

曲阜远东职业技术学院文件

曲远校字〔2024〕14号

曲阜远东职业技术学院 关于成立档案工作委员会的通知

为贯彻落实《中华人民共和国档案法》《高等学校档案管理办法》和《山东省档案条例》的文件精神，进一步规范学院档案工作，加强组织领导，不断提高档案管理水平，更加有效保护和利用档案，为学院各项工作服务。经党政联席会研究决定，成立档案工作委员会。现公布如下：

主 任：孙立波

常务副主任：王正文

副 主 任：陈德钦 生 涛 尹德亮 袁延青 岳朝营

委 员：（29人）

齐世泽 刘 佳 凡宪兵 张 博 王 勇

颜晓彤 孙艳秋 王 峰 齐 文 王贻清

张亚鲁 宋卫国 白鲁鹏 侯 斌 徐西朋

陈 芳 辛玉杰 李 金 张红阳 张德阳

颜世雄 马宗夏 王文超 王庆伟 吴海霞

李春燕 滕 鹏 陈昌华 赵学潮

档案工作委员会下设办公室。党委办公室（院长办公室）主要负责人任主任，学院专职档案员及各部门、各单位档案管理人员为成员。办公室设在党委办公室（院长办公室），负责学院档案工作及处理档案工作委员会的日常工作。

学院档案工作委员会是学院档案管理工作的最高决策机构，负责组织、协调、研究、解决档案工作中的重大问题，其主要职责是：

（一）宣传、贯彻执行国家有关档案工作的法律法规和方针政策，制定全院档案工作规划；

（二）审定学院档案工作各项规章制度；

（三）研究并决定学院档案工作的重大事项；

（四）协调各部门、各单位档案工作，把档案的形成、管理和利用有机地纳入学院各项工作中，纳入各部门、各单位工作计划，纳入有关人员的职责范围，将学院教学、科研、管理各项工作与档案工作同步布置、同步检查、同步总结、同步验收，并做好监督；

（五）对学院各部门、各单位档案工作进行检查、评估与考核。

学院档案工作委员会委员工作职责是：

（一）负责明确本部门、本单位一名专职或兼职档案管理人员负责本部门、本单位档案工作，接受学院档案室的指导、监督和检查；

（二）领导、组织本部门、本单位档案工作的开展和落实，把档案工作纳入本部门、本单位的议事日程，每学期至少研究部署一次档案工作；

（三）在经费、设备等方面为档案工作提供必要的条件保障，对本部门、本单位档案立卷、归档的数量、质量与真实性全面负责。加强与学院档案室的沟通和联系，共同做好档案工作的监督、检查、指导和总结；

（四）参加相关档案的开发、鉴定等工作；

（五）各部门、各单位专（兼）职档案管理人员的档案工作任务计入其岗位工作量，档案工作完成情况列为工作考核的内容之一。

曲阜远东职业技术学院

2024年1月3日



曲阜远东职业技术学院

2024 年 1 月 3 日印发

印 40 份