

2023年我的地我做主地证 我的六一我做主心得体会(模板5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

档案调研报告篇一

为加快推进我区档案管理工作，充分发挥档案工作在推动经济社会发展中的作用，根据区xxx会年初工作安排，区人大教科文卫工委在区xxx会xxxx副主任的带领下，就我区档案工作情况进行了调研。此次调研实地走访了区档案馆库房、地税城区分局、区法院、澄江街道办事处档案室等相关单位，听取了区xxx有关情况汇报，并召开了座谈会，广泛听取了各方面的情况介绍和建议、意见。现将有关调研情况汇报如下：

档案调研报告篇二

关于档案工作的调研报告

xxxx公司建于1956年9月，前身为xxx局。1983年12月改为xxx公司至今。

我公司的档案工作开展比较早，但是由于缺乏标准化、规范化、科学化，不仅难以保证各种文件材料归档的齐全完整，还给档案的利用工作带来不便，使其作用得不到充分的发挥。而且档案管理人员业务水平不高，学历低（高中），并由兼职人员担任，没有专职档案员。

自1990年开始，我公司在县xxx的帮助和指导下，通过对档案法的学习，提高了对档案工作的认识，增强了档案意识，提

高了搞好档案管理工作的自觉性。着手抓档案标准化管理，成立综合档案室，组成了以公司副书记为首、办公室主任为直接负责的领导小组，设专职档案员2名，兼职档案员12名。1990年公司综合档案室被评为县档案工作先进单位；1991年6月通过了考评达到市二级先进。1992年，地方工业公司档案管理工作达到市一级标准。

订机、灭火器、温度计、防虫剂、防鼠药等，并在库房安装了空调等。为了提高业务水平，我们每年都组织档案管理培训班，参加人员有各科室兼职档案员以及下属企业的档案管理人员，并积极参加市、区xxx举办的培训班，培养档案管理方面的专业人才。目前，公司的专、兼档案员都具有大专以上学历，其中持证上岗人员6名，并有一名档案员具有助理馆员职称。

随着时代的进步、科技的发展，我公司不断完善对档案管理制度的修订工作，先后出台了地方工业公司档案管理办法、文书档案管理制度、电子档案管理制度、科技档案管理制度、设备档案管理制度、会计档案管理制度、保密制度等。目前，电子计算机的使用已广泛应用到企业各个部门，电子文件日益增多，面对新的问题，我们要深入研究电子档案保管特点，加强了对电子照片、电子影像的保管，完善公司档案载体形式。

为了充分发挥档案的作用，使档案为企业的经济效益服务，为机关工作服务，我们认真编制了检索工具和参考资料，如《大事记》、《全宗介绍》、《产品介绍》、《组织机构沿革》。自公司档案室成立以来，我公司档案室多次为史志办写好地方志、大事记提供了大批有参考价值的资料，在办理工转干、农转非等工作中发挥了重要的依据作用，自2007年开始每年还为《xx年鉴》撰稿，提供工业方面的信息材料。

当前，人们的档案意识越来越强，档案利用的人次、卷次逐年提高，如1990年全借阅档案79人次，计145卷，1995年

为306人次，计1009卷，2006年为570人次，计1856卷。

在公司的经济建设中，档案发挥着越来越重要的作用。如，公司所属的xx公司，在xx过程中，急需融资，公司档案室及时提供了公司闲置的房屋、土地证等资料，为xx作出了应有的贡献。

另外，为公司的破产工作提供有力支持。自2000年始，公司逐步将一些老、微、亏的企业进行破产，甩掉包袱，轻装上阵。破产清算组借助公司档案资料，提高了工作效率，使破产工作顺利完成，此次共破产14家企业，甩掉近xx多元的债务。

档案调研报告篇三

xx市是一个重工业城市，在国民经济第一个五年计划期间，国家在xx投资建设了十大厂矿，如xx玻璃厂、中国第一拖拉机制造厂、xx轴承厂、xx铜加工厂等企业，这些国有大型企业不仅为xx的经济发展，而且为中国的经济振兴发挥了巨大作用，作出了卓越的贡献。随着社会主义市场经济体制的确立和企业经营机制的转换，一些企业进行了大规模的技术改造，企业结构在改革和市场竞争中得到调整，企业档案在这一系列变改中发挥了不可替代的作用。档案行政管理部门依法对企业档案工作进行监督指导，是履行《档案法》的一项重要职能。目前，档案行政管理部门在履行这一职责中面临着一些困难和问题。企业档案工作现阶段状况如何？档案行政管理部门如何解决工作难点，把服务企业与服务监督融为一体？企业对档案行政管理部门有哪些需求？带着这些问题，我们通过走访、座谈、电话咨询等形式，深入到不同企业开展调研工作。

一、企业档案工作现状

xx 市企业档案工作管理状况大概可分为以下几种情况：

管理水平达到国家一级的企业 7 家，国家二级企业 26 家，省（部）级 40 家。这些企业管理体系成熟，档案工作管理规范，档案管理制度健全，档案管理科学有序，为企业生产经营活动提供了高效的服务，在企业改制中发挥了不可替代档案依据作用。这样的企业以国有企业居多，如 xx 石化总厂、xx 轴承集团有限公司、xx 卷烟厂、xx 供电公司、xx 铜加工厂等。此后，国家 xxx 再没出台新的认证办法，此项工作基本属于停止状态。直到 2011 年，河南省 xxx 制定了《河南省企业、事业单位档案工作规范化管理认证办法》，此办法等级分为“省特级”、“省一级”、“省二级”、“省三级”四个等级。但以前档案管理达到国家二级以上的企业不愿意进行此项工作，因为他们认为按这个办法进行认证，最好也只能达到“省特级”，好像是本企业档案工作水平降低了，所以档案行政管理部门在档案规范化管理认证方面，难以开展。

纸和设备档案。这些教训，给企业敲响了警钟，企业有做好档案工作的内在需求，开始有意识地提高档案管理水平。有的企业主动和档案行政管理部门联系，要求对其档案工作进行指导，规范企业的档案管理工作，使档案能够为企业发展有效地服务。

3、企业不够重视档案工作，档案管理水平落后 在市场经济的大潮中，有相当一部分企业经营不善，精减人员成为企业降低成本，提高经济效益的手段之一。由于领导对档案工作缺乏足够的认识，重经济、轻档案，重硬件，轻软件的情况普遍存在，而档案部门又不能直接产生经济效益，所以档案部门人员被精减，机构被降格，费用被压缩，致使企业档案无人管理，把档案工作搁置起来，档案工作被中断，甚至造成档案散失。此类企业，档案工作组织体系不健全，档案工作没有统一领导、统一管理，一些专门档案分散在各个部门，没有按档案的标准要求进行专业整理。档案管理制度不完善，

缺乏档案专业人员，对所属企业不能开展档案业务监督和指导。这些问题不仅在一些国有企业中存在，在一些退出国有企业的非公有制企业中更为普遍，这些企业虽然依托原有企业，档案管理自然延续，但制度老化，管理老套，档案工作仅能维持开展，甚至不能满足企业日常的利用。

二、企业对档案行政管理部门的指导需求 1、深入企业，提供具体的档案工作业务指导 由于企业的规模、性质等方面千差万别，这就决定了不同类型企业，档案工作有不同的个性化需求。特别是大中型企业，大多数属于集团企业，这些企业不只是一个法人，有好多企业由多个法人成员单位组成，业务档案门类众多，档案的形式各异，管理中经常遇到许多很具体的业务问题。由于很多问题是以前从未遇到过的，所以档案管理人员无从下手，不知道怎么管理。企业的负责人以及档案工作人员希望当地档案行政管理部门提供更多的适合本企业的个性化的、更专业的业务指导。

2、对档案员进行档案业务培训 由于现代企业的节奏加快，档案管理人员变化频繁；另一方面为了满足新时期社会发展对档案工作的需求，档案业务标准也在不断更新；再一方面有相当一部分档案员有评定职称的需求，所以企业提出最多的就是希望档案行政管理部门开展档案专业业务培训、上岗培训及继续教育培训，这样不仅可以提升企业档案人员的业务能力，还能为企业档案人员职称评定、职务晋升提供有利的条件，更能调动档案工作人员干好本职工作的积极性。

3、提供档案工作管理水平认证平台 正如前面所说，自从1996年国家xxx出台《企业档案工作目标管理办法》以来，xx市一大批企业进行了目标管理认证，但后来，国家xxx不再进行此项工作，河南省xxx对认证工作的态度是，不支持，也不鼓励。如果企业自愿认证，就给发个证书，也不像以前那样发通报表彰。在调研中发现，一些基础工作较好、管理水平较高的企业认为，科学的评价、评估体系可以为档案工作管理水平提供衡量和认证标准，是体现企业档案管理水平

的一个重要指标，是提高企业形象的需要，也有利用调动档案人员的积极性。因此，这些企业希望档案行政管理部门在企业自愿申请的前提下，适度开展企业档案管理水平的评估和评价，让企业也能拥有类似质量认证的衡量企业档案工作管理水平的体系。

统意义上的企业主管部门不复存在，要想获取这些信息，完整性和系统性均受到挑战。

2、有畏难情况，心有顾忌 因市政府有明文规定，不允许行政部门过多干预企业，所以档案行政管理部门对企业档案工作的监督指导，怕被说成是干预企业自主权，给企业增加负担，影响软环境建设。如果没有企业的主动要求，监督指导人员不敢、也不愿到企业开展工作，在工作手段和方法上也缺乏创新。

3、缺少有利的抓手 我国社会主义市场经济体制，是建立以公有制为主体，多种所有制经济形式并存，共同发展的基本经济制度，在市场经济体制条件下，企业不再是政府的附属物，转变为自主经营、自负盈亏、自我发展的独立经济实体。原来在计划经济体制下，档案行政管理部门、行业主管部门档案机构、基层单位档案机构的档案监督指导体系不复存在，现在的行业主管部门，主要都依法对企业各管一块，如安全、消防、质量，并没有过去那种上下级的隶属关系，对企业档案工作直接监督和指导不可能像过去那样一级抓一级，纵向到底，横向到边。档案行政管理部门失去抓手，在抓企业档案工作时感到无从下手，力不从心。

四、业务指导建议 档案行政管理部门要转变观念，牢固树立为企业服务的基本思想，寓服务于监督指导之中，多做企业受欢迎的工作。根据企业的需要和需求，在企业自愿的基础上提供优质有效的服务。

1、建议重新搭建档案工作管理认证平台 正如前面所讲，重

视档案工作的企业，认为档案工作是企业基础工作的一分部，档案工作的管理水平能够体现企业整体的管理水平，迫切希望档案行政管理部门出台可以为企业档案工作管理水平提供衡量和认证的标准。所以建议国家xxx根据新时期企业对档案工作的要求，制定新的企业档案工作目标认证标准，以此为契机推动企业档案工作的新局面。

2、依法进行业务指导 《档案法》明确规定：“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，并对本行政区域内的机关、团体、企业事业单位和其它组织的档案工作实行监督和指导”xxx中央办公厅xxx办公厅发布的《关于加强和改进形势下档案工作的意见》也明确指出：“县级以上各级档案行政管理部门要积极指导国有企业开展档案工作，引导、帮助非公有制经济组织和社会组织做好档案工作。”

国家xxx第 10 号令《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》要求：“各级档案行政管理部门依照企业资产关系分别负责对企业文件材料归档范围和档案保管期限表编制工作进行业务指导和监督”。档案行政管理部门要依照这些法律法规和有关的规范性文件，对企业档案工作进行监督指导。

3、针对不同的企业，进行分类指导 档案行政管理部门必须摸清企业的基本情况，根据企业的性质、规模等因素，采取不同的指导方式。要是不分情况，对所有的企业都监督指导，这样既没有必要，也不可能。对中直、省直企业，应以其上级主管部门为主，地方档案行政管理部门可以通过开展一些协作组活动、工作交流活动等方式，保持联系，提供所需的业务指导；对市属国有企业，应作为监督指导的重点，规范其档案行为，确保文件材料归档齐全完整，分类合理，整理规范，并能为企业的生产经营活动提供快速有效的服务，为领导决策提供可靠的依据。对非公有制企业，应在企业自愿的前提下，提供业务指导和服务。对于众多小微企业，则主要通过一些交流沟通平台和档案知识的宣传为其提供档案信

息咨询服务。

4、以点带面，推动工作开展

档案行政管理部门要善于发现和培养典型，善于总结先进经验，并组织推广，以起到示范作用，以点带面，推动工作开展。通过典型示范，让企业之间相互借鉴，相互学习。比如□xx市电力公司档案管理进行国家一级认证后□xx市xxx以它为典型，号召各县电力公司向它学习，规范本单位的档案工作，最后各县电力公司都达到了国家级、省级标准，电力系统被评为xx市档案管理最佳系统。

5、对基层档案员进行培训 档案行政管理部门应将培训作为监督指导的重要内容，经常性地举办企业档案人员自愿参加的业务培训。一是针对新上岗人员进行培训。通过培训帮助档案人员尽快掌握档案管理的基本技能、基本知识和要求。二是针对档案管理新标准进行培训，确保各项标准有效实施。三是针对问题进行培训，针对平时指导过程中发现的问题加以培训，避免同样的问题再次发生。

总之，企业档案工作是个系统工程，作为档案行政管理部门要明确思路，科学规划，统筹兼顾，形成档案行政管理部门与企业之间的良性互动，形成企业档案工作在为经济、社会和企业进步服务中良性发展的工作格局。

【篇二】

一、主要工作和成效 （一）发展环境逐步改善□xx年和xx年省、市“两办”先后印发《关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见》，市委、市政府加强对全市档案工作的领导，各县（市、区）把档案工作列入党委常委会议专题研究部署，统筹推进。市县两级综合档案馆档案保护经费已按卷均2元标准列入同级财政预算，除三元、尤溪、沙县外，其余各县（市、区）还将“村档乡管”工作经费及村级档案

员补助（按“农村六大员”标准）列入县级财政预算□xx等7个县（市、区）将“村档乡管”工作列入年度绩效考核范围，档案发展的环境不断改善。

今年清流县新馆建设纳入年度为民办实事项目，正在设计评审，尤溪、沙县综合档案馆建设项目前期工作正在有序推进。

档案调研报告篇四

加强档案工作 服务企业发展

企业档案是企业在生产、经营和管理等各项活动中直接形成的有保存价值的历史记录，它反映了企业成长与发展的历程，是企业的重要资产和信息资源。建立健全档案工作对企业提升整体管理水平、维护企业和职工合法权益、规避市场风险、提高经济效益、促进企业发展具有重要作用。日前，市xxx在全局开展了以深化企业档案、民生档案和“三农”档案工作为重点的调研活动。对部分企业，特别是一些省重点工程的企业档案工作进行了调研。

无论是国有企业，还是非公有制企业都是如此。国有企业中档案工作重视的企业，如市供电局的档案工作已达国家二级标准，市烟草公司、市建设银行等银行系统的档案工作都已达省级标准，但也有少数国有企业，并且是涉及民生的企业，档案工作还不是很健全，各种档案资料都散存在个人手中，没有实行统一保管。非公有制企业的档案工作更是水平不一。

现在我们的国有企业档案管理仍然还在沿用改革开放后恢复时期制定的一些法规、规章、标准。虽然xx年国家xxx□国家计委、国家经贸委联合制定了《企业档案管理规定□□xx年国家xxx□发改委、全国工商联共同出台了《关于促进民营企业档案工作发展的意见》，但是针对企业的具体工作规范和标准近几年都没有。从档案工作来讲，企业根据自己的情况，

应该制定适合自己业务的一些规定，但大多企业还是按老标准。非公企业更是如此，企业档案工作无章可循，国家没有出台关于非公有制企业档案工作的标准，也就参照原有国有、集体企业的标准，因此，企业的档案管理工作较为严重滞后。

企业的档案管理人员一般都是身兼数职，平时主要还是以其他工作为主，档案工作都是兼职完成。因此，档案人员对档案工作大多不是很熟悉，特别是非公企业的档案人员基本上都没有经过专门的档案业务培训，对档案工作的了解只是靠自学。平时工作只是把每年档案资料收集好，放在一起，分类不科学，整理也不规范。特别是近年来，企业档案工作业务培训也比较少，包括上级档案业务部门都未开办培训班，因此，企业档案人员的档案工作的业务水平已远远落后。

随着我国加入世界贸易组织，企业活动的范围逐步扩大，企业要更加全面、更加深入地参与国际竞争，这就需要比以往更多的信息。但我们现在企业收集范围比较狭窄，一些企业的重要资料，如知识产权、法律事务等方面都疏于归档。另外，随着企业信息化建设加速，对企业电子文件的管理提出了一个非常严峻的问题。但目前我市企业基本未开展档案信息化建设。因此，企业的档案工作已跟不上企业发展的步伐。

存在以上问题的原因，一方面有我们档案行政管理部门的责任，在宏观监督上滞后。近年来，档案部门只是对国有企业做好监督指导，忽视和放松了对非公企业档案工作的调查研究和监督指导，认为非公企业都是独立法人，不受行政干预，档案部门无权过问，也无精力过问。另一方面，企业对档案和档案工作重视还不够，认为档案和档案工作可有可无，无关重要，档案意识还相当淡薄。

《档案法》规定：“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”。档案法律法规明确规定了企业在档案事务中的权利和义务，企业理所当然地应该管好企业档案，档案行政管理部门也应按照属

地管理的原则，依法监督和指导企业的档案工作，包括非公企业，这不是干预企业的生产经营的自主权，而是履行《档案法》赋予的工作职责，要与工商联等部门加强沟通与协调，要加强宣传，加强对企业档案人员的业务培训，正确引导，相互配合，共同督促、帮助企业建立和加强档案工作。

企业建立档案，其目的—是保存历史，二是为企业的生产经营以及维护企业的合法权益服务。它既不是为了应付检查，更不是为了达标升级，而是自身的发展所需要。因此，企业建档，要从企业的实际出发，包括人员的安排、制度的建立、材料的形成、积累和整理归档，都不能搞形式主义、花架子，要便于保管和提供利用。方法上可先行选择有代表性的企业进行试点，摸索总结经验再全面铺开，以典型引路。步骤上可以分“两步走”，即先建档、后规范。初期主要是建章立制，做好档案材料的收集、保存、积累。随着企业的扩大，因势利导，再逐步整改，使企业档案工作走上标准化、规范化的轨道。

目前一些企业对文件材料的收集，基本还是按照过去制定的范围来归档，现在企业的活动范围不断扩大，形成的文件种类不断增加，已经远远超过了那个时期的范围。如厂务公开、电子商务、检验检疫、知识产权、合同、商业秘密、外向型企业倾销反倾销、补贴反补贴等等方面的文件材料，另外还有关于企业法律事务、信用方面的档案。特别要强调的是，要加强知识产权档案的收集，为维护企业利益做好服务。

企业档案部门要主动宣传档案信息化的重要性，企业在制定信息建设规划当中将档案工作纳入进去，使档案现代化与企业信息化有机结合，同步发展。首先要对整个电子文件的形成和管理提出要求，把电子文件妥善保管起来，逐步规范起来。其次，要做好已有纸质档案的数字化工作，要解决纸质档案与电子文件信息的对称和一致性的问题。档案的现代化管理一方面要适应档案自身的发展，另外也要适应企业信息化建设的流程，两方面都要兼顾。

档案调研报告篇五

（一）

新中国成立初期

新中国成立初期，全县档案工作缺乏统一的管理，各机关单位的档案工作处于分散管理状态。

1956年11月，根据xxx中央办公厅关于《中国xxx县级机关文书处理工作和档案工作暂行办法》要求，xxx县委决定在其秘书处下设立县委机关档案室，配备专职档案干部一人，管理县委机关的档案，并对县委系统及群团组织的档案工作进行指导。

至此，全县党、政档案工作由县委、县人委两个系统分别管理的体制初步形成。

（二）

建国初期

自1959年9月以后全县档案工作进入党、政档案工作集中统一管理阶段，亦称统管阶段。1959年9月，根据xxx中央《关于统一管理党、政档案工作的通知》精神，在原县委、县人委机关档案室的基础上建立了县档案馆，县档案馆既是党的机构，又是政府机构，由县委办公室主任直接领导，要求党政机关形成的具有长远保存价值的档案移交到县档案馆集中统一管理。

县档案馆成立后，开始接收县直党政机关的档案，指导县直及公社机关的档案工作，建立、完善全县党、政档案工作集中统一的管理体制。

1964年4月成立县档案管理局，县档案管理局与县档案馆合署办公，一套班子，两块牌子，履行全县档案行政管理与档案保管利用两种职能，其机构列入县委的机构序列，归口县委办公室管理。

是时，全县档案工作分别管理的局面结束，由县委直接领导档案工作统一管理的体制已形成。

（三）

改革时期

1999年3月，根据《档案法》及□xxx市委、市人民政府关于县党政机构改革方案的通知》精神确定的《县xxx□县档案馆职能配置、内设机构和人员编制方案》（以下简称《编制方案》）

经县委机构编制委员会审核，县政府批准县xxx与县档案馆合并，为县政府直属正科级事业单位，履行全县档案事业行政管理和档案保管利用两种职能。

2001年12月□xxx县委批准了《县xxx□县档案馆职能配置、内设机构和人员编制方案》，决定县xxx与县档案馆合署办公，对外挂两块牌子，这时全县档案工作领导体制恢复到由县委领导、县委办公室管理的格局，其机构列入县委机构序列，县xxx仍作为县政府的执法工作部门行使全县档案事业统筹规划、统一制度、组织协调，监督指导的职能。

县档案事业在经历了起步创建、遭受挫折、恢复整顿过程之后，迎来了快速发展的春天，2001年以来，在档案收集、整理、保管、鉴定、统计、编研、开放、利用等方面工作取得显著的成绩，曾多次被评为省、市、县档案工作先进单位、文明单位。

近年来，县档案馆大力整合全县档案资源，在不断丰富馆藏档案数量的同时，不断优化馆藏结构，积极进行馆藏纸质档案的数字化加工，开展电子档案的接收工作，不断加速档案馆信息化建设步伐。

达 120860 卷件。

二、面临的问题

建国以来，特别是改革开放以来，县档案事业取得的巨大成就和进步是无庸置疑的。

但与其他行业发展速度相比，却拉开了一截，仍存在着一些亟需解决的问题。

（一）

档案观念意识与档案事业发展不相适应

在整个各项事业中，档案事业这一块仍未达到应有位置和认识，这与档案观念意识落后无不相关。

提起档案，在不少人的意识中，认为是机要保密、不可公开的，或者只是官方的事，与大多数人无关；其二、对档案的丰富内容简单化。

认为档案就是人的档案，不了解档案包括文字、图表、声像等不同形式的历史记录，不了解档案源于社会生活的各个领域、各个方面；其三、对档案的价值作用了解不深。

档案的历史、凭证、信息价值在维护历史真实面貌，广泛作用于社会生活未被人们普遍认识；其四、档案的社会效益往往大于经济效益，或者经济效益不明显，而掩盖了档案的作用，认为档案只投入，没产出，导致不重视档案工

作。

（二）

档案工作现行体制与档案事业发展不相适应

目前全县档案体制设置仍不适应档案事业的发展。

其一，各单位没有设置专门的档案机构，只在办公室内安排一名兼职人员，大多数没有职级，对工作前景没有信心，导致业务不专，责任心不强；其二，局(馆)人员编制少，因为在人们心目中，档案部门是没有什么工作可干的清闲单位，所以增加编制十分困难，无法应付日益繁重的档案工作任务。

（三）

档案事业经费投入与档案事业发展不相适应

对档案事业经费的投入未能适应档案事业发展需求。

一是档案馆建设落后，不符合国家标准，而且面积窄小，功能单一。

目前大批到期或超期档案无法进馆，征集、征购档案史料开展乏力，档案馆服务功能难以发挥；二是档案事业经费预算不合理。

地方财政把档案馆档案维护等经费虽然列进去了，但标准较低；三是各基层单位档案经费一般没有列入开支计划，靠临时请示经费无法满足档案工作的正常开展。

三、 破解档案事业发展难题的对策

针对档案工作以上的不相适应，各级政府及其档案部门必须

站在对历史负责、对人民负责的高度，进一步解放思想，更新观念，用发展的眼光审视档案工作，努力破解档案事业发展难题，推动档案事业新一轮发展。

(一)

统一思想，重新认识档案工作的地位和作用

在人们的印象中，档案工作是重要的，但对档案内涵及其作用依然未被普遍认识，必须进一步加深了解。《档案法》对档案含义的表述是：

档案是过去和现在国家机构、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、对国家和社会具有保存价值的文字、图表、声像等不同形式的历史记录。

xxx同志说过：

“档案工作是

各项事业发展的一个重要基础，这个基础不牢固，将来我们要负历史责任。

”xxx同志也说过：

“珍藏档案，存真求实，探索规律，鉴往知来。

”中国五千年文明史，留下了大量的档案资料，这些档案资料之所以能够代代相传，是因为档案具有独特的历史价值和不可替代的作用。

所以，没有档案，历史就会空白；没有档案，各项工作难以进行。

我们必须重视档案工作，认识档案价值，发挥档案部门在承担保存历史、传承文明、服务社会的功能，不断开创全县特色档案事业新局面。

（二）

树立开放理念，重新认识档案工作的开放性

档案来源于社会，必须服务于社会。

随着社会的发展，档案工作必须面向社会、贴近生活、服务公众。

1987年颁布的《xxx档案法》第十九条规定：

档案自形成之日起30年向社会开放利用。

1996年修改后的《档案法》明确规定：

经济、科学、技术、文化方面的档案可提前开放利用。

进入21世纪，全国各地先后开展了现行文件阅览服务，把党委、政府及部门已公开的“法规性、政策性、公益性、服务性”文件通过档案馆“一站式”向公民开放利用。

2007年《xxx政府信息公开条例》对各级政府信息公开进行了规范，明确规定各级人民政府应当在国家档案馆设置政府信息公开场所。

国家xxx也规定：