

南昌大学人文学院文件

南大人文〔2024〕16号

人文学院关于举办档案从业人员培训的通知

各有关单位：

为大力推进全省数字档案馆（室）建设，提升全省档案从业人员的业务能力和水平，根据省档案局工作安排，我院定于8月份举办2024年度档案从业人员培训，现将有关事项通知如下。

一、培训对象

省委各部门、省直各单位、各人民团体、企业事业单位及下属单位专兼职档案工作人员，市、县档案部门人员。

二、培训内容

（一）数字档案馆（室）建设培训班

- 归档文件整理规范
- 档案安全和保密
- 数字档案馆、数字档案室“双创”工作

4. 纸质档案数字化流程管理与技术规范
5. 数字档案馆、数字档案室应用系统操作
6. 数字档案馆实地参观
7. 机关档案规范化建设
8. 现场讨论、答疑及指导

（二）继续教育培训班

1. 常用公文写作及格式规范
2. 档案论文写作技巧
3. 归档文件整理规范
4. 中国档案事业史
5. 档案安全和保密
6. 档案信息资源的开发利用
7. 档案法治建设
8. 机关档案规范化建设
9. 档案“三合一”制度
10. 现场讨论、答疑及指导

三、时间地点

1. 培训时间：2024年8月，共六天

2. 培训具体时间、期数等事项视报名情况我院将以电邮或电话另行通知。预计8月4日第一期报到，以此类推。

3. 上课形式：现场授课

四、考核与发证

学习期满，经考核合格者，江西省档案局颁发档案培训合格证书。

五、培训费用

1. 每位学员需交费用 1170 元（包括资料费、讲课费、培训费、餐费等），证书免费。所有费用由南昌大学收取并开具电子普通发票。

2. 如单位需要转账，请备注单位、学员姓名、档案培训。

转账信息如下：

开户名称：南昌大学

开户银行：建行南昌前湖支行

账号：36001050490052500256

六、报名要求

拟报名学员请自行登陆南昌大学人文学院官网（rwxxy.ncu.edu.cn），点击右下角“档案培训”进行预报名，选择培训项目，可备注预期培训时间。南昌大学人文学院视报名情况对班次进行编组，确定培训具体时间、课程安排等事项，在培训开展一周前正式通知参训学员。报名联系人：赖老师（18897970936）、杨老师（13767169177），座机：0791—83969350。

报名截止：7月20日

学员报到时请交一张一寸照片（色彩不限），用于办理培训合格证。

