

# 关于召开 2019 年档案工作 培训会议的通知

各单位、各部门：

为提升我校档案人员业务能力，进一步推进档案工作规范化建设，提升我校档案工作科学管理水平，按照校档案工作 2019 年工作计划，拟进行档案人员业务培训。现将有关事项通知如下：

## 一、培训时间及对象

2019 年档案归档通知已下发，请兼职档案员根据培训时间安排准时参加会议。

时 间	单 位	地 点
3 月 19 日周二 下午 2: 30	各二级学院	图书馆四楼 会议室
3 月 20 日周三 上午 9: 00	教务处、教学质量评估处、学科办研 究生处、学工部、体育部、继教院、 基建处	图书馆四楼 会议室
3 月 20 日周三 上午 10: 00	党委办、组织部、统战部、宣传部、 纪委、工会、团委	图书馆四楼 会议室
3 月 21 日周四 上午 9: 00	院办、发规处、科技处、社科处、人 事处、财务处、审计处、国教处、资 产管理处、保卫部、离退休工作处、 后服总公司、职业教育部、图书馆档 案馆、信息中心、资产经营公司	图书馆四楼 会议室

## 二、培训内容

- 1.文件资料收集整理归档规范；
- 2.二级学院毕业生照片档案规范要求；
- 3.上年度归档中的问题梳理；
- 4.二级学院年鉴规范要求；
- 5.交流研讨。

档案馆

2019年3月19日