# 档案管理年度工作总结-档案管理月季度工作总结

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2025-05-11

*严谨客观的工作总结是提升个人能力最好的方法之一。以下是PINCAI小编收集的档案管理月季度工作总结，仅供大家阅读参考!　　档案管理月季度工作总结　　201x年，我县的档案工作以“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，紧紧围绕...*

　　严谨客观的工作总结是提升个人能力最好的方法之一。以下是PINCAI小编收集的档案管理月季度工作总结，仅供大家阅读参考!

**档案管理月季度工作总结**

　　201x年，我县的档案工作以“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，紧紧围绕县委、县政府工作大局，以基础业务建设为抓手，以优化服务质量为宗旨，加强档案信息化建设、档案资源建设、档案利用体系和档案安全体系建设，不断提高服务能力，全面提升档案工作服务全县经济社会的水平。现将1-9月份工作情况总结如下：

　　一、工作情况

　　(一)、档案业务工作

　　1、围绕全县经济社会发展的需要，强化对各单位、各领域档案工作的监督和指导，引导机关、企事业单位开展争创省级档案达标活动。全县70多个单位能按照新的《归档文件整理规则》完成文件材料归档工作并通过县档案局年度检查验收。到目前为止，纳入年检的70个单位有64个单位合格，年检合格率90%以上。

　　2、根据国家档案局第8号令和上级业务部门的要求，年初，我局给各立档单位下发了《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限》表并制定了实施方案，对各立档单位重新编制的文书档案分类方案和保管期限进行了审核，已审核单位65个。

　　3、抓好档案登记工作。按照《江西省档案登记办法》(省政府令202\_年第155号)的规定，档案登记实行两年一次的更新情况报送制度，今年进行第三次档案登记工作。本篇文章来自资料管理下载。我局充分利用舆论导向营造氛围，把档案登记与档案年度检查相结合，组织局干部对全县乡镇、机关、团体、事业单位进行档案登记工作，全县应登记单位104个，已完成登记单位99个。

　　4、加强对民营企业、林权、乡镇、新农村建设档案和城建、房产、社保、就业、低保、民政等民生档案工作的指导，建立村档乡管、新农村建设、社区和民生档案示范点各1个。

　　5、加强机关档案规范化管理的业务指导和督查，以点带面，做好县社保局、县公路分局等单位档案的收集、整理、指导工作，为以上单位的档案规范化管理达标奠定良好的基础，机关单位的档案规范化管理工作水平不断提高。

　　(二)、国家综合档案馆和档案资源建设

　　1、我局把档案馆建设工作作为重要工作之一，加大对上协调力度，积极加强横向联系，认真做好新综合档案馆建设的前期准备工作。目前我县编制的《xx县档案馆项目建设规划》已上报省发改委、省档案局审批。《xx县档案馆设计方案》已通过省档案局审核。

　　2、加强档案资源建设。坚持把广泛开展档案征集、接收工作作为档案资源建设的主要内容来抓，做好到期档案的接收、消毒、整理，加大档案资料收集和征集工作的力度。截至目前，档案馆保存76个全宗，有文书档案19537卷(其中建国前档案152卷)，202\_年后以件为单位的档案有20364件，照片档案2689张，馆藏资料8213册。今年接收文书档案839件，照片23张，重大活动和地方特色档案资料9种55册3950件，进一步改善馆藏结构，丰富馆藏内容。

　　3、加强档案基础设施和安全保管工作。积极争取有关方面的支持，在经费相当紧张的情况下，想方设法筹措资金添置馆内档案装具以及管理软件，更换档案“八防”设施。强化档案库房的科学管理，认真做好“八防”工作，坚持每日温湿度登记制度，定期开展档案安全检查，及时消除档案不安全隐患，确保馆内档案万无一失。

　　4、贯彻落实国家档案安全体系建设会议精神，通过裱糊、复印、粘贴、加固等对馆藏国家重点档案实施抢救和保护。

　　(三)档案法制建设

　　1、以纪念《档案法》颁布实施24周年和《江西省档案管理条例》颁布实施10周年为契机，利用下发文件、召开会议、张贴标语、有奖答题竞赛等形式开展档案法律法规的宣传，以提高全民档案法制意识。

　　2、组织安排人员参加省市档案培训，学习《档案法》、《条例》和《江西省档案登记办法》等法律法规知识。

　　3、开展档案执法检查活动。为确保档案财富的完整安全和有效利用，使档案工作更好地为全县经济社会发展服务，10月中旬，组织档案执法组对全县部分立档单位在“十一五”期间贯彻执行《档案法》和《条例》的情况进行执法检查;另外，积极参与并主动配合市中级法院、市社保局、市档案局对我县有关单位开展执法调研，通过以点带面确保全县各单位档案的完整安全，对存在的问题责令限期整改，取得了良好的效果。

　　(四)档案信息化建设

　　为加快馆藏档案数字化进程，局领导高度重视，在经费相当紧张的情况下，想方设法挤出资金购置有关设备，加强档案目录的输机工作，并安排专人负责。截至目前，已输入案卷级目录5714条，文件级目录35682条。

　　(五)档案服务和档案队伍建设

　　1、认真贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，按照《档案法》等法律法规的要求，保证档案工作各项制度的落实，做到人员到位，领导重视，层层落实的管理办法，建立和完善档案保管、借阅等相关制度，工作中做到有章可循、有法可依，有效地促进了档案法律法规的贯彻实施。

　　2、搞好资源开发利用。按照《档案法》的要求向社会开放档案859卷14930条，今年开放274卷3870个条目，并在县政府网上公告开放档案和查阅利用档案的有关事项。

　　3、组织编制档案检索工具3册，接待查档人员 1520人次，提供档案资料 3964卷、件、册次，解决有关人员退休、社保缴纳、低保享受，本篇文章来自资料管理下载。山地纠纷、工作参考、领导决策、编研地方党史等等问题上千个，真正使“死档案”变成了“活信息”。

　　4、坚持以科学发展观为指导，切实加强档案人员的理论和业务学习。在坚持每周五下午组织局机关干部职工集中学习的基础上，积极安排人员参加省市业务培训，通过学习，提高了干部队伍的政治理论和业务素质。

　　(六)做好中心工作

　　服务社会经济，积极做好县委、县政府交办的中心工作。党建、综治、计生、挂点扶贫等工作常抓不懈。

　　二、存在的问题

　　一是《档案法》等法律法规的宣传和执法监督力度不够，档案法制建设有待加强;二是档案信息化建设相对滞后;三是机关、企事业单位档案工作规范化管理难度很大，工作发展不平衡;四是“三农”档案工作基础比较薄弱;五是档案事业经费投入不足;六是馆内设备很落后，档案“八防”设施不符合标准。

　　三、第四季度工作打算

　　继续按照科学发展观要求，认真贯彻落实党的十七届六中全会精神，开拓创新，进一步加大工作力度，全面完成年度各项目标任务。

　　一是采取得力措施，加快档案目录录机工作步伐;二是积极做好重点建设项目档案管理登记工作;三是加大档案的收集和征集力度，进一步丰富馆藏;四是全力以赴抓好机关档案规范化管理达标工作，提高档案管理水平;五是加强“三农”档案工作，搞好乡镇、村级、社区档案工作，拓宽“三农”档案的建档面。查找问题，逐项梳理，认真分析，制定切实可行的工作措施，全力抓好落实，以此推动各项工作任务按质按量完成。

**档案管理月季度工作总结**

　　尊敬的院领导：本人干档案工作已一年多时间了，在这期间我学到了很多关于档案管理工作的知识，也使我对档案工作有了新的认识，同时，也扩展了我的知识范围。在这段时间的收获及工作情况做个总结吧!首先，是档案收集整理工作：为了更好的服务档案事业，档案合理规范组卷，符合国家有关标准。所有档案从收集、整理、分类、编号、存入计算机我都认真完成了;期限我们分为短期、长期、永久性的，个门类档案的归档率、完整率、准确率达到百分之96以上，查看率、查准率达到百分之百;再次，档案的管理工作和安全措施：在个庭室进行新的归档时，我们要制册登记，按类整理存放，并做好检索目录，以方便查阅，同时，要确保档案安全，特别是要做到“十防”(防水、防光、防盗、防磁、防高温、防有害气味、防潮、防鼠、防尘、防蛀等项工作。

　　做一名档案人员，首先要做到：忠于职守，爱岗敬业：所谓忠于职守，就是纸档案工作者应尽当保护，管理档案的义务，尽到为档案用户提供优质的信息职责;所谓爱岗敬业，是指档案专业工作人员应对档案事业的建设和发展倾注较之普通公众更多的爱心，全心全意的投身于本职工作之中，具体的应该做到：

　　第一，保护档案及相关资料的完整及安全，以确保其作为历史证据的可靠性。作为一名合格的档案工作者，首要的就是维护其所保存档案文件的完整性。

　　第二，从历史上、法律、职能、行政等角度，对档案文件，资料进行筛选、签定和保管，切实合理的运用来源原则，保持文件之间的历史联系(或原有联系)

　　第三，档案工作者在进行文件的整理、保管、和利用工作中，应当保护档案的证据作用。档案工作者在进行档案文件的签定、整理、著录、保管、提供利用等项档案工作中，应当确保文件(包括电子文件和多媒体等非传统型文件)的档案价值。

　　第四，档案工作者应当确保档案所含信息的连续性，档案工作者对文件取舍的选择，首先要考虑保存那些反映文件形成者主要的活动的文件，但也要考虑档案用户的利用需求及其变化情况。

　　第五，档案工作者应当对他们从事的工作活动进行记录，并能对其工作进行辩护，档案工作者应对文件的整个生命周期作好记录，并在采用新方式和新信息管理方法时与文件工作者进行合作。

　　2、遵纪守法，严守机密：档案工作者应当保守所管里档案信息内容的机密，增强保密观念，培养良好的保密习惯，并且在档案管理实践中同各种失密、泄密、窃密行为做斗争。首先，档案工作者应当注意保护国家机密安全及集体和公民个人隐私，不得销毁相关的档案文件信息，尤其是易于更新和消除的相关电子文件信息。档案工作者应当尊重文件形成或者文件所涉及当事人的隐私及其他合法的权益，其次，档案工作者应当珍视国家和社会给予的特殊信任，并在实际工作中，不利用其职务之便，为自己或他人谋求私利，档案工作者不应当在工作中捞取好处，或者从事有害于档案机构，档案用户及专业同行的个人活动。

　　再次，档案工作者应当自觉养成良好的职业保密习惯，习惯是在职业道德行为的反复实践中逐渐形成的、一贯的、稳定的、习以为常的行为，即古人所言“从心所欲，不逾矩”遵纪守法，是档案职业道德的基本规范之一，具体来说是要求档案工作者不准损毁，失去国家所有的档案;不得擅自提供抄录，公布属于国家所有的档案;不许涂改，伪造档案，不准擅自出卖或者转让对国家和社会具有保存价值的或应保密的档案，也不准将这种档案倒卖牟利或赠送给外人;更不准在命之所保存的档案面临危险时而不采取措施，造成档案文化财富的损失;不准携运禁止出境的档案及其复制出境。

　　3、博学求进，公正服务：提高档案工作者的知识水平，工作能力和专业水平等方面基本素质，不仅从事档案工作的必要条件，也是档案工作者职业道德规范的重要内容之一，档案工作者应当加强自身的马列主义理论素养，提高自身的政治素质，只有这样，才能在实际工作中明辨是非，坚持真理、实事求是，以正确的立场，观点和方法对待档案工作。在以后的工作中，继续深入学习相关的档案知识，为各庭室和人民服务。

**档案管理月季度工作总结**

　　1、加强对涉及民生档案资源的收集进馆力度。202\_年，全市国家综合档案馆总共接收档案293272卷、252680件，仅市档案馆就接收了包括大量公证档案在内的47077卷、6652件，馆藏量达到了近20万卷，大大丰富了馆藏，改善了馆藏档案的结构。全市国家综合档案馆共计接待利用29329人次，利用档案26334卷(件)次;市档案馆由于接收了大量涉及民生的档案资料，档案利用人次和卷次均比去年有较大幅度增加。大量涉及民生的档案资料在解决群众切身利益、维护社会稳定等方面发挥了重要作用。

　　2、全面开展馆藏档案数字化项目建设。为做好馆藏档案数字化工作，市档案局进行了精心的组织和安排，明确专门机构和专业人员负责项目的实施。采取走出去和请进来相结合的方式，在深入开展调查研究、充分论证的基础上，严格按照项目招投标程序，如期启动了第一期馆藏档案数字化项目。10月份，项目中标单位已进驻市档案馆开展工作。截止12月底，已完成1200卷馆藏档案前期整理完善和部分目录著录、全文扫描工作量。今年，我市部分县区也启动了档案数字化工作，全年完成档案数字化文件级著录96万条、扫描101万页。

　　3、推进国家综合档案馆建设项目的落实。市级国家综合档案馆建设项目经过进一步论证，已确定由市重点局负责建设，建设面积(含地下一层)16000平方米，前期准备工作基本就绪，年底即将动工兴建。从202\_年开始实施的国家支持中西部县级国家综合档案馆建设项目，正按照序时进度向前推进。截止12月底，我市列入“十二五”规划的6个项目落实情况为：霍山县档案馆已建成并投入使用，争取中央扶持资金725万元，今年正在积极申报国家二级档案馆验收;金寨县档案馆新馆今年11月份也已经启用，争取中央扶持资金1288万元;霍邱县档案馆新馆11月份动工;寿县、叶集档案馆新馆建设前期设计规划、征地拆迁、招投标等准备工作已就绪;已列入202\_年计划。舒城县档案馆建设项目处于停滞状态。

　　4、加强重点档案征集。202\_年6月，市委办和市政府办专门发文(办〔202\_〕43号)布置开展全市重点特色档案资料收集、征集工作。为配合进馆档案资料的征集和收集，市档案局(馆)成立了档案鉴定专家委员会，202\_年，鉴于部分人员变动，市档案局对专家委员会成员进行了调整，吸纳本市从事档案和相关领域的专家(包括部分县区档案局工作人员)参加，及时对征集进馆档案资料开展鉴定，确保进馆档案资料符合进馆条件。202\_年，市、县区国家综合档案馆分别征集了一批涵盖省部级以上奖励的奖牌、奖杯、证书等实物档案、公务纪念(赠品)档案以及部分公益书画作品档案等。市档案馆先后征集、收集了第四届中国(六安)国际羽绒节档案资料24件、光盘1张，原市委领导捐赠的图书资料523册、书画作品及工艺品16件等。金寨县新馆建成后，积极筹建档案展示馆，多渠道、多方式从机关企事业单位、民间征集、收集了建国以来，历届国家主要领导人、省领导视察金寨的老照片，以及反映改革开放三十年来金寨发展变化的照片、图片等500余张。寿县档案馆分别征集了《简氏通志豫皖苏卷》、历史人物著作6套等，进一步提升了馆藏档案资料的品位。

　　三、围绕转变机关作风，加强档案干部队伍建设。

　　一是加强机关效能建设，树立良好的部门形象。202\_年，全市档案部门继续深入开展机关效能建设，争创文明单位和双拥先进单位。围绕党风廉政建设和机关作风的转变，加强机关党的建设。加强党风廉政建设，认真贯彻落实中央八项规定和省委、市委相关规定要求，厉行节约，反对浪费，主动做好党的群众路线教育实践活动的前期工作准备。 二 是深入开展“结对共建”，帮扶“联合党委”村各项事业发展。202\_年，在联合党委的领导下，完成与裕安区连冲村的结对共建目标任务，为连冲村争取各项基础建设项目资金达60多万元，推进了共建村各项社会事业的快速发展。三是积极争取组织人事部门支持，加强干部队伍建设。市、县区档案部门相继考录、选拔了10名档案和信息专业人才充实档案工作一线。金寨、寿县档案局先后招考了6名公务员，金安区、裕安区档案局(馆)从基层乡镇选调了3名有一定实践经验的年轻大学生从事档案工作，霍山县专门为县档案馆增加了4个事业编制，并按照专业要求和考录规定，一次性选拔到位。使霍山县档案局(馆)的干部队伍数量和素质都有了明显提高。今年10月，市编委会和市委常委会议研究同意给市局增加一名副局长职数，11月，市档案局新提拔了一名年轻的正科级干部，新招录了一名档案专业研究生，进一步强化了市档案局(馆)班子建设和干部队伍建设，为全市档案事业持续健康发展增添了后劲。

　　202\_年，在全市档案部门的共同努力下，市档案局(馆)相继获得第七届市直文明单位、双拥先进单位、机关效能建设良好单位、机关先进党组织、全市社会管理综合治理先进单位等荣誉，档案工作的影响力正在逐步提高。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！