# 规范化管理自查总结

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2025-02-17

*第一篇：规范化管理自查总结借规范管理年活动契机 力促我校管理规范化――小河初级中学规范化管理自查总结为了认真贯彻落实旬教发(2024)34号文件精神,进一步强化规范化管理,提升管理水平,落实责任,在规范化上狠下工夫,收到了良好效果。现将我...*

**第一篇：规范化管理自查总结**

借规范管理年活动契机 力促我校管理规范化

――小河初级中学规范化管理自查总结

为了认真贯彻落实旬教发(2025)34号文件精神,进一步强化规范化管理,提升管理水平,落实责任,在规范化上狠下工夫,收到了良好效果。现将我校本年度教育教学工作总结如下.一、加强领导，齐心协力，稳步推进规范化管理工作。

一是认真学习《旬阳县中小学规范化管理评估细则》，三月份我校制定了《规范化管理年活动方案》，成立了领导小组，确立了工作重点，即办学指导思想，落实责任，强化管理，优化教师队伍；规范教育教学管理；改善办学条件，规范制度建设；树立科学的考评观；规范安全，后勤工作。明确了 具体任务和措施。

二是利用集会、板报、校园广播等多种形式大力营造落实规范化管理活动的气氛。首先，校委会成员带头学习县局《决定》和《方案》，结合本校实际酝酿初步实施方案，交全体教师讨论后落实相关责任。其次是依据《旬阳县中小学规范化管理评估细则》逐条对号入座，查缺补漏，由于我校给予了高度的重视，因此，全体师生明确了规范化管理的深远意义，统一思想，达成共识。

二、狠抓规范化管理，全面提升教育质量。

（一）办学思想。全面贯彻教育方针，确立素质教育观念，面向全体学生，培育全面发展能力。有明确、切合实际的办学目标和近远期发展规划，即三年实现“市级农村示范初中”，五年挤入省级先进行列，进一步加强三风建设，我校的校风是：巧教敬业，笃学守纪；学风是：勤奋求实，开拓创新。有严明的校训：团结务实敬业，勤奋乐学成才。

（二）管理理念。管理遵循教育性、民主性、创造性原则。首先，在管 理方面打造一个民主和谐的平台，体现“人文化”，坚持民主集中制原则，使全体教师都有“主人公”思想；不断完善各种考评细则，最大限度激发教师工作积极性，其次，加强依法治校，让法律法规进校园，进课堂。一是广大教师自觉形成学法习惯，并坚持学习笔记，按时参加上级组织的普法考试。二是请上级司法领导进校园为师生开展专题讲座，并参观相应的资料图书。三是学校领导及政治教师利用课堂讲述法律法规知识，并结合学生易懂，身边已发生的案例，正面引导。由于多渠道弘扬法治观念，因此，做一名“知法，懂法，守法”的公民，成为每个师生的共同心愿。再是体现人本管理原则，多年来我校对身体欠佳，家庭特困的师生采取献爱心活动，采取组织慰问，募捐〈物〉的形式给予他们温暖；在管理方面分工明确，互相协调，使`各职能部门发挥其主导作用，增强了班子的凝聚力。本学期我校进一步优化了班子队伍，从教师中选举了具有代表性的青年代表进班子。

（三）教师队伍建设。以“八荣，八耻”荣辱观对照举止言谈，利用例会组织广大教师认真学习政治思想理论，本学期每人书写学习笔记1万字以上。认真贯彻落实陕西省中小学教师行为八不准，不断规范教师行为，在德育工作中有计划，有安排，有落实。本学期学校制定了《小河中学学生思想品德考核办法》，每个班每两周对班进行一次优化考评。由于主抓落实，好人好事不断涌现。本学年度共评选出先进个人32人，先进班集体6个。同时，学校积极鼓励教师的学历进修，重视骨干教师队伍建设，各学科都有学科带头人。本学期数学教师胡宝山同志在北区校本教研活动中，他的课堂教学受到领导与同行的赏识，化学教师李炳勇同志的课堂教学同样得到在我校举行的北区教研年会同行的肯定。

（四）规范教育教学管理。一是严格执行课程标准，进一步完善备、讲、辅、批、考、评的常规要求，主要领导深入教学一线，掌握教学状况，了解 教研教改动态，根据统计校长、教导主任每期听课不少于30节，校委会成员不少于20节，教师不少于10节，并积极开展评课活动。二是全面推进新课程，认真贯彻新课程理念，教师教学行为符合新课程的要求。校本教研有计划，有主题，有活力，并取得了一定的效果。如：语文教研组以培养学生阅读，写作为主题，通过成立班级图书角，拓宽了学生的知识视野，丰富了习作内容及对生活的热爱，从汇编的习作集〈〈萌芽〉〉可见学生作文水平有大幅度的提高。

三是充分发挥现代化教学设备的作用，提高使用率，对于使用情况随时登记，健全使用管理制度，并落实管理人员职责。规范学籍档案，搞好转学、休学、复学、辍学等完整文档。加强体育、卫生工作规范化管理，上好体育课，做好眼保健操，每学年段举行一次秋季体质测试运动会，对学生进行体格检查，发现患者及时联系家长尽早治疗，狠抓卫生工作重在养成教育，教育学生饮食卫生，保持个人和 环境卫生，学校定期检查食堂、小卖部食品卫生、质量，并联合卫生防疫、工商部门随时检查，由于抓卫生不放松，有效遏制安全事故的发生。

（五）规范教育教学设施。校园整洁幽雅，三季有花，四季长青，烘托出健康向上、生机盎然气氛，威严的旗杆耸立在教学楼正中央，鲜艳的五星红旗迎风招展，读报栏、评比栏，学校远景规划、奋斗目标等展示牌醒目地排在前院两侧，室内、室外名人画像格言体现文化育人的高品位，楼道、拐角温馨提示语叮咛师生做行为的楷模。依照上级布署规范部室建设，继上学年度“普九”复查后，我校下半年健全了微机室、多媒体教室、光盘播放室，各部室均达到规范要求。

（六）规范制度建设。本学期为了进一步优化管理，学校对上学年度相关制度进行了修改，在修改过程中，充分征求广大教师意见和建议。本着学 校实情，便于操作的原则，体现人文化、教育性、时代性，在获得绝大多教师的认可前提下，重新修订了相关的制度。因为用制度去管人，就少了感情用事，做到管理中一视同仁，从而去调动广大教师的工作积极性，一改过去的“多干少干一个样，干好干坏一个样”现象。我校在完善各种考评细则中，汲取兄弟学校的管理经验，扬长补短，采取对教师全面性、自主性和发展性评价，强化导向与激励功能。在对学生评价方面主要从正面鼓励角度出发，用发展的理念发现“闪光点”，发现好人好事及时表扬，记好一日记录，公正、公开在班上定期评价，不搞印象打分，让班组干部主持评价。

（七）规范安全后勤工作。一是认真贯彻上级有关安全文件精神，加强领导，成立组织机构，层层落实责任，不断完善制定相应的管理制度与措施。每学期签定家长与学校，学校与教师，班级与学生《安全责任书》，定期排查安全隐患，发现问题及时解决。成立学生路途护送小组，汛期安排教师护送学生回家，真正做到以预防为主。防患于未然。提倡学生自愿投保，邀请交警中队等相关部门的领导，每学期到校进行安全教育为主题的讲座。举办学生安全手抄报，加大防范意识。由于安全警钟长鸣，常抓安全不放松，因此，多年来，我校师生未发生重大安全事故。二是狠抓后勤规范管理。后勤工作是保证教学工作秩序井然的后备力量，我校认真规范财务管理制度，对校产逐项登记，并提高使用率，完好率。本着节约的原则，校产维修维护及时，从节约一度电，一张纸做起，把有限的资金用在改善办公条件上。多年来我校在后勤管理工作中突出人性化特点，尽量为住校生改善伙食，免费提供开水，取暖，师生比较满意。

三、存在的主要不足与对策。

1、虽然利用多种形式加强对学生的教育管理，但是，少数学生自我约束能力差，良好的行为习惯不能持之以恒。具体对策一是用正面榜样正确引导，多采取个别谈话，发现“闪光点”给予自信心；二是取得家长的协助，双管齐下，共同帮助教育，使其逐渐进步。

2、依制度管人、管事方面力度不够，表现在有时检查、监督方面不够及时到位。具体对策一是在管理面前人人平等，不搞感情用事，坚持原则；二是进一步做好检查与抽查相结合，并做好详实记录，把监督机制贯穿在整个管理过程之中。

四、几点体会。

1、开展规范化管理活动进一步强化了班子成员的凝聚力，增强了管理者的科学治学观念。

2、新的教育观念、模式、创新意识逐渐加强，以人为本，创建和谐宽松的教育氛围已达成教师的共识。

3、课改工作稳步推进，校本研究逐步深入，提高教师的思想与专业水平，强化了课改意识，使教师队伍的整体水平适应新课改的需要。

4、加快了优化学校的布局步伐，加强了示范性学校的建设，为创建教育强乡镇实现近、远期目标奠定了良好的基础。

5、进一步优化了制度建设，完善了各种考评办法，激发了广大教师的工作热情，营造了良好的学习育人环境。

小河初级中学

二00六年十二月十九日

**第二篇：危险废物规范化管理自检自查**

\*\*\*\*\*\*公司

关于2025年危险废物规范化管理的

自检自查报告

根据2025年5月9日昆明经开区2025年工业企业危险废物监管暨环保法律法规宣传培训工作会议的安排部署，现对照《危险废物产生单位规范化管理指标及抽查表》中相应的考核指标对我公司2025年危险废物规范化管理工作情况开展自检自查，具体情况如下：

一、污染环境防治责任制度建立情况

1、开展的工作：..................2、存在的问题........................（如无存在问题可写无）

二、标识制度执行情况

1、开展的工作：..................2、存在的问题............................三、管理计划制度执行情况

1、开展的工作：..................2、存在的问题............................四、申报登记制度执行情况

1、开展的工作：..................2、存在的问题............................五、源头分类制度执行情况

1、开展的工作：..................2、存在的问题............................六、转移联单制度执行情况

1、开展的工作：..................2、存在的问题............................七、经营许可证制度执行情况

1、开展的工作：..................2、存在的问题............................八、应急预案备案制度执行情况

1、开展的工作：..................2、存在的问题............................九、业务培训制度执行情况

1、开展的工作：..................2、存在的问题............................十、贮存设施管理制度执行情况

1、开展的工作：..................2、存在的问题............................综上，经我单位认真开展危险废物自检自查，共查找问题\*\*\*\*几项，综合评分为\*\*\*分，针对自查过程中发现的问题，我单位将\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*。

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*公司

2025年5月\*\*\*\*日

**第三篇：规范化管理总结**

邻水供电局供电所规范化管理总结

邻水供电局紧紧围绕“新农村、新电力、新服务”的农电发展战略，结合供电局开展的“创一流”工作，强化领导，加大力度，持续开展供电所规范化管理，取得了明显成效。到目前为止,已有坛同、高滩两个供电所被省公司授以“供电营业规范化服务窗口”荣誉称号，鼎屏供电所已经达到了规范化管理供电所的要求。现将供电所规范化管理工作总结如下:

一、定岗定责，制度建设，实现供电所基础管理规范化 全面提升农电队伍综合素质是规范化建设的重要基础；建章立制、完善供电所制度管理是规范性建设的关键手段。我局加强农电人员管理，以推进制度建设作为规范化管理的基础。

1.定岗定责，动态考核，为供电所规范化建设提供基础保证 以人为本是提高供电所管理水平的关键。首先，对供电所人员实行了定岗定责，责任到人，明确每个岗位的工作职责，强调工作责任制，充分调动人员工作积极性，同时，实行严格的岗位考核制度，对每个不同岗位制定针对性的考核细则，加大奖金挂钩力度，逐步实现以考核来体现员工的工作实绩，用考核管理取代人情管理，全面提高了职工队伍凝聚力和战斗力。

2.建立健全制度管理网络，为供电所规范化建设提供管理保证 供电所受传统因素影响，粗放型管理痕迹严重，通过努力，我局供电所基本建成了一套覆盖全面的规章制度，充分发挥制度的约束力和规范性，使其贯彻到各个岗位的每项工作中，大力提倡管理合理化、人性化和科技化，按流程办事，用制度管人，一切事情按章处理，有章可循。同时针对实际情况，简化修订原有工作流程，使管理制度更具有可操作性，动态而严格的制度管理为供电所规范化建设提供了坚实的制度保证。

3.全员培训，重点突破，为供电所规范化建设提供素质保证 人员素质是供电所提高综合管理水平的基础，也是目前职工队伍的一大薄弱环节。首先，我局结合上级供电局的要求，推行全员上岗培训；其次，结合供电所目前工作状态，有针对性地开展职业道德、技术业务，优质服务等各类专项培训，系统地提高职工的工作素质，第三，大力提倡在岗培训，鼓励员工参与学历教育，并进行计算机等辅助工具方面的培训，扩大员工知识面，提高他们的综合能力。

二、扎实工作，细致评价，实现供电所安全管理规范化 夯实农电安全基础，确保农电安全生产无事故是保证农村用户正常供用电和供电所正常生产的基础。我局坚持贯彻各级安全生产责任制，迅速提高农电安全管理水平，确保农电安全无事故。

1.建立健全农电安全管理网络，层层贯彻安全生产责任制 供电局成立组建了农电安全管理网络，并颁发了农电安全网络管理办法。通过各级安全责任制的层层落实，充分发挥农电安全网络的作用，将安全生产作为供电所工作考核的否决性指标，突出农电安全管理的重要性和唯一性，明确所长是供电所安全生产第一责任人，供电所每个岗位都建立了明确的岗位职责和安全责任，建立层层把关、人人负责的农电安全生产和安全用电管理网络，将农电安全管理工作渗透到日常各项生产工作中去。其次，针对各供电所农电安全管理现状，制定切实可行的农电安措技措，规范供电所安全管理行为，逐步建立供电所安全管理常态机制。第三，建立健全农电安全监察体系和保证体系，大力开展农电管理人员和供电所骨干人员的安全管理培训，提高人员安全管理水平，同时加大农电安全的检查督促工作，通过检查和考核促进供电所的安全管理工作。

2.多管齐下，提高安全意识，加强供电所安全管理

安全管理，以人为本。提高农电安全管理水平，必须从员工的安全素质抓起。面对人数庞大，知识结构复杂的农电队伍，要在短时间内提高全员安全素质，必须上下联手、多管齐下，发挥各方面作用，采取多种形式。第一，加强供电所所长的安全教育。安监科分批组织进行有针对性的安全专项培训，提高他们对安全管理的认识以及安全管理的水平；另外通过到邻县供电局的交流学习，开拓视野，取长补短，营造农电安全管理的良好氛围。第二，加强供电所工作负责人、工作票签发人等生产骨干的安全教育，加深他们对安全规程的理解，提高安全意识和工作责任心，组织工作票专项培训，规范供电所工作票的使用和现场安全措施的落实，通过落实安全责任制，使他们担负起现场安全管理的责任；第三，开展多种形式的供电所员工安全培训，提高全员安全素质。首先各单位注重提高供电所安全例会的学习质量，加强学习内容的针对性，结合供电所日常工作，激发农电员工的学习积极性，使安全例会真正学有所得；其次，通过员工的上岗培训和其他多种形式的技能培训，增强员工的技术技能，提高员工的自我保护能力和互保能力；另外，还不定期组织安全规程等安全知识的抽查，以笔试、现场考评等形式促使员工加强学习，结合经济考核兑现，变供电所员工“要我学”为“我要学”。

3.落实安全规章制度，加强施工现场安全监督力度

首先，加强“两票三制”等基本安全规章制度的贯彻实施。一方面规范供电所日常施工作业的工作票管理，杜绝无票工作，另一方面加强供电所工作票的使用和填写的规范管理，提高工作票的管理水平，使之真正在施工作业中发挥作用。其次，将安全规章制度的各项要求贯彻落实到供电所日常各项工作中，通过教育培训和考核奖惩等多种手段，加大反习惯性违章力度，逐步规范供电所的日常工作的安全行为。第三，进一步加强施工作业现场的安全管理，加大现场安全检查力度，保证现场各项安全措施落实到位，提高现场施工人员互保和自保能力，逐步规范施工现场的安全管理。

三、明确责任，专业管理，实现供电所设备管理规范化 农网改造以来，农村供电网络得到了大规模优化和改善，管好、用好农村电网，将直接影响农村经济的持续发展，是供电所日常工作的中心任务。

1.明确管理责任，提高维护水平

农村电网具有覆盖面广、工作量大，供电设备多，管理责任重的特点。首先，各供电所认真落实巡线制度，定期巡视网络，责任到人，任务到人，结合安全性评价工作，对设备进行全面清查，制订详细整改计划，提高设备健康水平。第三、对用户设备，认真做好周期检查工作，发现问题及时向各用户提出整改意见。危及电网安全的缺陷立即采取有效措施，多管齐下，有效地提高了农村电网设备健康水平。

2.健全设备基础资料，实现周期修改与动态管理相结合 为进一步规范供电所电网设备管理，省供电局按照国家电网供电局下发的供电所规范化管理考核标准的要求，统一了设备基础台账和各类报表，并要求供电所认真填写，在安评基础上又进一步完善各类设备基础台账，落实责任到人，实行基础资料台账周期修改和动态管理相结合，确保各类资料与现场情况保持一致。

3.加大设备改造，消除农村用电瓶颈

经过农网改造，我县农网得到了较大改善，由于地方经济不断发展，农村电网缺乏长期投入，农网设备逐渐成为农村电网的新瓶颈。为此，我们一方面认真做好负荷测试和预测工作，做好电网规划，早作准备，统筹考虑，另一方面对负荷迅速增长地区，采取紧急措施，加大农网投入。

四、整顿秩序，流程管理，实现供电所营销管理规范化 整顿农村用电秩序，规范农村营销工作，是城乡一体化营销工作的关键。

1.规范营业档案，重整农村营销流程

根据电业局的统一部署，各供电所开展抄核收效能监察及用电营业普查工作，目的是进一步修正健全用户档案。同时全面调整了农村管理流程，在整合过程中使其更具有合理性、方便性，另外通过定期开展农村稽查和反窃电工作，一方面及时做到纠正供电所电费账户的混乱情况，另一方面整顿了农村用电秩序，使农村用电逐步纳入城乡一体化管理轨道。

2.开展专业分析，提高农电营销管理水平

结合规范化管理要求，我局供电所全面开展了包括营销、电费结构、电价等各类营销专业分析，尤其是低压线损分析考核已成为供电所每月营销工作重点之一。供电所根据历史运行情况，指定各配变低压线损指标，按月认真做好分析记录，发现异常情况及时分析，采取应对措施，实行闭环管理，将线损管理实绩同人员工资报酬直接挂钩，取得了良好的效果。

五、真诚服务，常态运行，实现农电优质服务规范化

不断提高供电所优质服务水平，丰富服务内容，保证服务内涵，是塑造供电企业良好形象，实现优质服务的基础工作之一。

1.实行24小时不间断抢修，农电工统一管理，使抢修工作管理更有效和集中

2.不断丰富服务内涵。供电局首创性地实施了大客户经理制度，将我县的重点用电客户分别与供电局领导挂点，并配备客户经理专职服务，开创了我局优质服务的新局面。同时各个供电所还结合自身特点开辟了各种特色服务项目，随着各项举措的不断开展，农电优质服务形象日趋改善，为供电局在农村居民客户中塑造良好形象打下了基础。

六、突出亮点，抓住契机，实现供电所管理现代化

我县农村经济发展迅猛，农电管理必须结合地区整体发展特色，以服务地方经济发展为中心，加大农电管理科技管理，以信息网络为基础，逐步推行系统管理，为实现数字电力奠定基础。2025年我局大力推进农村信息网建设，并推广运行了供电所管理信息系统，实现供电所微机开票到户，提高了供电所现代化管理水平，使供电所营销管理逐步进入规范化流程管理的时代，大大提升了供电所管理的科技含量。

**第四篇：规范化管理总结**

2025年“进一步加强中心各项工作

规范化管理”活动的实施情况总结

结防科

为规范结防科全体科员的各项工作，提升法律意识、强化服务意识、讲求效率观念和质量观念，真正做到各项工作有法可依、有据可循，使科内各项工作规范、有序进行，我们开展了学习动员和排查整顿行动，现总结如下：

一、学习动员

我们为了顺利实施规范化管理活动，强调各项学习内容的指导思想和目的，使全体职工充分意识到规范化管理的重要性和本次活动的必要性，加强责任感和紧迫感，调动大家积极参与到规范化管理的活动中来。本次学习真正做到不走形式，不落俗套，制定详细的、可操作性强的学习计划和整改方案，做到有始有终，切实保证学习的效果。讲课人要求：认真准备讲稿，分析自己所讲内容针对的科内实际情况，并提出整改建议。结合科内工作实际情况，分析在日常工作中存在的问题，有的放矢，学习内容力争做到有针对性、具体学习内容如下：

1、《“进一步加强中心各项工作规范化管理”活动的通知》

2、《传染病防治法》

3、《中国结核病防治规划》及指南

4《包头市疾控中心规章制度及岗位职责》

二、查漏补缺

在充分学习的基础上，组织全科同志对照本职工作，查找工作中的问题和差距，对吃不准的问题虚心请教领导和其他相关科室，大家针对一些共性的问题探讨解决方法并进行进一步的学习，尽量不走弯路、少走弯路。

在科室工作中管理中的漏洞、缺陷如下：

1、制定的科室人员职责很细，但执行力不够，工作主动性不强。

2、不能有效的落实。

3、查记录存在有书写不规范的现象。

4、痰检人员由于退休，此项工作在质控方面存在着不规范的地方。

三、落实整改

在找到自己的不足之处后，我们有针对性的进行了整改工作，强调执行力的落实，对各项规章制度的执行应不折不扣，认真履行各自的职能，真正做到不推、不靠、不扯皮、各组监督员要克服畏难心理，认真履行职能，敢于承担责任、敢于迎接挑战、敢管理、不上交矛盾。对监督记录的书写、药品配置记录等一系列质量体系文件进行必要的完善、补充，在这些工作中，做到目标细化、任务明确、责任到人、有的放矢。

四、常抓不懈

结合实际工作，在整改过程中，留下了许多宝贵的经验，我们将共性的问题、常见问题和易犯错误的环节提炼、总结，形成新的制度和规范，充实到科室管理制度当中，指导今后的实践，而且还要一如既往地强调规范管理的重要性，教育全科职工坚持学习，将本次活动的成果保持下去，真正做到常抓不懈。

2025-11-18

**第五篇：档案规范化管理达标升级工作自查总结**

珙文体﹝2025﹞55号 签发人:康 林

珙县文化体育局

档案规范化管理达标升级工作自查总结

珙县档案局：

我局档案规范化管理达标升级工作在县档案局的支持指导和局领导的高度重视下。档案管理专职人员按照规范化管理的要求，积极工作，经过半年多的努力，现已基本完成相关工作。现将情况总结汇报如下：

一、珙县文化体育局基本情况：我局位于珙县巡场滨河西路北二段139号占地面积一千余平方米。局机关内设办公室、体育股、旅游股、文化股，下设文物管理所、文化馆、图书馆、文化稽查队、体育管理中心。全局现有在职工34人，离退休职职工13人，党员17人。在职人员中研究生1人，大学本科11人，大专15人，高中(中专)7人。

二、开展档案综合管理工作情况

（一）加强领导，建立健全档案机构

随着文体、旅游、新闻出版事业的发展，我局档案管理、利用、开发工作成为全局工作的一个重要方面。因此，局领导档案综合管理工作列入重要议事日程，多次组织职工学习《档案法》和上级部门的有关规定，提高档案管理工作的意识。并成立了专门的档案管理领导小组，由局长康林任组长，罗允伟任副组长，成员由办公室、机关各股室、下属事业单位负责人组成，具体负责档案整理、管理工作。

为使档案综合管理工作纳入系统化、规范化，我局以各股室、下属事业单位为单位，认真做好资料收集、整理工作，实行分工协作，对本局形成的档案进行集中统一管理，在资金紧缺，用房困难的情况下，专门调整、建立了综合档案室，使综合设备得到保障。

（二）制定和完善档案管理制度

按照档案有关规定和结合本局工作实际，制定了本局各类档案立卷归档制度（包括：档案范围、归档时间、归档要求、文书、行政执法、基建、仪器设备、会计、声像分类方案及保管期限表）及档案的保管利用、鉴定、销毁等一系列制度，制定综合档案室职责、档案员岗位考核办法、逐步实现档案管理制度化规范化和科学化。

（三）加强挡案基础业务建设，在县档案局同志的指导下，进一步了解了档案建设的要求、做法，制定了我局档案基础业务建设方案，依照档案管理规范化的有关要求，做到：

1、档案收集、整理符合标准。档案收集基本齐全完整、系统准确，档案室收集保管文书、行政执法、会计档案共415（件、卷、册）。其中文书档案154卷，永久38（件、卷、册）、长期140（件、卷、册）、短期31（件、卷、册），行政执法档案9卷，会计档案206卷。

2、案卷质量符合标准要求。在档案质量上坚持高标准严要求，做到组卷准确，卷内文件系统排列和编号符合要求，案卷封面、卷内目录等填写完整准确、美观，装订整齐牢固，检索工作齐全，方便查找利用。

3、各种档案装具、目录规范统一，规格式样符合国家和省有关规定。

4、档案的分类编号既符合规定有符合本局实际，既实用又合理。

5、档案的保管及档案室设施：

档案室用房专门化，设备较齐全完整，室容室貌整洁，箱柜充足、整齐规范统一，布局合理，配有温湿度计、杀虫剂等设备设施。

（四）积极开展档案信息的开发利用。

1、档案资料检索方便，具体完整。我们在整理各类档案时严格按照规范化要求编制档案目录，案卷排列美观整齐

2、档案的编研工作。为了保护档案和满足更系统、及时、准确的利用需求，我们对部分档案史料进行了研究、编辑，系统地编制了组织机构沿革、大事记、全宗介绍等。

近年来，我局的档案工作在局领导的高度重视下，在局办公室、财务室、下属事业单位的共同努力下，取得了较为显著的成绩，通过对照《四川省各级机关档案工作等级标准》进行认真自查，最近，我局按照《四川省机关档案工作规范化管理标准》进行自评，总分为96分其中机构与组织管理分，基础设施分，业务建设分，开发利用分，各单项分数均达到省级标准。

二○○六年七月十五日

珙县文化体育局办公室 2025年7月15日 印

(共印10份)

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！