

督查督办工作通报

第 8 期

党政办公室

2023 年 9 月 18 日

各部门 2023 年档案归档移交情况通报

为认真贯彻落实《乐山师范学院档案管理办法》（乐师院〔2022〕60号）精神，加强学校档案工作的计划性、科学性、规范性，发挥好档案效益，根据上级主管部门对档案工作的要求以及学校档案工作会议精神，9月8日-9月14日，党政办公室会同档案馆对校内29个档案归口主体部门2021年、2022年的档案资料归档移交情况进行了专项督查。具体情况如下：

一、基本情况

截至2023年9月14日，全校29个档案归口主体部门中，全部完成2021年、2022年档案归档移交工作的部门有17个，未完成的部门有12个。

本次督查以12个未完成档案归档移交工作的部门为重点督查对象，采取自查的方式，深入查找了未完成的原因，并明确了下一步整改措施（详见附件）。

督查中发现，大部分部门对档案工作比较重视，文件材料收集较为齐全完整，归档及时，归档质量基本符合要求，档案工作整体水平有了较大程度的提高。

二、存在的问题

1.档案意识不强。对档案工作重视不够，档案责任意识不强，档案归档的阶段性目标不明确。

2.档案工作计划性不强。缺乏档案工作的规划性，对预立卷工作重视不够，存在归档移交时“临时抱佛脚”的情况。

3.归档质量不高。部分重点工作的材料未能及时有序归档和移交档案馆，存在重要工作无档案记录、部分档案不规范的情况。

4.档案管理分散。部门材料处于多人管理的分散状态，存在多人、多次移交档案和档案漏交的情况。

三、工作建议

一是高度重视，认真落实。各部门要高度重视档案工作，切实增强档案工作主体意识、责任意识，提高档案工作质量。

二是积极沟通，密切配合。各部门要重视预立卷工作，及时有效做好档案归档工作，同时加强与档案馆的沟通，积极协调解决档案工作中遇到的问题和困难。

三是加强培训，提升能力。档案馆要做好档案归档流程、工作方法等的宣传培训，提升档案工作人员的专业水平和能力。

四是建立机制，统一管理。各部门要建立各类资产管理档案归档机制，落实档案管理归档责任，保证档案资料能及

时、完整、统一移交档案馆，确保档案归档质量。

附件：档案归档移交情况自查分析统计表

