

安徽省档案事务所

皖档事字〔2026〕1号

关于举办 2026 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 2026 年度档案专业培训计划》的安排，安徽省档案事务所定于 4 月 21 日在合肥举办 2026 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）档案局和档案馆业务指导人员，全省机关、团体、企业事业单位档案机构负责人和档案工作人员。

二、培训内容

1. 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）；
2. 归档文件整理规则（DA/T22-2015）；
3. 企业档案管理规定（国家档案局 21 号令）；
4. 企业电子文件归档和电子档案管理。

三、培训时间

4 月 21 日至 4 月 24 日。（培训时间为 4 天，4 月 21 日下午报到，4 月 24 日全天返回。）

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940元(含场租费、授课费、教材费等)。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4月17日前登录安徽省档案事务网站(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,报名咨询电话:0551-65102289、65102286;13966652775,13966762230。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24学时。

3.参会方需提供纸质版增值税发票信息并备注邮箱。

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

