

最新档案核对整理工作总结 档案整理工作总结(汇总5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

档案核对整理工作总结 档案整理工作总结篇一

1、高度重视档案工作。院党委十分重视档案工作，年度档案整理归档工作，是学校档案工作的重点。为切实做好档案整理归档工作，学校积极召开年度档案工作专门会议，精心部署年度档案整理归档工作，严格要求各相关部门按照档案管理规定进行全方位的收集工作，确保学校档案的齐全完整，为整理归档工作打下了坚实的基础。

2、进一步加强档案工作队伍建设，不断提高档案工作人员综合水平。新增加1名档案工作人员。一年来，学校认真按照上级档案部门要求，积极组织有关人员参加各类档案管理培训活动，不断增强档案工作人员专业知识和业务能力。

1、我院对原有的科研档案、基建档案、实物档案和声像档案管理制度进行了修订，结合学校实际，制定了更为合理的归档范围，严格要求相关部门按照规定，进行归档交接工作，不断推进学校管理工作规范化，有力地促进工作质量。

2、为加强档案安全工作，牢固树立xxx安全第一，预防为主xxx的思想，学校先后研究制定了《档案安全保密制定》和《档案库房管理制度》等，严格要求档案工作人员做好档案的保管工作。

1、在新校区三期建设工程中，专门筹措资金建设建筑面积为728m²的新校区综合档案室，档案用房做到档案库房、阅览室和办公室xxx三分开xxx□

2、新购置一批档案密集架和钢制五节柜，逐步将学校老校区综合档案室各类档案和装备进行搬迁、整理、上架。为进一步改善档案保管利用条件，学校积极筹措资金，按照档案用房的xxx八防xxx□（防盗、防火、防高温、防光、防潮、防尘、防鼠、防虫）标准，为档案用房专门配备空调、电脑、打印机、照相机、除湿机等设备。

档案利用工作是档案管理的目的和归宿。我院收集的档案承载着学校十几年发展的丰富内涵，有巨大的无形价值。档案对学校改革与发展起了资治作用，对业务工作起到信息支持和保障作用，在学校落实政策、学校基建、征用土地、校史研究及日常的工作查考等多项工作中也发挥了不可替代的作用，同时还具有文化传承和法律维权以及爱国爱校教育等多方面的作用。

为便于档案查阅、利用，学校综合档案室编制了案卷目录、分类目录等检索工具，通过现代化管理，有效地利用电子文件检索系统对档案进行及时准确地查找。

档案核对整理工作总结 档案整理工作总结篇二

根据区档案局关于对办事处、社区档案工作的相关要求和整改意见，我办组织档案管理人员对1992年至20xx年间，共计22年的文件材料进行收集、整理、立卷和归档，目前已完成了对各科室、社区档案员的业务培训工作，初步建成了符合“八防”要求的综合档案室，配备基本的档案安全保管设施设备，完善档案室的保管条件；初步完成了档案整理归档工作，共整理立卷归档各类党政档案73盒。

为进一步推进工业路档案管理规范化、制度化、经常化建设，

使工业路办事处档案管理工作更加科学规范，在档案整理过程中，我街以“全、严、细”为标准，扎实开展工作，力求精益求精。

一是档案收集要从“全”。由办事处各科室档案员、社区主任负责档案收集整理工作，自今年1月份起，全面收集20xx年及之前应归档的各类文件、会议记录、党员名单、工作总结、照片等，做好各类档案的收集归档工作，保证应移交档案按时进室；同时进一步丰富档案内容，完善档案收集结构。针对档案行政执法检查中存在的问题，我街已将20xx年各科室档案收集齐全、完整，并统一进行了整理、归档。党政办1992年-20xx年的文书档案已完成收集、立档工作，其他科室20xx年前各类应交档案正在逐步整理、归档中。

二是档案归档要从“严”。档案整理工作中严格按照《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》和《河北省档案工作条例》的相关要求进行整理归档，确保档案整理规范化。根据《工业路街道办事处文件材料归档范围和文书档案保管期限一览表》，我街将所有档案分为永久、30年和10年保管期限，分保管年限、分科室保存。

三是档案整理要从“细”。档案管理人员对所有收集到的文件材料进行了仔细的审核、分类、编号、编制目录等工作，做到分类科学、排列合理、编号正确、装订整齐。采取有效措施将积存零散档案整理完毕，并对已所存档案进行了全面复查，及时纠正发现的问题，结合档案接收工作，做好移交档案整理工作的监督指导，为档案进室后的统一规范管理打好基础。

为确保档案管理工作达标，对照《档案行政执法检查反馈意见》提出的建议，我街进行了一系列的自查、整改，将工作任务目标明确化，实行分工负责，落实到人。街道负责人和专兼职档案员都要提高认识、加强领导，精心安排，完善制度，齐抓共管，确保达标。

档案核对整理工作总结 档案整理工作总结篇三

长期以来，我行紧紧围绕上级行档案工作的安排部署，在市分行的高度重视下，严格按照国家有关档案工作的法律、法规和总行的档案工作规章制度，坚持档案集中统一管理原则，不断加大我行的档案工作力度，努力提高档案工作管理水平，科学保管各类档案，做到档案管理与业务发展有效结合，以充分发挥和利用档案资源的使用价值。今年，我们结合我行档案工作现状，特别是地震对我行档案工作造成严重影响的实际情况，确立了“一年一进步，三年一大步”，力争20xx年我行档案工作目标管理考核达到一级标准”的工作目标。

我们主要做了以下几方面工作：

一是明确部门，落实责任。由综合管理部门负责全行档案日常工作管理及年度目标考核工作，研究解决档案工作中存在的问题，并及时向行领导汇报。二是配备精干高效，结构合理，数量充足的专职档案人员，确保了档案工作的正常，持续开展。三是梳理档案管理制度，制定档案工作发展规划。近几年档案管理的办法制度随着业务的发展都在不断修改完善，为保证档案工作跟上业务发展的需要，我们及时对相关的管理制度、办法、操作流程进行了梳理，确保档案管理与业务发展的有效结合。上半年，按照上级行的总体安排部署，并结合我行实际，我们制定了档案管理三年目标规划，确立了“一年一进步，三年一大步，力争xx年我行档案工作目标管理考核达到一级标准”的工作目标。四是检查监督日常化。我们按期对全行的档案工作及档案管理情况进行检查监督，及时发现问题，及时整改。五是努力加强档案宣传工作。我们通过各行处，部室组织员工了解，学习，熟悉档案管理的相关规定，提高了员工的档案法制意识，在全行上下形成良好的档案工作环境。

一是初步建立了综合档案管理体系。按照集中统一管理原则，我们对全辖业务档案实行了集中统一管理。全行的法人客户

信贷档案，个人客户信贷档案，文书、财务会计、科技、特殊载体档案等都基本上实现了集中管理；二是规范操作流程，强化管理制度。我们在各类档案的收集、整理、保管、借阅使用、鉴定销毁方面，都严格遵守档案管理制度，确保档案收集充分、档案交接手续齐全、档案整理规范、档案内容完整、档案管理期限划分准确，做到交接有手续、借阅有审批、归还有记录、鉴定销毁有依据。三是重视全卷宗的建设。我们正在逐步建立内容充实，规范的全宗卷。四是做好档案统计工作，确保档案统计报表上报的及时和准确完整。

我们自始至终把档案安全工作放在首要位置，坚持“防治结合，以防为主”的方针。一是重视对档案实体的安全管理检查。档案管理人员通过定期或不定期对档案实体进行安全检查，检查档案实体是否存在水浸、霉变、粘连、字迹退色看不清、虫蛀、鼠咬等现象，并做好检查记录，及时发现问题，及时汇报处理，保证了档案实体的安全。二是重视档案库房的硬件建设。今年根据档案工作需要，增配了一台微机，并准备按档案管理标准建设档案库房以及带监控录像设备的借阅室，但由于地震原因，这些工作未能按计划进行。三是重视日常安全检查。档案管理人员通过定期或不定期对库房防护设施的运行情况进行检查，确保了所配备设施的正常运行；通过定期或不定期检查库房环境，定期测记温湿度变化，定期投放防虫药物，定期检查照明情况，定期检查防火防盗，确保了库房温湿度适宜，库房清洁卫生，档案无虫霉滋生现象。

一是重视档案系统录入工作。按照上级行的工作安排部署，我们按时完成了对文书档案的录入工作，法人信贷档案、个人信贷档案的录入工作也正在有序进行。二是重视档案管理系统建设。按照总行的统一部署，我们积极做好各种档案管理系统的推广工作。三是重视档案管理系统的应用。除了档案工作人员做到熟练掌握和应用档案系统的各项功能，能充分利用系统完成监测分析、督促归档、保管利用等各项工作外。还按规定及时向全行开放了各系统的客户端，准确、合

规地建立用户，设置权限，以满足远程网上调阅的需要。

档案核对整理工作总结 档案整理工作总结篇四

20xx年，在县委、县政府正确领导下，在上级扶贫部门的精心指导和大力支持下，全县扶贫工作紧紧围绕贯彻落实《关于创新机制扎实推进农村扶贫开发工作的实施意见》(皖办发〔20xx〕19号)和《关于深入实施精准扶贫的指导意见》(皖扶办〔20xx〕32号)精神，不断完善建档立卡工作内容，强化包村单位责任，落实驻村扶贫工作队职责，着力实施科学扶贫、精准扶贫。实施整村推进工程、雨露计划转移培训、产业化扶贫、村民互助资金等重点工作，加大扶贫开发工作力度，积极探索扶贫开发新方式。对43个重点村和1.58万户、4.05万贫困人口实行精准管理，对20xx年度6100贫困人口实行预脱贫管理，采取精准帮扶。建立20xx年-20xx年精准扶贫项目库，较好地完成了精准扶贫重点工作要求的各项目标任务。

霍山县委、县政府高度重视精准扶贫工作，县委县政府主要领导和分管领导先后做出批示，要求第一时间做好省精准扶贫相关文件贯彻落实，并结合我县实际，提出贯彻落实意见。县扶贫和移民开发局迅速行动，有力的促进了文件精神贯彻落实。为推动文件贯彻落实，县扶贫开发领导小组在听取汇报后，立即组织人员深入到山库区乡镇、贫困村进行精准扶贫调研，在全县扶贫开发工作会议上，县委书记陈俊就贯彻落实文件精神提出具体要求，要求围绕精准扶贫，强化双包定点帮扶和驻村扶贫工作队制度，切实抓好新阶段扶贫开发工作。会后县扶贫和移民开发局立即行动，在充分调研的基础上制定了霍山县贯彻落实精准扶贫的具体实施意见。通过广泛宣传，使精准扶贫的理念深入到各单位，各帮扶干部和每个建档立卡贫困户的心里。

根据省、市关于建档立卡工作相关文件精神要求，全面核实贫困村和贫困户基本资料信息，贫困村和贫困户的基本情况、

致贫原因、帮扶措施、到村到户扶贫项目、帮扶责任人等相关信息已全部录入扶贫开发建档立卡信息系统，全面做好20xx年脱贫户和20xx年预脱贫户的标注，做到每个贫困村、贫困户都有一本台账、一个脱贫计划、一户一策的帮扶措施，并定期进行核实和更新，实行动态管理。加强对建档立卡数据信息的分析和利用，为决策提供科学依据。并对已脱贫的贫困户和预脱贫户的贫困户按照两公告、一公示的程序由村民评定，切实做到贫困户进出有序、合规。

按照省市关于单位包村、干部包户的工作要求，我局积极与县委组织部对接，研究并联合印发了《关于开展单位包村、干部包户定点帮扶工作的通知》和《关于转发xx省驻村扶贫工作队管理办法的通知》，建立健全双包定点帮扶工作机制，成立县扶贫开发双包工作领导小组及办公室，建立县领导联系乡镇扶贫制度和县重点企业帮扶贫困村制度，确定了43个贫困村的包村扶贫单位，共有11家市直单位、104家县直单位、57家企业参与了定点包村工作，包村单位确定后，各包村单位迅速组织人员开展贫困调查，了解贫困村及贫困户现状，访问贫困户，再结合帮扶单位和贫困村资源优势的基础上，确定帮扶责任人，制订干部包户计划和贫困村20xx-20xx三年定点帮扶规划，确定年度领导到位、责任到位、措施到位。截至目前：各包村单位共落实帮扶项目132个、筹措帮扶资金620万元，参与包户干部达0、88万人，共帮扶贫困户1、82万户，走访近4万人次。

我县从20xx年11月新启动开展驻村工作，共选派驻村扶贫工作队正副队长49名(其中市直单位下派6名)，组建驻村扶贫工作队。扶贫工作队员人数136人，驻村工作队下村之前，组织人员对49名工作队队长进行为期两天的岗前培训，确保每个工作队下去之后就能立即开展工作。各驻村扶贫工作队认真按照《xx省驻村扶贫工作队管理办法》，认真履行各项职责，坚持长期驻村，杜绝走读现象，帮助贫困村制定整村推进规划和年度实施计划，帮助贫困户找准发展项目，落实好帮扶

措施。县扶贫和移民开发局还专门为驻村工作队队长购买人身意外伤害保险，要求凡贫困村实施的项目，驻村扶贫工作队要参与立项、管理、监督和检查验收，扶贫项目申报须经驻村扶贫工作队队长审查签字。县扶贫和移民开发局为加强驻村扶贫工作队管理，每季度都召开工作调度会，听取各工作队的工作汇报，并为每个队员进行工作指导和业务培训。

(一)20xx年扶贫项目总体情况□20xx年，共争取中央扶贫资金1403万元，实施扶贫项目138个，其中到户项目52个。在收到项目审核批复后，立即督促各项目实施单位尽快开工，抓紧实施，早日完工，不定期地对20xx年度扶贫开发项目进行督促施工进度。截止今年五月，共安排扶贫资金1403万元，其中整村推进投入资金884万元，雨露计划投入130万元，扶贫龙头企业和贷款贴息90万元，所有资金已安排到具体项目，项目开工率达100%，目前完工率达99%，已完工的项目验收全部合格，项目验收后资金全部拨付到位。

(二)20xx年扶贫项目分类情况

一是着力实施扶贫开发整村推进工程。根据扶贫开发规划□20xx年全县共实施了20个重点村的整村推进工程，其中国家级重点贫困村8个。3月中下旬，组织人员赴20个整村推进村实地调研，对今年实施的整村推进项目进行现场评估、论证、选项、立项，摸排全年整村推进项目□20xx年共投入整村推进项目扶贫资金884万元，实施基础设施建设、社会事业、产业发展等扶贫项目59个。

二是切实举办雨露计划劳动技能培训□20xx年安排雨露计划培训资金130万元，专项资金安排达到全部达到10%，两个省级培训基地共完成培训430人，同时开展农村实用技术培训，共培训5000人次，完成率超过100%。

三是认真开展扶贫助学行动。对在册贫困户家庭的子女上大

学进行扶贫资助，通过摸底宣传、组织申报、对象审核、现场照相、录入系统、公告公示、资金拨付等程序，通过一线实进行打卡发放扶贫助学资金□20xx年共资助符合条件的贫困家庭学生245人。发放资金49万元。

四是加强深化产业化扶贫。继续加强对扶贫龙头企业和产业化龙头企业的支持力度，帮助龙头企业提高竞争力，加大支柱产业基地建设，培育种养业大户，强化龙头企业对贫困农户的带动作用，延伸产业链，促进农民增收□20xx年，为我县8家扶贫和产业化龙头企业申报两行扶贫贷款(中国农业银行和进出口银行)规模1.1亿元，并申报扶贫项目贷款12家龙头企业近4000万元，企业贷款扶贫贴息资金75万元，帮助企业解决发展中资金短缺困难，完成率超过100%。

五是实施扶贫到户小额贷款项目。深化产业化扶贫工作□20xx年共争取扶贫到户小额贷款项目财政贴息资金近50万元，坚持定贷款对象、定贴息方向、定贴息期限、定贴息标准四定原则，农户可自选贷款银行，通过一卡通打卡发放补贴到户，将有近200户从中受益。采取财政无偿支持启动资金和农户贷款财政贴息的方式，帮助农户发展生产。

(三) 扶贫项目管理情况

一是扶贫项目资金管理严格。我县严格执行财政专项扶贫资金管理办法和扶贫专项资金报账制管理办法，加强扶贫项目资金的使用和监督管理。在资金使用上，严把选项、立项、申报、审批、发放、效益六关，资金跟着项目走，实行扶贫项目资金公示公告制度，做到四不一公开(即不准挪用、不准挤占、不准截留、不准优惠原则和上榜公开);在资金管理上，实行扶贫资金专户管理，建立报账制，确保专款专用，并组织专项督查，及时发现并纠正不规范的资金运作，在资金监测上，实行动态资金监测，镇、村及扶贫项目都要指定专人负责，定期通报资金使用情况，县扶贫部门随时进行跟踪监测。专项资金报账率达到95%，项目计划完成率和项目合格率

均达100%。防止和杜绝挤占、挪用等违规违纪行为的发生，保证了扶贫资金的合理有效使用。

二是去年扶贫资金审计及整改情况。去年四月中旬，裕安区审计局对我县20xx-20xx年扶贫资金使用和管理情况进行了专项审计。审计发现，我县扶贫资金使用总体比较规范，但还有少数扶贫资金在立项、分配、管理和使用中还存在问题，挤占挪用扶贫资金214.03万元，审计后，县政府立即召开涉及单位会议，已责令涉及的乡镇政府和有关单位坚决予以纠正，于20xx年8月27日前全部归还县财政扶贫资金专户，调整有关会计账目，全部整改到位。并以县政府文件反馈至市审计局。

(一)20xx年、20xx年扶贫资金使用情况□20xx年，共安排扶贫资金1403万元，其中整村推进投入资金884万元，雨露计划投入130万元，扶贫龙头企业和贷款贴息90万元，所有资金资金安排到具体项目，项目实施完毕，项目资金全部拨付到位□20xx年，共安排扶贫资金1290万元，全部投入43个建档立卡村。目前项目的前期调研立项工作已经完成，正在加紧汇编和申报，待省扶贫办备案同意后，立即组织人员开工建设。

(二)20xx年市、县财政专项扶贫资金预算安排情况。近几年，我县不断加大扶贫资金投入，县政府每年都会安排一定的资金投入扶贫开发，扶贫专项资金纳入年度县财政预算□20xx年我县配套扶贫资金为300万元□20xx年配套资金已达500万元，占上年到到县专项扶贫资金的30%左右，扶贫资金的投入不断加大，有效解决的贫困农户的生产、生活困难。

□xx省扶贫办关于深入实施精准扶贫的指导意见》(皖扶办□20xx□32号)下达我县后，我县立即召开专门工作会议，部署精准扶贫整村推进项目库建设工作。会后各乡镇立即行动，各贫困村扶贫工作队认真履行职责，在充分走访调研的基础上，认真谋划贫困村总体规划，根据贫困村资源优势，科学

制定贫困户帮扶计划。全县整村推进村共计上报20xx-20xx年整村推进扶贫项目4250个，总投资约58609.2万元，其中基础设施类项目3625个，要投资38998.4万元；产业发展类项目545个，要投资19460.8万元；雨露计划类项目80个，要投资150万元。在三年扶贫项目库的基础上，进行走访调研，在考虑的必要性、紧迫性、以及资源环境可承受条件等因素的同时，充分征求当地群众的意见，筛选出20xx年整村推进扶贫项目76个，并根据建档立卡贫困户申请，结合自身现有条件，拟定出今年预脱贫户的帮扶计划，帮助贫困户脱贫致富。今年共拟定预脱贫户1837户，制定帮扶措施1934个，确保完成省下达我县的脱贫任务。

从全县精准扶贫工作开展自查情况看，我县能迅速贯彻落实省扶贫办32号文件精神。做到了传达快、学习透、领悟深。在扶贫资金管理的使用和管理上，做到财政扶贫资金不擅自改变项目和资金用途、不截留、不挪用、不挤占扶贫资金，所有财政扶贫资金项目工程，做到规范管理，施工合同、报账手续等合乎要求，项目资金使用达到预期效益目标。在扶贫项目的实施上，做到项目安排合理、项目实施进度快、资金拨付到位、项目完成质量高。贫困户建档立卡工作不断完善，驻村扶贫工作取得实效。三年扶贫项目建设顺利完成，但在检查中也发现了一些不足，如建设工程项目后期维护不到位，非重点贫困村的驻村扶贫工作未到岗到位等。项目库申报过程中不考虑实际，贪多、贪大等等。在今后的精准扶贫工作中，我们将积极改进，进一步完善制度，规范管理，力争全县的精准扶贫工作再上新台阶。

档案核对整理工作总结 档案整理工作总结篇五

一、工作总结

（一）领导重视，组织有力。镇党委、政府高度重视档案管理工作，将档案管理工作纳入重要议事日程，切实加强对档案管理工作的领导。年初，及时调整充实了档案管理工作领

导小组，把档案工作列入全镇的长远规划、年度计划，列入镇机关绩效管理的重要内容，与其它中心工作同部署、同组织、同考核，真正做到了认识到位，组织到位，措施到位。同时，积极向干部职工宣传档案工作的政策法规，收到了较好效果，例如干部职工都能自觉配合档案管理工作人员提交相关资料、信息等，各站所都能将各自的存档资料归档上交档案室。在归档工作中，我们深深体会到，领导重视是做好档案工作的关键。

（二）制度健全，执行有力。为使档案管理工作逐步走向规范化、制度化和科学化。我镇结合情况，建立健全完善了立卷归档、档案保管、档案保密、档案利用等档案管理制度。在实际工作中，严格执行档案工作的各项制度，保证了档案工作的有序开展。同时，继续加强工作人员岗位职责的建设，加大工作人员的教育培训力度，定期做好档案工作的法规、制度、规定的宣传工作，增强各单位工作人员的档案意识，确保了《档案法》以及国家有关档案工作的方针政策贯彻执行到位。

二、存在的问题

（一）档案意识淡薄，思想未到位。尽管现在把档案列入我镇责任考核中，但部分干部对档案工作意识仍不够重视，认为档案工作是软任务、软指标，既费时费力又费钱，对文件资料归档不及时，一定程度上影响了档案工作的开展。

（二）基础设施落后，经费落实难。由于财政困难，档案装具、材料、消防设施等达不到上级部门对档案管理的要求，使档案保管利用受到影响，特别是随着社会的发展，办公自动化技术的应用、电子文件应运而生，传统的归档方式已不能满足社会需要，但受到经济制约，本镇的档案管理工作只能依据传统的方式进行归档。

（三）档案收集率低，室藏档案缺。各办公室及部门形成的

文件材料，各自存放，特别是一些专业档案和照片档案易散落在各个办公室，收集、整理它们也就特别难，造成档案收集完整率、归档率低。

（四）人员素质较差，工作视野窄。加大档案管理人员培训力度，提高档案管理人员的业务素质是我们迫切需要解决的。希望档案部门给我镇基层档案人员提供一个外出学习，相互交流、提高的机会，使基层档案管理工作进一步提高，适应现代化档案管理的步伐。

三、工作计划

（一）深入宣传，增强档案工作意识。档案工作是全镇工作中的一个重要组成部分。随着社会的发展，档案工作越来越显示着它独特的价值，在今后我们将加强档案法规宣传力度，使领导干部和各职能办都能形成共识，提高档案意识，减少私自占有而使档案遗失，防止工作调动而引起的档案丢失，为立卷部门做好档案工作创造一个良好的氛围。

（二）加大投入，强化档案工作保障。档案事业的发展离不开各级领导的关心、重视和支持，今后将以各种方式使领导充分认识到档案是农业农村现代化建设的需要，是经济建设的迫切需要，能为党和政府决策提供历史依据，从而使档案工作列入工作日程上，增加其投入力度。

（三）提升素质，发挥档案工作效能。加强自身档案知识修养，提高业务水平。积极参加县档案局组织的培训，认真学习有关档案方面的知识，勇于创新，注重工作实效。积极主动为现实工作提供参考、借鉴、凭证。同时积极对档案信息资源加以开发，使之成为领导决策提供依据。