

# 安徽省档案事务所

皖档事字〔2026〕4号

## 关于举办2026年重大建设项目档案管理培训班的通知

各有关单位：

为进一步加强规范重大建设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《安徽省档案事务所2026年度档案专业培训计划》的安排，我所定于6月22日在合肥举办2026年重大建设项目档案管理培训班。培训认真贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关规定。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

主要内容有：《建设项目档案管理规范》（DA/T28-2018）解读，重点建设项目档案制度建设、工作推进及全过程管理，建设项目文件材料归档要求和档案整理规范，安徽省重大建设项目档案验收程序和标准解读等。

### 三、培训时间

6月22日至6月25日。（培训时间为4天，6月22日下午14:30—18:00报到，6月25日返程。）

#### 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

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6月18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（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

