



西北工业大学 档案馆主办

主 编：党秋霞
编 辑：柯 峰 冯 冬
出版日期：2005 年 9 月 30 日

档案工作通讯

2005 年第 2 期
(总第 2 期)

保先教育

- ◆ 档案馆国际合作处联合党支部保先教育第一阶段总结
- ◆ 档案馆国际合作处联合党支部组织党员赴岐星村参观学习
- ◆ 西北工业大学档案馆党员先进性具体要求

档案馆动态

- ◆ 档案馆本学期主要工作安排及暑假工作情况通报
- ◆ 校评估办、档案馆对三个单位本科教学评估工作进行指导
- ◆ 召开本科教学工作水平评估档案建设培训会
- ◆ 人事档案管理工作再上新台阶
- ◆ 基本建设档案管理步入规范化

工作简讯

- ◆ 参加国防科工委委属高校档案工作会议
- ◆ 参加七省区高等学校档案工作学术研讨会
- ◆ 参加档案现代化管理培训班
- ◆ 陕西师范大学档案同仁来我馆学习交流
- ◆ 西安交通大学档案同仁来我馆参观
- ◆ 省教委领导检查我校人事档案工作

档案法规

- ◆ 中华人民共和国档案法

电 话：(029)88493679
传 真：(029)88494389

E-mail: dag@nwpu.edu.cn

<http://www.nwpu.edu.cn/departments/dag>

保先教育

档案馆国际合作处联合党支部 保先教育第一阶段小结

按照中央关于深入开展以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动的具体要求,在校党委和机关党委的领导和指导下,档案馆国际合作处联合党支部按照上级党委统一部署,制定切实可行的学习计划,狠抓各项措施的落实,通过深入学习理论,切实做到了思想认识到位、组织领导到位、学教措施到位,圆满完成了规定的学习任务,取得了阶段性成效,达到了预期目标。现将本阶段的有关情况总结如下:

一、基本情况和主要做法

1. 准备充分,启动迅速

在放暑假前,支部就按照学校的统一安排对本学期的先进性教育提前进行了动员和安排部署。8月22日机关党委先进性教育骨干培训结束后,支部就马上请被培训的骨干将培训的内容、有关要求进行了传达,并在随后两天内组织全体党员集中进行了学习,对每个党员提出了具体的要求,特别强调了要有严格的考勤制度,要有端正的学习态度,要保证学习的时间和学质量,要通过学习促进和改进工作。

2. 领导重视,学习带头

为了切实加强对先进性教育的领导,坚决防止走过场,流于形式,保证先进性教育取得扎扎实实的效果。支部先后多次召开了有党小组长参加的支委扩大会议,专题研究、部署、监督先进性教育活动的实施。支委委员和党小组长进行了明确的工作分

工,支部书记党秋霞同志负责档案馆的先进性教育工作,支部副书记唐虹同志负责国际合作处的先进性教育工作,支部委员陈洪亮同志作为上级党委与支部的联络员,两个部门的党小组长柯峰和苟兴旺同志担任宣传员并协助支委开展工作。

在活动开展中,支部领导不仅周密组织学习,时时过问学习情况,而且带头认真学习,带头认真作笔记,带头认真写心得,带头作形势报告,带头讨论发言。领导的率先垂范,给广大党员做出了榜样,以无声的力量,感化激励着大家。

3. 周密部署,精心组织

开展先进性教育活动时间紧,任务重,政策性强,学习动员阶段是整个活动的开局,又是搞好活动的基础,能否抓好非常重要。为此,8月27日,支委扩大会议上就两个部门先进性教育的特点、总体思路、第一阶段学习计划、纪律要求进行了详细的讨论和周密部署。

在学习内容上,要求突出重点,点面结合。一是组织好以《党章》为重点的《保持共产党员先进性教育读本》的通读精读。每一篇文章都要通读、精读、反复读。二是要求大家在集中学习之外,自学邓小平理论、“三个代表”重要思想、党的十六大、十六届三中、四中全会精神。在学习时间上,支部按天数对学习阶段进行了详细安排,每一项安排明确了具体要求。三是既要积极参加支部组织的各种学习和活动,又要确保参加学校和机关党委的集中教育学习

和各种活动。四是明确了学习的时间、地点和考勤制度,确保先进性教育活动的严肃性。

4. 认真动员,积极参与

支部在保证党员100%参加校党委和机关党委的先进性教育动员的基础上,组织实施了支部内的先进性教育动员会议,一方面对上级党委的部署和要求进行了重申,另一方面对支部的先进性教育活动进行了部署和安排,提出了明确的要求,并要求每个党员对此次活动进行明确的表态。支部内的入党积极分子也主动参加座谈会、学习心得交流会并积极发言,显示出了高度的觉悟和学习的自觉性。不少同志还利用晚上、双休日等业余时间开展自学,参学热情高涨。同时支部也将有关情况向积极分子和职工群众进行了通报,请他们一起监督两个部门先进性教育活动的开展情况。在这种氛围的影响下,又有两名同志向党支部递交了入党申请书。

5. 方法多样,讲求实效

为了让学习生动、灵活、富有成效,支部在丰富学习形式,创新学习方法上狠下功夫。一方面,支委会认真思索,周密部署,另一方面认真听取党员群众的意见和建议并借鉴其他党支部的创新思路,取得了良好的效果。

在学习形式上,除了集中统一学习必读书目,认真参加机关党委组织的革命传统教育(如观看电影“太行山上”,参加“为人民服务”座谈会)和学校组织的报告会、党课外,支部还结合两个部门的工作实际和当前形势,组织了三次心得体会交流、进行了一次学习笔记抽查,观看了党员先进人物的报告会,组织参观了现代农村的典型代表——岐山县岐星村在村党委和党员的带动下致富奔小康的先进事例,在档案馆走廊建立了先进性教育宣传专栏,在档案馆网页制作了宣传标语等等。

在学习方法上,支部采取集中学习与分散学习相结合、传统学习与网上学习相结合、书本学习与实践工作相结合、通读与精读相结合的多样化学习方法。

由于学习内容丰富多彩,活动形式多样,讨论的内容贴近工作生活实际,取得了显著的成效。同志们在交流会上能够积极踊跃发言,互相借鉴,共同提高,在参观活动中积极提问,虚心学习,学习效果突出。

二、主要收获和体会

1. 统一了思想认识

通过学习,全体党员充分认识了这次开展保持共产党员先进性教育活动的重要性和必要性。继续保持共产党员先进性,关系到党的执政能力的提高和执政地位的巩固,关系党和人民事业的兴旺发达和国家的长治久安。联系两个部门的工作实际,大家一致认为,党员同志应该在强化服务意识,全心全意为学校的发展,为学校的师生员工服务上下功夫,通过发挥党员干部的先进性和模范带头作用,为学校的发展和党的事业贡献自己的力量。

2. 提高了政治理论水平

每位党员通过自学,写下了2万多字的学习笔记,对读本的重要内容进行了摘录,对相关的政治理论特别是《党章》有了更进一步的理解,加深了对“三个代表”重要思想的认识。同时,结合本职工作进行深入思考。在讨论中,很多党员都结合加强和改进党的执政能力建设、“和谐社会”、“和谐校园”、“节约型社会”、“节约型校园”提出了自己的独到见解和建议,为今后的整改以及构建“和谐校园”、“节约型校园”打下了坚实的基础。

3. 更深的理解了党员的先进性

党的先进性要通过党员的先锋模范作用来体现。全体党员一致表示:一定要坚定理想信念,坚持党的根本宗旨、坚持勤奋学习和工作、坚持遵守党的纪律。在日常工作中,真正做到以人为本,树立服务意识,要依法办事,处事公正。

4. 对党员的行为有了更高的要求

全体党员表示,一定按照保持党员先进性的六项具体要求和党员先进性具体标准,体现先进,做好“三个代表”的坚定实践者。

5. 促进了两个部门各项工作的开展

本学年是“十五”的决胜年,两个部门的工作压力都很大,为了保证先进性教育活动和部门的具体工作“两不误,两促进”,支部在这方面作了专门的辅导。唐虹处长和党秋霞馆长既作为两个部门的行政领导,又作为支部领导和先进性教育活动第一责任人,多次强调要统一认识,提高思想,促进工作。并在具体的工作实践中身体力行。在他们的带动下,两个部门的同志们心往一处想,劲往一处使,两个部门的工作都有了很大的起色。

档案馆始终坚持“教学、科研、管理工作延伸到哪里,档案工作就服务到哪里”的理念,主动为学校领导决策服务,主动为学校中心工作服务,主动为学校师生员工和社会服务为出发点和归宿。为了真正和更好地体现这“三个主动服务”,近一个阶段档案馆馆长党秋霞带领档案工作人员利用周末、晚上加班加点致力于“三项建设”,管理制度建设、档案资源建设、基础设施建设。10月即将印发《西北工业大学档案工作手册》(综合档案、人事档案分册),11月印发《西北工业大学档案工作制度汇编》,向全校各单位分发,做到分管档案工作的领导和专兼职档案员人手一册,为进一步规范档案管理奠定基础。近期档案馆从材料的收集、积累到如何归档等方面,对新校区兼职档案员进行了指导,征集新校区照片档案191张。同时,完善人事档案信息数据库,录入文件级条目85600条,为6069名在职教职工和离退休、遗留档案人员建立了个人档案信息库,明显提高了档案检索速度,促进了干部人事档案现代化管理工作上台阶,逐步实现干部档案信息存储数字化,向档案信息利用的网络化方向推进。加班完成科研库房的密集架安装,并配齐了温湿度控制设备,这将基本解决科研档案存放紧张的实际问题。

国际合作处留学生科的同志通过努力,本学期的留学生人数较往年翻了一番,合作办学和学生交流工作也大有起色。综合科的同志也是加班加点,仅9月初至今就接待来访外宾30余批次170余人次,工作白天干不完就利用晚上或周末时间自觉

加班。很多同志到北京出差都是上完班顾不上吃晚饭就去赶火车,到北京办完事当天就往回赶,回到西安后又从火车站直奔办公室。

三、几点体会及存在不足

1. 必须抓早抓紧抓细

抓得早,思想准备充分;抓得紧,才能乘势而上,迅速形成浓厚的学习氛围;抓得细,才能便于落实,便于督查,细则实。

2. 必须突出重点

在学习内容上我们重点突出《党章》,这是纲,是贯穿所有学习材料的主线;在提高思想认识上突出对“先进性”的理解,“先进性”是面镜子,是根标杆;在学习对象上突出领导干部的表率作用。

3. 必须重视讨论这个重要形式

大讨论的过程就是提高学习质量的过程,是思想升华的过程。同时,结合学习内容和当前的形势及热点问题组织大家展开深入讨论有利于保持学习热情。

存在不足:

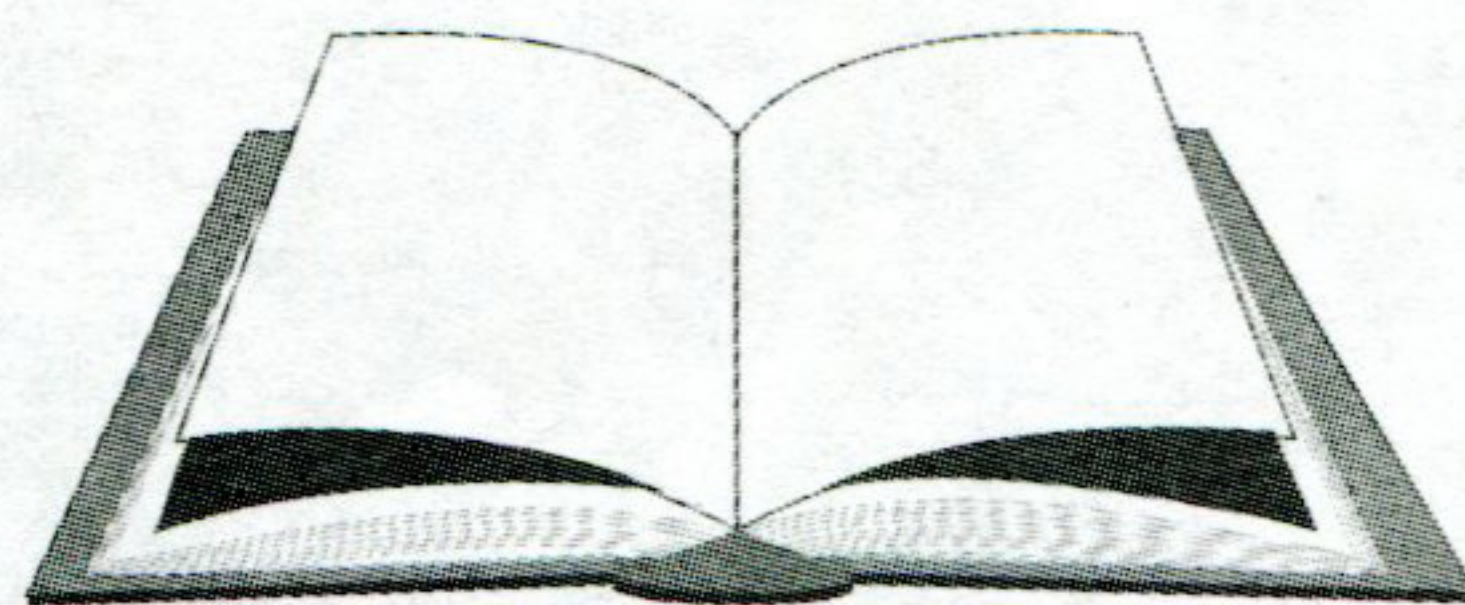
1. 对身边典型的挖掘不够

对于身边的优秀党员、感人的事例,未能及时发现和挖掘。

2. 学习形式不够丰富

只是组织了对《教育读本》等资料的学习和辅导,在开展丰富多彩、形式多样、切实可行、卓有成效的社会实践活动方面还应该再下点功夫。

保持共产党员先进性教育活动第一阶段的学习计划和内容已圆满完成,我们将按学校的安排转入分析评议阶段,在转段前,我们将制定更完善的行动计划,力争将保持共产党员先进性学教活动进行得更加出色,使共产党员的先进性得到更加真实的体现。同时也请上级党委加强对我支部先进性教育活动的指导与帮助。



档案馆国际合作处联合党支部 组织党员赴岐星村参观学习

为进一步做好共产党员的保持先进性教育,8月19日,档案馆国际合作处联合党支部组织全体党员和入党积极分子赴岐山县岐星村参观学习,亲身感受了岐星村在党委书记王连生同志带领下建设的现代化新农村。近年来,岐星村党委班子团结带领岐星村干部群众,高举邓小平理论伟大旗帜,认真践行“三个代表”重要思想,以共同致富奔小康为目标,不断加强党的建设,突出抓好集体经济不动摇,充分发挥了先锋模范作用,走出了一条农村工业化的发展路子,促进了全村“三个文明”建设协调发展。2004年全村共完成工农业总产值5.89亿元,实现

均纯收入达到3930元。岐星村先后被中央组织部、民政部评为“全国先进基层党组织”、“农村三个代表重要思想学习教育活动先进集体”、“全国模范村委会”、被中共陕西省委授予“五个好先进村支部”、省级“依法治理示范单位”等。



岐星村党支部一班人思想统一到“一心一意为群众谋福利”上来。经常组织班子成员学习邓小平理论、三个代表重要思想和《党章》,组织一班人到华西村、东岭村等先进村参观学习,让每个领导成员对找差距、议打算。教育和引导党员干部正确回答“入党为什么,在岗干什么,身后留什么”的人生三问,从而增强了全村党员干部践行“三个代表”的自觉性和坚定性,素质上有明显提高,业务上有明显进步。同时,真抓实干,始终保持艰苦创业的精神,廉洁自律,树立良好的形象。党委一班人“约法三章”:一是企业由集体统一经营,不搞个人承包;



二是村上一班人在集体企业兼职,不在企业领取报酬,工资由村上统一发放;三是村上一班人领导不准领办私营企业或在私营企业兼职。同时制订了党员干部“十不准十坚持”等一系列规章制度,规范和约束村干部的言行。

通过对岐星村的水泥厂、热电厂参观学习和村领导的介绍。支部全体同志无不感到贯彻和实践“三个代表”的重要性,深刻体会到党的十六大把“三个代表”写进党章体现了时代需要,顺应了时代要求;切身体会到十六大提出的“与时俱进、开拓创新”的重要意义。大家对我省农村在改革开放以来的发展变化有了更深刻的感受和进一步的感悟。全体党员同志们一致表示一定要更加努力工作,以实际行动认真实践“三个代表”,扎实推进先进性教育活动,联系工作实际,将我校的档案工作、国际合作工作推上一个新的台阶。

西北工业大学档案馆 党员先进性具体要求

一、坚定信念,对党忠诚

具有坚定的共产主义理想信念,把实现远大理想和具体目标统一起来。在思想上、行动上同党中央保持高度一致。坚定不移地贯彻执行党的教育方针,热爱档案事业,维护党和国家的根本利益。认真执行校党委校行政决定,为把我校办成“国内一流,国际知名”高水平研究型大学而努力奋斗。

二、勤奋学习,提高本领

认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想,忠诚党的教育事业,刻苦钻研管理科学及档案业务知识,努力提高思想、政治素质,求真务实,开拓创新,在学校的改革、发展中起到排头兵作用,为学校档案事业发展做出贡献。

三、牢记宗旨,服务师生

树立档案工作的服务意识,转变工作作风,摆正位置,当好公仆,想师生所想,急师生所急,为广大师生员工办实事、做好事,解难题,以维护好、实现好、发展好广大群众的利益作为基本的出发点和落脚点;成为全心全意为人民服务的模范。牢固树立“教学、科研、管理工作延伸到哪里,档案工作就

服务到哪里”的理念。

四、爱岗敬业,管理育人

在档案工作中,维护档案法的严肃性和权威性,确保档案的完整与安全,维护历史的真实面貌。具有强烈的事业心和责任感,努力实现档案管理工作制度化、规范化、科学化。创造性开展管理育人工作,高效率、高质量地完成学校各项任务,力争做到全校师生员工放心满意。

五、遵纪守法,率先垂范

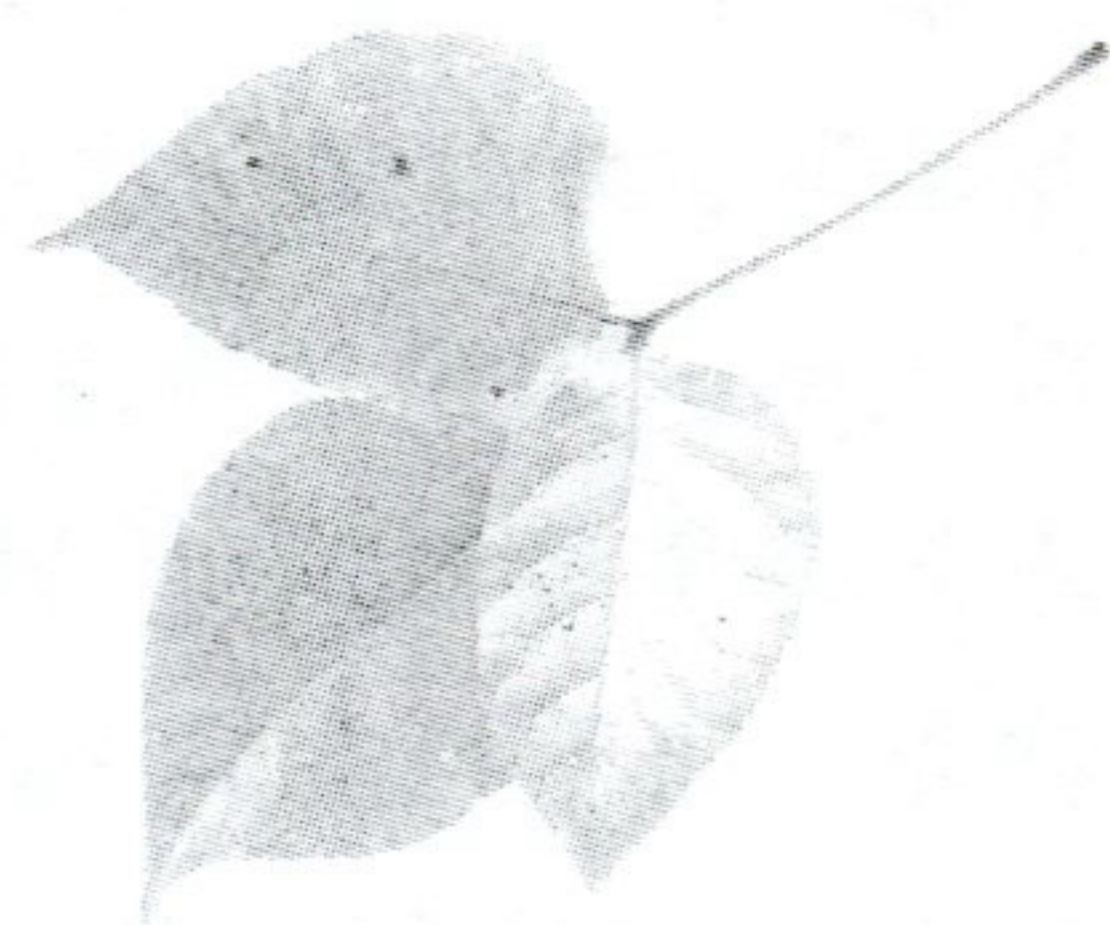
严格遵守党的纪律、国家的法律法规和学校的规章制度,遵守“四大纪律,八项要求”,切实做到自重、自省、自警、自励、忠于职守,拒腐防变。维护社会公德,在物质文明和精神文明建设中发挥表率作用。

六、发扬传统,艰苦奋斗

牢记“两个务必”,继承和发扬党的优良传统,谦虚谨慎,戒骄戒躁,正确处理好部门之间关系,处理好局部利益与全局利益的关系,团结协作。密切联系群众,艰苦奋斗,勤俭办好学校的各项工作。与时俱进,奋发进取,顽强拼搏,落实科学发展观,推进学校档案事业持续健康发展。



档案馆动态



档案馆本学期暑假工作情况通报及

2005年,档案馆创新工作思路,提出“教学、科研、管理工作延伸到哪里,档案工作就服务到哪里”的口号,紧紧围绕学校不同时期的重点工作,主动开展档案服务。

一、暑假期间档案工作情况

档案馆全体人员根据工作需要,随时加班加点,完成了下述主要工作。

1. 为了不干扰常规档案工作的正常开展,利用假期对科研档案库房、财会档案库房、人事档案室和接待室、打字室进行了铺地砖、作墙群、粉刷、防潮处理等改造维修,现库房改造基本完成。由于学校道路维修,将安装档案密集架推至新生接待工作后进行。通过库房安装密集架等改造维修,提高了库房利用率,改善了档案保管条件。

2. 根据学校申请国家一级保密资质认证工作的整体安排,对定位于南院教学区的保密档案库房进行了建设,提出了机房建设方案,落实了防盗网、防盗门的制作安装,完成了学校对保密档案专库建设的阶段性目标任务。

3. 假期档案馆综合室接待基建处、公安处、党政办、有关学院等部门查、借阅档案38人次,71卷次;人事档案室接待查阅干部档案、学生派遣档案53人次、53卷次。合计接待查、借阅档案91人次,124卷次。

4. 配合科技处进行了有关科研管理情况的调查。暑假期间,档案馆人员以饱满的工作热情、及时提供档案服务,满足了各方面查、借阅档案的需要,

以实际行动配合学校各项工作的顺利开展。

二、本学期主要工作

1. 结合档案馆实际,切实开展好以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动。

2. 深入细致配合本科教学工作水平评估工作,针对上学期教学评估档案试点工作情况,总结经验,寻找差距,加强整改,以必胜的信心,迎接本科教学评估的到来。

3. 加强新校区各类档案的收集、整理、指导平时建档工作,建设新校区档案样板工程。

4. 根据学校申请国家一级保密资质认证工作的整体安排,抓紧抓好保密库房建设、人员配备、设备购置等工作。

5. 制定档案馆“十一五”发展规划,为建立数字化档案馆作准备。

6. 迎接陕西省档案工作目标管理AAA认证、国家一级档案馆复查两项工作。

7. 主动认真做好国防科工委军工固定资产投资项目竣工档案专项验收准备工作。

8. 做好档案馆人员续聘工作。

9. 完成其他档案业务工作。

总之,2005年工作任务是繁重的,要能很好地完成,必须有学校各方的大力支持,特别是各级领导的重视,还要靠档案同仁齐心协力、积极进取、勇于奉献,更需要各立档单位和有关同志的支持,规范整理,做好归档工作。

校评估办、档案馆对三个单位进行本科教学评估档案建设指导

根据学校本科教学评估工作的总体安排,校评估办蔡增寿、康璟老师与档案馆馆长党秋霞等同志,从4月-9月,不断前往航空学院、计算机学院和人文与经法学院外国语言文学系外语专业教研室进行本科教学评估指导工作,与学院主管本科教学评估工作的领导及有关老师进行座谈。通过了解各学院本科教学评估工作的进展情况,提出将这三个单位作为本科教学评估工作先行一步单位的总体要求,党秋霞馆长提出教学评估档案的收集、整理要求,并抽看了各学院本科教学评估档案,对整理工作中的具体问题给予及时解答、指导,受到院系的好评。

通过走访,了解了目前学校本科教学评估工作的进展情况和遇到的问题,针对档案整理中的问题,档案馆已派专人协助工作,并定时走访这三个单位,及时了解和协助指导开展档案收集、整理工作,提供热情周到的服务,以促进本科教学评估工作顺利进展。



召开本科教学工作水平评估档案建设培训会

2005年9月22日下午2:30,在国际会议中心第一会议室,校评估办公室、档案馆联合召开了“本科教学工作水平评估档案建设培训会”。会议由教务处副处长支希哲主持,各学院及有关单位分管教学评估工作的领导和教学管理人员共计四十余人参加了会议。



支希哲副处长介绍了我校的本科教学工作水平评估在教学档案建设方面的工作,本科教学工作水平建设中存在的问题和严峻的形势。希望各学院领导充分重视此项工作,大力配合评估工作,推动本科教学工作水平评估工作的顺利进行。

之后,党秋霞馆长从本科教学工作水平评估档案的质量要求、分类整理、排架三个方面,详细介绍了我校本科教学工作水平评估档案收集整理细则。

最后由评估办蔡增寿老师对各学院教学档案建设提出了具体要求,强调归档材料必须具有针对性、原始性、真实性的特点。

会后各学院老师观摩档案馆及航空学院、材料学院教学档案收集整理情况。

人事档案管理工作再上新台阶

经过一学期的努力,我校人事档案管理工作取得了长足发展,学校各级领导不断加强档案意识,重视干部人事档案工作体制建设,将该项工作列入组织人事部门的议事日程,保证了各项规章制度的贯彻落实。主管校领导经常检查和关心干部人事档案具体工作,将干部人事档案工作列入工作计划中,进行布置、检查和总结,并积极落实解决各项具体问题。

在加强专业档案管理人员建设的同时,学校还建立了一支兼职档案管理员队伍,由各院系人事干事兼任档案材料收集联络员,形成了一支专兼结合、点面联系的干部档案管理网络,并通过采取业务培训的方法,强化队伍建设,2005年3月24日,由档案馆牵头举办了2005年干部人事档案培训班,对兼职档案管理人员进行了全面的业务培训,使他们熟练掌握了档案管理工作基本技能,把好干部档案材料接收的入口关,使档案管理人员整体素质跃上了一个新水平。

干部人事档案工作方面,完成干部人事材料的及时归档,基本完成了全校在职教职工档案的整理工作,录入条目85600条,为6069名在职教职工和离退休人员建立了个人档案信息库,明显提高了档案检索速度,促进了干部人事档案现代化管理工作上台阶,逐步实现干部档案信息存储数字化,向档案信息利用的网络化方向推进。

学生档案工作方面,顺利完成了2002级硕士、2001级本科生档案的转递工作,新接收2005级硕士和2004级本科生档案共4000余件,完成了毕业生档案转递数据库,实现了计算机检索,明显提高了查询速度,受到学生的好评。

提供利用方面,积极配合组织部、人事处工作,查阅干部人事档案100余卷。接待校外人员和学生查询达到百余人次,取得了良好的社会效益,工作得到了认可。

在取得成绩的同时,也感到工作还有不足之处,今后将继续改进工作方法,发扬不断进取的精神,为把我校建成“国内一流,国际知名”高水平研究型大学而努力。

基本建设档案管理步入规范化

为了加强我校基建档案科学化、标准化、规范化管理进程,档案馆于2005年5月31日举办了“基本建设档案管理培训班”,主要对基建处、新区办兼职档案员及我校各施工单位资料员从工程材料的形成、积累、整理、归档等方面进行了培训,规范了我校基建档案的归档流程。

培训结束至今,在提高工作效率、减少各施工单位资料员重复劳动的基础上,档案馆对老校区5个新建工程各类材料进行验收,并对新区办基建项目前期文件材料的建档工作进行了指导,收集新校区照片191张,同时对我校“高科一期工程”各类材料的形成、归档工作进行了跟踪指导,进一步提高了我校基建档案工作的质量和管理水平,使基本建设档案管理工作步入规范化进程。

工作简讯

我校参加国防科工委委属 高校档案工作会议

为进一步推动委属高校档案工作的开展,适应学校迅猛发展及办公自动化、信息化的需要,更好地为学校各项工作服务,国防科工委委属高校档案工作协作组于2005年6月19日至6月22日在青岛海洋大学档案馆召开档案工作会议,针对委属高校档案工作中存在的问题进行调研和讨论,我校由副馆长带队,一行2人参会。

大会共有委属七所高校参会,参会人数为23人。会议由国防科工委高绿化同志主持,由各高校档案馆馆长汇报交流了各校近两年来档案工作情况,特别是数字档案馆及电子文件管理工作的开展情况,此外会议一行还到全国第一个由国家正式认证通过的数字档案馆——青岛市档案馆考察学习,并到中国海洋大学档案馆调研数字化工作的开展情况。

通过会议交流,大家加深了对数字档案馆和高

校档案信息化建设的认识,加强了委属高校档案工作的了解,同时在活动中增进了与委属高校档



案馆的联系。我馆工作人员通过交流参观充分认识到档案馆一定要明确自己的位置,善于抓住契机,积极为自己赢得发展的空间和余地,推动档案工作的发展。

参加七省区高等学校 档案工作学术研讨会

7月1日,第五次陕、赣、苏、晋、京、辽、内蒙古七省区高等学校档案工作学术研讨会在延安大学举办,共有50多人参加会议。我校作为陕西地区的高校之一参加了此次会议。

会议由陕西省高教档案学会秘书长秦健玲同志主持,延安大学校长廉振民和副校长宋学成、陕西省高教档案学会理事长吴连书、陕西省教育厅档案室主任王瑛等领导出席会议并讲话。各省推选一名代表进行大会主题发言,来自不同省、市、区的六位同志分别从高校档案集中统一管理、高校档案信息化建设、人事档案现代化建设等方面,对高校档案工作进行了深入的探讨和交流。

最后,陕西省高教档案学会理事长吴连书同志做了总结发言。他强调指出,高校档案工作的发展需要解决两个方面的问题,一是领导观念问题,二是经费问题。同时,他也带来了一个值得高校档案工作者思考的信息。上海交通大学档案馆从上个世纪末到现在短短的十年里,先后承办了校史博物馆、中国船舶数字博物馆等大型项目,目前正在筹备建设钱学森图书馆。上海交通大学档案馆这种开拓思路,勇于创新的工作实践,是值得高校借鉴和学习的。

大会把各省、市、区的参会代表交叉分成五个小组,进行交流、讨论。七省区高校档案协作会目的在于互相交流、增长见识;座谈学习,推动工作;沟通联络,缔结友谊。此次在红色圣地——延安举办的档案工作学术研讨会,给每位参会人员以重要的激励和启发,它也将推动信息化时代高校档案工作的不断变革和发展。

参加档案现代化管理 培训班

2005年7月21日至26日,由国家档案局主办的档案现代化管理培训班在长春举办,党秋霞馆长一行3人参加了培训。培训班由国家档案局教育中心方鸣副主任、长春市档案局经科处崔少非处长和技术处丁善海处长授课。内容包括新时期档案事业的改革和发展,档案工作现代化,档案工作信息化要求,关于电子公文归档管理和档案馆网站建设。通过培训,使大家深刻了解到档案工作要树立服务的意识,要做好文档一体化、文书立卷改革等工作,要适时采用新技术加快档案现代化和信息化工作,要不断学习新的理论知识和加大编研工作,使档案工作适应现代化的要求。

陕西师范大学档案同仁 来我馆学习交流

2005年8月30日,陕西师范大学档案馆副馆长晋平一行4人来我馆参观。两校工作人员就高校档案卷改件、管理工作等问题进行了广泛交流。四位来宾兴致勃勃地参观了我校教学、行政等档案管理情况,在我馆工作人员的讲解下,他们进一步了解了我校档案管理软件使用情况及档案网络化现状。

两校档案工作者就目前形势下如何充分发挥馆藏资源优势,服务学校乃至社会,以及如何进行档案卷改件等工作进行了全面深入的探讨,促进了交流,增长了见识。

西安交通大学 档案同仁来我馆参观

2005年9月13日,西安交通大学档案馆一行10人到我校档案馆参观学习。

交大档案馆馆长霍有光、副馆长白风琴以及各科室主要负责人和我校档案人员进行了深

入的交流。档案馆馆长党秋霞介绍了我校档案工作的现状,希望两所高校互相学习,促进档案工作的不断发展。

随后党馆长带领交大同仁参观了我校综合展馆。分别去了综合厅、教育教学厅、科技厅。展览用丰富的图片,简洁的文字和实物生动地再现了我校67年来走过的历程和取得的业绩,受到了参观者的一致好评。

省教委领导检查 我校人事档案工作

2005年9月20日,陕西省教委干部处唐健处长在组织部段根良部长的陪同下,检查我校档案馆人事档案工作。在检查中,唐处长听取



了党秋霞馆长和工作人员关于我校人事档案工作情况的汇报,并且实地检查人事档案库房和抽查人事档案的整理情况,对我校这几年人事档案工作给予了充分的肯定,并要求我们在今后的工作中适应档案事业快速发展,不断提高档案工作效率,实现干部人事档案管理工作现代化。



档案法规

中华人民共和国档案法

(1987年9月5日第六届全国人民代表大会常务委
员会第二十二次会议通过。

根据1996年7月5日第八届全国人民代表大会常
务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档
案法〉的决定》修正)

目 录

- ◆ 第一章 总 则
- ◆ 第二章 档案机构及其职责
- ◆ 第三章 档案的管理
- ◆ 第四章 档案的利用和公布
- ◆ 第五章 法律责任
- ◆ 第六章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了加强对档案的管理和收集、整理工作,有效地保护和利用档案,为社会主义现代化建设服务,制定本法。

第二条 本法所称的档案,是指过去和现在的国家机构、社会组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、技术、文化、宗教等活动直接形成的对国家和社会有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。

第三条 一切国家机关、武装力量、政党、社会团体、企业事业单位和公民都有保护档案的义务。

第四条 各级人民政府应当加强对档案工作的领导,把档案事业的建设列入国民经济和社会发展规划。

第五条 档案工作实行统一领导、分级管理的原则,维护档案完整与安全,便于社会各方面的利用。

第二章 档案机构及其职责

第六条 国家档案行政管理部门主管全国档案事业,对全国的档案事业实行统筹规划,组织协调,统一制度,监督和指导。

县级以上地方各级人民政府的档案行政管理部门主管本行政区域内的档案事业,并对本行政区域内

机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。

乡、民族乡、镇人民政府应当指定人员负责保管本机关的档案,并对所属单位的档案工作实行监督和指导。

第七条 机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构或者档案工作人员,负责保管本单位的档案,并对所属机构的档案工作实行监督和指导。

第八条 中央和县级以上地方各级各类档案馆,是集中管理档案的文化事业机构,负责接收、收集、整理、保管和提供利用各分管范围内的档案。

第九条 档案工作人员应当忠于职守,遵守纪律,具备专业知识。

在档案的收集、整理、保护和提供利用等方面成绩显著的单位或者个人,由各级人民政府给予奖励。

第三章 档案的管理

第十条 对国家规定的应当立卷归档的材料,必须按照规定,定期向本单位档案机构或者档案工作人员移交,集中管理,任何个人不得据为己有。

国家规定不得归档的材料,禁止擅自归档。

第十一条 机关、团体、企业事业单位和其他组织必须按照国家规定,定期向档案馆移交档案。

第十二条 博物馆、图书馆、纪念馆等单位保存的文物、图书资料同时是档案的,可以按照法律和行政法规的规定,由上述单位自行管理。

档案馆与上述单位应当在档案的利用方面互相协作。

第十三条 各级各类档案馆,机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构,应当建立科学的管理制度,便于对档案的利用;配置必要的设施,确保档案的安全;采用先进技术,实现档案管理的现代化。

第十四条 保密档案的管理和利用,密级的变更和解密,必须按照国家有关保密的法律和行政法规的规定办理。

第十五条 鉴定档案保存价值的原则、保管期限的标准以及销毁档案的程序和办法,由国家档案行政管理部门制定。禁止擅自销毁档案。

第十六条 集体所有的和个人所有的对国家和社会具有保存价值的或者应当保密的档案,档案所有者应当妥善保管。对于保管条件恶劣或者其他原因被认为可能导致档案严重损毁和不安全的,国家档案行政管理部门有权采取代为保管等确保档案完整和安全的措施;必要时,可以收购或者征购。

前款所列档案,档案所有者可以向国家档案馆寄存或者出卖;向国家档案馆以外的任何单位或者个人出卖的,应当按照有关规定由县级以上人民政府档案行政管理部门批准。严禁倒卖牟利,严禁卖给或者赠送给外国人。

向国家捐赠档案的,档案馆应当予以奖励。

第十七条 禁止出卖属于国家所有的档案。

国有企业事业单位资产转让时,转让有关档案的具体办法由国家档案行政管理部门制定。

档案复制件的交换、转让和出卖,按照国家规定办理。

第十八条 属于国家所有的档案和本法第十六条规定的档案以及这些档案的复制件,禁止私自携运出境。

第四章 档案的利用和公布

第十九条 国家档案馆保管的档案,一般应当自形成之日起满三十年向社会开放。经济、科学、技术、文化等类档案向社会开放的期限,可以少于三十年,涉及国家安全或者重大利益以及其他到期不宜开放

的档案向社会开放的期限,可以多于三十年,具体期限由国家档案行政管理部门制订,报国务院批准施行。

档案馆应当定期公布开放档案的目录。并为档案的利用创造条件,简化手续,提供方便。

中华人民共和国公民和组织持有合法证明,可以利用已经开放的档案。

第二十条 机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民根据经济建设、国防建设、教学科研和其他各项工作的需要,可以按照有关规定,利用档案馆未开放的档案以及有关机关、团体、企业事业单位和其他组织保存的档案。

利用未开放档案的办法,由国家、档案行政管理部门和有关主管部门规定。

第二十一条 向档案馆移交、捐赠、寄存档案的单位和个人,对其档案享有优先利用权,并可对其档案中不宜向社会开放的部分提出限制利用的意见,档案馆应当维护他们的合法权益。

第二十二条 属于国家所有的档案,由国家授权的档案馆或者有关机关公布;未经档案馆或者有关机关同意,任何组织和个人无权公布。

集体所有的和个人所有的档案,档案的所有者有权公布,但必须遵守国家有关规定,不得损害国家安全和利益,不得侵犯他人的合法权益。

第二十三条 各级各类档案馆应当配备研究人员,加强对档案的研究整理,有计划地组织编辑出版档案材料,在不同范围内发行。

第五章 法律责任

第二十四条 有下列行为之一的,由县级以上人民政府档案行政管理部门、有关主管部门对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任:

- (一) 损毁、丢失属于国家所有的档案的;
- (二) 擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的;
- (三) 涂改、伪造档案的;
- (四) 违反本法第十六条、第十七条规定,擅自出卖或者转让档案的;
- (五) 倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的;
- (六) 违反本法第十条、第十一条规定,不按规定归档或者不按期移交档案的;
- (七) 明知所保存的档案面临危险而不采取措施,造成档案损失的;
- (八) 档案工作人员玩忽职守,造成档案损失的。

在利用档案馆的档案中,有前款第一项、第二项、第三项违法行为的,由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告,可以并处罚款;造成损失的,责令赔偿损失。

企业事业组织或者个人有第一款第四项、第五项违法行为的由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告,可以并处罚款;有违法所得的,没收违法所得;并可以依照本法第十六条的规定征购所出卖或者赠送的档案。

第二十五条 携运禁止出境的档案或者其复制件出境的,由海关予以没收,可以并处罚款;并将没收的档案或者其复制件移交档案行政管理部门;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十六条 本法实施办法,由国家档案行政管理部门制定,报国务院批准后施行。

第二十七条 本法自1988年1月1日起施行。