

珠海市档案局

关于举办 2020 年第一期档案人员 岗位培训班在线考试的通知

各位学员：

2020 年第一期档案人员岗位培训班在线考试将于 7 月 23 日举行。为保障各位学员顺利参加考试，现就考试相关事宜通知如下：

一、考试对象及报名资格

（一）考试对象：在珠海市各级机关、人民团体、企业、事业单位、社会组织中从事档案工作，且未取得广东省或珠海市档案人员上岗证（档案专业人员培训证书）的在职档案人员。（注：本次考试仅面向珠海学员，报名需提供珠海市单位证明。中山、江门等外地学员不属本次考试对象，具体事宜请咨询当地档案部门。）

（二）报名资格：

学员报名须符合以下条件：

- 1、完成网上信息注册，注册信息必须真实；
 - 2、完成网上岗位培训全部六门课程的学习；
 - 3、完成每门课程的课程作业。
-

(注:网上注册、学习等操作步骤详见档案教育培训网“学习指南”栏目《珠海市档案人员岗位班培训和考试指引》
<http://zhda.jy.zhda.gov.cn/xxzn/>)

二、考试费用

免费。

三、报名时间及方式

采取现场报名或网上邮件报名,学员可根据需要,任意选择其中一种报名方式。

(一)现场报名。学员持以下3项资料到市档案馆技术科现场报名。

1、学员报名申请表,包括学员姓名、工作单位、手机号等信息,须本人签名。(从档案教育培训网“下载基地”栏目下载)。

2、从事档案工作承诺书。承诺书须本人签名,加盖本单位公章。(从档案教育培训网“下载基地”栏目下载)。

3、已完成六门课程学习的照片。(可用手机拍摄)

课程学习页面指引:档案教育培训网→登陆(上岗证)→个人管理→进入网上学习”。拍摄的课程学习照片,应包括左上方的姓名等信息,以及全部六门课程的学习情况。

现场报名时间:2020年7月6日—7月8日。

现场报名地点:珠海市香洲区梅华西路118号市档案馆
技术科(203室)。

联系人:伊西玲,联系电话:2686092。

(二)网上邮件报名。

网上邮件报名时间:通知发布之日起—2020年7月8日17:30(超过报名时间的邮件将不再受理)。

学员将以下3项资料发送至指定邮箱进行报名(邮箱地址:dajjsk1@zhuhai.gov.cn)。邮件发送成功后将收到自动回复,没有收到回复邮件的学员,请重新发送或与我们联系,联系电话:2686092。

1、学员报名申请表**扫描件**。包括学员姓名、工作单位、手机号等信息,须本人签名。(模板可从档案教育培训网“下载基地”栏目下载)。

2、从事档案工作**承诺书扫描件**。承诺书须本人签名,加盖本单位公章。(模板可从档案教育培训网“下载基地”栏目下载)。

3、已完成六门课程学习的照片(可截图或用手机拍摄)。

课程学习页面指引:档案教育培训网→登陆(上岗证)→个人管理→进入网上学习”。拍摄的课程学习照片,应包括左上方的姓名等信息,以及全部六门课程的学习情况。

四、考试资格审核

1、采取现场报名的,工作人员将现场审核是否具备考试资格。

2、采取网上邮件报名的,审核情况将通过电话或短信方式通知。

采取现场或邮件报名的学员,我们将尽快审核是否具备考试资格,如有问题,将在报名资料提交后3个工作日内电话通知;如无问题,将在报名时间截止后通过短信方式统一通知。

3、报名资料不齐全的学员需在报名截止日期前完善资料，重新报名。未在规定时间内报名，或经审核提交的资料不齐全且未在截止时间前补交的，视为放弃报名。

五、教材

学员自行在档案教育培训网“师资教材”栏目下载并打印“档案岗位培训班”六门课程 PDF 电子教材。

六、加入考试 QQ 群及设置计算机

(一)通过考试资格审核的考生，将收到考试短信通知，考生根据短信提示于 7 月 13 日前申请加入“2020 年第一期档案考试”QQ 群，验证信息请输入考生的真实姓名和手机号。如在 6 月 14 日仍未收到短信通知的学员，请联系市档案馆技术科（联系人：伊西玲，联系电话：2686092）。

(二)根据群文件提示，提前对考试计算机浏览器进行设置。考试要求使用 IE 浏览器（IE9 及以上）或火狐浏览器，使用其它浏览器或浏览器版本不正确可能导致考试失败。注：考试不支持平板电脑（如 iPad）和手机，请使用计算机。

(三)2020 年 7 月 15 日至 21 日，将安排技术人员对考生进行远程指导和设置确认。确认后，考生须确保计算机及浏览器设置不被更改。

(四)考试当天，考生请登陆考试群，查看考试注意事项及相关信息。

七、考试方式

岗位班考试采取计算机机考、开卷考试方式。六门课程综合

为一套考题，设单选、多选、判断三种题型，总计 100 分。

八、登陆考试

（一）考生自行选择考试地点（可在单位或其它地点），登陆考试系统完成考试。

（二）考试登陆时间为 7 月 23 日 9:00-14:30，在该时间段内，考生可选择任一时间登陆系统考试。未在规定时间内登陆，将导致无法按时完成考试，由此产生的后果由考生自行承担。考试时长登陆成功后 150 分钟。

考试系统登陆指引：档案教育培训网→登陆（上岗证）→个人管理→进入考试。

（三）考生进入考试系统后开始 150 分钟倒计时，倒计时结束后将自动提交试卷并计成绩。**特别提示：**考试过程中，如进行关闭、后退、刷新页面等操作，将无法重新进入考试系统，系统将从当时答题情况计算成绩。

（四）答题完毕后，点击“交卷”按钮完成本次考试，每位考生只允许提交一次试卷。

九、成绩查询

（一）提交试卷后，系统自动阅卷，学员可当场查看自己的考试成绩，成绩达到 60 分或以上为合格。

（二）考试中如出现技术问题，请通过 QQ 群或电话咨询，咨询电话：2686092。

（三）考试结束后，我局将对考卷进行复核，并按规定流程审批，合格学员名单将在考后一个月内发布，具体请留意档案教

育培训网“培训公告”栏目。

(四)考生如对成绩有异议,可从考试结束第二天开始3天内持单位盖章申请,向市档案馆技术科提出复核试卷。联系电话:2686092。

十、申领资格证书

考试成绩合格的学员,我局将颁发《珠海市档案人员培训证书》。合格学员的名单及证书申领的时间、方式,将在档案教育培训网上公布。

十一、考试要求

(一)考生必须以认真诚实的态度对待考试,在规定时间内独立完成答卷,不作弊,不得由他人代考。

(二)考试期间,应在自己平时学习和作业的计算机上考试,不要在网吧等陌生网络环境中考试,避免因计算机或操作系统问题导致无法考试。考试时保证设备良好、网络畅通。

(三)考试时不得对计算机进行任何与考试无关的操作,不得打开与考试无关的网页,不得退出考试系统、关机或重启等,否则将无法再次登陆系统考试。考试期间非正常退出,系统将自动以当前卷面答题情况提交试卷并计成绩。

十二、温馨提示

1、本次考试共100题,时间150分钟,平均每题答题时间为1.5分钟。根据往期考试经验,考题具有一定难度,答题时间较紧,对教材不熟悉的考生较难通过。建议考生多熟悉教材,认真掌握每本教材的内容和章节。

2、为更好地服务考生，确保考试顺利进行，考试当天，我局将安排专人负责考试事宜。考试期间，建议考生在珠海市内进行考试，考试期间如有问题，请及时与我们联系。（联系人：伊西玲，联系电话：2686092）

