

# 2023年档案馆党支部工作总结(通用6篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 档案馆党支部工作总结篇一

为认真贯彻落实党的xx届三中全会精神，博州^v^紧紧围绕州党委、人民政府中心工作，以“贴近服务民生、服务大局、服务社会”为宗旨，制定20xx年档案工作计划如下：

一、加强档案干部队伍建设，提高档案干部综合素质

二、拓展档案公共服务领域，围绕大局做好服务

(一)加强民生档案工作。重点抓好卫生、教育、社保、房产、婚姻等民生档案资源建设，加强监督指导，确保民生档案资源依法归档、规范管理和有效利用。对馆藏民生档案进行认真梳理，摸清种类和数量，优先进行整理、编目、划控和数字化工作，确保民生档案及时提供利用。

(二)推进农业农村档案工作。深入农村基层，开展多种形式的农村档案培训和业务指导，规范农村基层档案工作，抓好村级建档、规范化管理验收和评估工作。

(三)加强机关、团体、企事业单位档案工作。一是继续深入开展机关档案工作等级评定和复验工作，提升全州机关档案管理规范化水平，完成州人民银行、州公安局等12个自治区一级满三年单位的复查验收工作；二是继续抓好州直各类机关档案室年度文件材料的归档和档案年度检查工作。三是做好

机构改革单位档案工作的监督指导，重点抓好新设机构建档和撤并单位档案处置的指导。四是加强对民营企业及改制企业档案管理和处置工作的指导。

(四)继续抓好重大建设项目档案工作。认真贯彻执行《转发关于进一步加强重大建设项目档案专项验收通知的通知》(博州政办发[20xx]12号)文件精神，加强自治州重大建设项目档案专项验收工作。积极与州发改委等部门密切配合，加强对重点建设项目档案工作的监管与服务，推进重点建设项目如对口援疆项目、富民安居工程、棚户区改造等工程档案工作的指导、检查和验收，确保重点建设项目档案的确保项目档案完整、准确、系统。

(五)组织举办一期以国家^v^第10号令《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》为主要内容的档案业务培训班。

### 三、加强档案法制建设

二是增强档案法制意识，做好档案法制宣传。采取各种形式、多种渠道大力开展法制宣传教育，不断提高社会档案意识和档案法制观念，全面提高社会档案法制观念。

### 四、加强档案管理利用工作

严把进馆档案的质量关，做好档案的接收进馆工作；根据提供档案信息和严格执行保密制度相结合的原则，将继续发挥窗口示范作用，积极做好档案、资料和现行文件的提供利用工作，为社会各项事业服务。对典型的体现解决民生问题的利用效果事例积极向自治区^v^上报并在本地媒体上加以宣传；按照新制定的《博州档案馆收集范围实施细则》加大收集力度，进一步丰富馆藏；加强档案资料的安全管理，做到定期检查杜绝各种安全隐患。继续做好档案软件的指导和维护工作，确保各立档单位机读目录的接收和馆藏档案目录录入工作稳步进行；拟对馆藏保管期限满30年的永久、长期文书档案712

卷档案进行价值鉴定，及时将具备开放条件的档案目录对社会公布；做好面向公众提供本级政府及部门机构的公开信息查询工作□20xx年，继续对列入接收范围30余个政府部门所形成的政府信息公开信息努力做到应收尽收，并采取多种方式做好提供利用工作。

## 五、加强档案资源开发工作

继续做好馆藏各种会议简介的续编工作；初定完成一种档案史料汇编工作；完成“2020xx年鉴—档案工作”的编写报送工作；做好档案学会的日常工作；积极组织会员撰写论文参加自治区档案学会召开的20xx年学术研讨会。

六、做好办公室办文、办会、办事工作。紧紧围绕局中心工作大局，积极履行中枢、窗口、参谋、协调、督查、服务等工作职能。

七、完成州党委、州人民政府临时交办的其他各项工作任务。

## 档案馆党支部工作总结篇二

新民学校综合档案室xx年2月开始纳入学校的议事议程，并列入学校的工作计划□xx年6月余春千开始接受区^v^的档案管理专业培训□xx年6月26日余春千取得杭州市档案管理岗位资格证书□xx年7月学校开始组织人员对新民学校xx年建校至xx年的档案进行整理归档□xx年11月新民学校档案室的整理、归档工作全部完成□xx年12月22日区^v^劳副局长、监督指导科宓科长、沈英在区教育局章国民的陪同下到我校对新民学校综合档案室评估、验收□xx年2月新民学校档案室被认定为“杭州市萧山区档案工作目标管理区级单位”。

新民学校综合档案室全宗共分九大类：即党群类、行政类、教学类、学籍类、教师业务类、基建类、设备类、会计类、

特种载体类。分类与萧山区教育局□^v^分类要求基本一致。

全宗内共有党群文书档案253件（其中xx年度61件），行政文书档案194件（其中xx年度33件），教学管理文书档案498件（其中xx年度87件），学籍管理类文书档案747件（其中xx年度89件），教师业务类79卷（其中xx年度1卷），会计类档案340件，特种载体类43卷（其中xx年度10卷）。

新民学校综合档案室建立一年来，我校不断夯实档案基础建设，加大档案管理工作力度，有效发挥档案的功能，档案工作有了较大的发展，较圆满地完成了工作任务。现将具体情况总结如下：

为进一步加强档案工作管理，学校舍得在档案设施上投入，配备了专用档案室；拨出经费，为档案室配置了档案柜、计算机、复印机、数码相机等专用设备，使档案管理在硬件上有了保障，适应了档案管理的需要。

为进一步加强档案管理制度建设，规范学校的文书档案管理，自学校档案室成立一年来，我校先后制定了一系列档案管理制度。明确了档案工作职责和任务，以及归档范围及整理要求，使各有关科室对文件材料的形成、积累、收集、整理有据可依。在归档过程中，我校档案所有文件归档目录、盒内文件目录、盒底备考表、文件资料汇编等全部使用计算机打印；文件、材料的归档全部使用档案专用档案盒，文件不易被腐蚀、变质，有利于档案的保存，使我校的档案逐步走向了规范化、科学化管理轨道。

1、在学年结束前整理好全年的文书档案，并由专业人员分类整理后保存于档案室。

2、注重档案的开发利用，充分发挥档案使用价值。

为了充分发挥档案的潜在作用，方便利用，更好地为劳动保

障工作服务，我们一是编制档案检索工具，编制了案卷目录、电子目录等档案检索工具索引；二是汇编资料，将收集到的档案信息重新组合，进行深加工，编制成全宗介绍等汇编资料，以确保利用档案的各种需要，使档案的潜在作用得到升华。

## 档案馆党支部工作总结篇三

以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，坚持把发展作为档案工作第一要务，不断开拓创新、努力进取，更新观念、求真务实，全面提高档案管理水平，为创一流的档案管理而努力。

紧紧围绕学校中心工作，坚持以服务为主题，以提高档案管理水平为根本，以档案信息化建设为重点，努力把我校档案工作提高到一个新水平。

(一)、加强档案人员敬业精神的的教育，不断创新服务方式，改善服务手段,要以周到、热情、细致、严谨的服务质量，为学校行政和教学部门提供优质、高效的服务，使档案室成为老师们最信赖的部门。

(三)、加强档案的收集和业务指导,要重视资料积累的自觉性、主动性、意识性，注重档案资料的规范性，重点督促有关部门将部分20xx年和20xx年的档案及时移交档案室，年度结束时确保20xx学年度教学档案完整入库。

(四)、积极主动围绕学校中心任务开展工作，做好迎接各有关上级领导部门对我校教育、教学工作评估检查的档案资料的准备工作，并提供优质服务。

(五)、加强对库房规范化的管理,严格实行“八防”制度和库房责任人制度，做好防火、防盗、去湿等工作，为档案的保管和安全创造良好的环境。

(六)、完成学校领导交办的其他工作。

总之□20xx学年工作任务繁重，任重而道远，需要档案工作人员努力学习，不断提高业务水平和管理能力，加强档案工作责任感和紧迫感，努力创新，不断进取，紧跟学校工作节奏，为争创文明窗口而努力工作。

## 档案馆党支部工作总结篇四

(一) 档案馆□xx县档案馆位于xx县城xx镇人民北路生态街，是县级国家综合档案馆，是永久保存全县档案的基地。1998年由地方财政资金开工建设，由于资金不到位等原因，大楼建设从1999年停工至20xx年。20xx年下半年又从县地财拨款续建□20xx年8月竣工交付使用。总面积，其中库房面积300m<sup>2</sup>□存放15000多卷档案。原大楼整体为办公楼（室）四层，库房三层，未达到国家市县三级档案馆要求。

20xx年11月，根据国家发改委、国家^v^□《关于编制中西部地区县级综合档案馆建设规划的通知》和我们向省^v^上报了《关于呈报档案馆改扩建项目申报材料的请示》，省发改委批准把xx县档案馆改扩建项目列为“十二五”中央支持项目□20xx年9月经省发改委批复初步设计和概算□xx县档案馆改扩建总投资万元，其中中央投资337万元，其余由xx县配套108万解决□20xx年12月开始动工兴建□20xx年9月主体工程通过验收，档案馆虽已交付使用，但尚未通过审计结算。

xx县档案馆改扩建后总建筑面积 m<sup>2</sup>□其中库房604 m<sup>2</sup>□办公用房118 m<sup>2</sup>□业务和技术用房 m<sup>2</sup>□对外服务用房404 m<sup>2</sup>□附属用房 m<sup>2</sup>□目前，库房已安装消防、低温消毒、恒温恒湿等安全设备已安装完毕。

我们尽管在档案安全设施配备、档案保护技术、档案安全制度的落实和人员管理等方面做了大量的工作，档案馆安全管

理的软硬环境得到了明显的改善。随着社会发展和变迁，档案科技的不断创新，安全隐患进一步凸现，集中表现在以下几方面：

（一）馆舍面积偏小和不足。档案馆改扩建工程完成后，我县档案馆库容量可达到15万卷，基本可以满足我县30年来的馆藏量。但由于我馆保存的档案大多是上世纪九十年代以前的档案，各单位的档案还在本单位档案室存放。当前，一些重点建设项目落户我县，一个又一个惠民、惠农政策频频出台，一批民生民心工程正在落实和实施，公共服务设施不断增多和普及，公共服务覆盖率不断扩大，大量的民生档案不断产生。

20xx年上半年，我们修订完善档案馆接收进馆实施细则，引进社会力量指导、督促各单位做好20xx年以前的档案归档、移交进馆工作。随着档案进馆工作的逐步开展，馆藏库容量很快就出现“爆棚”，大批档案将无法及时、安全入馆。20xx年1月22日下午，国家发改委稽查组对我县档案馆改扩建项目进行稽查，指出改扩建项目效果不明显，选址规划、馆舍结构不够合理，档案库房面积不足，公房利用率不高等存在问题。

（二）存在极大的安全隐患。县档案馆西临街面（人民北路），北与县司法局大楼相连，南与xx交通规费征稽所办公楼、宿舍楼仅一墙之隔，东面与司法局宿舍楼相连，紧靠^v^宿舍楼。^v^宿舍楼有12户，住户在档案馆楼下停泊车辆，节庆日也有燃放鞭炮行为。办公区、库房和居民只有一个5米宽的出入口，消防通道和人员疏散受到限制。县司法大楼一楼由一家餐馆租用营业，餐馆的厨房油烟整天飘飞，污染周围环境。司法局^v^征稽所住户居民和餐馆的生活用电用火，如果不慎发生重大火灾，必将导致爆炸或其他安全事件，势必危及档案馆，危及馆内档案资料的安全。

针对县档案馆存在的问题和安全隐患，我局召开班子会议，认真研究，特提出如下整改建议：

### （一）规划建设“多馆合一”文化综合体项目，搬迁县档案馆。

学习借鉴郑州金水区、安徽阜阳、山东章丘、青岛等地经验和做法，为助力旅游业发展，提升xx的城市品位，规划建设图书馆、文化馆、博物馆、档案馆、美术展览馆、体育馆、科技馆等档次更高、功能更完善的“多馆合一”文化综合体项目，作为我县文化地标性建筑和文化功能区域，展示xx文化历史和魅力。集中系列文化设施，搞好公共文化服务、满足群众文化需求，将档案馆建成充分展示xx历史文化、发展成就、风土人情、精神风貌的重要窗口，建设科普、党史、廉政文化等基地，进一步把档案馆建成爱国主义教育基地和中小学档案教育社会实践基地，不断提升档案文化建设整体水平。

### （二）现有档案馆处置问题

1. 将原馆作为其他单位的办公用房使用。建设新馆，原则上不能浪费国家财产，采用置换的方式，把原馆作为其他单位的办公楼，县档案馆则搬迁到新的办公楼。

2. 将原馆进行拍卖。建设新馆后，也可以采取拍卖的方式，把原馆连同用地一起进行拍卖，拍卖所得资金存入县财政金库。

## 档案馆党支部工作总结篇五

根据省、市^v^[]关于进一步加强档案安全工作的意见的通知》精神，我局认真组织开展了一次全面的档案安全工作自查活动。现将自查情况报告如下：

### （一）完善档案安全工作领导机制

一是加强对档案安全工作的领导，积极争取县委主要领导的支持，县委常委、常务副县长xxx、县委常委、县委办公室主任xxx分管档案工作，工作安排上加强对档案安全工作的部署，工作经费上重点向档案安全工作倾斜支持。

二是局领导高度重视档案安全工作，成立了档案安全工作领导小组。每年都将档案馆安全工作纳入档案工作的重要内容。实行了一把手负总责、分管领导负直接责任的管理体制。

三是建立健全了档案工作管理制度和责任追究制度，使档案馆安全工作有章可循、有法可依，落实责任到人、措施到位。

四是加强档案安全管理教育。强调“档案安全就是档案工作的生命线”，不断强化和提高工作人员档案安全意识、防范意识、责任意识。

## (二)加强档案安全工作监督管理

一是加强汛期档案管理，确保全县档案安全渡汛。为加强档案安全体系建设，全面贯彻落实省、市^v^关于防汛工作的通知精神，我们印发了“安阳县^v^关于加强汛期档案安全工作的通知”，要求全县各乡镇、县直各单位要加强领导，高度重视，明确职责，落实责任，细致排查，消除隐患，紧急行动起来对档案库房进行全面细致的安全检查，并结合自身情况进行自查自纠，制定出切实可行的应急预案和防范措施，提前做好汛期档案安全工作，确保汛期档案安全。

二是定期开展档案执法检查、档案案卷质量检查和安全检查，及时消除不安全因素。针对档案室的防雨、防渗、防潮湿等情况进行专门的检查，对电线、室内灯具和灭火器等进行全面的检查和维修，消除了档案室的事故隐患。

三是对档案员定期开展业务培训。对档案的收集、整理、归档、移交、签定、销毁等过程，严格按有关规定执行，发现问

题及时解决,确保了档案材料的安全。

四是坚持每个季度对系统档案室档案进行一次安全抽查,要求每年对馆藏档案进行一次系统化、规范化整理,以确保无丢失、霉变、退色、虫蛀、污损等现象,同时认真做好《档案检查记录》、《档案交接记录》等统计台帐。

### (三)加强档案馆安全建设和管理

档案库房建设、消防、防盗等硬件设备是档案安全的基础。

一是加大了对档案安全工作的硬件投入,我们根据经费安排,增设了档案柜架、改造了档案楼线路、更换了局馆门窗、粉刷了墙壁、铺设了库房及办公区域地板,为档案库房新装了空调。在局馆重要部位安装了监控设备等等,全面提升了档案安全保管等级,顺利通过了市局档案安全评估验收。馆的整体面貌焕然一新。

二是采取有效措施,从源头上保证档案安全。配备了数量足够和符合要求的干粉灭火器和气体灭火器,举办档案消防安全知识讲座,接受消防安全知识培训。做到定期检查灭火设备,及时更新,建立消防安全工作台帐,强化消防安全。为档案库房添置空调、去湿机、定期更换防虫防霉药,强化档案保管环境的改善。

三是加强了对档案保管、利用、保护、保密等规章制度的落实。新增加整理健全了档案库房“十防”及消防安全“八不准”制度。

四是坚持实行每日24小时专人值班的工作制度,定期对档案库房进行保管质量抽查和库房温湿度测试、记录,有效地维护了馆藏档案的完整与安全。

五是坚持实行定期保洁制度。做到了每月对库房除尘一次,每

半年彻底搞一次卫生大扫除。档案库房及消防通道干净、整洁,无堆放杂物和易燃易爆物品的现象。

六是定期安排人员检查安全情况。下班前检查门窗是否关好,电源是否关闭。对档案库房、用电线路、电器运转等进行重点检查,排查隐患。

## 档案馆党支部工作总结篇六

### (一) 规范管理, 积极迎接综合档案馆业务建设评估

对照市县级综合档案馆业务建设评估标准, 制定2020年度迎检工作计划, 将任务分解到分管领导、相关股室和具体责任人, 动员全馆力量, 紧张有序做好迎评工作。上半年先后完成馆藏机关文书档案的清点、破损档案盒更换、图书资料和报纸的整理及移库工作; 接收部分一级进馆单位到期档案和机构改革涉改单位档案进馆, 馆藏档案数量达到近60万卷(件); 指导县扶贫办开展精准扶贫档案整理、县卫健委开展新生儿出生医学证明档案整理、县工信局开展破产改制企业档案整理。馆藏档案的规范化管理水平取得突破性进展。迎接全省县级综合档案馆业务建设评估工作进展顺利。

### (二) 密切跟踪推进, 确保高水平建成省5a数字档案馆

### (三) 筑牢安全体系, 深入细致做好安全隐患排查化解

1. 定期维保大楼火灾自动报警和档案库房自动灭火系统, 确保消防设施、设备正常运转。实行24小时有人值守制度, 健全完善县档案馆消防设施维保台帐、消防安全日常检查台帐。组织开展档案消防安全知识培训和消防应急演练, 进一步强化全体人员的消防安全防范意识和火灾应急处置实战能力。

2. 持续完善档案安全管理设施、设备建设。投入资金万元, 采购安装大型档案消毒仓, 对馆藏档案批量消毒。为筑牢强

有力的档案安全防线，上半年我们按照规范化建设要求，投入资金80万元实施20kv配电及线路改造工程，对内部老化线路进行规范改造，目前项目招标公告已，于6月30日开标，该项目预计9月中旬完工，可以确保在遇停电故障情况下启动另一路电源，实现对档案馆全套消防设备和中心机房的双电源供电，以此来确保实体档案和档案信息安全。

3. 严格档案安全管理制度的执行，落实馆长、分管副馆长和库房管理人员安全巡查制度，仔细排查安全风险隐患，及时将巡查中发现的问题整改到位。上半年共开展各类安全巡查126次，排查化解问题18个。

#### （四）建强基层堡垒，规范支部党建和党风廉政建设工作

1. 深入开展政治理论的学习。组织全体人员深入学习系列讲话精神和“两学一做”精神，学习省委、市委和县委全会精神，认真梳理2020年档案馆支部党建工作要点，制定中心组学习计划。组织全体党员积极参与“学习强国”学习活动，档案馆支部23名党员（其中退休党员13人）总分排名位列机关党委党支部前列。

2. 扎实推进党支部和党员评星定级工作。按照县委组织部和县级机关工委要求制定《县档案馆支部2020年度党建工作计划》，按照工作计划安排，党支部组织开展系列志愿服务活动，充分发挥党员先锋模范作用和党支部战斗堡垒作用。

3. 扎实抓好党务公开工作。将党支部成员的分工情况、主要工作制度、年度工作计划、月度工作安排、党组织、党员评先评优情况，领导干部执行廉洁自律规定的情况，民主评议党员情况，重大决策、重大政策制定的情况，较大资金开支、使用情况，及时在党委公示栏公示，接收党员和群众监督。

4. 认真开展“作风五问”大讨论活动，切实抓好党风廉政工作。落实党风廉政建设责任制，把党风廉政建设工作摆在

重要议事日程，与档案业务工作同部署、同落实、同检查、同考核，确保各项工作任务落到实处。以“作风五问”大讨论活动为抓手，制定活动实施方案，以活动的开展推动机关党风廉政工作上台阶求突破。每月召开警示教育会，以违规违纪的反面典型案例教育引导广大党员干部汲取经验教训，增强规矩意识，守好廉政底线。细致抓好落实“两个责任”纪实平台信息录入工作，上半年共录入履责信息123条。

#### （五）决胜脱贫攻坚，多举措开展脱贫帮扶工作

持续加大帮扶力度，春节前夕，大家积极购买粮油等物品到结对帮扶的四河乡雪二村10户建档立卡低收入户上门慰问。4月份开始，组织单位全体干部职工定期订购雪二村优质蔬菜，同时还广泛发动其他县直机关单位的人员订购，上半年订购合蔬菜近4000元。

#### （六）发掘自身潜力，档案文化宣传工作迈上新台阶

1. 依托红旗展览馆，大力宣传红色文化。将“擦亮红旗展馆品牌发挥党性教育作用”列为2020年度“支部书记项目”。今年以来，先后接待了县委巡察办、县纪委机关工委、青阳街道部分党支部等10余家单位500多人来馆参观，开展党性教育活动。