

安徽省档案事务所

皖档事字〔2026〕8号

关于举办 2026 年全省档案人员岗位培训的通知

各有关单位：

为贯彻落实安徽省档案局印发的《关于开展 2026 年全省档案专业人员继续教育工作的通知》（皖档函〔2026〕17 号）文件精神，进一步加强档案人员基础理论知识的学习，提高档案专业技能水平，根据《安徽省档案事务所 2026 年度档案专业培训计划》的安排，事务所定于 10 月 19 日在合肥举办 2026 年档案人员岗位培训班，现将有关事项通知如下：

一、培训对象

机关、企业、事业单位以及社会团体等专兼职档案人员；未经上岗培训的初任人员。

二、培训内容

培训内容有：档案学基础理论；档案工作实务（其中内容有：档案法治与标准化、文件管理、档案管理、档案信息化）。

三、培训时间

10 月 19 日至 10 月 23 日。（培训时间为 5 天，10 月 19 日上午报到时间 8:30-12:00，10 月 23 日下午返回。）

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

培训收费标准: 1. 培训费 1384 元/人 (含场租费、授课费等);
2. 培训费 1500 元/人 (含《档案学基础理论》和《档案工作实务》1 套、场租费、授课费等)。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 10 月 15 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 (培训班报到登记表和开票信息模版各 1 份), 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 30 学时。

3. 参会方需提供纸质版增值税发票信息并备注邮箱, 详见附件 2 模版。

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: 1. 档案培训班报到登记表

2. 开票信息模版

