

# 汕头职业技术学院办公室文件

汕职院办〔2025〕21号

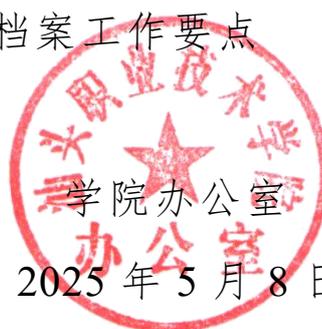
## 关于印发《汕头职业技术学院2025年档案 工作要点》的通知

各处（室）、院（部）、中心（馆）：

现将《汕头职业技术学院2025年档案工作要点》印发给你们，请遵照执行。

各部门要高度重视、提高站位，充分认识做好档案工作的重要作用，认真负责完成本部门年度档案任务，并于12月31日前报送部门本年度档案工作总结到院办（电子版发送到院办邮箱 o\_xybgs@stpt.edu.cn）。

附件：汕头职业技术学院2025年档案工作要点





# 汕头职业技术学院 2025 年档案工作要点

根据《汕头市档案局关于印发 2025 年全市档案工作要点的通知》精神，结合《汕头职业技术学院 2025 年工作要点》及学校档案工作实际，特制定我校 2025 年档案工作要点：

## 一、指导思想与总体目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记对档案工作重要指示批示精神，强化《中华人民共和国档案法实施条例》宣传学习，健全学校档案管理制度，推进学校档案室升级改造项目建设和年度档案整理工作，进一步理顺档案管理体系，加大专项档案工作收集力度，创新档案工作方式、提升档案服务能力、推进档案信息化建设、抓实档案安全管理，以高质量档案工作服务学校高质量发展。

## 二、主要工作

1. 坚持党的领导，强化新时代档案工作政治引领。深刻把握“档案工作姓党”的政治性，把学习贯彻党的二十届三中全会精神作为一项重大政治任务，一体学习贯彻全会精神和习近平总书记对档案工作重要指示批示精神，切实把思想和行动统一到党中央决策部署上来，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，坚决做到“两个维护”，围绕学校工作安排，忠诚履行为党管档、为国守史、为民服务的职责使命。

2. 抓好《汕头职业技术学院档案管理办法》学习与贯彻，健全完善档案管理体制机制。积极构建党管档案、依法治理、全校参与的档案管理格局。落实部门主要负责人承担档案完整与安全第一责任人职责要求，更好发挥档案工作存史资政育人作用。

3. 加大档案工作的宣传力度。深入学习领会习近平文化思想，落实意识形态工作责任制，围绕抗战胜利 80 周年等重要节点，结合“12·4 国家宪法日”“6·9 国际档案日”等主题，充分发挥档案宣传教育功能，加强党性教育、爱国主义教育、中华优秀传统文化教育，推动档案宣传阵地管得住、用得好，坚决有效防范化解意识形态风险；发挥先进典型的示范引导作用。

4. 开展专兼职档案管理人员业务培训。采取线上线下相结合形式开展档案法治等专题培训，提高依法管档治档能力水平。

5. 推进学校档案室升级改造项目建设。继续推进项目年度建设任务，达到市档案局考核要求。夯实档案资源基础，推进档案管理规范化标准化建设，加快实施机关档案“三合一”制度，依法抓好档案移交接收工作，配合完成上级有关档案资源普查与检查工作。

6. 做好 2024 年档案整理归档工作。依据《汕头职业技术学院档案管理办法》及年度档案归档工作通知，各部门要做好 2024 年度的档案归档工作。

7. 提高档案管理及利用服务水平。进一步建立健全馆藏档案查阅与开放审核机制，有序推进馆藏档案开放审核工作。持续优

化服务流程，提升查档管理水平。

8. 持续开展档案检查。贯彻实施好档案法及实施条例，落实《机关档案管理规定》等规章要求。开展部门档案管理年度考核评价工作，推进部门档案资料的收集、保管等基础业务工作的提质增效。

9. 坚决守牢档案安全底线。严格落实安全生产“三管三必须”要求，强化底线思维、极限思维，切实筑牢档案安全防线。加强档案库房建设，完善库房设施设备，落实防火、防盗、防潮、防虫等安全措施。健全完善档案安全责任制，针对性制定应急方案，定期开展安全隐患排查整治和应急演练，增强安全防范和应急处置能力。突出抓好档案开放利用、馆库建设管理、信息网络、服务外包等工作的安全管理确保档案实体和信息数据绝对安全。

10. 加强档案信息化建设。以数字档案建设为抓手，探索开展各类电子文件归档和电子档案管理工作。持续推进档案工作数字化转型。