

湖北省档案科技推广中心文件

鄂档推〔2026〕6号

湖北省档案科技推广中心关于 举办档案管理基础业务实训班的通知

各有关单位：

为落实国家档案局、人力资源和社会保障部发布的《档案专业人员继续教育规定》，进一步加强档案基础业务建设，全面提升档案人员的综合素质和实操技能，促进档案工作科学化、规范化发展，经省档案馆批准，湖北省档案科技推广中心联合襄阳档案实训基地，定于4月在襄阳举办档案管理基础业务实训班，现将有关事项通知如下：

一、培训对象

各级机关、企事业单位、社会团体档案工作分管领导、专兼职档案人员、办公室工作人员及其他相关人员。

二、培训时间

2026年4月20日14:00-18:00报到,21日上午8:30上课,4月24日返程。

三、培训地点

襄阳富力皇冠假日酒店(襄阳市樊城区高新区长虹北路9号万达广场),酒店前台电话:0710-3288866,酒店经理联系电话18071566072。

四、培训内容

文书档案整理、科技档案整理、档案修裱、纸质档案数字化、档案管理系统操作实训;湖北省机关档案工作业务建设规范、人工智能在档案工作中的应用、公务摄影要领、短视频拍摄及AI生成技法、研讨交流及现场教学。

五、报名方式

请登录湖北档案信息网(www.hbda.gov.cn),点击首页“公众参与”—“继续教育培训报名”,在报名类型中选择“档案管理基础业务实训班”,填写报名事项,报名截止日期4月15日。

六、培训费用及缴费方式

(一)培训费1400元/人(含资料费、教务费等)。参训学员请于开班前将培训费转入我单位账户,转账时请备注参训时间和姓名。电子发票将于款到后一周内发送至报名时填报的电子邮箱中。学员凭缴费凭证(或复印件)办理报到手续。转账信息如下:

单 位：湖北省档案科技推广中心

开户银行：中国银行武汉水果湖支行

账 号：559957523237

行 号：104521004200

（二）住宿统一安排，费用各单位自理。

七、考核和发证

培训结束考核合格者，获得湖北省档案科技推广中心颁发的结业证书，证书可作为档案工作人员考核评价、职称评定、岗位聘用的重要依据，培训班计继续教育 40 专业学时。

报名咨询电话：027—87233852

财务咨询电话：027—87270161

湖北省档案科技推广中心

2026年3月4日

