最新学校风险排查整治报告(实用9篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

学校风险排查整治报告篇一

学校安全工作事关广大师生员工的生命和财产安全，事关教育改革、发展和稳定的大局。是学校工作的重中之重，其责任重于泰山。中学为做好学校稳定和安全工作，维护教育系统良好形象，建设平安校园，教发[]77号《关于加强学校冬季安全工作的紧急通知》文件精神，对安全工作高度重视，常抓不懈。

学校积极健全各项管理规章制度，强化安全防范措施，积极倡导依法治校管理模式，明确了分工，落实了责任，并结合学校实际进行了自查、自改。现就自查、自改情况汇报如下：

直接责任人任组员，制定了岗位目标责任制，明确了职责任务，完善了安全工作运行机制，明确分工，落实责任，同时，强化自查、自检力度，牢固树立一盘棋思想，各组密切配合，按各自分工，负责好职责范围内的安全工作。

学校坚决贯彻执行《中小学安全管理办法》和上级安全工作会议精神，强化安全工作的责任感和使命感。为把安全工作切实做好、做细，学校建立、健全了各项管理制度，如《校园安全制度》、《治安消防工作制度》、《课堂安全管理制度》、《校舍安全管理制度》、《实验室安全管理制度》、《消防安全制度》、《更夫安全管理制度》、《传染病防控预案》等制度二十多个，形成了以制度约束人，以制度管理人的工作新局面。使具体为人在制度允许的范围内操作，对

存在不安全隐患的地方要求专人控管，做好预防，严格管理，加强监督，坚决杜绝危害师生生命财产安全事故的发生。

为了强化内部管理，进一步落实安全工作目标责任制，学校实行“谁主管、谁负责、谁主办、谁负责”的原则，一级抓一级，层层落实。各部门、各成员管理好自己的人和物，形成了“安全工作三级管理体系”，明确职责分工。

学校与各组、班主任、教师都签定了安全工作目标责任书，明确了责任。对各项工作强化监督管理力度，实行层层把关。学校制定了《学校安全工作责任追究制度》，强化责任意识，严格依法办事，违法必究，坚决杜绝侥幸心理。

学校每周的班会课都有安全教育内容，通过安全课，使学生掌握了各方面的安全知识。学校在每次放假前和开学后都要集中讲安全工作要求。平时，利用板报、国旗下讲话等，都要宣传安全知识。每学期要至少搞一次两次安全演练，使学生掌握逃生的办法。同时，每学期还要搞两次法制讲座，使学生懂法、遵法，并会用法律武器保护自己的`合法权益。

学校为强化安全工作的力度，落实责任，要求对学校内的各项设施定期或不定期的安全检查，每周至少检查一次，并做好安全记录。检查时，要求至少有三人参加检查，发现问题及时整改。

1、校舍安全：

学校现已没有危房，全部改造完毕。

2、交通安全：

学校不仅向学生宣传交通知识，还号召学生不能乘坐“三无”车辆及报废车辆，超载车辆，我校没有校车，有学生骑摩托的我校与家长签订了安全合同，有事由家长负责。我们

对校门口的车辆进行了疏散，避免影响学生出行。

3、综合治理：

学校周边200米以内无网吧、游戏厅、歌厅等场所，也没有商贩摆摊设点，周边环境没有影响正常教育教学地方。

4、住宿生管理：

我校由于具备住宿条件，因此在校内有住宿生。学校在10月份召开了住宿生安全会议，并制定了《住宿生守则》，由专人看管。

5、食品安全：

学校对食堂严格检查督促，并要求工作人员持证上冈，制定用餐制度，执行食品管理标准。搞好食品安全和卫生安全工作。并实施相应的责任追纠制度。

学校已通知校内食杂店，严把产品进货关，防止出现食品安全问题。并自行负责此事。

6、用电安全：

安全小组对全校的全部用电器件和线路做了排查，更换了部分隐患器件，和部分电线，已基本没有隐患。学校无私拉、乱接电源现象，对老化线路进行了改造。

7、防火安全：

学校已经准备了取暖煤和柴，各班级火炉抢建合格没有隐患，学校召开班主任会议，落实层层防火责任制，班级由专人照看火炉，班主任早晚到班检查，火炉安全和熄灭情况。

8、加强值班：

坚决执行领导带班、教师值班值宿、更夫巡逻制度，学校制度健全，责任到位。

学校风险排查整治报告篇二

校园及周边环境安全工作是提高学校教育教学质量的前提和保证，事关社会的稳定与发展。为进一步净化育人环境，保障学生安全，维护校园及社会稳定，根据县教育局指示精神，我乡对全乡各中小学、幼儿园校园及周边环境进行了一次安全隐患排查，现将结果报告如下：

中心学校制定了安全隐患排查工作方案，及时成立了校园及周边安全隐患排查领导小组。根据隐患排查要求，有关人员明确工作目标，落实排查责任，立即对校园及周边安全隐患开展全面检查，并认真做好相关检查的记录。

通过对全乡中小学教室、学生宿舍、教师宿舍、大门、围墙、学生食堂、厕所、水井、水池、走道防护栏、旗杆、室内吊灯悬挂物，室外装饰（瓷砖、瓦、椽子等）和电竿、电线、照明线路等设施认真、细致的排查，现将存在的一些安全隐患问题总结汇报如下：

1、初中校园变压器已使用15年以上，设备陈旧，经常出现故障，漏电、跳闸现象时有发生，急需更换；主教学楼栏杆为96cm□低于国家标准14cm□需加高加固；新宿舍楼窗扇质量特差，经常有整扇窗户掉下；学生伙房卫生需加强改善；校园没有监控设施。

3、汪厂小学一（1）班、一（2）班、二年级、三年级、六年级教室房瓦大面积下滑，檩条变形，有安全隐患。

4、丁马庄小学大门门柱瓷片脱落，16间教室为d级危房，存在着安全隐患。

5、张三楼小学有9间d级危房，一所c级危厕，校园南围墙外倾。

6、靳庄小学操场北侧有一大坑，教学楼走廊顶柱砖头风化，随时有倒塌的可能。

7、丁楼小学围墙南墙里倾，有5口教室属d级危房，

8、张双楼小学围墙东南角、西北角两处里倾，有危房3间。

9、郑楼小学大门两侧有百余米围墙随时都有倒塌的’危险，教室房瓦大面积下滑。

10、中心小学前排教室墙体脱落，房顶下陷，阴雨天不能正常上课；

11、刘屯小学教学楼施工，对学生存在安全隐患。

除初中和中心小学外，其他13所小学的线路均有不同程度的风化，胶皮裂缝、电线裸露，存在很大的安全隐患。

各学校周边无正在施工的建设工程，无生产、经营和存放有毒、有害危险化学品的企业场所；对学校周边环境及交通安全、学校及周边地区的公共安全环境进行全面检查。发现有以下几处安全隐患：

1、初中学校附近经常有一名女精神病患者游荡；

3、刘屯小学、枣子营小学门口车流量较大，没有警示牌，存在着交通安全隐患。

4、各小学门口均有流动摊点，经营无卫生保证的食品，存有严重的安全隐患。

1、针对围墙倾侧，中心学校已在危险处放置警示牌，同时及时将情况向县局上报，争取校舍维修加固项目。

2、继续坚持做好放学护送制度。刘庄、刘屯、枣子营三所小学放学学生排路队，由2—3名教师护送至安全路段。

3、上课期间学校必须锁上大门，值班值周领导、教师要加强巡视，对所有进入校园的人员实行先登记后进入。初中值班值周领导、教师加强夜间巡视的力度与密度，确保安全无虞。

4、积极与乡工商部门联系，对流动商贩进行整治，并通过广播、主题班会、宣传栏等形式，教育学生不吃不洁的食品；同时加强门卫管理，严禁学生私自外出。

5、中心学校领导班子实行安全包片，包片的领导班子成员要定期对所负责的学校安全状况进行检查，对出现的安全隐患及时提出整改意见。

6、定期利用学生集会、班会对学生进行各方面的校园安全教育，做到安全教育“常抓不懈，警钟常鸣”。

学校风险排查整治报告篇三

为进一步加强学校及周边安全隐患排查和整治，预防安全事故的发生，继续保持教育事业又好又快发展，认真组织实施安全隐患排查，成立专项整治领导小组，制订了工作方案，进一步明确了责任，现将本次安全隐患排查及整治工作情况汇报如下。

我校为了确保安全隐患排查工作能落到实处，使学校的排查工作正常顺利地开展，健全了组织，建立了在校长领导下的，各班主任负责具体实施的安全隐患排查工作小组，从而在组织上保证了我校安全隐患排查工作顺利、有序地进行。

安全隐患排查制度的建立是学校安全工作的有力保证，我校制定出台了一系列管理制度和工作规范。完善的管理制度，有效地制约了师生对安全工作的麻痹大意思想，保证了安全工作有章可循，违者必纠，使我校的安全隐患排查工作不留盲点，不出漏洞，达到了制度化、科学化、规范化和程序化。

为了把安全隐患排查工作抓细抓实，让每一位工作人员明确对安全隐患排查工作肩负的责任，学校要求各班每周上好安全教育课，少先大队开展好“安全伴我行”的主题队会，每位教师填写好《安全隐患排查表》，该项措施的落实保证了学校安全隐患排查工作处处有人管，时时有人管，不存在安全管理的死角。

我校在安全隐患排查工作上采取了一系列有效措施，各项工作的`开展均有专人负责，保证了安全稳定工作的高质量。

1.交通安全常抓不懈。

召开学生交通安全工作会议，建立红领巾交通监督岗。在学生上、放学时包队教师指挥学生安全通过公路，规定：学生放学一条线，上学自动结成队。

4.建立校园值班制度。

我校全天候有专人轮流值班，负责保护学校公共财产和师生人身安全，实行进入校门登记核查制度，机动车辆禁止进入校园制度，确保校园的安全。

5.建立安全隐患排查制度。

学校安全隐患排查组每次要将检查情况登记，并实行零报告制度。

1.开展安全隐患排查动员会，校长对本次活动的意义、方式、

方法、内容、时间要求，进行了深入地解读，让安全隐患排查工作融入到学校的各项工作中去。

2.开展交通知识讲座。我校走读生，全部是附近村庄的孩子，多数都是自己步行来上学，要经过公路，存在严重的交通安全隐患。针对这种情况，我校特别举办了交通安全知识讲座，聘请了徐村乡派出所民警来我校召开了法制讲座，运用了大量鲜活的例子，对学生骑车安全提出了要求和警示，并制定了详细具体的交通安全实施方案，为学生纠正不良交通行为，增强交通知识，避免交通事故，做好有益的尝试。如讲解交通标线，让学生知道各条线的作用，怎样走路;讲解交通信号灯，怎样认识红、黄、绿三色交通信号灯，它们各自的作用是什么，行人怎样安全行驶;讲解怎样安全走路，要求学生走路时思想要集中，不东张西望，不能一边走一边玩耍，不能一边走路一边看书，不乱窜马路，不在马路上踢球、做游戏等。通过讲解，学生明白了基本的交通安全知识。

3.开好主题班会。

召开安全隐患排查行动主题班会，通过主题班会让学生进一步了解“安全隐患”排查的意义，学习相关安全、法制知识，真正做一名学法、知法、守法、护法的好学生。

综上所述，我校在安全管理中，严格执行上级的有关要求和精神，为学生创造健康成长的良好条件和环境，是我们义不容辞的责任。我们将向管理要安全，向道德要安全，并以“三个代表”重要思想为指导，树立和落实科学发展观，切实做到认识再升华、责任再增强、作风再转变、措施再到位，上下一心、左右联动，深化整治、扎实工作，确保学校安全及校园周边环境治安良好，推动我校教育事业又好又快发展。

xx年x月x日

学校风险排查整治报告篇四

学校安全工作是学校工作中的一件大事，是学校工作的重中之重。我校一贯重视安全教育，对安全工作常抓不解。根据上级文件精神，我校成立了由校长为组长，教导处、总务处等成员组成的安全隐患排查自查小组，对学校安全工作的各个方面进行了细致深入的检查，通过检查我们认为学校安全工作开展得细致扎实，取得了一定的成绩，但也的确存在着一些不容忽视的问题。现将自查情况汇报如下：

学校成立了由校长任组长，中层领导任组员的安全工作领导小组，组织人员对学校安全工作进行检查，加强了对学校安全工作的领导、监督和检查。学校安全工作制度健全，制定了一系列的安全工作条例、安全教育制度等。

学校安全工作千头万绪，仅靠几个人是不可能忙过来的，因此，学校与各室的专任教师和各班班主任签订了安全工作责任书，职责细化分明，使广大教师能与学校领导上下一心，齐抓共管，共同做好学校的安全工作。同时，学校制定和完善校园安全建设管理的各项规章制度，让安全工作能够有条不紊的开展。

任也利用各种时机、各种手段对学生加强交通．安全的教育。并与低年级的学生家长签订了安全责任书。下午放学学校根据学生的家庭住址组织路队，统一回家时间与路线，确保学生的交通安全。

学校总务部门负责具体实施消防安全工作。经常组织检查督导，发现问题立即督促总务部门加以解决和整改，消除安全隐患。制订好消防安全管理制度、消防安全检查制度、定期检查和考核，对检查考核情况进行记录，做到有案可查。学校加强了电气设备的保养和维护，定期检查电气设备是否有过载、短路、接触不良、漏电等情况，发现问题及时处理；同时经常组织人员检查和维护各室的照明设备、电器设备，

检查尽量做到细而实，避免而疏忽大意而造成消防隐患，导致安全事故的发生。加强对食堂工作人员的消防教育，正确使用好电器设备，确保安全。

首先加强对学校食堂的食品卫生管理，做到定点采购食品，学校食堂管理人员每天对食堂的各项卫生进行检查和监督。其次严禁小卖部出售三无产品，并且由分管同志经常检查。

学校十分重视防盗工作，对各类电教仪器，尤其是电脑、电视机、摄像机等贵重仪器均有专人保管。严格执行财务制度。学校制订了值班制度，节假日均有人值班，值班为24小时制，特别加强了夜间的巡视。学校对防盗工作从细处、实处入手，力求万无一失。

首先我们对学生活动加强了教育和管理，教育学生课间、课后开展正常的活动，不进行带有危险性的游戏。学校每天都有两名值周教师，他们在课间加强了巡视，确保学生的课间活动能有序、正常地开展。其次学校对学生活动场地进行了扩展，对一些存在危险因素的地方进行了整改，更换了一批活动器材。学校对开展的重大活动能进行审批，同时加强教育力度，提高师生的’认识，组织有序，管理到位，保证每项活动的顺利开展，不出安全事故。

我校成立了突发事件应急领导工作小组，并组织学生开展了防震减灾演练活动，提高了学生的安全防范意识，提高了全校师生应对和处置突发事件的能力，更进一步增强了师生的安全意识，真正掌握了在危险中逃生自救的基本方法。

在检查中我们也发现了一些问题：

（一）校舍安全

1车棚三分之一有松动，车棚部分地段下陷；

2教学楼玻璃残缺，钢窗老化，存在安全隐患；

3校门口门柱上面瓦块脱落；

4教学楼东侧楼梯裂缝；

5九二班、八一班教室屋檐上的瓦片有坠落的迹象；

(二)施工安全

幼儿园教室、食宿工程的建筑工地可能造成安全隐患。

（三）校园周边安全

校园外200米外有无证网吧。

（四）卫生安全、食品食堂安全

1、校园内无禁烟标志；

2、垃圾桶没分类摆放；

3、做饭人员无健康上岗证；

这些问题我们将在今后的工作中逐步解决：

1.总务处已对松动的车棚进行了加固维修，同时积极与项目办联系解决校舍安全问题。

2.禁止学生靠近施工地带，并设置警示牌。

3.对学生进行安全教育活动，禁止学生购买过期食品，确保卫生食品安全。

4.要求做饭人员办理健康上岗证。

5.总务处已经对九二班、八一班教室屋檐上的瓦片进行了加固；总之，学校在安全工作上引起了高度重视，广大师生对安全文明校园创建工作知晓率和参与率高。校园政治稳定，从未发生群体上访和个人上访等事件。校园治安稳定无任何事故发生。学校校风、学风良好，校园环境整洁优美，秩序良好，师生对校园安全满意度高。学校的安全工作涉及到方方面面。我们将不断研究新情况、新问题，探索新方法，从讲政治的高度，以对党对人民高度负责的态度，警钟长鸣。

学校风险排查整治报告篇五

为建立学校安全隐患排查治理长效机制，强化学校安全主体责任，加强事故隐患监督管理，防止意外伤害事故的发生，确保师生安全，根据上级有关法律法规的规定和有关文件精神，结合我校实际，制定本制度。

一、学校是事故隐患排查、治理和防控的责任主体，校长对学校事故隐患排查治理工作全面负责。

二、把隐患排查治理工作贯穿到教育教学活动的全过程，建立实时检查、巡查、日排查等隐患排查治理制度，明确排查地点、项目、标准、责任，将隐患排查治理日常化。组织事故隐患排查，及时发现并排除存在各类事故隐患。

三、隐患排查治理工作的监管，按照“谁主管，谁负责”，的原则进行。

五、每周召开一次班子会议，研究解决隐患排查工作中存在的问题。

六、学校事故隐患排查治理工作组每月对学校安全隐患进行一次全面检查，发现问题及时处理。发现难以解决的重大问题时，及时报告校长，校级领导研究决定后上报主管部门。

七、学校及时向县教育局报告事故隐患排查治理工作情况。

八、学校建立隐患排查治理工作奖励机制，对未定期排查事故隐患或未及时有效整改事故隐患的处室和个人，实施责任追究；对在隐患排查治理工作中成效突出的处室和个人予以奖励。

学校风险排查整治报告篇六

我校开展“安全”排查活动。6月17日，我校根据上级有关校园安全排查的通知精神，为切实加强我校的安全工作，保证师生安全万无一失，严格按要求逐项进行认真细致的大排查。现将排查情况汇报如下：

我校分别于6月17日、18日两次进行了校园及学校周边环境的安全排查。一是我校做到了安全工作警钟长鸣，常抓不懈。二是健全了组织，层层落实的责任制。三是排查全面，认真细致，不留一处死角，不放一个细节。

1、学校内部制度建设完善，每学期初、期末及重大节假日，都要对全校师生做专题安全知识教育，学校定期检查、教育，防止校园安全事故的发生，努力营造良好的育人环境。

2、全校定期进行安全自查自改，上课期间，校门封闭管理，学生要外出的须持班主任请假批条方可放行，校外人员不得进入校园。

3、查巡校园值班安全情况。聘请教官，加强学生管理，并在校园内加强巡视，发现不安全因素要及时解除或报告。

认真检查校内各部位安全情况。对学校房屋各设施进行了认

真检查，特别是要害部位如学生门窗、教室门窗、教学楼、学校的`防盗、防火、水电、以及校园周边环境等部位设施。

1、校舍安全：经过排查，校舍没有安全工作隐患。

2、消防安全：对学校的消防设施灭火器进行检查，并试用，正常，学校东边柴火已清除。

3、用电安全：检查了学校用电线路，已进行整改无隐患。

4、交通安全：一直以来都重视交通安全教育、宣传，并出了宣传栏、墙板报等，开展“安全、环保”一系列主题活动。

5、校园安保：聘请教官，加强学生管理，并在校园内加强巡视，预防校园暴力伤害事件。

6、食品安全：建立食品卫生安全规章制度，加强学生的食品卫生安全教育，开展食品卫生、防治常见疾病的讲座。学生还有吃麻辣食品现象，已进行教育。清理了在校门口买烧烤人员。

7、防溺水等安全教育落实情况。进行全面安全教育，预防溺水、拥挤踩踏等事故，并与家长签订了责任书。

1、提高认识，加强安全教育领导和管理工作。为进一步加强学校日常安全管理工作，牢固树立"安全第一"的思想，切实落实安全工作责任制，我校认真组织全校师生学习上级相关安全教育文件，并吸取各地所发生安全事故的教训，特别是针对学校暴力事件、自然灾害等情况，学校制定了相关安全工作措施以及相应的应急预案，做到预防于未然。

2、加强对学生进行安全教育和管理工作。我校严格贯彻执行相关规定和要求，进一步加强对学生进行安全教育。

3、加强学校与社会各部门及家庭的联系工作。根据我校实际情况，组织和动员全社会都来关心学生的生命安全，共同做好学生校外安全工作，并通过与学生家长签定安全责任书和家庭访问、家长会等形式，加强了学校与家长的沟通和联系，并取得家长的支持和配合。

4、严格实行安全责任制。学校建立领导安全巡视制度和节假日值守制度，严格实行安全责任制，学校将在第一时间内向上级教育部门报告。

总之，安全工作的落实，并非阶段性的，而是一件长期的工作，我校要以这次安全隐患排查治理专项行动为契机，进一步健全安全工作各项规章制度，深化管理，努力杜绝校园不安全事故的发生，为广大师生创造一个安全和谐的工作、学习和生活环境。

学校风险排查整治报告篇七

xxx档案局：

我局按照档案局x档发20xx3号文通知精神，对我局20xx年度档案安全、保管工作进行了全面检查，现将自查情况报告如下：

一、加强档案组织管理

机关档案工作是机关工作的重要组成部分，是提高机关工作效率和工作质量的必要条件，对维护机关历史真实面貌的有着重大意义。我局充分认识到档案工作的重要性，将档案管理纳入了全年工作目标考核，成立了xxx档案管理领导小组，由一把手亲自抓，分管领导具体抓，明确职责，责任落实，由专职档案管理员负责档案日常管理工作，并建立了档案管理各项制度，切实把档案工作落到了实处。

二、加强档案基础设施和安全管理

我局按照档案规范化管理要求，在新建办公楼中分设了档案专用库房、阅览室和档案人员办公室，目前档案密集柜已安装完毕，待新办公楼搬迁后进一步完善档案库房安全设施和各项档案管理制度。

三、档案资料的归档管理

档案的收集、整理、归档，按照档案的科学化、规范化要 1

求进行整理、归档、入柜，建立了档案二套保管制，及纸子文件和电子文件。并做好了档案资料交接手续。

四、加强档案开发利用

机关档案资料是维护机关历史真实面貌的体现，根据资料的重要价值，及时收集资料编写本机关大事记。建立了档案借阅、利用效果登记簿，严格按照档案借阅制度借阅档案，接待查阅人数106人次，查阅效果达90%。

三、加强灾后档案管理

我局办公楼受“5.12”汶川特大地震影响被废。在领导的重视下，组织力量，冒着余震危险在废墟中共抢出档案资料xxxx□件）卷，将档案资料安全转移到临时档案库房，档案资料无一件遗失、损坏现象，保证了档案的完整和安全。

按xx县人民政府xx13号文精神我局正加快新办公楼修建，新的档案库房和档案人员办公室正按国家档案管理省标准修建。

xx年六月九日

学校风险排查整治报告篇八

这份报告被广泛使用。根据上级的部署或工作计划，每完成一项任务，都要向上级提出报告，反映工作的基本情况、工作中的经验教训、存在的问题和今后的工作思路。以下是为大家整理的关于,欢迎品鉴！

档案安全是档案工作中的重中之重，我乡十分重视档案安全工作，加强了对档案安全、保密工作的领导，建立完善了档案管理负责制，明确各项职责，将档案工作落到实位，保障了档案安全工作的顺利开展。档案工作者也警钟长鸣，牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，坚决防止松懈、侥幸心理，确保档案安全万无一失。并立了由乡党委书记任组长，乡长任副组长，办公室工作人员为成员的档案安全领导小组，具体负责本单位档案安全管理工作。

xxx乡开展多渠道、多形式经常性地开展档案安全宣传教育工作，要求全乡职工务必遵循“安全第一”、“预防胜于救灾”、“安全工作无小事”的宗旨，使档案安全深入人心。

继续加强各级工作人员的岗位职责的建设，贯彻执行《档案法》以及国家有关档案工作的方针政策,定期做好档案工作的法规、制度、规定的宣传工作,增强单位各工作人员的档案意识。依照相关法规，切实加强对文件材料收集和鉴定销毁工作的监督、检查和管理，使我办的档案管理更趋合理化、规范化、科学化。我们制定并实施了较为有效的措施：一方面，加强对归档文件材料的保管以及保密力度，由档案人员统一集中管理，任何个人不得擅自挪用，凡涉及保密的文件资料，认真做好传阅和保存工作;另一方面，做到以人为本，努力提高档案管理人员的业务素质，我单位每年都订阅相关的档案刊物，积极参加档案专业技术和业务知识培训。档案工作人员认真做好文件的收、发工作，做好档案的收集整理工作，保证归档文件材料完整、准确、系统;做好档案的统计、利用工作,对各类档案库存、接收、销毁、利用等进行准确统计,

有计划、有步骤地进行档案史料汇编，积极做好档案信息资源的开发利用,保证为志办各项工作提供优良的服务;严格按照保密法和档案法管理档案，保证档案的安全和利用。我乡安排了一名兼职人员负责档案管理工作，发现问题立即解决，对违反档案法的行为进行严肃批评教育。

乡领导经常性地对档案室进行检查，发现问题及时整改，针对档案室防雨、防渗、防潮湿等情况进行了专门发的检查，对电线、室内灯具和灭火器等进行了全面的检查和修理，消除了档案室的隐患。

（一）存在的问题

我乡虽然对档案室的管理制定了制度，但是在细节方面依然存在许多问题；乡档案管理人员在日常工作中安要求对档案进行温湿度控制，对档案进行防霉变处理。

（二）下一步工作打算

(1)进一步组织学习档案管理基本知识，充分认识档案工作的重要性。加大宣传力度，让大家了解档案工作，加强安全观念。

(2)档案管理工作要建立在平时的认真、仔细、及时的基础上，在日常工作中，要随时进行整理、分类、归档，做到规范化管理。

(3)加强监管工作。保密监管人员要认真履行职责，定期对单位的文件进行保密检查，特别是节前的保密检查，要形成一种制度，发现问题及时纠正，把保密隐患消灭在萌芽时期，确保文件的安全。

(4)继续建立健全档案管理工作制度，并严格按照制度执行。

通过此次自检自查，我乡各级领导、档案工作人员及全体干部职工，增强了档案安全意识，牢固树立了安全防范意识，并在检查中进一步消除了安全隐患。今后，我乡将继续按照此次检查的精神和要求，把档案安全体现在实际工作中，落在实处，认真的坚持下去，时刻确保档案的安全和完整。

现将我局开展档案安全风险隐患治理情况自查简要汇报如下:

档案是机关工作的历史记录,是反映本机关主要职能活动的重要信息载体.我局领导对此高度重视,落实人员,明确责任,确保了此项工作顺利开展.

按照区档案局的要求,我局赓即组织对局档案安全风险隐患进行了认真排查检查.一是建立完善并严格执行档案保管、保密、检查、立卷归档、管理人员岗位责任制等各项档案管理制度;二是档案基础设施上,我局现有档案室一间,标准档案柜两个,室内有电风扇、湿度计、取暖器、取钉器、防潮杀虫药等基本的设备设施,档案员办公室、微机室、防火灭火装置无安全隐患,确保了档案的保管安全；三是对档案材料进行经常性的检查,按期放置驱虫药物,确保档案材料不生虫、霉变；四是对本机关的文件、材料按期进行了收集、整理、立卷归档.

今后我局将认真学习贯彻档案法律法规和相关业务标准,进一步加强档案安全管理,完善档案门类,确保档案的完整与安全,力争档案工作更上新台阶.

我会根据《关于开展档案安全风险隐患治理情况专项督查的通知□□x档办函□20xx□3号）文件有关要求，为切实加强档案安全工作，防范各类风险，确保我会档案安全，我会对档案室进行了全面的自查，现将自查情况汇报如下：

档案安全是档案工作的重中之重，我会加强对档案工作的领导，实行档案安全一把手负责制。牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，坚决防止和克服松懈、侥幸心里，认真贯

彻执行档案各项规章，加强档案风险防范管理，确保档案安全万无一失。一是把安全工作重点从事后处理转移到事前防范上来。对档案库房、内部设施、库存档案等重点部位进行全面检查，重点部位和可能存在安全事故隐患的地方重点检查。二是领导高度重视档案安全工作，实行了一把手总负责、分管领导负直接责任的管理体制，建立健全了安全保密制度和工作机构。三是加强教育，在干部职工中牢固树立了“安全第一，预防为主”的思想。对防止松懈、侥幸心理，确保档案安全万无一失起到了很好的促进作用。

为了做好档案安全管理工作，我会建立了完善的规章制度，并按照各项制度的要求认真抓好落实。一是制定档案资料保管制度、档案保密制度、档案资料利用制度、档案室消防安全管理制度等各项工作制度。二是为建立健全应对突发性重大灾害紧急处置机制，提高档案室的安全保障和救灾能力，最大限度地减少灾害损失。

在日常管理中，坚持实行档案库房专人保管，专人查阅，非本会工作人员，不准进人库房。经过近段时间的大检查，我会档案室墙体坚固，无开裂及漏渗水现象，档案室符合档案管理要求的保管条件。档案库房、档案柜、电源线、消防栓等相关设施设备完好。档案室窗口密封情况较好。档案资料借阅实行专人负责，认真执行档案资料借阅制度，定期清点催还归位，做到帐、表、档、数据相符。认真做好检查工作记录，对检查中发现的问题和隐患，采取有力措施，抓好整改，真正做到责任到人，措施到位，防止各种危害档案安全事件及其他重特大事故的发生。

进一步强化档案工作人员的安全意识、责任意识，克服麻痹思想和侥幸心理，更好地掌握档案安全防护常识和技术操作规范，特别是档案目录数据和电子档案安全保管的操作技能。在档案管理和提供利用过程中，正确处理档案管理、利用与保密、保护之间的关系，防止档案机械损伤、丢失、污染、泄密，严格遵守国家有关档案开放的规定，严禁擅自扩大开

放利用范围。

通过此次自查，我会增强了档案安全意识，牢固树立了安全防范意识，并在检查中进一步消除了安全隐患。

档案安全风险隐患排查情况自查报告二篇

6月底，我局将川档发〔2012〕28号文件转发至各区市县档案局，要求按照文件精神进行认真自查，进一步做好档案安全管理工作，确保档案安全。与此同时，我们将市档案局(馆)的档案安全情况作为本次自查的重点。召开了专题会议，研究档案安全工作，召集为我局实施档案整理、修裱和数字化加工的服务公司，再次强调了服务外包过程中档案安全要求，对局(馆)档案安全情况进行了自查。现将有关情况汇报如下：

(一)服务外包安全管理情况。

1.我局(馆)交由外包服务公司整理、修裱、数字化的档案主要是民国档案和一部分民生档案，属开放档案范围。

2.提供服务公司整理、修裱、数字化时，主要采取了以下措施：

(1)对给我局提供服务的公司—成都同创之星科技有限公司的资质及背景情况进行了审核，该公司无外资背景和外籍人员。

(2)我局与服务公司签订了安全保密协议，服务公司参加我局数字化项目的人员均在我局保卫处进行了登记备案，并且，服务公司与所聘用的工作人员都签订了保密协议。

(3)我局自备了档案整理、修裱、数字化场地，除我局在工作现场安装了监控设备外，我们也要求服务公司在加工现场安装了一套监控设备，共计有26个监控点，做到了凡是有档案

实体的地方都有视频监控。并且，视频监控录像由专人保管，无关人员不得使用;建立了安全值班制度，每天都有我局人员对工作现场进行监管，及时解决工作中出现的问题，消除安全隐患;设置了工作人员物品集中存放点，严禁工作人员将笔记本电脑、手机、相机等数字设备和手包随身物品带入工作现场;加工场地的网络间计算机通信采用了授权管理等安全机制。

(4)对数字化加工场所所用计算机的输出接口都采用了物理和软件的方式进行屏蔽处理，防止数据外拷，计算机局域网与互联网等外网物理隔离，加工数据由系统管理人员专人负责管理，其它人员未经授权无权访问。

(5)档案抢救过程中，出库、入库手续齐全，有记录、有签字。这两年，档案中的特殊载体钞票等都已登记在案，并移交特藏室进行管理;印花税票、邮票登记在案卷的备考表中。

(6)档案修裱过程中，从档案整理到修裱，都严格遵守《四川省重点档案修裱操作规程》进行。加强了对档案数字化加工力度，对档案修裱中可裱可不裱的，不再进行修裱，最大限度地保护档案的原始性。

(7)已与市保密局联系，市保密局将于近期对所有数字化设备和软件进行保密技术检测。

(8)我局的数字化任务是采用一次招标，分三年实施的方式，今年是本次招标的最后一年，待今年数字化加工任务结束后，我们将按照省局的要求，联合市保密局检查服务公司所用设备，凡有信息留存的，都将按照要求进行信息清除并作安全技术处理。

3.局(馆)信息管理系统于2008年委托服务公司设计，由局(馆)专业人员进行维护管理，没有服务外包。

(二)保管安全情况。

局(馆)机关档案室于2007年9月达省二标，2000年以前的档案都按要求移交进了市档案馆，现保管有2001-2011年的文书档案175卷/盒、6455件，设备档案32件，照片125张，实物67件，光盘档案17盘，会计档案40卷。

1.各年度档案按时归档，档案实体页数与目录严格匹配。

2.各门类、各专业的档案实行了集中统一管理。基建档案已经移交进档案馆，会计档案实行了统一管理。

(三)利用安全情况。

1.建立了《档案利用制度》和《档案利用登记簿》，及时做好了各种档案利用登记。

2.利用大厅安装了门禁系统和消防、监控设施，全天候监控相关部位的安全状况，以保证档案实体在利用环节的安全。

3.对涉密档案的利用，采取较为严格的控制手段，制作有专门的涉密档案登记簿。利用者要查阅涉密档案，首先由接待工作人员把关，再通过相关领导审核签字，方可查阅、复制。

4.虽然本馆部分档案已进行缩微、扫描。但是接待利用者时，一般还是提供档案原件。

(四)库房安全情况。

1.做到档案管理的办公、利用、库房三分开。

2.建立了库房安全管理制度。包括：《库房管理员岗位职责》、《档案库房管理制度》、《档案库房人员进出登记表》、《库房档案移出(入)登记表》、《库房虫害情况检查登记表》以及《特藏室管理员守则》、《特藏室安全管理制

度》等。

3.所有库房内都装有监控、门禁、消防设施。

4.加强库房内温湿度监测。库房管理人员坚持日常性的温湿度观测，当库房温湿度出现异常情况时，采用开启中央空调和除湿机等方法，努力把库房温湿度控制在允许值范围内，以确保库房档案的安全。

5.成都市档案馆是1992年启用的，至今已经有二十余年。现有的库房面积不能满足保存今后20年档案增长的要求。但是已经立项的新馆，建成后将能满足40年的保管需要。

(一)加强管理，确保安全。要按照川档发〔2012〕28号文件的要求，进一步落实和完善档案修裱、数字化和档案信息化服务外包过程中各项监管措施，确保档案实体和信息的安全。

(二)采取相应措施，对已有数字化复制件的档案原件进行封存保管，保证档案实体安全。

(三)在成都市档案新馆建设中，要按照国家档案局和省档案局关于档案安全管理的要求，配备监控、门禁、消防和温湿度监控和调节设施，确保库房温湿度和库房面积达到国家规定。

档案安全风险隐患排查情况自查报告三篇

20xx年8月13日，我县安监局检查组对我厂安全生产工作进行了全面、严格的检查。通过检查，在肯定了我厂在安全生产工作上所作的努力和成绩的同时，也发现了一些问题，并将这些问题以执法文书的形式现场下达给我厂，责令限期改正。

指令书号：(冀唐滦南)安监管责改字[20xx]第(监管-015)号。

问题：

1、1#生料磨提升机防护栏部分损坏;

2、《安全生产事故报告和调查处理制度》不规范。

3、《职业卫生管理制度》制定不完善。

针对上述三方面的问题，我厂安委会成员以认真负责的态度，按照当时检查组的指导进行了完善和改正：

1、根据检查组所提出的1#生料磨提升机防护栏部分损坏的问题，我厂对生料磨车间及时下达了“隐患整改通知书”，要求在24小时之内，将防护栏损坏部分修补完整并对其他作业现场安全防护部位检查一遍，同时对车间主任、班长和相关责任人进行了批评教育。8月14日上午，厂安全科人员对问题部位进行了检查，看到破损的防护栏已经修复完好，其他部位没有发现问题。

2、《安全生产事故报告和调查处理制度》中所出现的问题是，制度中所规定的对一般事故、重、特大事故的上报时限有误。我们根据《生产安全事故报告和调查处理条例》(国务院第493号令)中所规定的事故报告时限规定对我厂的《安全生产事故报告和调查处理制度》中的事故报告时限条款进行了改正，并且认识到，我们对国家相关政策的学习、领会、和掌握的还不够。所以，我们在以后必须加强这方面的学习，才能准确领会上级的指示精神，正确指导我厂的安全生产工作。

3、责令改正指令书中所述“《职业卫生管理制度》制定不完善”一条，是指我厂的《职业卫生管理制度》中没有职工入厂前、入厂后和离厂时均应进行身体检查的规定。因此，我们根据要求，对本制度做了相应的补充。

至此，我厂对县安监局检查小组在8月13日所责令改正的三项内容，均已改正完毕。在以后的工作中，我们仍将一如既往积极配合并坚决执行上级主管部门的检查和决定，把我厂的安全生产工作做好。

xx省档案局:

5月27日至29日,市档案馆、市自然资源和规划局等9家单位受检.检查发现,各受检单位档案工作体制机制较健全,档案收集整理和开发利用较规范,但仍存在馆库硬件、安全管护、消防隐患等方面的问题.为大力推进档案安全体系建设,扎实做好档案安全各项工作,根据省档案局要求,现将整改情况报告如下:

市档案局高度重视此次档案安全整改工作,市委办主要负责同志亲自部署安排,要求受检单位务必对照省检查组反馈的问题,逐一整改落实;市档案局督促各受检单位立即成立整改领导小组,由主要负责同志任组长,分管负责同志任副组长,相关业务科室及专、兼职档案员具体负责,针对反馈问题认真制定整改措施、明确责任人、整改要求及整改时限,上报整改方案.x月x日,市档案局审核通过x家单位整改方案,并将整改方案上报省档案局.

x家单位陆续启动整改工作,在电话指导过程中,我们发现各单位的问题主要分为以下四类:一是硬件配置不标准,如未安装防光窗帘、未安装防盗窗、未配置二氧化碳灭火器、电器线路隐患较大等;二是管理制度不到位,如档案安全工作制度不完善、未签订《档案安全岗位责任书》、未制定应急预案等;三是档案用房不达标,如档案用房不符合设计要求、未实现档案用房“三分开”等;四是档案整理不规范,如档案资料收集不齐全不完整、档案保管期限划分混乱、档案数字化建设滞后等.解决方案:一是督促各单位及时将所需硬件设备、设施按要求配置;二是指导各单位完善档案安全管理制度,签订相关责任书;三是与相关整改单位共同研究如何重新划分档案办

公区域,保障档案用房使用达标;四是组织各单位对专、兼职档案管理人员培训,加快各类档案的收集归档和分类整理.市档案局在电话指导的同时,拟在x月下旬对x家单位的实际整改情况进行现场检查指导,确保整改工作不走样,整改措施有实效,整改时限不拖延.

根据受检单位上报的整改时限,拟在x月底前对此批整改单位进行核查验收,对照检查组反馈的问题,逐一签单销号.对于档案馆(室)用房建筑标准不达标等暂时难以整改到位的问题,要求整改单位提供临时替代方案,并将解决方案列入单位工作计划.验收完毕后,市档案局将验收情况上报省档案局.

市档案局将以此次省档案局抽查活动为契机,结合我市“双随机一公开”档案检查工作,对全市档案馆(室)档案安全情况进行抽查,以检查组反馈的问题为重点,举一反三进行查改,要求各县、区档案馆(室)在健全档案安全制度、加强硬件保障和做好人员培训等方面下功夫,确保责任层层落实到位、档案安全制度执行到位.

本站

2020月xx日

xx省档案局:

5月27日至29日,市档案馆、市自然资源和规划局等9家单位受检.检查发现,各受检单位档案工作体制机制较健全,档案收集整理和开发利用较规范,但仍存在馆库硬件、安全管护、消防隐患等方面的问题.为大力推进档案安全体系建设,扎实做好档案安全各项工作,根据省档案局要求,现将整改情况报告如下:

市档案局高度重视此次档案安全整改工作,市委办主要负责同志亲自部署安排,要求受检单位务必对照省检查组反馈的问题,

逐一整改落实；市档案局督促各受检单位立即成立整改领导小组,由主要负责同志任组长,分管负责同志任副组长,相关业务科室及专、兼职档案员具体负责,针对反馈问题认真制定整改措施、明确责任人、整改要求及整改时限,上报整改方案.x月x日,市档案局审核通过x家单位整改方案,并将整改方案上报省档案局.

x家单位陆续启动整改工作,在电话指导过程中,我们发现各单位的问题主要分为以下四类:一是硬件配置不标准,如未安装防光窗帘、未安装防盗窗、未配置二氧化碳灭火器、电器线路隐患较大等；二是管理制度不到位,如档案安全工作制度不完善、未签订《档案安全岗位责任书》、未制定应急预案等；三是档案用房不达标,如档案用房不符合设计要求、未实现档案用房“三分开”等；四是档案整理不规范,如档案资料收集不齐全不完整、档案保管期限划分混乱、档案数字化建设滞后等.解决方案:一是督促各单位及时将所需硬件设备、设施按要求配置；二是指导各单位完善档案安全管理制度,签订相关责任书；三是与相关整改单位共同研究如何重新划分档案办公区域,保障档案用房使用达标；四是组织各单位对专、兼职档案管理人员培训,加快各类档案的收集归档和分类整理.市档案局在电话指导的同时,拟在x月下旬对x家单位的实际整改情况进行现场检查指导,确保整改工作不走样,整改措施有实效,整改时限不拖延.

根据受检单位上报的整改时限,拟在x月底前对此批整改单位进行核查验收,对照检查组反馈的问题,逐一签单销号.对于档案馆（室）用房建筑标准不达标等暂时难以整改到位的问题,要求整改单位提供临时替代方案,并将解决方案列入单位工作计划.验收完毕后,市档案局将验收情况上报省档案局.

市档案局将以此次省档案局抽查活动为契机,结合我市“双随机一公开”档案检查工作,对全市档案馆（室）档案安全情况进行抽查,以检查组反馈的问题为重点,举一反三进行查改,要

求各县、区档案馆（室）在健全档案安全制度、加强硬件保障和做好人员培训等方面下功夫,确保责任层层落实到位、档案安全制度执行到位.

xx市档案局

2019年x月xx日

根据上级公司《转发国家档案局关于深入开展档案安全风险隐患排查整治工作的通知》要求，公司立即开展档案安全风险隐患排查整治工作，把防火、防盗、防水、防爆、防泄密作为档案安全管理的重中之重，现将公司开展档案安全风险隐患排查整治的自查情况汇报如下：

档案安全是档案工作的重中之重，一直以来，公司领导班子十分重视档案安全工作，坚持“安全第一、预防为主”的方针，牢固树立警钟长鸣的安全责任意识。公司档案管理部门设在综合管理部，通过积极组织相关人员学习关于加强档案安全工作的文件精神，提高员工防范意识。同时，要求各部门坚持“谁主管谁负责，谁在岗谁负责”的原则，落实档案安全工作，做到责任到人，措施到位，防患未然，避免人为因素造成的损失。公司共有12个部门，各部门均设有兼职档案员一名，部门负责人为本部门档案管理第一责任人，各部门档案工作接受公司档案管理部门的监督、检查与业务指导。

为做好公司档案管理工作，公司制定了1个办法，10个细则、1个应急预案等相关的规章制度，并按照各项制度的要求认真抓好落实。加强档案管理的科学化、规范化和制度化，为档案安全和利用提供更加坚实的基础。

公司在检查工作中，重点从以下几个方面开展检查，以防止出现各种隐患：

1、加强日常档案室硬件管理。严格对照“八防”要求进行自

查自纠，库房内配备了温湿度计、空调、吸尘器等设备，库房外围配备了灭火器、监控器等设备。坚持实行档案库房专人保管，专人查阅，非档案管理人员，不准随意进入库房。在春夏季时节，认真做好防潮防霉工作，长期打开2台空调降温抽湿，确保库房温湿度适宜。定期投放档案防虫药，保证库房档案不受虫蛀。档案管理人员每天检查库房温湿度，下班前检查门窗是否关好，电源是否关闭，空调是否关闭，库房和档案有无安全隐患。

2、做好节假日期间的档案安全管理工作。每逢节假日前，进行全公司范围内的档案安全检查，对档案库房、用电线路、电器运转、灭火器压力等进行重点检查，排除隐患，确保档案万无一失。

3、按要求收集整理归档。根据《档案法》和公司相关制度的要求，协助各部门做好文件的收集整理工作，保证归档文件材料完整、准确。在档案的收集、整理、归档、移交、鉴定、销毁过程中，发现问题及时解决，确保档案材料的安全。

4、规范档案借阅程序，严格执行保密管理要求。档案资料利用实行专人负责，认真执行档案利用、保密制度，建立了档案借阅登记台账，定期清点催还归位。

5、强化档案网络信息管理。档案室配置了一台专用电脑，未接入网络，落实专人负责，做到规范操作，有序利用。近期按照上级公司网络意识形态工作要求，对连接网络的电脑彻查，设立信息系统防火墙、密码访问控制，严防网上泄密和他人通过网络窃密。对档案管理系统的电子档案目录数据库和电子档案的安全备份保管工作，确保档案信息系统的安全。公司还组织所有人员对办公区及档案室的资料进行彻查，涉及到意识形态问题的资料进行封存，借阅按照密件流程处理。

通过自查自纠，已建立整改问题台账，主要包括以下方面：

1、部分档案室硬件需配备和更新。档案室内无抽湿机；一楼档案室的一台空调已坏；档案室内无气体灭火器。

2、档案室空间需要扩容。因公司成立的时间比较久，涉及的业务比较广，商务合同、工程建设资料多，现档案室已无位置再存放档案，导致无法及时接收档案。

1、针对检查出现的问题公司提出整改措施，并落实到岗位，确保档案不受任何损失。

一是综合管理部档案管理员应尽快报修已坏空调，对于不能再维修的设备要尽快更换。二是综合管理部档案管理员要尽快上报抽湿机、二氧化碳气体灭火器、防潮防虫药的采办需求。三是根据公司经营发展需要，综合管理部、商务部应抓紧时间对新档案室的改造工作，改善档案室保管条件。

2、下一步工作计划

一是为增强档案人员的档案意识和业务素质，积极参加省里的档案知识培训学习。二是强化教育培训，提高应急处置能力。公司近期将对办公区域开展防灾减灾应急演练，确保相关工作人员熟悉消防器材使用、应急处置流程和疏散逃生路径，确保遇突发事件能够妥善有效应对。

通过此次自查，增强了档案安全意识，牢固安全防范意识，并在检查中进一步消除了安全隐患。档案工作万无一失，今后，公司将按照此次检查的精神，把各项工作落到实处，确保档案的安全和完整。

**********公司

201**年*月**日

按照**省档案局下发《关于开展档案安全风险隐患排查治理

情况专项督查的通知》的相关要求,为做好我镇档案安全风险隐患排查治理工作,自查情况如下:

在县档案局的指导帮助下,认真贯彻落实有关法律法规,做好全镇各类档案的收集、整理、归档、管理、使用等各项工作,不断加大投入,提高办公条件,档案管理水平不断提高.

成立镇档案安全风险隐患排查治理工作领导小组,从思想上、行动上把档案安全隐患排查治理工作放在重要位置,层层落实档案安全隐患排查治理工作责任制,分解责任到具体人、每一个环节,确保档案安全隐患排查治理工作思想到位、职责到位、指挥到位、措施到位.

镇党委、政府始终把档案管理工作作为推动全镇经济及社会各项事业发展,解决矛盾纠纷的基础性工作来抓.教育引导广大档案管理工作人员,特别是村、企事业主要负责人,提高对档案工作重要性的认识,增强档案管理的责任感和自觉性,提高管理水平.

按照要求,围绕法律政策执行风险、制度安全风险、资源安全风险、档案实体安全风险、档案信息管理风险、档案保密开放与利用风险等方面的关键环节、薄弱领域和重点部位,进行一次全面细致的安全排查,对于查出的问题隐患,要逐项记入台账,并确定隐患项目、隐患部位、整改措施、完成时间、整改结果、责任人,严格落实.

以本次档案安全隐患排查治理工作为契机,进一步加强内部管理,建立和完善各项规章制度,建立长效机制,认真落实安全隐患排查治理工作责任制.为此,我们积极组织相关人员参加上级组织的业务培训,定期组织各村、各企事业单位档案员到档案工作先进单位学习,依法治档的水平进一步提高.严格按照规定整理归档,严格档案借阅和使用制度,认真保管好各种档案资料,防止档案的流失.我们将以这次检查验收为契机,进一步加大投入,不断加大软硬件建设力度,改善办公条件,提高管

理人员的业务素质,促进全镇档案工作再上新水平.

学校风险排查整治报告篇九

近年来，我局在区档案局领导下，认真贯彻落实《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施条例》等法律法规，加大措施，强化管理，被xx省档案局评为省一级档案室，并连年被区委、区政府评为档案工作先进单位。根据蔡档[20xx]2号文件精神，现将我局档案管理工作自查情况汇报如下。

一、健全组织，强化领导

多年来，我局领导高度重视档案工作，成立了由局长周社明任组长，副局长朱剑刚任副组长，有关科室负责人为成员的领导小组，并设专职档案员2人，建立健全了完整的档案管理组织。我局档案共分七个门类六千余卷。党总支在每年年初进行工作安排时，总是把档案工作同其它工作一起安排，一起部署，并把档案工作作为工作目标的一项内容进行量化考核。制定了《档案保管制度》、《档案利用制度》、《档案保密制度》、《档案人员职责》、《档案管理员岗位责任制》等一系列制度，这些制度的制定，明确了职责，落实了责任，增强了档案工作人员、利用者和相关人员的责任心，同时也为规范公文处理、文件归档、档案管理和保密工作，提高公文运行质量和办事效率提供了制度保证。

二、夯实基础，提高标准

为加强对档案工作的集中管理，我局专设了独立的档案库房，除办公桌椅等基本的办公设施外，并配有专供整理档案用的打印机、扫描仪、装订机等设备，档案装具规格符合标准。另外还配备了灭火器、空调、除湿机、防虫药等，安装了避

光窗帘，具备了防盗、防火、防 光、防虫、防尘等条件，保证了档案的安全存放。同时对档案室的温、湿度，每天都进行监控，并采取措施使之保持在一定范围。相关领导不定期对档案进行安全检查，确保档案安全管理。

在考察配备档案工作人员时，我们坚持德才兼备的标准，要求档案工作人员必须具有丰富的知识、健康的体魄、坚定的信念和不怕困难、埋头苦干的精神。通过艰苦细致的工作，我局的档案管理始终保持了较高的标准。

三、深化管理，确保安全

制定了符合国家规定的分类大纲、归档和不归档范围及保管期限等业务规章，按规定收集整理文书、财会、设备、图片等档案。永久、和30年保存的文件材料的归档率达到国家规定标准；保存的各类档案结构合理，档案整理完整，已全部入室进柜。现无积存零散文件，案卷质量好，符合规定；案卷按照类别进行排列，排放有序。档案人员坚持定期检查档案，从检查情况来看，档案无霉变、退色、尘污、破损、虫蛀、鼠咬等现象，保密工作良好，无丢失、扩散档案内容现象。在档案鉴定方面，我们严格执行按期鉴定档案的制度，无随意销毁档案的现象。移交和接收档案时交接登记明晰，责任到人，确保交接流转过程中不丢失、不损毁。在档案实体利用上坚持专人负责，坚持登记制度，确保档案实体利用安全。

在以往的档案工作中我们取得了一定的成绩，但要在今后的档案

管理工作中有所提高，我们还必须以《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施条例》等有关法律法规为指针，认真贯彻落实上级档案管理工作相关精神，发扬成绩，克服不足，进一步加大措施，完善制度，强化管理，规范存放，搞好服务，确保档案管理工作在国土资源和规划工

作中发挥更大的作用。

二0xx年五月十七日