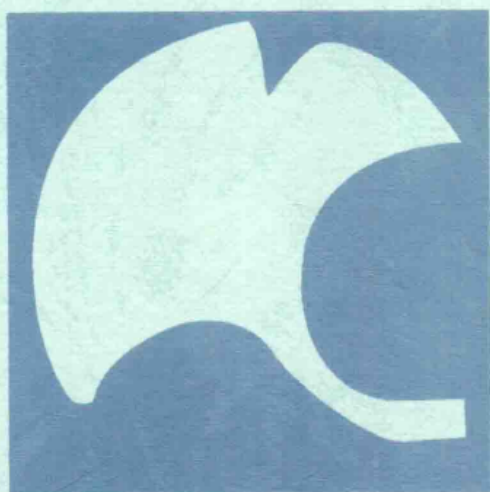


档案工作目标管理 杭州市级达标认定材料汇编



临安市广播电视局
二〇〇四年十一月

档案工作目标管理

杭州市级达标认定材料汇编

临安市广播电视局

二〇〇四年十一月

目 录

第一部分 档案管理认定申报材料

- 1、关于要求档案工作目标管理杭州市级达标认定的请示-----1
- 2、临安市广播电视局档案工作目标管理杭州市级认定申报表-----2
- 3、临安市广播电视局档案工作目标管理杭州市级认定自检评分表-----4
- 4、临安市广播电视局档案管理杭州市级达标认定工作情况汇报-----6

第二部分 档案工作管理体制

- 1、关于设立临安市广播电视局综合档案室及档案管理网络的通知-----13
- 2、关于调整临安市广播电视局档案管理网络的通知-----15
- 3、关于成立临安市广播电视局档案管理、鉴定领导小组的通知-----17
- 4、临安市广播电视局档案工作网络图-----18
- 5、档案管理员职称证书及培训结业书-----19
- 6、临安市广播电视局档案工作规划-----22
- 7、2001 年至 2003 年各部门年终综合目标管理考核情况-----23
- 8、2002 年至 2004 年市广播电视局综合目标管理考核细则-----26
- 9、关于印发《临安市广播电视局档案管理办法》和《专、兼职档案人员岗位职责》
的通知-----29
- 10、临安市广播电视局档案查、借阅利用制度-----37
- 11、临安市广播电视局综合档案室档案存放示意图-----38

第三部分 档案业务建设

- 1、临安市广播电视局档案归档范围与不归档范围-----39
- 2、临安市广播电视局档案保管期限表-----41

3、临安市广播电视局档案分类表-----	44
4、临安市广播电视局综合档案目录设置、编号规则说明-----	45
5、临安市广播电视局综合档案室库房温湿度分析表-----	47
6、临安市广播电视局档案库房安全检查记录表-----	48
7、各类室藏档案统计表-----	53
8、档案整理工作小结-----	54
9、临安市广播电视局档案室设施经费支出情况表-----	57

第四部分 档案开发利用

1、临安市广播电视局全宗介绍-----	58
2、临安市广播电视局机构沿革-----	64
3、大事记-----	82
4、档案检索工具一览表-----	109
5、编研材料目录-----	110
6、档案利用效果实例汇编-----	111

第五部分 其他有关资料

1、广播电台播出的有关档案宣传稿件-----	117
2、荣誉称号-----	120—121

临安市广播电视局文件

临广电〔2004〕76号



关于要求档案工作目标管理杭州市级达标认定的请示

杭州市档案局：

按照《中华人民共和国档案法》和《机关档案管理条例》的有关规定及档案管理定级要求，我局在临安市档案局的指导帮助下，对1960年—2003年的各类档案按要求进行了规范化整理，各类档案信息条目输入了计算机中，通过计算机搜索、管理档案。同时配备了档案密集架、中央空调、电脑、复印机、打印机等设备。至11月上旬，我局完成了档案各项基础工作，对照《杭州市机关档案工作目标管理市级认定办法》进行了自检评分，得分146分，基本符合杭州市级标准。为此，要求给予档案工作目标管理杭州市级达标认定考评验收。

临安市广播电视局

二〇〇四年十一月二十三日

临安市广播电视局档案工作目标管理

杭州市级认定申报表

档案工作基本情况	申报单位	临安市广播电视局		联系电话	63960671	
	分管领导	周 良		职 务	局党委副书记	
	主管领导	王长华		职 务	党委书记、局长	
	档案机构 负责人姓名	方加坤		专职档案员 人 数	1	
				兼职档案员 人 数	10	
	档案工作目标 管理现有等级	临安市二级		申报等级	杭州市级	
	室藏档案数量 (卷、件)	文书档案		业务档案		
		会计档案		科技档案		
		声像档案		其他档案		
	档案用房面积	办公用房		阅档室用房	库房面积	
30 m²		120 m²				
申报单位 自查意见	经过认真对照《杭州市机关档案工作目标管理市级认定办法》，我局进行了自查评分，自查得分 146 分，为此，特申报杭州市级，恳请杭州市档案局、临安市档案局前来我局进行达标认定考核验收。 临安市广播电视局（盖章） 二 00 四年十一月二十三日					

审查意见	上级专业主管 部门意见	盖章 年 月 日
	县（市）档案局 意见	盖章 年 月 日
认定意见	认定组长签名： 年 月 日	
审核意见	盖章 年 月 日	
审批意见	盖章 年 月 日	

临安市广播电视局档案工作目标管理

杭州市级认定自检评分表

项目	条款	标准分	自查得分	认定得分	扣分原因	备注
一、 管理体制 (35分)	(一) 组织领导 (16分)	1	3	3		
		2	3.5	3.5		
		3	2.5	2.5		
		4	3	3		
		5	2	2		
		6	2	2		
	(二) 机构人员经费 (12分)	1	3	3		
		2	6	4	档案人员培训率未达到要求	
		3	3	3		
	(三) 管理制度(7分)	1	3	3		
		2	4	4		
二、 业务建设 (70分)	(一) 收集工作 (23分)	1	2	2		
		2	15	15		
		3	2	2		
		4	1	1		
		5	3	2	有圆珠笔现象	
	(二) 整理工作 (18分)	1	2	2		
		2	2	2		
		3	2	2		
		4	3	3		
		5	2	2		
		6	2	2		
		7	3	3		

二、业建设 (70分)		8	1	1			
		9	1	1			
	(三) 保管工作 (20分)	1	3	3			
		2	3	3			
		3	3	3			
		4	3	3			
		5	2	2			
		6	1	1			
		7	5	5			
	(四) 统计工作(3分)	1	2	2			
		2	1	1			
	(五) 鉴定工作 (6分)	1	1	1			
		2	3	3			
		3	1			部分会计凭证未及时鉴定	
		4	1	1			
三、开发利用 (25分)	(一) 编研工作 (14分)	1	5	5			
		2	2	2			
		3	2	2			
		4	2	2			
		5	3	3			
	(二) 利用工作 (11分)	1	2	2			
		2	2	2			
		3	2	2			
		4	5	5			
四、信息化建设 (20分)		1	5	5			
		2	5	5			
		3	10	10			
总 计			150	146			

临安市广播电视局档案管理杭州市级

达标认定工作情况汇报

各位领导、各位专家：

今天，由杭州市档案局、临安市档案局联合组成的档案验收小组对我局档案工作进行考评认定，这对我局档案工作是一次鞭策和鼓励。在此，我代表全局向考评组的领导和专家致以热烈的欢迎和衷心的感谢！下面我向考评组汇报我局开展档案工作目标管理活动的基本情况。

一、本局概况

我局是市政府主管广播电视宣传和广播电视事业的直属事业机构。除担负着转播好中央、省、^{杭州市}广播电视节目和播出自办节目工作职责的同时，还要根据市委、市政府的工作部署和政令，把握正确舆论导向，组织落实广播电视宣传工作，为全市各项事业发展营造良好的舆论环境，同时，加强广播电视专用传输网络建设、系统工程技术维护和运行管理，加快网络多功能开发，发展和繁荣广播电视事业，促进社会主义精神文明、政治文明和物质文明建设。

2003 年，临安广播电视紧紧围绕市委、市政府工作中心，服务改革发展大局，认真贯彻落实新闻宣传“三贴近”要求，在把握舆论导向，提高节目质量，加快网络发展，强化内部管理，加强队伍建设等方面都取得了令人鼓舞的成绩。市广播电视台全年共播出广播电视各类新闻稿件 8400 余篇（条），开办《临安大地》、《钱王故里》等社教类电视专题五档，共播出 192 期，制作播出九期“共创临安美好未来”谈话类电视特别节目；与交通、水利、计生、国土、林业等部门联办广播专题 11 档。在广播电视新闻节目中，开设“贯

彻党代会精神”、“迎接两会”、“抗击非典”、“打造清洁临安，倡导健康生活”、“来自重点工程的报道”、“迎森博、促发展”和“贯彻‘三个代表’，建设强市名城胜地”等阶段性新闻专栏 30 多个，对市第十一次党代会和市十三届人大一次会议、政协六届一次的开幕式、闭幕式，“爱心义演晚会”实况以及“森博会”人居展开幕式进行了广播现场直播；首次向全市现场直播由浙江电视台教育科技频道在浙江林学院举办的“十月的阳光”广场文艺节目。切实加强外宣工作，着力提高临安的知名度和美誉度，在杭州市级及以上电台、电视台发稿 300 余篇（条），其中与浙江电视台国际部合作拍摄的专题片《临安水龙》在浙江电视台卫视节目中播出并通过浙江电视台节目交流网在欧美等六个国家的电视台播出。

市“十五”规划重点公益事业建设项目的广电大楼于 2003 年 10 月 28 日顺利搬迁并投入试运行，使临安广播电视设施水平跨入全省县级广电部门前列。加强有线广播电视传输网络的巡查和维护，增添 1550 光传输设备，对主干网络传输设备进行更新扩容，使乡镇有线电视信号传输质量实现新的提高。以临安网通信息港有限责任公司成立为契机，着力加大网通宽带网建设力度，新增信息点 1000 余个；继续积极开展政府局域网的联网工作，努力推进临安信息化建设。同时，应广大市民要求，及时开通中央电视台新闻频道和外语频道；将临安电视台每日节目首播时间从早^晨 9:00 提前至 7:00。

根据《广播电视管理条例》和《广播电视设施保护条例》，进一步加强广播电视安全播出管理和广播电视行业社会管理，安全度过全国“两会”等多个敏感日，实现广播电视全年安全正常播出；开展地面卫星接收设施的专项整治，强制拆除非法安装地面卫星接收设施 27 只，对违法偷接有线电视信号现象进行经常性稽查。

以“新闻创优年”和“网络服务年”活动为载体，全面开展创建满意单位活动，成绩突出，被市委、市政府评为“评选结果排名进步幅度较大的单

位”。

二、档案初期管理工作情况

在局领导的重视、关心和支持下，我局于96年6月成立了局综合档案室及档案管理网络，建立了各项档案管理制度，并在经费十分困难和房子紧张的情况下，落实了档案库房，配备了档案箱、灭火器、空调等硬件设施，为档案的保管利用创造了条件，档案室成立之后，档案工作人员立即着手进行档案规范化整理的一系列工作。在县档案局同志的具体指导下，对原已归档的案卷，按要求重新拆卷、整理，又从资料堆中搜寻出与局有关的、有保存价值的档案整理归档。最后编制了案卷目录等必要的检索工具，使档案利用做到及时、准确、迅速，同时，还编写了《临安县广播电视局组织机构沿革》、《大事记》和《全宗介绍》，到96年底，档案库房总案卷为203卷，其中文书类165卷，科技类18卷，会计类16卷，音像类4卷。96年12月底，经过验收，达到了临安县二级标准，为今后进一步提高档案管理工作打下了坚实的基础。

此后，每年年底，档案业务部门同志都要到我局检查指导档案工作，并提出宝贵意见。2002年11月26日，杭州市档案局来我局检查指导档案工作，在肯定的同时，对我局档案工作提出了几点比较中肯的意见：

- 1、业务档案应归入局综合档案室统一管理。
- 2、加强《档案法》的学习，利用各种形式学习《档案法》，增强干部职工的档案意识。
- 3、稳定专、兼职档案员队伍，加强业务辅导，参加市里组织的档案培训学习。
- 4、档案工作应纳入日常工作中，和其它工作同步，并要考核。

我局领导听后表示，搬入新大楼后，一定要配备新的档案室，集中保管各门类档案，进一步提高我局档案管理水平，为广播电视服务。

三、升杭州市级档案工作目标管理开展情况

新广电大楼建成后，我局档案于 2003 年 10 月 28 日搬入广电路新广电大楼七楼，新档案室约 120 m²，原来档案室为 15 m²，是原来的 8 倍。搬进新大楼后，局决定在原有基础上再进一步努力，使档案达到杭州市一级标准。在局领导的重视、关心和支持下，在档案业务部门人员的细心指导下，局档案人员从今年 5 月起，正式开始对各门类的档案进行了整理、调整、编号、排列，至 11 月上旬，通过分管档案领导、档案业务部门指导人员、局档案工作人员的努力，历时 6 个多月，顺利完成了档案整理工作任务。

（一）建立科学的管理制度，健全档案管理网络。

为切实加强对档案工作的组织领导，2004 年 5 月，我局成立了由局长王长华为组长、党委副书记周良、副局长王定良、高吉亚为副组长、各部门负责人为成员的档案管理、鉴定领导小组，并落实局办公室一名具备档案中级职称的同志专门从事档案工作，同时，鉴于局内部机构调整和人员变动，局又重新发文调整了档案网络成员。另一方面，按照《档案法》要求，结合我局工作实际，重新制定出台了《临安市广播电视局档案管理办法》和《专、兼职档案人员岗位职责》，建立健全《档案立卷和归档制度》、《档案库房管理制度》、《档案统计制度》、《档案保管制度》、《档案保密制度》、《档案利用制度》、《档案销毁制度》、《档案查、借阅制度》，进一步完善了档案工作管理制度。

（二）加强档案业务建设

1、做好收集、整理等基础性工作，进一步提高档案管理规范化、标准化水平。

搬进了新的档案室，各门类档案纳入档案室统一管理。为科学管理好局综合档案，便于开发利用，局在原来基础上制定了《档案分类表》、《综合档案目录设置、编号规则说明》、《档案归档与不归档范围》、《档案保管期限表》。

局首先化大力气整理了业务档案稿件类和节目带类，这块档案体现了广电局的宣传特色，共整理了稿件档案 378 卷，节目带档案 310 卷（盒）。再次是对 2003 年文书档案进行了按“件”整理，共 564 件。考虑到时间、工作等因素，2002 年之前的文书档案基本不动，仍按卷整理。最后分别对科技档案、照片档案、实物档案进行了整理，对各类档案的目录号进行了调整 and 设置。

经过大家的共同努力，现局档案库房共保存 1960 年—2003 年的各门类档案 2043 卷，其中永久卷 344 卷，长期卷 843 卷，短期卷 856 卷。文书档案永久卷 272 卷，长期卷 95 卷，共 367 卷；科技档案永久卷 22 卷；会计档案永久卷 31 卷，长期卷 60 卷，短期卷 856 卷，共 947 卷；业务档案稿件类全部为长期卷 378 卷（盒），节目带类全部为长期卷 310 卷（盒）；照片档案 4 卷，全部为永久卷；实物档案 15 卷（件），全部为永久卷。2003 年文书档案按一文一件整理，共 564 件，其中永久件为 349 件，长期件为 195 件，短期件为 20 件。

2、现代化管理。

随着广电事业的快速发展，为提升档案管理水平，更好、更快地开发利用广播电视综合档案信息资源，我局于 2004 年 5 月，在计算机中安装了北京量子伟业档案综合信息软件系统，将各类档案信息输入系统中，至 2004 年 10 月底止，共输入各类档案信息 6306 条，其中 2003 年文书档案一文一件目录为 564 条，2002 之前文书档案 3993 条；科技档案 35 条，会计档案 947 条，业务档案稿件类 380 条，节目带类 310 条，照片档案 62 条，实物档案 15 条。上述各类档案通过计算机管理、查阅、调档。局综合档案工作开始逐步走上了现代化管理的发展轨道。

3、做好档案保管、统计、利用工作

严格执行综合档案室管理制度，凡是进综合档案室保存的档案做到排列

有序，并标明档案存放标识。定期检查档案保管状况，检查库房的“八防”情况，按库房“八防”要求投放防霉、防潮药品。坚持观察记录温湿度变化，适时进行通风，定期检查核实库存档案数量，确保档案安全与完整。

认真执行档案统计制度，建立档案统计台帐，使档案资料完整，数据全面、准确。严格执行档案利用制度，做好档案借阅登记工作。经初步统计，从2002年至2004年共提供利用档案80卷次，接待查档100多人次，查全率、查准率100%，为广播电视工作提供了丰富翔实的依据。

4、积极做好档案的编研利用工作。

在完成档案整理工作的同时，编写了《全宗介绍》、《组织机构沿革》、《大事记》、《档案利用效果实例汇编》、《广播电视数据汇编》、《1998年年鉴》、《2003年年鉴》、《会议总结汇编》、《1998年规章制度汇编》共9种汇编，使档案更好地发挥作用，提高工作效率。

5、加大硬件投入，完善档案设施。

局十分重视档案的硬件建设，积极为档案规范化管理创造条件，在经费、人员、设施等方面给予支持和保证。落实了120 m²的新档案室，其中档案库房90 m²，阅档室30 m²，在档案库房安装了40多立方共9组档案密集架和中央空调。配备了灭火器、电脑、复印机、打印机，在专用电脑中安装了档案管理软件系统，共投入资金10多万元，为档案的保管、达标工作创造了有利条件。

6、加强宣传教育，提高档案意识。

近几年来，局多次组织网络成员认真学习、宣传《档案法》及《浙江省实施〈档案法〉办法》，从档案局购置了10多本《档案法》，发给各部门档案兼职人员，让他们经常学习。同时，充分发挥广播电视媒体优势，积极宣传《档案法》，为我市档案工作营造良好氛围。

四、存在问题

我局档案于 11 月上旬完成了各项基础工作，对照《杭州市机关档案工作目标管理市级认定办法》进行了自检评分，得分 146 分，符合市级认定标准。但是我们感到档案工作中还存在着一些不足之处：

1、对《档案法》的学习还不够，一些同志对档案工作的重要性认识不足，档案意识不够强。

2、档案收集力度不够大，技术档案需要充实。

3、文件材料中还存在着圆珠笔、蓝墨水现象，影响耐久性。

上述问题在今后的工作中一定要加以改进。

五、今后努力方向

在这次的档案达标升级工作中，档案部门业务人员热情指导，与有关部门同行之间相互交流切磋，档案人员认真努力，边整边学，提高了档案业务技能，更重要的是为以后进一步搞好档案工作积累了宝贵的工作经验。我们决心以这次达标升级工作为新的起点，今后将做好以下几方面的工作：

1、严格贯彻执行《档案法》，以法治档，不断提高档案人员的政治素质、业务素质，进一步增强干部职工的档案意识。

2、加大档案工作的收集力度，不断充实档案库，确保档案的完整与齐全。

3、要多动脑筋，多想办法，将创新意识贯穿到工作之中，发挥广播电视新闻信息量多的优势，加大力度搞好档案编研开发工作，搞好信息化建设，为领导制定决策提供充实依据。

4、档案工作争取向省级目标迈进。

敬请各位领导和专家多提宝贵意见，使我局的档案管理水平登上一个新台阶。

临安市广播电视局

二〇〇四年十一月

临安县广播电视局文件

临广电(1996)3 1号

关于设立临安县广播电视局 综合档案室及档案管理网络的通知

局属各部门:

为加强我局的档案建设,实行全局档案的统一管理,促使档案工作规范化、系统化、科学化,根据上级业务和档案主管部门有关档案工作的规定和要求,决定成立临安县广播电视局综合档案室和档案管理网络,综合档案室隶属于局办公室管辖。

综合档案室的日常工作由王云燕同志负责管理。

兼职档案员:

广播电台:王晓英

电视台:应红

有线电视台:戚建芳

广播电视服务公司:姜桂林

录像发行站:谢永昌

音管站:支忠金

广播电视广告中心:王虎奇

= 1 =