

中国采购与招标网

(2023) 10 号

关于举办招投标文件收集归档、建设项目档案管理与验收 暨企事业单位档案管理培训班的通知

各有关单位:

招投标档案是企业档案的重要组成部分，也是建设项目重要的法律凭证，记录并证明项目建设（法人）单位和各参建单位的合法权益与责任。为进一步学习档案工作基础知识和基本技能，提高建设项目各参建单位档案人员的业务能力，规范顺利地通过建设项目档案的验收，将企业或重大建设项目中产生的纸质档案、电子档案、声像档案、实物档案和专门档案等作为整体的管理对象，建立科学的档案管理体系，中国采购与招标网定于 2023 年 6 月在西安市举办招投标文件收集归档、建设项目档案管理与验收暨企事业单位档案管理培训班。

本次培训以招投标档案的形成与归档为引导，以建设具有科学实效性的企事业档案管理体系为目标，全面解读有关建设项目档案管理的规定、标准、理念和方法，提升项目建设（法人）单位和各类参建单位档案人员的业务素养和工作技能，面向未来信息化环境下建设项目档案管理的发展趋势与特点，通过理论分析与案例教学相结合的讲授方式，为参训人员提供丰富、务实、科学、有效的档案管理理念与方法训练。现将有关事项通知如下：

一、培训内容

(一) 招投标档案的概念、形成与收集归档管理

- 1、招投标档案的含义、范围及其形成特征；
- 2、招标投标交易与合同履行过程中产生的各种文件资料和信息数据的收集、整理、归档；
- 3、招投标管理信息系统的归档功能设计；
- 4、招投标档案的管理与利用。

(二) 建设项目档案的管理与验收

- 1、国家有关建设项目档案管理的规定与标准解读；
- 2、建设项目档案的内涵；
- 3、建设项目档案工作的范围；
- 4、建设项目档案工作的特点；
- 5、建设项目档案工作控制要点及主要流程；
- 6、参建单位档案管理职责划分与确定、前期工作及业务交底、合作机制建立、进度与质量控制、档案移交及验收准备；
- 7、档案验收工作的范围、实施及验收后的相关事宜。

(三) 企事业档案管理体系建设与运行

- 1、企业档案管理理念；
- 2、企业档案管理体系的构成；
- 3、企业文件归档范围的设计与改进；
- 4、企业档案分类方法的设计与改进；
- 5、企业档案编号方法的设计与改进；
- 6、企业档案保管模式的设计与改进；
- 7、企业档案资源的整合与利用；
- 8、企业档案管理考核。

二、授课专家

邀请国家档案局特聘专家、中国人民大学教授现场授课，并安排答疑交流。培训结束后颁发培训结业证书。

三、参加人员

各企事业单位从事招投标管理及档案管理工作的相关人员。

四、培训时间和地点

2023年6月15日-18日（6月15日为报到日） 西安市
具体培训地点、乘车路线等事宜将在开班前一周另行通知。

五、会务费

2960元/人（含培训费、资料、场地、专家费及培训期间午餐等）。
住宿统一安排，费用自理。

六、报名办法

请参加人员认真填写报名表（附后），报至本期培训班班务组，
我们将按报名先后传发报到通知。

报名联系人：崔建丰 010-68526310 13381201318（微信同号）

监督电话：王月璐 010-68445803

报名邮箱：13381201318@163.com

中国采购与招标网网址：www.chinabidding.com.cn

附：培训班报名表

中国采购与招标网
二〇二三年三月二十七日



