

安徽省档案事务所

皖档事字〔2024〕11号

关于举办2024年建设项目档案管理培训班的通知

各有关单位：

为进一步加强规范项目档案的管理工作，提高全省建设项目参建单位档案人员的业务能力。根据《安徽省档案局关于开展2024年全省档案专业人员继续教育培训工作的通知》（皖档发〔2024〕6号）文件的要求，我所定于12月10日在合肥举办2024年建设项目档案管理培训班，现将有关事项通知如下：

一、培训对象

各市、县、区档案局、馆业务指导人员；各有关单位基建主管人员、档案管理人员；重点项目建设单位的专兼职档案（资料）人员、工程管理人员；参加项目建设的设计、施工、监理单位专兼职档案（资料）人员；从事基建项目档案整理的档案服务业从业人员等。

二、培训内容

- 建设项目档案管理规范（DA/T28-2018）；
- 建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法；
- 工程建设项目文件材料编制、收集、整理、归档。

三、培训时间

12月10日至12月13日。（培训时间为4天，12月10日下午14:00—17:30报到，12月13日返回。）

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940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12月9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（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张二寸免冠照片办理证书，逾期不予办理，本次培训继续教育专业学时计32学时。

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）、QQ邮箱。

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：档案培训班报到登记表

