

安徽省档案事务所

皖档事字〔2024〕6号

关于举办2024年档案服务外包规范化管理培训班的通知

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，进一步加强对档案服务企业的管理，提升档案服务外包规范化水平。按照《安徽省档案事务所2024年度档案专业培训计划》的安排，我所定于6月25日在芜湖举办2024年档案服务外包规范化管理培训班，现将有关事项通知如下：

一、培训对象

各市、县、区档案局、档案馆监督与指导工作人员，档案服务业企业工作人员，档案服务外包业主单位等。

二、培训内容

- 新《档案法》与档案服务行业监管；
- 《档案服务外包工作规范》解读；
- 档案服务外包信息安全与保密管理；
- 档案外包服务项目管理经验分享；
- 参观芜湖市档案馆、奇瑞汽车股份有限公司等教学基地。

三、培训时间

6月25日至6月28日。（培训时间为4天，6月25日下午报到，6月28日下午返回。）

四、培训地点

芜湖海螺国际大酒店（芜湖市镜湖区文化路39号）。从芜湖市高铁站至酒店路线：从西广场出站，芜湖西广场下客点上车，乘坐19路、31路、628路公交车，达到广电中心站下车，酒店总台电话：0553-3118188。

五、培训费用

培训费900元（含场租费、授课费、教材费、租车费等）。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6月21日前登录安徽省档案事务所网站（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，本期培训班招生额满150人截止。

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. 参会方需提供纸质版增值税发票信息：单位全称、统一社会信用代码（或纳税人识别号）。

4. 缴费方式：①刷银行卡、②支付宝或微信、③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

