回执（见附件2）报至河南省档案学会电子邮箱。

七、注意事项

1、请携带1张一寸彩色免冠照片，办理结业证（作为累计再教育学时认证）使用；

2、报名回执（附件2）请务必按照本单位财务要求正确填写单位全称及纳税人识别号等开票信息；

3、请在报名回执（附件2）上填写两周内是否从疫区返回，参培人员需符合新冠防疫有关要求，无发热等症状，戴口罩、勤洗手，服从防疫管理。

联系人：黄莉 13523479779

亢晓军 15803812625

电话：(0371) 65901245（传真）

电子邮箱：hnsdaxh@126.com

附件：1. 培训班课程安排

2. 培训班报名回执



附件 1

培训班课程安排

时 间		课 程 内 容	主讲人
4 月 18 日	15 : 00—18 : 00	报 到	黄 莉
4 月 19 日	8 : 30—11 : 30	档案整理规范	翟 贯 远
	14 : 30—17 : 30	新《档案法》解读	常大伟
4 月 20 日	8 : 30—11 : 30	档案利用与划控	高大伟
	14 : 30—17 : 30	档案科研项目立项与研究方法	郝伟斌
4 月 21 日	8 : 30—11 : 30	档案信息安全	朱 兰 兰
	14 : 30—17 : 30	数字档案室建设	杨朝钦
4 月 22 日	8 : 30—11 : 30	档案工作写作漫谈	蔡千树
	14 : 30—17 : 30	建设项目档案管理	黄 琳
4 月 23 日	8 : 30—11 : 30	现场交流	蔡千树
	14 : 30—17 : 30	考 核	黄 莉
4 月 24 日	疏 散		

附件 2

培训班报名回执

姓 名	性 别	单位全称 纳税人识别号 (开票信息)	职 务	手 机	电子邮箱
是否两周内从疫区返回 (请在选项后面打√)				<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否

注：开票信息填写内容以各单位财务报销要求为准。

河南省档案馆办公室

2021 年 3 月 18 日印发

