# 档案馆档案工作先进事迹

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-10-06

*档案馆档案工作先进事迹近五年来，\*\*县档案馆领导班子精诚团结，全体人员共同努力，把发展作为第一要务，与时俱进，开拓创新，勇于克服困难，认真按照《\*\*省各级国家综合档案馆等级标准》，完善提高，使档案馆的各项工作迈上新台阶。一、创建“\*\*省一级...*

档案馆档案工作先进事迹

近五年来，\*\*县档案馆领导班子精诚团结，全体人员共同努力，把发展作为第一要务，与时俱进，开拓创新，勇于克服困难，认真按照《\*\*省各级国家综合档案馆等级标准》，完善提高，使档案馆的各项工作迈上新台阶。

一、创建“\*\*省一级标兵档案馆”

二0xx年，档案馆以上等级标准为依据，坚持以基础业务为重点。按照《\*\*省各级国家综合档案馆等级标准》，对照100条标准责任到人，查漏补缺，完善提高。逐条完善了硬件设施，办公环境进行了更新优化。创建“省一级标兵档案馆”和争创“市级文明单位标兵”，提出“双创结合，再造辉煌”的口号。尽管人员少，但精神状态和思想素质好，能够充分发挥作用，一以当十，用“勤奋敬业，热情服务，不怕困难，争创一流”的\*\*档案精神鼓舞全体干部职工。软件任务大，同志们自觉地牺牲星期天和节假日，晚上加班加点地干。永久库档案改装密集架。时值盛夏，库房内异常闷热，防虫的药味薰得同志们头疼、恶心，还坚持把档案柜一个库一个库地倒，一个柜一个柜地抬，先将短期库的大木柜抬到楼上资料库，再把长期库的柜子倒进短期库，又将永久库的柜子退到长期库，劳动量非常大，但人人不甘落后，个个挥汗如雨，超负荷工作。之后的重新整理、编目、档案袋换盒、上架任务相当浩繁，大家自始自终，一丝不苟，非常认真地一样一样落实。档案收集、整理、保护、利用、统计、编研，充分发挥了每个人的主观能动性，全体人员团结奋斗，克服重重困难，100条标准，全部达到。年底省档案局顺利通过了验收，颁发了“\*\*省一级标兵档案馆”的奖牌。

二、遵守管理规范，狠抓业务建设

我们按照《\*\*省各级综合档案业务管理规范》要求，严格管理做好各项工作。

1、档案的收集。丰富、扩大馆藏不断完善馆藏结构。严把案卷质量关，五年来接收档案共4913卷，其中永久3121卷，长期1228卷，短期564卷，合订本323本；文书立卷改革后，以件为单位新方法整理的共11365件，其中永久6786件，长期4259件，短期320件。资料330册。专业档案的收集，张馆长通过给各单位领导做工作、协商、督促。收集有土地证、清房、林权证等专业档案共3176卷，并多方收集抗洪英雄，在中央台“中国骄傲”中表彰的牛江涛同志的档案20件。使馆藏结构趋于合理。

2、档案整理符合《\*\*省各级综合档案馆业务管理规范》的要求。馆藏档案分期分批，逐年整理。并帮机关各单位整理档案，五年来，装订档案2500件（卷），手抄目录1000余张，使之达到规范化。

3、档案保护工作。档案和资料库房，根据“省档案馆业务管理规范”的要求，档案装具硬化，永久库档案柜更换为密集架，档案利用时做好登记工作，借阅档案及时追回。做好档案的防火、防盗、防光、防虫、防潮、防鼠、防霉、防有害气体、防高温工作，均有制度和措施，确保了档案的完整与安全。

三、重视编研工作，提高开发利用

档案馆加强了档案信息资源的开发利用，按照规定全部开放了应开放的档案。想尽一切办法为利用者提供方便，热心周到地接待每一位来访和利用者。五年来，我们先后为社会各个方面，各界人士提供档案资料5125卷（件）次，接待档案利用者2024人次。取得了良好的经济效益和社会效益。为编史修志、机构改革、工作查考、信访、办案、解决纠纷、经济建设提供了大量的依据和凭证，使档案起到了应有的作用，也得到了社会各界的好评。

认真研究撰写编研材料，共写编研材料24种，共计160余万字。馆长、副馆长带头写论文并在省档案学会获奖，在《档案管理》等杂志上发表，并参加档案管理研讨会进行交流并列入论文集。写档案利用效果典型实例18篇并报市档案局。馆藏的立档单位全部建立了全宗卷，补充编写全宗介绍6个单位。全馆形成了浓厚的学习和探索的良好风气。

五年来，我们按照新订的“\*\*省一级标兵档案馆标准”，馆领导班子带领职工队伍，发扬开拓创新精神，充分发挥主观能动性，全体人员团结奋斗，克服重重困难，在硬件和业务建设方面做出了最大努力，但是我们的工作中仍不可避免地存在着不尽完善之处，我们将在今后以新的更高的标准来要求和衡量我们的各项工作，鼓足干劲，力争上游，使档案馆的各项工作再迈上一个新台阶，为\*\*政治、精神和物质三大文明发展不断做出新的贡献。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找