

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every sale, purchase, and payment must be properly documented to ensure the integrity of the financial statements. This includes keeping receipts, invoices, and bank statements in a secure and organized manner.

The second part of the document provides a detailed overview of the company's revenue streams. It identifies the primary sources of income, such as product sales and service fees, and analyzes their contribution to the overall revenue. This section also includes a breakdown of the revenue by region and product line, allowing for a more granular understanding of the company's performance.

The third part of the document focuses on the company's operating expenses. It details the various costs incurred in the course of business, including salaries, rent, utilities, and marketing. By comparing these expenses to the revenue, the document aims to determine the company's profitability and identify areas where costs can be reduced.

The fourth part of the document discusses the company's financial position at the end of the reporting period. It presents the balance sheet, which shows the company's assets, liabilities, and equity. This section also includes a discussion of the company's liquidity and solvency, providing insight into its ability to meet its financial obligations.

Finally, the document concludes with a summary of the key findings and recommendations. It highlights the strengths of the company's financial performance and identifies areas for improvement. The recommendations are based on a thorough analysis of the financial data and are designed to help the company achieve its long-term goals.



平。

档案专业人员应当遵守有关学习纪律和管理制度,完成规

**第十一条** 档案专业人员所在单位应当建立本单位档案专  
的激励机制,将参加继续教育情况 为档案专业人员考核评

档案专业人员参加继续教育情况应当 为聘任专业技术职务或者申报评定上一级资格的重要  
条件。

**第十二条** 档案专业人员所在单位应当对档案专业人员参加继续教育的种类、内容、时间和考  
试考核结果等情况进行记录。

**第十三条** 档案部门可以与教学、科研等单位联合或者委托具备相应条件的高等院校、科研院  
所、社会培训机构等;展继续教育活动。

为档案专业人员提供继续教育服务的机构(以下称档案专业人员继续教育机构)应当具备与  
档案专业人员继续教育目的任务相适应的场所、设施、教材和人员,建立健全相应的组织机构和  
管理制度。

国家档案局档案干部教育中心、省级档案干部培训机构是实施档案专业人员继续教育的主要  
力量。有条件的档案行政管理部门可以结合实际,建设档案专业人员继续教育基地。

**第十四条** 档案专业人员继续教育机构应当认真实施继续教育教学计划,向社会公;继续教  
育的范围、内容、 费项目及标准等情况,建立教学档案,根据考试考核结果如实出具档案专业人  
员参加继续教育的证明。

档案专业人员继续教育机构可以充分利用现代信息技术;展远程教育,形成;放式的档案专  
业人员继续教育网络,为基层、一线档案专业人员更新知识结构、提高能力素质提供便捷高效的  
服务。

**第十五条** 档案专业人员继续教育机构应当按照专兼职结合的原则,聘请具有良好职业道德、  
丰富实践经验、较高理论水平的业务骨干和专家学者,建设档案专业人员继续教育 资队伍。

档案行政管理部门的领导干部和业务部门负责人应当带 为档案专业人员继续教育授课。

**第十六条** 国家档案局统一规划全国档案专业人员继续教育 资库建设。有条件的档案行政管  
理部门可以根据工 需要建立档案专业人员继续教育 资库。 资库实行动态管理, 到资源共  
享。

**第十七条** 国家档案局会同人力资源社会保障等部门建立健全档案专业人员继续教育公共服  
务体系,搭建继续教育公共信息综合服务平台,发布继续教育必需科目指南和专业科目指南,推  
荐优秀课程和优秀教材,促进优秀资源共享。

省级以上档案行政管理部门会同人力资源社会保障等有关部门根据档案专业人员不同岗位、  
类别和层次,加强课程和教材体系建设,推进档案专业人员继续教育精品课程库和教材库建设。

**第十八条** 档案行政管理部门直接举办档案专业人员继续教育活动的,应当申请财政经费保  
障,不得 取费用。

档案行政管理部门委托档案专业人员继续教育机构举办继续教育活动的，应当依法通过政府采购或者招标等方式选择，并与档案专业人员继续教育机构签订合同，明确双方权利和义务。

鼓励和支持企业、事业单位等举办公益性档案专业人员继续教育活动。

**第十九条** 档案行政管理部门应当建立档案专业人员继续教育统计制度，对继续教育人数、时间、经费等基本情况进行统计，建立档案专业人员继续教育情况数据库。

**第二十条** 档案行政管理部门或者其委托的第三方评估机构负责对档案专业人员继续教育机构进行评估。评估的内容包括办学方针、培训质量、师资队伍、组织管理、学风建设、基础设施、经费管理等。档案行政管理部门应当充分运用评估结果，指导档案专业人员继续教育机构改进工

。档案专业人员继续教育机构负责对档案专业人员继续教育课程进行评估。课程评估的内容包括教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等。档案专业人员继续教育机构应当将评估结果为指导教学部门和教改进教学的重要依据。

**第二十一条** 档案行政管理部门依法对档案专业人员所在单位、档案专业人员继续教育机构执行本规定的情况进行监督检查。

**第二十二条** 档案专业人员所在单位违反本规定的，由档案行政管理部门或者人力资源社会保障行政部门责令改正；给档案专业人员造成损害的，依法承担赔偿责任。

**第二十三条** 档案专业人员违反本规定，无正当理由不参加继续教育或者在学习期间违反学习纪律和管理制度的，档案专业人员所在单位可视情节给予批评教育、不予报销或者要求退还学习费用。

**第二十四条** 档案专业人员继续教育机构违反本规定的，由档案行政管理部门或者人力资源社会保障行政部门责令改正。

**第二十五条** 档案专业人员所在单位、档案专业人员、档案专业人员继续教育机构违反本规定情节严重的，档案行政管理部门应当提出处理建议，由其上级主管部门或者监察机关出处理。

**第二十六条** 档案行政管理部门及其工作人员，在继续教育管理工作中不认真履行职责或者徇私舞弊、滥用职权、玩忽职守的，由其上级主管部门或者监察机关责令改正，并按照管理权限对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法予以处理。

**第二十七条** 军队的档案专业人员继续教育工，可参照本规定执行，或者由中央军委办公厅保密和档案局根据本规定并结合实际情况制定具体实施办法。

**第二十八条** 本规定自2019年1月1日起施行，由国家档案局和人力资源社会保障部负责解释。1997年10月29日国家档案局发布的《档案专业技术人员继续教育暂行规定》（档发〔1997〕24号）和2002年1月1日《国家档案局关于加强档案业务人员培训工的意见》（档发〔2002〕1号）同时废止。

---

Copyright © 2007 www. c.gov.cn 版权所有：国家档案局中央档案馆

技术维护：国家档案局 经营许可证号：京ICP备05058328号 地址：北京市西城区阜成门外大街29号 邮编：100037