

图书在版编目 (C I P) 数据

畜禽养殖档案员 / 杜健, 王谦主编. — 石家庄:
河北科学技术出版社, 2012. 7
ISBN 978 - 7 - 5375 - 5317 - 9

I. ①畜… II. ①杜… ②王… III. ①畜禽 - 饲养管
理 - 档案管理 IV. ①S815②G275. 9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012) 第 169245 号

畜禽养殖档案员

杜 健 王 谦 主 编

出版发行	河北出版传媒集团 河北科学技术出版社
地 址	石家庄市友谊北大街 330 号 (邮编: 050061)
印 刷	石家庄燕赵创新印刷有限公司
经 销	新华书店
开 本	787 × 1092 1 / 16
印 张	11. 5
字 数	266000
版 次	2012 年 8 月第 1 版 2012 年 8 月第 1 次印刷
定 价	30. 00 元

《畜禽养殖档案员》编委会

主 任 刘肇清

副 主 任 宋双印 王 谦

委 员 顾传学 师校军 李进恒 张力圈 苗玉涛 刘建辉
赵万青 刘文科 李保生

主 编 杜 健 王 谦

副 主 编 宋双印 张庆茹 马 云 孟宪华 褚素乔 房金武
张胜利 王新芳

参编人员 杜占宇 刘 燕 张 亮 李树鹏 黄 军 程志利
孟君丽 崔明江 张伟涛 常 见 杨 波 刘 双
刘亚男 吕彦英 尚庆峰 李素霞 王 超 李艳民

序 言

随着社会生活水平的不断提高，人们对畜禽产品质量安全也越来越重视。为满足人们的日常生活需要和保障人们的身体健康，我国的畜禽标准化规模养殖发展迅速。为进一步推进畜禽标准化规模养殖，规范畜牧业生产、经营行为，加快畜牧业生产方式转变，建设现代畜牧业，强化畜禽标准化规模养殖场（区）备案管理和建立畜禽养殖档案就显得非常必要。这对建立畜产品安全可追溯体系，提高畜禽养殖档案员职业素质也有着积极的促进作用。

为贯彻落实《中华人民共和国畜牧法》、《中华人民共和国农产品质量安全法》、《中华人民共和国动物防疫法》、《种畜禽管理条例》和农业部《畜禽标识和养殖档案管理办法》等有关规定，推行职业资格证书制度与国家就业准入制度相衔接，切实加强畜禽标准化规模养殖场（区）养殖档案的规范化管理，提高畜禽养殖档案员职业素质，河北省农业厅、河北省畜牧兽医局、河北农业大学、河北省畜牧站、石家庄市畜牧技术推广站等共同组织编写了《畜禽养殖档案员》一书，本书供畜禽标准化规模养殖场（区）养殖档案规范化管理的培训教材使用。本教材具有语言平实、重点突出、简明扼要、实用性强等特点。

希望本教材对推进畜禽标准化规模养殖场（区）养殖档案的规范化管理，提升畜禽养殖水平和保障畜禽产品质量安全，促进现代畜牧业持续稳定、健康发展发挥应有的作用。

河北省畜牧兽医局局长



2012 年 6 月

目 录

第一章 畜禽养殖档案管理制度	(1)
第一节 畜禽养殖档案管理的意义	(1)
一、建立养殖档案是法律法规强制性要求	(1)
二、建立养殖档案是畜禽及畜禽产品可追溯制度的需要	(1)
三、建立养殖档案是规范畜牧业生产和经营行为的需要	(1)
第二节 畜禽养殖档案管理制度	(2)
一、畜禽养殖档案行政管理	(2)
二、畜禽养殖档案业务管理	(3)
第二章 畜禽养殖档案员岗位职责	(6)
第一节 畜禽养殖档案员职业道德	(6)
一、职业道德的含义与特点	(6)
二、培养职业道德的意义	(6)
三、畜禽养殖档案员职业守则	(7)
四、畜禽养殖档案员岗位纪律	(8)
第二节 畜禽养殖档案员的职责	(9)
一、畜禽养殖档案的收集	(9)
二、畜禽养殖档案的归档和立卷	(9)
三、畜禽养殖档案的统计分析	(9)
四、畜禽养殖档案的利用	(9)
五、畜禽养殖档案的保管和维护	(9)
六、畜禽养殖档案的销毁	(9)
七、不断提高业务水平	(10)
八、认真完成领导交给的其他工作	(10)
第三章 畜禽养殖基础知识	(11)
第一节 畜禽营养与饲料	(11)
一、饲料的营养组成	(11)
二、饲料营养成分与功能	(12)
三、饲料分类及营养特点	(17)
四、日粮配合	(20)

第二节 营养的消化吸收	(21)
一、畜禽的消化器官及功能	(21)
二、营养物质的消化与吸收	(22)
三、畜禽消化生理特点	(23)
第三节 畜禽品种与选育	(24)
一、品种的概念	(24)
二、种畜的选种选配	(25)
三、杂种优势的利用	(27)
四、畜禽生产性能的测定	(28)
第四节 畜禽饲养管理	(30)
一、畜禽饲养方式	(30)
二、畜禽饲喂技术	(31)
三、畜禽管理技术	(37)
第四章 养殖场常用消毒方法	(40)
第一节 物理消毒法	(40)
一、自然净化	(40)
二、机械清除	(40)
三、高温消毒法	(40)
四、紫外线消毒法	(41)
五、电离辐射消毒法	(42)
六、超声波消毒法	(42)
第二节 化学消毒法	(42)
一、化学消毒剂的分类	(42)
二、化学消毒剂的选择	(44)
三、化学消毒剂的使用	(44)
四、化学消毒剂使用注意事项	(46)
第三节 生物消毒法	(46)
一、发酵池法	(46)
二、堆粪法	(47)
第五章 无公害畜禽产品生产	(48)
第一节 无公害畜禽产品生产管理	(48)
一、无公害畜禽产品的概念	(48)
二、无公害畜禽产品管理体系	(48)
三、无公害畜禽产品发展趋势	(50)
第二节 无公害畜禽产品生产技术	(50)
一、场址的选择	(50)
二、养殖场内部布局	(50)
三、畜禽品种的选择	(51)

四、饲料和饲料添加剂的选择	(51)
五、药物使用	(52)
六、严格免疫制度	(52)
七、消毒制度	(53)
八、畜禽生产环境控制	(53)
九、废弃物处理	(54)
十、饮水卫生	(54)
第三节 无公害畜禽产品标准	(54)
一、环境质量标准	(55)
二、认定标准	(55)
三、生产规范	(55)
四、投入品标准	(55)
五、加工标准	(55)
六、产品标准	(56)
第六章 畜禽养殖档案记录	(57)
第一节 畜禽养殖场（小区）备案	(57)
一、备案的概念和意义	(57)
二、备案条件	(57)
三、备案程序	(58)
四、备案内容	(58)
五、备案制度的管理	(62)
第二节 畜禽养殖场平面图	(63)
一、畜禽养殖场选址原则	(63)
二、畜禽养殖场平面布局	(64)
第三节 畜禽养殖场免疫程序	(67)
一、免疫接种	(67)
二、免疫程序	(67)
三、常用畜禽参考免疫程序	(69)
第四节 生产记录	(71)
一、生产记录的意义	(71)
二、生产记录内容	(72)
三、生产记录填写规范	(72)
第五节 饲料、饲料添加剂和药物添加剂使用记录	(73)
一、饲料、饲料添加剂和药物添加剂使用记录的意义	(73)
二、饲料、饲料添加剂和药物添加剂使用制度	(73)
三、饲料、饲料添加剂和药物添加剂使用记录的内容	(73)
四、饲料、饲料添加剂和药物添加剂使用记录填写规范	(74)
第六节 消毒记录	(75)

一、消毒的概念及意义	(75)
二、规模养殖场消毒制度	(75)
三、消毒记录内容	(75)
四、消毒记录填写规范	(76)
第七节 免疫记录	(77)
一、免疫记录的意义	(77)
二、规模养殖场免疫制度	(77)
三、免疫记录内容	(77)
四、免疫记录填写规范	(77)
第八节 诊疗记录	(79)
一、诊疗记录的意义	(79)
二、动物诊疗制度	(79)
三、动物诊疗记录内容	(79)
四、诊疗记录填写规范	(79)
第九节 防疫监测记录	(81)
一、防疫监测记录的意义	(81)
二、规模养殖场防疫监测制度	(81)
三、养殖场建立动物疫情监测报告制度	(81)
四、防疫监测记录的内容	(81)
五、防疫监测记录规范	(81)
第十节 病死畜禽、废弃物无害化处理记录	(83)
一、病死畜禽、废弃物无害化处理记录的意义	(83)
二、规模养殖场病死畜禽、废弃物无害化处理制度	(83)
三、病死畜禽、废弃物无害化处理记录内容	(84)
四、病死畜禽、废弃物无害化处理记录填写规范	(84)
第十一节 兽药使用记录表	(85)
一、兽药使用记录的意义	(85)
二、兽药使用制度	(85)
三、兽药使用记录内容	(86)
四、兽药使用记录填写规范	(86)
第十二节 产品销售记录表	(87)
一、产品销售记录的意义	(87)
二、产品销售记录管理制度	(87)
三、产品销售记录的内容	(87)
四、产品销售记录填写规范	(87)
第十三节 兽药、饲料及饲料添加剂采购入库记录	(89)
一、兽药、饲料及饲料添加剂采购入库记录的意义	(89)
二、养殖场兽药、饲料及饲料添加剂采购入库制度	(89)

三、兽药、饲料及饲料添加剂采购入库记录内容	(90)
四、兽药、饲料及饲料添加剂采购入库记录填写规范	(90)
第十四节 种畜个体养殖档案	(91)
一、种畜个体养殖档案的意义	(91)
二、种畜个体养殖档案管理制度	(91)
三、种畜个体养殖档案的内容	(91)
四、种畜个体养殖档案填写规范	(91)
附录一 畜禽养殖法律法规	(93)
中华人民共和国畜牧法	(93)
中华人民共和国动物防疫法	(103)
中华人民共和国农产品质量安全法	(114)
种畜禽管理条例	(120)
饲料和饲料添加剂管理条例	(123)
畜禽标识和养殖档案管理办法	(134)
中华人民共和国档案法	(138)
附录二 畜禽养殖饲料、兽药标准规范	(142)
单一饲料产品目录 (2008)	(142)
动物源性饲料产品目录 (2004)	(142)
饲料产品成分分析保证值项目	(143)
饲料、饲料添加剂卫生指标	(144)
饲料添加剂品种目录 (2008)	(148)
生产 A 级绿色食品禁止使用的饲料添加剂	(153)
兽药停药期规定及不需要制订停药期的兽药品种	(153)
禁止在饲料和动物饮用水中使用的药物品种目录	(164)
食品动物禁用的兽药及其他化合物清单	(166)
兽药地方标准废止目录	(167)
禁止在饲料和动物饮用水中使用的物质	(168)
病害动物和病害动物产品生物安全处理规程	(168)
常用计量单位及换算	(171)

第一章 畜禽养殖档案管理制度

第一节 畜禽养殖档案管理的意义

畜禽标准化规模养殖是发展现代畜牧业的关键环节。加强畜禽规模养殖场（区）备案管理和建立养殖档案，有利于推进畜禽标准化规模养殖，科学规划、合理布局；有利于规范畜牧业生产、经营行为，依法科学使用饲料、兽药，切实保障畜禽产品质量安全；有利于改善规模养殖条件，健全档案记录制度，有效防控重大动物疫病；有利于引导散养农户向规模化、规范化方向发展，加快畜牧业生产方式转变，建设现代畜牧业；有利于各项扶持政策的制定、落实和跟踪、审计。

一、建立养殖档案是法律法规强制性要求

《畜牧法》第三十九条和第四十一条明确规定，畜禽养殖场应当建立养殖档案，养殖场（区）兴办者应将名称、地址、畜禽品种和规模，向所在地县级人民政府畜牧兽医行政主管部门备案，取得畜禽标识代码；同时规定了养殖档案应记录的内容。农业部《畜禽标识和养殖档案管理办法》（第67号令）明确规定了畜禽养殖场应当建立养殖档案。《河北省畜禽养殖场养殖小区规模标准和备案程序管理办法》（冀政办函〔2007〕42号）明确规定了河北省畜禽养殖场（区）备案规模、条件、程序，畜禽养殖场（区）基础设施建设要求，建立畜禽养殖档案规范、要求，各级畜牧兽医行政主管部门的监督管理责任和义务。

二、建立养殖档案是畜禽及畜禽产品可追溯制度的需要

畜禽产品质量安全问题，事关人民群众的身体健康和生命安全。建立畜禽养殖档案是实行畜禽产品全过程的监管，建立畜禽产品质量可追溯制度和质量责任追究制度的一项基础性工作，建立养殖档案对保障畜禽产品的质量安全、有效防控动物疫病、提高畜牧企业经济效益具有非常重要的作用。养殖者应当提高畜产品质量安全意识和自我保护意识，如实建立养殖档案，为畜产品质量安全追溯提供可靠的基础性依据。

三、建立养殖档案是规范畜牧业生产和经营行为的需要

为确保畜禽产品安全，必须实行全过程管理，从源头上保证畜禽产品质量。畜禽产

品质量安全管理涉及多个环节：一是畜禽养殖过程中，由于投入品使用不规范，容易导致畜禽产品药物残留超标，甚至部分畜禽饲养者受利益的驱动，无视消费者的生命安全，依然在畜禽饲料中使用违禁药物或者添加剂，造成畜禽产品残留超标。二是畜产品质量问题不仅受其在养殖过程中所处的外界环境影响，而且在运输、加工、销售各环节中也可能因操作等原因导致二次污染。三是个别不法商贩，掺杂使假，严重扰乱正常的畜产品市场安全。

当终端产品发现问题后，如果没有投入品的记录，没有建立养殖档案，无从查起，会给产品质量追溯和检查工作带来极大的难度。为此，各级畜牧兽医行政主管部门要充分认识畜禽规模养殖场（区）建立养殖档案的重要性和必要性，从战略和全局的高度，精心组织，狠抓落实，切实加强畜禽规模养殖场（区）养殖档案的规范化管理，全力推进畜禽标准化规模养殖，确保畜牧业持续健康发展。

第二节 畜禽养殖档案管理制度

畜禽养殖档案管理包括畜禽养殖档案行政管理和畜禽养殖档案业务管理两部分。行政管理具有政府管理的属性，业务管理为养殖场内部管理属性，业务管理在行政管理的指导下开展工作。

一、畜禽养殖档案行政管理

畜禽养殖档案如实记录畜禽生产过程中饲料兽药的使用和动物的免疫、消毒、疾病、诊疗、废弃物处理、产品销售等信息资料，是畜禽产品质量追溯的重要依据，对保证畜禽产品的质量安全具有重要意义。畜禽养殖档案行政管理工作由各级畜牧兽医行政主管部门负责。

（一）畜牧兽医行政部门管理职责

1. **国家农业部畜牧兽医行政部门管理职责** 农业部畜牧兽医行政主管部门负责制定畜禽养殖档案的相关政策，保障《畜牧法》、《动物防疫法》、《农产品质量安全法》以及《种畜禽管理条例》和《畜禽标识和养殖档案管理办法》等法律法规相关规定的落实和实施。

2. **省级畜牧兽医行政部门管理职责** 一是统一格式。按照“养殖场实用易行、与农业部统一制定的表格相衔接、便于建立追溯体系”的原则，制定全省统一的养殖档案格式。二是师资培训。组织各市、县畜牧主管局分管该项工作人员、科（站）长和副局长进行集中培训。三是督导检查。每年组织一次全省范围的畜禽养殖档案督导检查，并将畜禽养殖档案的管理工作列入相关处室的日常工作范围。

3. **市级畜牧兽医部门管理职责** 一是指导培训。各市畜牧兽医主管部门对辖区内的示范规模养殖场（区）、种畜禽场、国家和省的项目执行场（区）进行培训。指导其规范建立畜禽养殖档案，并起到带头示范作用，引导畜禽养殖档案的规范化建立。二是督导检查。督导检查辖区内各县（市、区）养殖场（区）养殖档案的建立。将畜禽养

殖档案管理列入日常监督管理范畴，并进行不定期督导检查。

4. 县级畜牧兽医部门管理职责 一是指导培训。各县（市、区）畜牧兽医主管部门对辖区内各乡镇畜牧兽医推广机构的技术人员及辖区内所有规模养殖场（区）、种畜禽场进行全覆盖培训。并要经常入户进行指导。二是督导检查。督导和检查辖区内各养殖场（区）畜禽养殖档案建立工作。将畜禽养殖档案建立等工作列入日常监督管理范畴，并进行不定期督导检查。三是行政处罚。依据《中华人民共和国畜牧法》第六十六条的规定对畜禽养殖场（区）未建立养殖档案的，或未按照规定保存畜禽养殖档案的给予行政处罚。

（二）畜禽档案管理的原则和要求

县级畜牧主管部门要依法对符合条件的规模养殖场（区）及时进行备案。一是严格条件，自愿申请。按照有关文件规定，规模养殖场（区）要自愿申请，填写《畜禽养殖场、养殖小区备案申请表》。二是严格程序，及时验收。对情况属实、符合备案条件的养殖场（区），及时进行登记备案，发给畜禽养殖代码。三是及时汇总，逐级上报。各级畜牧兽医行政主管部门要严格按照农业部、省政府有关文件要求，及时将本行政区域内养殖场（区）备案情况逐级上报农业部。

（三）畜禽养殖档案管理的监督

动物卫生监督机构应调派专人负责畜禽规模养殖场（小区）、户和种畜、奶牛养殖场（小区）、户养殖档案的指导和监管工作，作好档案的收集、整理、汇总、审核、上报和保管工作。

养殖场（区）备案和建立畜禽养殖档案是系统性工作，工作量大，逻辑性强，内容繁多，各级畜牧兽医行政主管部门要创新工作方式。一是要结合集中防疫和日常防疫、执法联查、项目检查、无公害产地认定、产品认证等工作，对畜禽养殖场（区）进行督促，并指导其规范建档，提高建档质量。二是要与国家政策扶持项目相结合，对不建立养殖档案和符合备案条件不备案的以及建立养殖档案不规范的养殖场（区）一律不给予资金扶持和项目扶持。三是动物疫病预防控制机构对符合备案条件而未进行备案的一律不得发放畜禽标识，不得上市销售；有效防控重大动物疫病的发生和传播，在种畜调运时未提供合格个体养殖档案的，动检部门不予出具动物检疫合格证明。

（四）养殖档案的管理保存年限

统一档案保存时间：商品猪、禽档案保存期为2年，牛为20年，羊为10年，种畜禽档案长期保存。养殖档案由规模养殖场（小区）、户和种畜、奶牛养殖场（小区）、户在畜牧部门技术人员的指导下建立、保存、更新。

二、畜禽养殖档案业务管理

为保证畜禽养殖档案的规范化和科学化，畜禽养殖档案应实行制度化管理，包括畜禽养殖档案收集制度、畜禽养殖档案归档立卷制度、畜禽养殖档案调阅使用制度、畜禽

养殖档案安全管理制度、畜禽养殖档案销毁制度等。

（一）畜禽养殖档案收集制度

1. **收集范围** 凡农业部规定的畜禽养殖档案统一格式内设计的内容以及畜禽生产中产生的重要资料都应作为畜禽养殖档案的收集范围。

2. **收集时间** 畜禽养殖档案的资料产生于畜禽生产的不同部门，根据养殖场的具体情况，每月特定时间各部门应将本部门的相关档案资料送交档案室。

3. **格式要求** 畜禽养殖档案的记录采用农业部制定的畜禽养殖档案统一格式，其他档案资料可由养殖场自行制定档案记录格式。

4. **记录真实** 畜禽养殖档案记录务求客观真实，所涉及的发生时间，饲料及兽药的名称、数量、剂量、厂家、批号，畜禽标识码编号等数据应准确无误。

5. **不准删改** 为保证畜禽养殖档案的合法性和严肃性，档案数据严禁删除和修改。

6. **责任人签字** 档案中凡是要求责任人或负责人签字的项目，必须有相关责任人亲自签名。

（二）畜禽养殖档案归档立卷制度

1. **档案资料的整理** 应归档的文件材料要收集齐全、完整、核对准确，按照农业部统一格式要求进行分类、立卷，以便于保管和利用。

2. **档案材料的备份** 归档的文件材料一般一式一份。重要或利用频繁的，可酌情增加归档份数。

3. **档案的材料及书写** 凡归档的文件材料，其制作材料必须利于长期保存，同时要保证图样清晰，字迹工整耐久，签署完备。禁止用铅笔、圆珠笔和复写纸制作文件。

4. **卷内材料的存放** 案卷封面各个项目应填写清楚、准确；卷内文件材料按规定次序排列、编号，并填写“卷内文件目录”。

5. **卷宗的编号** 归档案卷按不同保管期限分别进行编号，并编制案卷目录，填写案卷目录号。

6. **档案材料的装订** 档案装订应先去掉易锈物，禁用易霉物（如糨糊等）粘贴，装订处不压字、不脱页，成册后的档案牢固、整齐、规格一致。

7. **档案材料的移交手续** 各部门将归档材料送交档案室时，应填写“移交清单”一式二份，经交接双方核对签字后，各留一份，以备考查。

（三）畜禽养殖档案查阅制度

（1）畜禽养殖档案主要为畜禽产品质量追溯提供备查，同时为本养殖场生产决策提供參考。

（2）行政执法工作人员因工作需要，需出示相关证件方可办理查阅手续。

（3）其他人员在本室查阅资料，需经主管领导批准后方可办理查阅手续。

（4）任何人查阅畜禽养殖档案必须办理登记手续。

（5）畜禽养殖档案未经许可不得抄录、复印和拍照，执法人员因执法需要抄录、

复印和拍照的，应对抄录、复印和拍照的档案材料进行登记。

(6) 畜禽养殖档案一般仅限在本档案室查阅，特殊情况需主管领导批准、办理借阅手续后方可带出档案室，带出的档案材料应限时归还。

(7) 查阅人员必须爱惜档案、资料，保持档案的清洁与完整，不得在档案上涂改、勾画、剪裁、抽取、拆散或损毁，不得转借和遗失。

(四) 畜禽养殖档案安全管理制度

(1) 档案室内有“九防”措施：即防盗、防火、防光、防虫、防尘、防潮、防鼠、防污染、防高温。并定期检查、通风。

(2) 保持档案室内清洁，做好温湿度记录，室内相对湿度保持在 45% ~ 60%，温度保持在 14 ~ 24℃ 为宜，如有异常情况及时采取改进措施。

(3) 档案室内严禁吸烟，严禁存放易燃易爆等危险物品和与档案无关的物品。停电时应用手电照明，不得使用蜡烛等明火器具。

(4) 档案室设专人管理，无关人员一律不得进入。随时关好门窗，确保档案安全。

(5) 档案出入库情况应有详细记录，借阅的档案收回时，及时放回原处，不得前后错位。

(6) 案柜的摆放应做到整齐美观，远离窗户，随时做好保洁工作。

(7) 严禁档案管理人员将畜禽养殖档案私自带回家中。

(五) 畜禽养殖档案销毁制度

(1) 严格执行畜禽养殖档案保存期限，商品猪、禽档案保存期为 2 年，牛为 20 年，羊为 10 年，种畜禽档案长期保存。

(2) 对超过保存期限的档案以及失去价值的档案资料，要认真鉴定，并在销毁名册上登记。

(3) 对需要销毁的档案，需提交档案销毁报告（附销毁档案清单），经主管领导批准后方可销毁。

(4) 畜禽养殖档案需在指定地点销毁，不可随意处理。

(5) 畜禽档案销毁需在两人监督下完成，监督人需在销毁名册上签名。

(6) 养殖场因故停产或解散，应向当地畜牧兽医行政主管部门申请对畜禽养殖档案进行妥善处理。

第二章 畜禽养殖档案员岗位职责

第一节 畜禽养殖档案员职业道德

一、职业道德的含义与特点

所谓职业道德，就是同人们的职业活动紧密联系的符合职业特点所要求的道德准则、道德情操与道德品质的总和。职业道德不仅是从业人员在职业活动中的行为标准和要求，而且是本行业对社会所承担的道德责任和义务。职业道德是社会道德在职业生活中的具体化。其特点：

（一）职业道德具有适用范围的有限性

每种职业都担负着一种特定的职业责任和职业义务。由于各种职业的职业责任和义务不同，从而形成各自特定的职业道德的具体规范。

（二）职业道德具有发展的历史继承性

由于职业具有不断发展和世代延续的特征，不仅其技术世代延续，其管理员工的方法、与服务对象打交道的方法，也有一定历史继承性。

（三）职业道德表达形式多种多样

由于各种职业道德的要求都较为具体、细致，因此其表达形式多种多样。

（四）职业道德兼有强烈的纪律性

纪律也是一种行为规范，但它是介于法律和道德之间的一种特殊的规范。它既要求人们能自觉遵守，又带有一定的强制性。

二、培养职业道德的意义

（一）促进行业兴旺发达的需要

一个行业或部门的职业道德状况，将直接影响本行业本部门的社会信誉和经济效

益，关系到事业的兴衰成败。而一个行业或部门的职业道德状况，往往通过每个从业人员的职业道德修养程度表现出来。从这个意义上说，每个从业人员都是本行业的代表，因此，每个从业人员加强职业道德修养是形成职业群体美好形象的基本要求，是维护本行业在社会中的道德信誉，促进本行业兴旺发达的必不可少的重要前提条件。

（二）调整 and 建立新型社会关系的需要

社会主义道德建设的基本任务，是在全社会形成团结互助、平等友爱、共同前进的人际关系，在社会主义社会人人都是服务对象，人人都为他人服务，社会对人的关心、人际关系的和谐是同各个岗位上从业人员的服务态度、服务质量密切相关的，由于职业活动都是在一定组织与一定社会集体中进行的，因此，各行各业的职业道德状况将对整个社会道德水平产生很大影响。

（三）做好本职工作的需要

职业道德修养的高低，直接决定着从业人员本职工作完成的好坏。从业人员能否出色完成本职工作固然与从业人员文化知识、能力等因素有关，也同职业道德修养密切相关，只有职业道德水平高的从业人员才能产生强烈的事业心和崇高的使命感，出色地完成工作。

（四）实现人的全面发展的需要

建设有中国特色社会主义，必须着力提高全民族的思想道德和科学文化素质，为经济发展和社会全面进步提供强大的精神动力和智力支持，培育适应社会主义现代化要求的一代又一代有理想、有道德、有文化、有纪律的公民。各行各业的从业人员要想实现自己的全面发展，成为社会主义四有劳动者，就必须加强社会主义职业道德修养，“多才少德”或“有才无德”早晚都会自食恶果。

三、畜禽养殖档案员职业守则

（一）尊重科学

科学技术是推动社会生产力发展的决定性因素，是促进社会进步的强大力量，畜禽养殖档案员工作同样需要尊重科学、依靠科学，不断推进科技进步和创新，坚持依靠科学技术解决各种难题和挑战，推动我们的事业更快更好地向前发展。

（二）爱岗敬业

爱岗敬业是对畜禽养殖档案员的一个最基本要求。爱岗就是热爱自己的工作岗位，热爱档案管理工作。敬业就是用一种严肃的态度对待自己的工作，勤勤恳恳、兢兢业业，忠于职守，尽职尽责，有为发展我国畜牧业奉献的精神。

（三）诚实守信

诚实守信是忠诚老实，信守诺言，是为人处世的一种美德。诚实，就是忠诚老实，不讲假话；守信，就是信守诺言，说话算数。讲信誉，重信用，履行自己应承担的义务，这也是对档案管理工作的一个基本要求。

（四）讲究质量

讲究质量是行业生存发展的需要。畜禽养殖档案员必须努力学习、钻研业务，掌握档案管理的基本知识和技能，才能保证服务质量，才能为现代畜牧业发展做出贡献。

（五）遵纪守法

遵纪守法是每一个公民的基本准则，大力弘扬法治精神，增强公民的法律意识，对于稳定社会秩序、维护国家利益、实现长治久安，具有至关重要的意义。畜禽养殖档案员不仅要知法、学法，而且要积极宣传有关畜牧业的法律法规。

（六）奉献社会

奉献社会，就是不期望等价的回报和酬劳，而愿意为他人、为社会或为真理、为正义献出自己的力量，包括宝贵的生命。就是全心全意为社会做贡献，是为人民服务精神的最高体现。

四、畜禽养殖档案员岗位纪律

（1）热爱本职工作，认真执行《畜禽标识和养殖档案管理办法》及有关档案工作制度。

（2）畜禽养殖文件、档案、资料要专人、专柜保管。非档案管理人员未经许可一律不得进入档案室。

（3）严格执行借阅、查阅登记制度。提供数据准确、及时，阅后及时归位。

（4）不准将档案材料擅自带离工作岗位或给无关人员传阅。

（5）严禁毁损、丢失或私自烧毁养殖档案。

（6）不准私自向外界提供、抄摘养殖档案。

（7）严禁涂改、伪造档案记录。

（8）做好通风、降湿、防火、防盗和卫生工作。

（9）在库房内不得存放易燃品和私人物品，严禁吸烟。

（10）离开档案室要随手关灯、关窗、关门，钥匙随身携带。

第二节 畜禽养殖档案员的职责

一、畜禽养殖档案的收集

做好本养殖场各类养殖档案的收集工作，按农业部《畜禽标识和养殖档案管理办法》等文件的要求，对相关档案材料确定归档范围、归档时间、保管期限，实行集中统一管理。对遗缺不全的档案，采取不同措施，积极收集齐全。

二、畜禽养殖档案的归档和立卷

做好畜禽养殖档案的验收、整理、修复、装订、编目和归档工作，做到归档文件完整，签署齐全，装订整齐，分类科学，使用方便。准确掌握档案室内档案全宗、案卷数量及档案的保管期限等。档案装具和案卷排放整齐、科学有序。努力实现养殖档案工作的标准化、规范化。

三、畜禽养殖档案的统计分析

按月份、季度对养殖档案进行统计分析，年终写出全年养殖档案综合分析报告，为畜禽产品质量追溯提供依据，为指导和改进养殖场的生产提供参考。

四、畜禽养殖档案的利用

负责档案的借阅、复制和利用。根据需要，编制必要的检索工具和参考资料，注意信息反馈，为相关部门的档案查阅提供方便，认真做好使用记录。定期清查档案，及时催要借出的档案，做到账物相符。畜禽养殖档案主要是为畜禽产品追溯提供备查以及为本养殖场提供相关信息，如外单位需要查阅、利用档案资料，须经主管领导批准同意。经同意借阅的档案，必须由借阅人严格保管，防止遗失和泄密，阅后必须及时归还给档案保管员。

五、畜禽养殖档案的保管和维护

做好档案室的安全保卫工作，每天做好档案室的清洁工作和温湿度记录，落实防尘、防光、防潮、防火、防盗、防高温、防虫、防鼠措施，做到以防为主，防治结合，保证档案的完整与安全。对损坏或变质的档案，及时进行修补和复制。负责档案管理室内部整齐，保证库内无灰尘，整洁美观。

六、畜禽养殖档案的销毁

负责做好销毁档案的意见报告，批准后，送往指定单位监销。

认真做好档案鉴定工作，对已超过保管期限确无利用价值的档案材料，负责做好销毁档案的意见报告，编造销毁清册，经领导和单位审核后，按规定程序进行销毁。