附件1: 2020年档案专业科目培训课程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2020年档案专业科目培训课程** | | |
| **序号** | **课程名称** | **学时** |
| 1 | 档案管理违法违纪法律责任解析及风险防范 | 3 |
| 2 | 人事档案管理与信息化建设 | 3 |
| 3 | 《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》解读 | 2 |
| 4 | 流动人员人事档案管理服务的简化优化办法 | 1 |
| 5 | 人事档案管理与信息化建设 | 3 |
| 6 | 档案库房管理与保护 | 1 |
| 7 | 档案法综述 | 2 |
| 8 | 档案数字化外包安全管理规范 | 2 |
| 9 | 档案信息化建设 | 2 |
| 10 | 干部人事档案整理 | 1 |
| 11 | 文书档案整理实务 | 1 |
| 12 | 学校教育档案 | 1 |
| 13 | 家庭档案的整理 | 1 |
| 14 | 会计档案整理 | 1 |
| 15 | 企业档案概述 | 3 |
| 16 | 企业档案工作 | 7 |
| 17 | 企业文件管理 | 7 |
| 18 | 企业档案管理的业务环节 | 11 |
| 19 | 企业档案信息化建设 | 6 |
| 20 | 企业档案工作评价 | 3 |
| 21 | 企业档案的异质异地备份 | 3 |
| 22 | 企业管理类档案 | 5 |
| 23 | 企业科技档案管理 | 8 |
| 24 | 企业会计档案管理 | 2 |
| 25 | 人事档案管理 | 3 |
| 26 | 企业声像档案管理 | 3 |
| 27 | 企业实物档案管理 | 1 |
| 28 | 企业电子档案管理 | 3 |