

福州市档案学会

榕档学〔2019〕3号

福州市档案学会关于转发 《福建省档案学会关于举办 2019 年度档案 专业人员继续教育网络培训的通知》的通知

各县（市）区档案馆、各专业档案馆、市直各单位档案部门：

现将《福建省档案学会关于举办 2019 年度档案专业人员继续教育网络培训的通知》（闽档学培〔2019〕3号）转发给你们，请按照自愿原则，根据实际情况做好报名工作。



福建省档案学会文件

闽档学培〔2019〕3号

福建省档案学会关于举办 2019 年度 档案专业人员继续教育网络培训的通知

省档案学会各团体会员、分会、专业委员会，各档案专业人员：

为贯彻落实国家档案局、人力资源和社会保障部《档案专业人员继续教育规定》（档发〔2018〕19号），按照福建省人力资源和社会保障厅《关于认真贯彻实施〈专业技术人员继续教育规定〉的通知》（闽人社文〔2015〕338号）和福建省档案局《关于省档案学会承接我省档案培训教育职能的通知》（闽档〔2015〕2号）等文件精神，经省档案局研究同意，决定于2019年5-10月举办全省档案专业人员继续教育网络培训。现将有关事项通知如下：

一、培训对象

省、市、县（区）档案局、馆和各专业档案馆及企业事业单位和社会组织的档案专业人员。

二、培训内容

培训内容分为公共课和专业课，公共课 30 学时，专业课 50 学时，共计 80 学时。

（一）公共科目主要内容包括：专业技术人员权益保护等。

（二）专业科目主要内容包括：电子文件归档和电子档案管理、档案安全、信息管理与应用等。

三、培训方式和培训时间

各参训学员成功报名后登录福建省档案专业人员继续教育网络学习平台（<http://fjsdaxh.hxpxw.net>）进行学习。在规定时间内按照网络学习的步骤流程进行在线学习与课后评估测试（详见附件 2：继续教育网络培训及测试操作说明）。

学习时间为：2019 年 5 月 1 日-10 月 30 日。全部课程必须于 2019 年 10 月 30 日之前完成学习。参学人员修完所学课程并通过课后测试，将获得继续教育证书，计入当年档案专业技术人员继续教育培训的总学时内。

四、培训费用

培训费用：240 元/人/期。

五、报名方式 and 证书领取方式

（一）采取转账方式报名，具体要求如下：

1. 可通过网上银行转账、支付宝转账或银行柜台转账方式进行报名。汇款账户如下：

单位：福建省人才培训测评中心

账号：4078 5836 0483

开户行：中国银行福州晋安支行（东大路支行）

2. 转账时，请每位学员务必在备注栏内注明“2019 档案网络培训费”，以免影响学习。

3. 填写《2019 年福建省档案专业人员继续教育报名表》（见附件 1），将报名表及汇款凭证（转账成功的界面截图或银行回单拍照）以“附件”形式发送至指定邮箱 2384087593@qq.com，邮件名为：单位名称+学员姓名。3 个工作日内，学员收到该邮箱的回复邮件，即报名成功。

特别提醒：请将报名表和汇款凭证同时发送，切勿分成两个邮件或重复发送。

（二）证书及发票领取方式：

1. 证书可在线打印，也可由培训组织单位制作后寄发。

2. 证书原件及发票领取方式为：（1）根据学员填写的报名表中的地址以 EMS 或顺丰快递到付方式进行寄送；（2）有自取需求的学员，可持有效证件前往福建省人才培训测评中心领取；

（3）证书和发票原件请妥善保管，遗失不补。

六、联系方式

福建省人才培训测评中心

地址：福州市鼓楼区软件园F区7号楼13层

Q Q: 2384087593

电 话：0591-87383139、87383135、87626352、87612459

联系人：林晓静、郑德传、吴清瑞

附件：1. 《2019年福建省档案专业人员继续教育网络培训报
名表》

2. 继续教育网络培训及测试操作说明



附件 1

2019 年福建省档案专业人员继续教育网络培训报名表

参训学员 姓名	性别	身份证号	工作单位	缴费人	转账 日期	是否需 要发票	开票 名称	寄送地址	手机号码	电子邮箱

填写说明：1. 表格内“缴费人”指转账账户的户名，由他人代缴的请务必准确填写。

2. “开票名称”指发票抬头，一般为单位名称或个人，视学员报销需求填写。

3. 发票和证书原件以 EMS 或顺丰快递到付方式进行寄送的学员，请填写写学员本人可直接收取的准确地址，以防丢失。

4. 不需要发票和证书原件的，请填写“无需寄送”，逾期视为自动放弃。

附件 2

继续教育网络培训及测试操作说明

各单位参训人员在汇款完成并提交报名表的三天内，将收到报名邮箱的回复邮件告知账号开通信息。参训人员登录 <http://fjsdaxh.hxpxw.net>（福建省档案专业人员继续教育网络学习平台，建议使用 IE 浏览器登陆），输入账号和密码（账号为：2019+手机号，初始密码为：000000），点击“立即登录”后，进入个人学习主页。点击“学习课程包”中的“2019 档案系统课程包 80 学时”进行学习。课程包的课程分为公共课和专业课，全部课程学习完成并通过课后评估，点击“结业申请”即培训通过。

学员学习过程中遇到任何问题，可直接拨打客服电话 0591-87383139、87383135，客服 QQ：2384087593、275301644 或关注“福建省人才培训测评中心”微信公众号（hxrcpx）取得客服的帮助。

