

# 2023年档案专题会议纪要(汇总5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 档案专题会议纪要篇一

发展档案事业,档案人才是关键。档案专题会议纪要还如何记录?下文是档案专题会议纪要，欢迎阅读！

20xx年5月18日上午，在行政楼六楼会议室，学校召开了档案工作会议。各单位负责档案工作的领导和兼职档案员参加了会议。陈守银副校长主持会议。

陈守银副校长在讲话中阐述了学校档案工作的重要性。要求各单位重视档案工作，按要求负责收集、整理，向档案馆移交档案资料，并将移交档案工作纳入年终考核。陈守银副校长还简单介绍了各单位收集整理档案资料内容。

档案馆杨小熙请各单位于5月底前将本单位负责档案工作的领导及兼职档案员的名单盖上公章后交档案馆；请各单位于本学期放假前将应移交的档案按要求整理后移交档案馆。

10月12日，延平区档案局召开档案安全专项工作会，局长、副局长、监督指导股、保管技术股、办公室人员参加了会议，副局长王珍生同志主持了会议。办公室对近期的档案安全检查自查情况进行了通报；副局长针对安全检查工作及下一阶段的档案安全重点工作做了进一步要求，最后局长做总结讲话，具体纪要如下：

会议指出，通过此次安全检查，我局对档案安全工作进行了进一步的明确，同时，也发现了一些存在的薄弱环节。比如：有多个灭火器压力近临界点将需更换；库房卫生防虫工作需加强；档案大楼消防喷淋头缺水。

会议要求，一是要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，加强安全观念。二是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，做到规范化管理，保管技术股要认真做好库房日常卫生、放足防虫樟脑晶片；办公室尽快落实消防维护方案，与物业沟通解决喷淋头缺水问题；组织符合条件人员进行消防培训。三是加强监管工作。今后要定期进行档案安全检查，发现问题及时纠正，如定期检查安全出口、疏散通道及消防设施、灭火器材，确保消防设施和器材随时处于良好状态，保障疏散通道、安全出口畅通。

会议强调，档案安全是档案工作的重中之重，确保档案安全是档案工作者的天职。我局将继续按照此次检查的精神和要求，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，把档案安全工作认真的坚持下去，确保档案安全万无一失。

在全区“扬正气，重实干，创一流”教育活动暨“一创双优”活动深化发展的大背景下，新一届区委、区政府团结带领全区干部群众振奋精神，高歌猛进，全区上下人心思进、人心思干、共创伟业的大好局面已经形成。区档案局决不能当时代的弃儿，要顺应大势，找准位置，奋发有为，为建设富裕和谐美丽首善华龙区做出应有贡献。为进一步提振精神，鼓足干劲，鼓励快干、早干、多干，区档案局研究决定实行档案工作激励机制。

实行激励机制，参与对象包括区档案局在岗的全体干部职工，定岗定责，定期考评，每月兑现奖金一次。结合区档案局人员少、工作头绪多的实情，共设一等奖1名，二等奖1名，分

别奖励现金200元、100元，奖金来源自筹。每月中旬对全体干部职工的德、能、勤、绩、廉等综合表现予以通报点评，每月底总评出一等奖、二等奖各1名。连续三个月荣获一等奖的干部，第三个月发放奖金500元。每位干部获奖累积结果，作为年终向上级和同级部门推荐先进的重要依据之一。本办法不搞并列第一或并列第二。

实行激励机制，参评内容包括政治表现、工作业绩、工作作风、理论与业务知识学习、提高执行力以及维护档案局整体形象等各个方面。其中提高执行力为一票否决项目，凡局馆长、副局长安排的事项有令不行者，当月发现一次予以批评，两次予以警告，三次以上取消参评资格。

实行激励机制，必须坚持公平、公正、公开和德才兼备、实绩突出的原则，旨在唤醒同志们的责任意识、创业意识，进而履行好“为党管档，为国守史”的神圣使命。

实行激励机制，评选办法严格按照民主集中制的办法。采取由群众酝酿讨论、副局长提名、局馆长办公会议研究、获奖人员公示、广泛征求意见、确定获奖人员、兑现发放奖金等一系列工作程序，真正做到公正透明，真正发挥好激励先进的应有作用。

本办法目前为试行办法，所有未尽事宜一律经由局馆长办公会研究解决，任何个人无权做出最终解释。本办法自研究印发之日起实行。

参会人员□xxx

## 档案专题会议纪要篇二

档案是国家机构、社会组织或个人在社会活动中直接形成的

有价值的各种形式的历史记录。档案工作专题会议纪要该如何写呢?下文是档案工作专题会议纪要，欢迎阅读!

11月14日，许兴副校长主持召开了迎接档案评估工作有关事宜专题会议，原则通过了《宁夏大学迎接自治区档案工作评估实施方案》，现纪要如下。

会议决定，为支持档案工作顺利达标，除向教育厅申请的档案评估专项经费外，学校再补贴3.2万元用于档案评估必要的设备更新、资料整理等工作。

会议要求，档案馆要认真做好各项评估准备工作，力争在12月中旬接受评估时达到机关档案工作规范化单位的要求。各相关部门要积极配合档案馆开展工作，按要求提供各种档案资料，共同做好此项工作，并以此次评估为契机，逐步提高我校档案工作的整体水平。

副校长张成，相关部门负责人高继明、王亚勇、降龙、于有志、李建设、刘炜、李毅、陈清明、李雪冬、芮利红、邵淑宁、云建科、陈军胜、雷慧、门建新参加了会议。

10月12日，延平区档案局召开档案安全专项工作会，局长、副局长、监督指导股、保管技术股、办公室人员参加了会议，副局长王珍生同志主持了会议。办公室对近期的档案安全检查自查情况进行了通报;副局长针对安全检查工作及下一阶段的档案安全重点工作做了进一步要求，最后局长做总结讲话，具体纪要如下:

会议指出，通过此次安全检查，我局对档案安全工作进行了进一步的明确，同时，也发现了一些存在的薄弱环节。比如:有多个灭火器压力近临界点将需更换;库房卫生防虫工作需加强;档案大楼消防喷淋头缺水。

会议要求，一是要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，加强安全观念。二是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，做到规范化管理，保管技术股要认真做好库房日常卫生、放足防虫樟脑晶片；办公室尽快落实消防维护方案，与物业沟通解决喷淋头缺水问题；组织符合条件人员进行消防培训。三是加强监管工作。今后要定期进行档案安全检查，发现问题及时纠正，如定期检查安全出口、疏散通道及消防设施、灭火器材，确保消防设施和器材随时处于良好状态，保障疏散通道、安全出口畅通。

会议强调，档案安全是档案工作的重中之重，确保档案安全是档案工作者的天职。我局将继续按照此次检查的精神和要求，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，把档案安全工作认真的坚持下去，确保档案安全万无一失。

在全区“扬正气，重实干，创一流”教育活动暨“一创双优”活动深化发展的大背景下，新一届区委、区政府团结带领全区干部群众振奋精神，高歌猛进，全区上下人心思进、人心思干、共创伟业的大好局面已经形成。区档案局决不能当时代的弃儿，要顺应大势，找准位置，奋发有为，为建设富裕和谐美丽首善华龙区做出应有贡献。为进一步提振精神，鼓足干劲，鼓励快干、早干、多干，区档案局研究决定实行档案工作激励机制。

实行激励机制，参与对象包括区档案局在岗的全体干部职工，定岗定责，定期考评，每月兑现奖金一次。结合区档案局人员少、工作头绪多的实情，共设一等奖1名，二等奖1名，分别奖励现金200元、100元，奖金来源自筹。每月中旬对全体干部职工的德、能、勤、绩、廉等综合表现予以通报点评，每月底总评出一等奖、二等奖各1名。连续三个月荣获一等奖的干部，第三个月发放奖金500元。每位干部获奖累积结果，作为年终向上级和同级部门推荐先进的重要依据之一。本办法不搞并列第一或并列第二。

实行激励机制，参评内容包括政治表现、工作业绩、工作作风、理论与业务知识学习、提高执行力以及维护档案局整体形象等各个方面。其中提高执行力为一票否决项目，凡局馆长、副局长安排的事项有令不行者，当月发现一次予以批评，两次予以警告，三次以上取消参评资格。

实行激励机制，必须坚持公平、公正、公开和德才兼备、实绩突出的原则，旨在唤醒同志们的责任意识、创业意识，进而履行好“为党管档，为国守史”的神圣使命。

实行激励机制，评选办法严格按照民主集中制的办法。采取由群众酝酿讨论、副局长提名、局馆长办公会议研究、获奖人员公示、广泛征求意见、确定获奖人员、兑现发放奖金等一系列工作程序，真正做到公正透明，真正发挥好激励先进的应有作用。

本办法目前为试行办法，所有未尽事宜一律经由局馆长办公会研究解决，任何个人无权做出最终解释。本办法自研究印发之日起实行。

## 档案专题会议纪要篇三

如下：

干部档案工作是党的干部工作的重要组成部分，是干部个人经历和社会实践的记录，是干部思想品德、业务能力和各项工作的具体反映，是培养和考察选拔干部的重要依据。按要求做好干部人事档案整理工作，是向党的事业负责，向干部本人负责。

我局成立了以党组书记、局长陈晓为组长，党组成员、副局长田充为副组长的工作领导小组，安排专人负责此项工作，本着高度的责任心，对干部人事档案中缺件、缺项、缺章等

问题经查证后进行了补充，对材料中前后冲突、记录不清等问题进行了逐一核实。

我局共有干部16人，除3人档案保存在人才交流中心外，其余13位干部人事档案均存在以下问题：

毕业生登记表、成绩表缺件，入党材料遗失，《干部履历表》缺版，年度考核材料不齐，参加培训无记录，以及任职审批材料、专业技术资格材料、获奖材料和工资材料缺失，部分材料缺章等。

在档案整理过程中，严格按照《干部人事档案审核工作检查验收评分表》要求详细核对，针对档案中普遍存在的材料不齐全、填写不规范、前后冲突以及缺章等问题进行了修正和完善，共补充学历证明6份、《干部履历表》2份、《任职审批表》6份、入党申请材料9份、个人考核材料41份、1993年以后工资材料10份、专业技术资料证2份、参加培训材料1份、获国家级奖励材料1份，补贴照片5张，补盖公章16份，基本解决了我局干部人事档案遗留问题。

通过此次干部人事档案整理工作，我局在总结经验同时应不断加强档案人员的思想教育和业务培训，使干部档案材料逐步达到内容完善、材料精练、规格统一、利用方便的要求，不断提高档案管理工作的标准化和科学化，使我局干部档案管理工作上一新台阶。

## 档案专题会议纪要篇四

按照xx省档案局关于转发《国家档案局关于进一步筑牢安全防线确保档案安全的紧急通知》的通知文件要求，我乡高度重视档案管理工作，进一步牢固树立“安全第一、预防为主”的思想，在全乡范围开展档案安全检查和自查工作，现将自查情况汇报如下：

回隆乡党委、政府高度重视档案安全管理工作，实行安全领导主动抓，档案人员具体抓的工作职责，要求提高认识，按照文件精神，在国庆节前开展保密文件、站所档案和村级档案安全检查，确保档案安全万无一失。

回隆乡重视档案保管保护设施的安全管理，为了做好档案管理工作，回隆乡设立专门库房成立档案室，档案按照归档年限等要求归类存档。

我乡档案安全管理工作需要进一步规范和提高，通过自查发现：

三是档案室面积小，设施简陋，存在较大安全隐患，相关保密制度有待加强。

针对上述问题，我乡制定以下改进措施：一是进一步加强档案安全管理力度，重点对密件、财政及项目等重要文件进行管理；二是进一步提升干部职工的档案安全意识，完善档案安全设施设备。

课题开题会议记录

课题研究报告范文

## 档案专题会议纪要篇五

为了进一步落实福建省人民政府《关于加强环境保护促进人与自然和谐发展的若干意见》(以下简称《若干意见》)，全面贯彻实施《福建省生态省建设总体规划纲要》(以下简称《纲要》)，促进我镇环境建设，推动生态旅游和环境保护工作，由镇党委书记刘金杉主持召开关于创建环境优美乡镇的会议，会上传达了区环保局有关创建环境优美乡镇的会议精神，并对我镇做好创建环境优美乡镇工作作了部署。现将会议纪要如下：

一、成立机构，加强领导。建立专门机构，成立工作领导小组，配备专职人员，将环境保护工作落到实处。

二、加大宣传，营造氛围。充分利用载波、横幅和标语等方式，做好学习、宣传、贯彻《若干意见》和《纲要》的工作，强调环境保护工作与建设农村生态文明的重要意义。

三、建立机制，组织保障。制定工作制度，定期召开领导小组会议，强化领导意识，对创建过程中遇到的困难及时由领导小组提交党政联席会议研究解决。

出席人员：

记录人员：吴金？

本期发至：领导班子成员、各村民委员会、镇直有关部门，存档

常太镇党政办公室

20xx年3月3日印发