

# 安徽省档案事务所

皖档事字〔2024〕4号

## 关于举办2024年全省档案人员岗位培训班的通知

各有关单位：

为贯彻落实国家档案局、人力资源和社会保障部印发的《档案人员继续教育规定》（档发〔2018〕19号）文件精神，进一步加强档案人员基础理论知识的学习，提高档案专业技能水平，根据《安徽省档案事务所2024年度档案专业培训计划》的安排，事务所定于3月25日在合肥举办2024年档案人员岗位培训班，现将有关事项通知如下：

### 一、培训对象

1. 机关、企业、事业单位以及社会团体等专兼职档案人员；
2. 要求晋升档案专业技术资格，需要参加继续教育培训的人员。

### 二、培训内容

1. 文书工作
2. 档案管理
3. 档案信息化
4. 档案法规
5. 档案学原理

### 三、培训时间

3月25日至3月29日。（培训时间为5天，3月25日上午报到，3月29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叉口 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

培训费 1000 元/人（含场租费、授课费等），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 日前登录安徽省档案事务所网站（[www.ahdacy.com.cn](http://www.ahdacy.com.cn)），在培训通知栏找到此文件，点击立即报名，并下载附件（专业技术人员继续教育表和培训班报到登记表），填写完整后报到当天携带至报名现场，详情咨询电话：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。

3. 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。

4. 缴费方式：①现场付现金，②转账（提前转账的，请携带转账单据复印件报到）。

5. 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

