

安徽省档案事务所

皖档事字〔2026〕9号

关于举办2026年全省数字档案馆(室)建设培训班的通知

各有关单位:

为深入贯彻落实《“十五五”全国档案事业发展规划》有关要求,加快推进档案工作数字转型,高质量推进全省数字档案馆(室)工作,切实提升档案业务骨干工作信息化水平。根据《安徽省档案事务所2026年度档案专业培训计划》的安排,我所定于11月24日在合肥举办全省数字档案馆(室)建设培训班。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)档案局和档案馆业务指导人员,省直各单位、企业档案部门负责人及信息化工作人员,综合档案馆(室)信息技术部门负责人、以及档案数字化外包服务相关岗位人员等。

二、培训内容

主要内容有:《全国档案事业发展“十五五”规划》关于数字化转型的部署要求;数字档案馆(室)建设有关指南、实施办法等;电子文件归档与电子档案管理;档案开放审核工作;安徽省档案馆参观学习等活动。

三、培训时间

11月24日至11月27日。(培训时间为4天,11月24日下午14:30—18:00报到,11月27日下午返程。)

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1100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11月23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，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：1. 档案培训班报到登记表

2. 开票信息模版

