

安徽省档案事务所

皖档事字〔2024〕2号

关于举办2024年企业档案业务培训班的通知

各有关单位：

为进一步加强规范企业档案管理工作，提高档案人员专业技能水平，根据《安徽省档案事务所2024年度档案专业培训计划》的安排，安徽省档案事务所定于3月20日在合肥举办2024年企业档案业务培训班，现将有关事项通知如下：

一、培训对象

各市、县、区档案局、档案馆业务指导人员，省直有关单位、企业档案机构负责人和档案工作人员。

二、培训内容

- 企业文件材料归档范围和档案保管期限规定（国家档案局10号令）；
- 归档文件整理规则（DA/T22-2015）；
- 企业档案管理规定（国家档案局21号令）；
- 企业电子文件归档和电子档案管理。

三、培训时间

3月20日至3月22日。（培训时间为3天，3月20日上午报到，3月22日下午返回。）

四、培训地点

合肥舒怡国际酒店（合肥经济技术开发区金寨南路与紫云路交口2715号）。市内乘地铁3号线安大磬苑校区（1号口）下车；公交车乘B11、30路在三联学院公交站下车；B4、150路公交车到紫金路口公交站下车，总台电话：0551-65273333。

五、培训费用

参加培训人员每人交纳培训费800元（含场租费、授课费、教材费）。培训期间食宿统一安排，费用各单位自理。

六、报名事宜

1. 参加培训人员请于3月19日前电话报名，联系电话：0551-65102289、65102286。为保证教学效果，面授培训班每期限制招生人数，额满截止。

2. 参加培训人员报到时需交已填写的专业技术人员继续教育登记表1份，表格请在安徽省档案事务所网站（www.ahdacy.com.cn）下载。

3. 参加培训人员报到时请携带继续教育证书，无继续教育证书者需携带1张2寸免冠照片办理证书，逾期不予办理。

4. 参会方开具增值税普通发票必须提供单位全称、统一社会信用代码（或纳税人识别号）；如需开具增值税专用发票应提供开具专用发票信息。以上两种开票形式均需提供详细开票信息的打印件或复印件。

5. 缴费方式：①刷银行卡，②支付宝，③转账（提前转账的，请携带转账单据复印件报到）。

6. 转账信息：

户名：安徽省档案事务所（安徽省档案缩微技术服务中心）

账号：12185001040000890 开户行：中国农业银行合肥方庙支行

附件：专业技术人员继续教育登记表

