

陕西省档案局文件

陕档局发〔2023〕18号

关于举办2023年度档案人员初任培训班的通知

各设区市、杨凌示范区、韩城市档案局，省委和省级国家机关各档案部门，各人民团体档案部门，各省属国有企业档案部门，各高校档案馆、室，中央驻陕各单位档案部门，各有关单位档案部门：

为进一步提高档案专业人员档案工作基本理论、基础知识和基本技能水平，根据国家档案局和人力资源社会保障部印发的《档案专业人员继续教育规定》和《陕西省档案条例》中有关档案人员初任培训的要求，经陕西省档案局批准，陕西省档案馆人事处（陕西省档案干部培训中心）联合浙江省

档案教育培训中心于 2023 年 5 月—7 月举办第 68 期陕西省档案人员初任培训班。现将有关事项通知如下：

一、培训对象

1. 从事档案工作但不具备档案专业大专以上学历人员。
2. 初次评审或转评档案职称的人员。

二、培训内容

培训主要内容有《学习贯彻习近平总书记对档案工作重要指示批示》《深入学习贯彻党的二十大精神》《档案工作与档案法治建设》《档案管理》《档案整理》《科技档案管理》《数码照片档案管理》《电子文件归档和电子档案管理》《档案信息化建设》《档案信息开发利用》《档案信息安全与保密》《档案保管与保护》等理论课程，同时还安排了《全宗卷整理》、《科技档案装订操作实务》《归档文件整理》、《会计档案装订操作实务》等实操课程。

三、报名方式及培训费用

学员登陆网址 <http://www.zjdapx.com>（浙江省档案教育培训中心网站）在“培训报名”栏目选择“2023 年度陕西省档案人员初任培训班”报名。

由浙江省档案教育培训中心按 780 元/人收取培训费用用于支付教材、快递、教师录制课程讲课费、课件剪辑制作费、网络空间和流量费、网络维护及安全、培训全过程跟踪服务等费用。

陕西省档案馆人事处（陕西省档案干部培训中心）负责沟通联系和工作衔接，不收取任何费用。

培训费在网上报名时直接支付，并在线申请由浙江省档案教育培训中心有限责任公司开具增值税电子普通发票；也可转账（请备注单位和姓名）。转账和需要开具增值税专用发票的学员请将转账凭证、姓名、手机号码、开票信息发送至 sxsdapx@126.com, 开具发票。

收款人：浙江省档案教育培训中心有限责任公司

账 号：1202024509900008271

开户行：工行杭州曙光路支行

四、培训方式及时间

本次培训采用网络教学的方式，学员进入网址 <http://www.zjdapx.com>，在右上角输入注册报名时的用户名和密码登录后，点击“进入学习中心”，进入“我的班级”点击课程进行学习，具体课程安排（见附件1）。

初任培训课程学习时间为5月1日—7月31日，请学员在7月10日前完成报名，7月31日前完成所有网络课程学习及考试。

五、考试与发证

对于学完全部课程且各门考试、考核科目成绩均为合格的（80分为合格线）学员，颁发《陕西省档案人员初任培训证书》并备案，此证书是档案从业人员考核评价、职称评定、

岗位聘用的重要依据。

六、注意事项

学员在“2023 年度陕西省档案人员初任培训班”报名界面下载《陕西省档案人员初任培训备案表》（附件 2）填写，并将个人近期免冠蓝底 2 寸数码证件照（jpg 格式）一同发送至 sxsdapx@126.com 邮箱。

七、联系人及电话

陕西省档案干部培训中心：杨老师 029-89230878

浙江省档案教育培训中心：余老师 0571-87209125、
13738050089；杜老师 0571-85119743、13675898869；汪老师
0571-87671387、15858133740。

附件：1. 2023 年度陕西省档案人员初任培训班课程安排
2. 陕西省档案人员初任培训备案表



附件 1

2023 年度陕西省档案人员初任培训班课程安排

序号	课程	考试科目
1	学习习近平总书记关于档案工作的重要论述	新时期档案人员 职业素养
2	深入学习贯彻党的二十大精神，推动档案事业高质量发展	
3	档案工作与档案法治建设	档案工作与档案 法治建设
4	基层单位档案工作常见问题剖析	
5	档案管理	档案管理
6	档案整理	
7	科技档案管理	
8	数码照片档案管理	
9	《机关档案管理规定》解读	
10	《企业文件材料归档范围和保管期限规定》解读	
11	电子文件归档和电子档案管理	电子档案管理与 档案信息化建设
12	档案信息化建设	
13	档案信息资源开发利用	档案信息资源开 发利用
14	档案信息安全与保密	档案安全与保护
15	新时期档案的保管与保护	
16	全宗卷整理	考核
17	归档文件整理	考核
18	会计档案装订操作实务	考核
19	科技档案装订操作实务	考核
20	企业综合档案室介绍	考核
21	国家示范数字档案室创建流程及经验介绍	考核
22	特种载体档案整理	考核

附件 2

陕西省档案人员初任培训备案表

班次：第 68 期

姓名		性别		出生年月		照片
身份证号码						
单位名称						
单位地址						
快递地址				单位电话		
				手 机		
邮箱或 QQ						
考 试 成 绩	新时期档案人员职业素养					
	档案工作与档案法治建设					
	档案管理					
	电子档案管理与档案信息化建设					
	档案信息资源开发利用					
	档案安全与保护					
培训单位意见		盖 章				
证书编号				发证日期		

填表说明：1. “单位名称”一栏，务必填写全称，制作培训证书使用；
2. “快递地址”一栏，务必填写详细地址，快递教材、证书使用。

陕西省档案局

2023 年 4 月 15 日印发

