

档案培训主持词(汇总5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

档案培训主持词篇一

随着时代的进步,加强档案业务培训,提高档案业务水平就显得愈加迫切和重要。下面就是本站小编给大家整理的档案业务培训主持词精选,仅供参考。

各位领导,同志们:

为进一步促进我区干部人事档案规范化管理,扎实做好20xx年度全区文书档案归档工作,区委组织部、区档案局今天在这里联合举办档案人员业务培训班。

市档案局对这次档案人员业务培训班高度重视,市局-局长,市局业务科-科长在百忙之中亲临培训班给我们讲课。参加今天培训班的还有各乡镇办分管档案领导、档案工作人员以及区直机关档案工作人员。今天培训班共有两项内容,一是由-科长给大家讲授机关文书档案有关知识。二是由市局-局长给大家讲授干部人事档案相关内容。今天的培训时间不长,但内容较多,希望大家在听课时,注意保持会场纪律,将手机调到振动状态或关机,以营造一个良好的讲课环境。

下面先请市档案局业务科-科长给大家讲授机关文书档案有关知识,大家欢迎!

.....

刚才，-科长为我们上了一堂深入浅出、内容生动的档案课，我想大家可能同我的感受一样，受益非浅，很受教育，很受启发。让我们再次以热烈的掌声对-科长的精彩讲课表示感谢！

下面进行第二项议程，请市局-局长给大家讲授干部人事档案相关内容。-局长既是档案工作的领导，同时也是档案工作的专家，既有扎实过硬的档案理论功底，又有着丰富的档案工作实践经验，在档案理论研究等方面造诣很深，是本市档案界的权威。现在，让我们以热烈的掌声欢迎-局长为我们讲课。

.....

刚才，-局长给我们讲授了干部人事档案相关知识，-局长的讲课深入浅出、内容生动、精彩纷呈，让我们受益非浅，很受教育，很受启发，对我们做好下一步档案工作，推进全区档案事业又好又快发展具有十分重要的意义。让我们再次以热烈的掌声对-局长的精彩讲课表示感谢!.....

今天的培训班学习，在大家的共同努力下，已经圆满结束了，今天的培训内容很多，安排的很紧凑，工作针对性很强，有助于下步我们开展好干部人事档案规范化管理和20xx年度文书档案归档工作档案工作。今天课堂纪律非常好，很好展现了我区档案人的素质和风采，培训班取得了预期效果，不仅大大提高了我们档案工作人员的素质，也必将有利于促进全区档案事业的加快发展。

下面，我就下一步的相关工作再强调三点意见：

一是消化吸收，学以致用。今天的培训班时间虽短，但内容丰富，希望大家回去后，认真按照今天市档案局-局长、王科长讲课中提出的要求，深入学习，真正把所听的内容都消化吸收，以便于更好地指导我们抓好档案工作。

二是对照标准，补差补缺。今年的干部人事档案规范化管理和20xx年度文书档案归档工作马上就要开始，希望各乡镇办、区直各部门严格对照相关工作要求，逐项逐项进行梳理，有欠缺的、不到位的，从现在起，就要一项一项的补起来。

三是真抓实干，务求实效。请各单位回去后要迅速行动起来，要对照档案工作的各项目标任务要求，认认真真真抓好落实。

今天的培训班到此结束，散会。

同志们：

大家上午好。

重点工作暨会计、文书档案业务培训班，现在隆重开班了。在这里，我谨向为本次培训班提供大力支持等 等单位，以及始终关心支持 档案事业发展的各界人士表示衷心的感谢！

出席今天培训班的领导有： 。

参加本次培训班的人员有：

近些年来， 档案事业蓬勃发展、成效显著。但随着深化改革和依法治旗的深入推进， 档案工作仍需加强和改进。目前，个别单位存在不够重视档案工作、业务人员素质不高、档案管理混乱等问题，导致重要档案损毁、丢失，对工作造成极大不便，甚至产生违法隐患。为此， 高度重视，要求举办一次较大规模的档案业务培训班，对基层档案工作者的理念、技能进行普遍的更新和提高。 本次培训班共一天半时间，培训内容包括 。今天上午由 为我们培训会计档案业务。 从事档案工作多年，理论功底深厚，实践经验丰富，是 档案业务资深人士，能够当面聆听 讲座，既是一种荣幸，也是非常难得的机会，希望大家认真学习领会，真正做到入脑入心、活学活用。

下面，请大家用热烈的掌声，欢迎 为我们作精彩讲座！

请各位领导到听课席就座。

□□□□□

刚才， 就会计档案业务为我们作了精彩讲座，深入浅出、言简意赅，既有理论高度、又有实践深度，非常精彩而且实用，大家要认真学习领会，深入贯彻落实，争取把会计档案工作再提高到一个新水平。

最后，让我们再次用热烈的掌声向 表示感谢。 会计档案业务培训到此结束，散会。

各位领导，各位学员：

上午好！

在县人社局的高度重视下，经县档案局精心组织安排，县继续教育培训基地大力协助，府谷县档案管理培训班今天正式开班了。首先我介绍一下与会人员情况。报名参加此次培训的人员是，来自全县各部门的从事档案管理工作的专兼职业务人员，共计236人。让我们以热烈的掌声表示欢迎！应邀到会参加今天开班仪式并在台上就座的领导有：

xxx人社局副局长xxx同志□xx县档案局局长xxx同志，市档案局副局长xxx同志，市档案局业务科副科长xxx同志，府谷县继续教育培训基地副主任xxx同志□xx县继续教育培训基地副主任xxx同志。让我们以热烈的掌声对他们的到来表示欢迎。

此次培训得到了市档案局的大力支持和县人社局的高度重视，也获得了全县各部门、各企事业单位的积极响应和大力配合，充分体现了我县各界对档案管理工作的重视和关心。为了全面提高各部门、各单位档案管理员的业务水平，我们举办了

这次培训。本次培训由府谷县档案局主办□xx县继续教育培训基地承办。

我们首先请xx县继续教育培训基地副主任王泽雄同志介绍培训日程安排、课程安排、讲师情况和学员须知。

下面请府谷县人社局副局长xxx同志讲话，大家欢迎。

下面请府谷县档案局局长xxx同志讲话，大家欢迎。

下面请市档案局副局长xxx同志讲话，大家欢迎。

刚才□x局长□x局长,x局长三位领导分别为我们做了重要讲话，阐述了这次培训的目的和意义，充分体现了各级领导对档案工作的关心和重视，这也是我们干好工作的巨大动力。他们对广大档案工作者提出了严格的要求并寄予殷切的希望，对办好这次培训班和今后开展各项档案工作进行了重要指导。大家务必要深刻领会，牢记在心，并自觉地运用到今后各自的档案管理工作之中，尽早成为各自单位档案业务的行家里手。副主任xxx同志对这次培训进行了具体的安排，请大家遵照执行。

这次培训时间虽短，只有三天。但内容丰富，既有理论知识的学习，又有专家的实操讲解，最后还要进行考核。因此，我们一定要珍惜这次培训机会，集中精力听课，认真做好学习笔记，在学习中联系自身的工作实际，讲求学习的针对性，把这次培训作为完善自我、提高素质、汲取经验、推进工作的良好机会。

通过本次学习，要对自己的管理能力和工作方法进行自我剖析，检查自己的管理能力是否有所提高，工作方法是否得到改进。为确保这期培训班办出成效，办出水平，请各位学员在培训期间自觉增强组织纪律观念，遵守培训纪律，严禁无故旷课，不迟到、不早退，中途不要擅自离开教室。上课时

间，不得在教室外逗留，更不能去打篮球。不要将烟头扔到楼下和操场，因为这是塑胶操场，烟头一烫就有了痕迹。讲话要文明，争取给我们的高中生起到示范作用。培训期间，请大家注意安全，防止意外事故的发生，路途中要注意交通安全。这次培训中，我们将竭诚为大家搞好服务，努力创造良好的环境。在培训过程中，各位如果有什么困难或要求，可以及时到继续教育办公室联系。同时也希望大家对我们服务工作中的不周之处、不到之地，敬请及时指出，以便我们改进，从而把各项服务工作做得更好，让大家更满意。

最后，预祝本次培训圆满成功!祝大家培训愉快!学习进步!

档案培训主持词篇二

主持词需要富有情感，充满热情，才能有效地吸引到观众。我们眼下的社会，我们对主持词已经不再陌生，主持词怎么写才合适呢？以下是小编精心整理的档案业务培训班主持词，希望能够帮助到大家。

各位领导，同志们：

为进一步促进我区干部人事档案规范化管理，扎实做好20xx年度全区文书档案归档工作，区委组织部、区档案局今天在这里联合举办档案人员业务培训班。

市档案局对这次档案人员业务培训班高度重视，市局xx局长，市局业务科xx科长在百忙之中亲临培训班给我们讲课。参加今天培训班的还有各乡镇办分管档案领导、档案工作人员以及区直机关档案工作人员。今天培训班共有两项内容，一是由xx科长给大家讲授机关文书档案有关知识。二是由市局xx局长给大家讲授干部人事档案相关内容。今天的培训时间不长，但内容较多，希望大家在听课时，注意保持会场纪律，

将手机调到振动状态或关机，以营造一个良好的讲课环境。

下面先请市档案局业务科xx科长给大家讲授机关文书档案有关知识，大家欢迎！

刚才,xx科长为我们上了一堂深入浅出、内容生动的档案课，我想大家可能同我的感受一样，受益非浅，很受教育，很受启发。让我们再次以热烈的掌声对xx科长的精彩讲课表示感谢！

下面进行第二项议程，请市局xx局长给大家讲授干部人事档案相关内容□xx局长既是档案工作的领导，同时也是档案工作的专家，既有扎实过硬的档案理论功底，又有着丰富的档案工作实践经验，在档案理论研究等方面造诣很深，是我市档案界的权威。现在，让我们以热烈的掌声欢迎xx局长为我们讲课。

刚才□xx局长给我们讲授了干部人事档案相关知识□xx局长的讲课深入浅出、内容生动、精彩纷呈，让我们受益非浅，很受教育，很受启发，对我们做好下一步档案工作，推进全区档案事业又好又快发展具有十分重要的意义。让我们再次以热烈的掌声对xx局长的精彩讲课表示感谢!.....

今天的培训班学习，在大家的共同努力下，已经圆满结束了，今天的培训内容很多，安排的很紧凑，工作针对性很强，有助于下步我们开展好干部人事档案规范化管理和20xx年度文书档案归档工作档案工作。今天课堂纪律非常好，很好展现了我区档案人的素质和风采，培训班取得了预期效果，不仅大大提高了我们档案工作人员的素质，也必将有利于促进全区档案事业的加快发展。

下面，我就下一步的相关工作再强调三点意见：

王科长讲课中提出的要求，深入学习，真正把所听的内容都消化吸收，以便于更好地指导我们抓好档案工作。

二是对照标准，补差补缺。今年的干部人事档案规范化管理和20xx年度文书档案归档工作马上就要开始，希望各乡镇办、区直各部门严格对照相关工作要求，逐项逐项进行梳理，有欠缺的、不到位的，从现在起，就要一项一项的补起来。

三是真抓实干，务求实效。请各单位回去后要迅速行动起来，要对照档案工作的各项目标任务要求，认认真真抓好落实。

今天的培训班到此结束，散会。

档案培训主持词篇三

各位领导，各位学员：

上午好！

在县人社局的高度重视下，经县档案局精心组织安排，县继续教育培训基地大力协助，府谷县档案管理培训班今天正式开班了。首先我介绍一下与会人员情况。报名参加此次培训的人员是，来自全县各部门的从事档案管理工作的专兼职业务人员，共计236人。让我们以热烈的掌声表示欢迎！应邀到会参加今天开班仪式并在台上就座的领导有：

xxx人社局副局长xxx□xx县档案局局长xxx□市档案局副局长xxx□市档案局业务科副科长xxx□府谷县继续教育培训基地副主任xxx□xx县继续教育培训基地副主任xxx□让我们以热烈的掌声对他们的到来表示欢迎。

此次培训得到了市档案局的大力支持和县人社局的高度重视，也获得了全县各部门、各企事业单位的积极响应和大力配合，

充分体现了我县各界对档案管理工作的重视和关心。为了提高各部门、各单位档案管理员的业务水平，我们举办了这次培训。本次培训由府谷县档案局主办□xx县继续教育培训基地承办。

我们首先请xx县继续教育培训基地副主任王泽雄同志介绍培训日程安排、课程安排、讲师情况和学员须知。

下面请府谷县人社局副局长xxx讲话，大家欢迎。

下面请府谷县档案局局长xxx讲话，大家欢迎。

下面请市档案局副局长xxx讲话，大家欢迎。

刚才□x局长□x局长,x局长三位领导分别为我们做了重要讲话，阐述了这次培训的目的和意义，充分体现了各级领导对档案工作的关心和重视，这也是我们干好工作的巨大动力。他们对广大档案工作者提出了严格的要求并寄予殷切的希望，对办好这次培训班和今后开展各项档案工作进行了重要指导。大家务必要深刻领会，牢记在心，并自觉地运用到今后各自的档案管理工作之中，尽早成为各自单位档案业务的行家里手。副主任xxx对这次培训进行了具体的安排，请大家遵照执行。

这次培训时间虽短，只有三天。但内容丰富，既有理论知识的学习，又有专家的实操讲解，最后还要进行考核。因此，我们一定要珍惜这次培训机会，集中精力听课，认真做好学习笔记，在学习中联系自身的工作实际，讲求学习的针对性，把这次培训作为完善自我、提高素质、汲取经验、推进工作的良好机会。

通过本次学习，要对自己的管理能力和工作方法进行自我剖析，检查自己的管理能力是否有所提高，工作方法是否得到改进。为确保这期培训班办出成效，办出水平，请各位学员

在培训期间自觉增强组织纪律观念，遵守培训纪律，严禁无故旷课，不迟到、不早退，中途不要擅自离开教室。上课时间，不得在教室外逗留，更不能去打篮球。不要将烟头扔到楼下和操场，因为这是塑胶操场，烟头一烫就有了痕迹。讲话要文明，争取给我们的高中生起到示范作用。培训期间，请大家注意安全，防止意外事故的发生，路途中要注意交通安全。这次培训中，我们将竭诚为大家搞好服务，努力创造良好的环境。在培训过程中，各位如果有什么困难或要求，可以及时到继续教育办公室联系。同时也希望大家对我们服务工作中的不周之处、不到之地，敬请及时指出，以便我们改进，从而把各项服务工作做得更好，让大家更满意。

最后，预祝本次培训圆满成功！祝大家培训愉快！学习进步！

档案培训主持词篇四

各位领导，同志们：

为进一步促进我区干部人事档案规范化管理，扎实做好2009年度全区文书档案归档工作，区委组织部、区档案局今天在这里联合举办档案人员业务培训班。

市档案局对这次档案人员业务培训班高度重视，市局-局长，市局业务科-科长在百忙之中亲临培训班给我们讲课。参加今天培训班的还有各乡镇办分管档案领导、档案工作人员以及区直机关档案工作人员。今天培训班共有两项内容，一是由-科长给大家讲授机关文书档案有关知识。二是由市局-局长给大家讲授干部人事档案相关内容。今天的培训班时间不长，但内容较多，希望大家在听课时，注意保持会场纪律，将手机调到振动状态或关机，以营造一个良好的讲课环境。

下面先请市档案局业务科-科长给大家讲授机关文书档案有关知识，大家欢迎！

.....

刚才，-科长为我们上了一堂深入浅出、内容生动的档案课，我想大家可能同我的感受一样，受益非浅，很受教育，很受启发。让我们再次以热烈的掌声对-科长的精彩讲课表示感谢！

下面进行第二项议程，请市局-局长给大家讲授干部人事档案相关内容。-局长既是档案工作的领导，同时也是档案工作的专家，既有扎实过硬的档案理论功底，又有着丰富的档案工作实践经验，在档案理论研究等方面造诣很深，是本市档案界的权威。现在，让我们以热烈的掌声欢迎-局长为我们讲课。

.....

刚才，-局长给我们讲授了干部人事档案相关知识，-局长的讲课深入浅出、内容生动、精彩纷呈，让我们受益非浅，很受教育，很受启发，对我们做好下一步档案工作，推进全区档案事业又好又快发展具有十分重要的意义。让我们再次以热烈的掌声对-局长的精彩讲课表示感谢!.....

今天的培训班学习，在大家的共同努力下，已经圆满结束了，今天的培训内容很多，安排的很紧凑，工作针对性很强，有助于下步我们开展好干部人事档案规范化管理和2009年度文书档案归档工作档案工作。今天课堂纪律非常好，很好展现了我区档案人的素质和风采，培训班取得了预期效果，不仅大大提高了我们档案工作人员的素质，也必将有利于促进全区档案事业的加快发展。

下面，我就下一步的相关工作再强调三点意见：

王科长讲课中提出的要求，深入学习，真正把所听的`内容都消化吸收，以便于更好地指导我们抓好档案工作。

二是对照标准，补差补缺。今年的干部人事档案规范化管理和2009年度文书档案归档工作马上就要开始，希望各乡镇办、区直各部门严格对照相关工作要求，逐项逐项进行梳理，有欠缺的、不到位的，从现在起，就要一项一项的补起来。

三是真抓实干，务求实效。请各单位回去后要迅速行动起来，要对照档案工作的各项目标任务要求，认认真真抓好落实。

今天的培训班到此结束，散会。

档案培训主持词篇五

同志们：

为了认真贯彻落实省委组织部统一要求，努力建设一支高素质的干部队伍。

经市委组织部同意，对21年从优秀村干部中新招录的86名乡镇公务员和86名县乡事业单位工作人员进行集中封闭式培训，时间3天。

这次培训我们特别邀请了市委讲师团的任炯教授、山西师范大学的张生太博士、刘宝玲教授、临汾广播电视大学的苏金刚教授作辅导报告。

这些同志多年从事公务员培训和教学研究工作的，对新形势下党的理论、方针、政策有很深的造诣，对我市市情有非常深入的了解，对公共管理和公务礼仪具有很深的研究，对机关公文写作和处理具有丰富的经验。

这次培训机会难得，希望大家能认真聆听，切实提高。

今天，市委组织部王春梅部长、吴吉红科长能在百忙之中出席我们的开班典礼，这是对我们的极大关心和支持，为此，

让我们以热烈的掌声对各位领导出席、指导培训班表示热烈的欢迎！

今天上午主要有三项议程：一是由中共临汾市委组织部王春梅部长为培训班开班作动员讲话；二是由中共临汾市委组织部干部综合科吴吉红科长对培训作具体要求；三是有由临汾市委讲师团任炯教授作重要辅导报告。

下面进行第一项：请中共临汾市委组织部王春梅部长为培训班开班作动员讲话，大家欢迎！

下面进行第二项：请中共临汾市委组织部干部综合科吴吉红科长对培训作具体要求，大家欢迎！

刚才，王部长高屋建瓴地作了重要讲话，对培训班寄予了很高的期望。

吴科长对培训工作作了非常具体的要求。

我们一定要认真学习，深刻领会，并把王部长代表市委组织部向大家提的要求落实到学习培训之中，保证圆满完成好培训任务。

下面，我再就这次培训班的有关问题强调两点。

1、要严格组织纪律。

所有参加培训的学员，在培训期间都要服从领导和管理，听从安排，严格按照培训班要求，自觉遵守培训纪律和作息制度，严格请假、点名考勤等制度。

培训期间请大家克服困难，一律不准请假。

对违反培训纪律的，要给予通报批评。

2、要切实珍惜这次难得的学习机会。

学习班虽然时间短，但学习内容比较多，任务重。

希望大家端正态度，尊敬老师，发扬认真、好学、刻苦钻研的好学风，真正坐下来，深下去，从严要求，高标准、高质量地完成培训任务。

同时，要做到理论联系实际，学以致用，全面提高政治、业务素质，做一名合格的国家工作人员。

同志们，这次培训班的任务、要求已经十分明确。

我们一定要认清形势，振奋精神，圆满完成好这次培训任务，以优异的成绩向组织交一份合格的答卷。

开班典礼到此结束，谢谢大家！

更多【业务培训会议主持词】阅读

棚户区会议主持词

党委纪委会议主持词

大气污染防治推进会主持词

政府会议主持词结束语

会议结束主持词

工作会议结束主持词

健康会议主持词结束语