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 |