

档案安全隐患排查情况 看守所隐患排查 自查自纠报告(大全8篇)

个人简历的撰写要注意用词精准、语言流畅、文字简洁明了。以下是小编为大家收集的个人简历范文，仅供参考，希望能对大家个人简历编写有所帮助。

档案安全隐患排查情况篇一

按照深入贯彻落实现代化看守所建设指导方针，从服务实战需要出发，广泛调研，创新思路，积极探索，在**市公安局各级领导的支持下，我们组织科技人员，解决了传统监区广播、对讲、音视频监控各自为战的问题，在资源充分利用的基础上，开发了监室广播对讲视频联动系统，进一步提升了监管人员对监室的控制能力。

如下：

现代化的监区管理，离不开科技的支持。如何使现代化的科技产品在提高监管人员对监室的控制能力、加强领导对监管情况的全面掌控、减轻监管人员的工作量等方面发挥充分的作用，成为**市公安局科技人员攻关的目标。

目前各相关单位使用的分区广播、对讲和音视频监控基本上都是作为各自独立的系统，既浪费资源，又重复施工，且不能协同高效的发挥全方位的作用。经过我局技术人员的广泛调研和充分论证，提出了开发一套实用、高效的综合管理系统，使监区监管实现音频、视频、信息控制“三位一体”，保证现代技术对监管工作全方位的支持。

随着当前信息技术的广泛应用，使用先进信息技术架设广播、对讲、音视频监控综合系统的条件已经成熟。功能强大的单片机的广泛应用，使分区广播、对讲的共用和相互转换成为

可能;大路数音视频矩阵的推出,使各监区的音频、视频的自由切换、报警联动、轮巡等成为可能;数字dvr的推广,普及了音视频24小时同步录像;计算机软件技术和通讯技术的发展,使软件控制整个系统的需求成为现实。

鉴于看守所监管工作的实际需要,

****市公安局**在统筹规划、统一部署的基础上,开发了《监室广播对讲视频联动系统》,该系统具有前瞻性强、兼容性高、技术稳定、操作简单、实用有效、可以任意改造升级的技术特点。开发过程中,充分利用了各种设备的功能,圆满解决了分区广播、对讲和音视频监控相结合这一重大难题。

系统开发前,我局技术人员积极向监管大队领导做了开发设想,听取了看守所、拘留所、通信科等有关部门的意见和建议,争取了工作支持和指导。技术开发人员根据监管工作要求,明确了系统功能需求,最终确定了通过采取自主研发广播、对讲控制板,设计对讲与音视频矩阵接口,开发计算机软件控制系统的方案,并且内含6个子系统19种设备,具有分区分组广播、双向对讲、计算机软件控制、同期录音录像、自动联动监控视频等多项功能,从根本上解决了监管工作手段单一、声音图像分离、控制效率低下的传统问题。****年2月**,系统各模块陆续开发完成,在****市公安局看守所**进行了试使用,提出了宝贵的意见和建议,使系统得到不断的完善和改进,达到全面推广使用的要求。

监室广播对讲视频联动系统试研成功后,首先在****市公安局看守所**安装使用,并根据使用情况不断修改完善,最终达到功能强大、性能稳定、使用方便的设计目标。自****年6月**以来,烟台各县市区的相关部门多次来实地考察学习,对我局的先进做法给予了充分肯定。初步显现的作用有:

1. 提高监管人员对监室的控制能力。通过对各监室情况的实时监视和监听,可以及时发现问题和隐患,通过对讲系统及

时给予警告和纠正，使监管人员在足不出户的情况下，可以同时掌控所有监室的状况。

2. 减轻监管人员的工作量。传统的监管方式是监管人员需要操作切换矩阵、广播、对讲、录像机等多个系统，现在可以在一台计算机上完成所有动作，并且具有快速、准确、直观的特点。

档案安全隐患排查情况篇二

按照分局党委的统一安排部署，我单位认真对照排查纪律作风建设等方面存在的不足，现就这些问题进行排查如下：

1、在开展整顿纪律作风活动中，初期思想认识不到位，自认为工作好、表现好，没有什么大问题需要自查自纠。对此次活动认识片面，自我满足。

2、政治理论水平不高。对当前党的路线、方针、政策的理解只停留在一般水平上。对当前公安工作面临的形势理解的不深刻，不具体。对监所管理工作方面的法律、法规、政策掌握的比较肤浅。

3、自身建设要求不严。没有严格按照公安机关纪律作风整顿活动中提出的标准要求自己。对纪律作风方面要求少，标准低。

4、对工作责任心还不够强。在工作中，不严格要求自己，存在庸懒散现象。

上述这些问题的存在，虽然有一定的客观因素，但更主要的还是主观因素所造成。概括起来主要有以下几个方面：

1、理论学习不够，政治素养不高。对党的理论、核心价值观缺乏系统的学习，对上级公安机关队我们纪律作风方面的要

求没有深刻地领会。理论学习与实际工作联系不够，学习中存在形式化、教条化，不能准确把握当前公安工作面临的形势。

2、业务知识钻研不够，没有深刻意识到业务水平的高低对工作效率和质量起决定性作用，业务水平要有提高，必需要对业务钻研，而队伍在业务方面存有较大不足，单位内部尚未形成自觉的学习氛围，故在开展工作中有时缺乏针对性。

3、日常管理工作方法简单，流于形式。没有创新精神，工作作风不够扎实，对工作中发现的问题不作深层次的分析，思考不深刻，未注意到工作方法的完善会给自己的工作带来动力。

1、进一步坚持定政治信念。要通过作风整顿学习活动，系统地加强理论学习。牢固树立全心全意为人民服务的思想，进一步增强创新工作意识，明确工作目标。

2、加强学习安排，自觉提高个人素质。牢固树立终身学习的观念，即要学政治、学理论，又要学业务、学法律。要坚持理论联系实际，把所学的理论与实际工作相结合，不断提高自身综合素质，提高政策理论水平和业务能力。

的意识；二是开拓创新的意识；三是为民执法的意识；四是胸怀大局的意识；五是爱岗敬业的意识。

档案安全隐患排查情况篇三

刑事拘留321人，逮捕133人（直接逮捕24人），取保候审209人，不追究刑事责任35人，投牢45人，刑满释放18人，**9人，监外执行3人，死刑2人，在押人员78人（其中留所**7人）

我所始终把民警的思想教育放在首位，从根本抓起，打牢民警的思想基础。从今年元月份以来，我看守所支部在县直机

关先进性教育活动领导小组的领导下，对全体党员民警开展了保持共产党员先进性教育，全体民警都能以严肃的态度，饱满的热情积极投身教育活动，通过集体学习和个人自学相结合的方式，在真学、真懂、真用上下功夫，全体民警党员意识、政治理论素质和思想认识水平有了明显提高。在政治思想教育中，我所结合监管工作，从监管工作实际出发，摆问题、引导和帮助全体民警树立正确的人生观和价值观，使全体民警充分认识监管工作在维护社会稳定中的重要地位，做到“警钟长鸣”，紧绷“严格执法”弦，从而做好监管工作，保障监所安全。

在抓队伍管理规范化建设中，我所结合县局“123”等级管理制度，引入竞争激励机制，实行月考评，奖惩分明，从而鼓舞了民警工作热忱，提高了工作效率。

1、坚持犯罪嫌疑人入所检查制度，民警24小时值班巡

视制度、安全大检查制度，确保监区稳定。

2、根据公安部的统一部署，从**年12月起，我所认真地开展了监所整顿工作，制定实施方案，明确工作重点和工作目标，组织全所民警认真学习胡锦涛总书记和周永康部长的重要批示及公安部《全国公安监管场所管理工作整顿方案》《看守民警执勤行为规范》等，树立民警的政治观念、法制观念，提高执法为民的意识。在监所管理整顿工作中，我所以共产党员先进性教育为契机，把先进性教育活动作为整顿工作的推动力，将先进性教育中激发出来的工作热情作为战斗力，采取“领导提、大家摆、自己找”的方式，查摆监管工作中存在的问题和隐患，分析原因，有针对性地做好整顿工作。为了解决影响监管场所安全管理的突出问题，我所制定了四项措施：（1）定岗定责，设立“三岗”制（前值班室、监区岗、劳动犯管理岗）各守其职、各负其责。（2）全面落实民警面对面管理在押人员制度，建立民警包监室管理责任制，在押人员的一切活动，包括睡觉铺位、打饭顺序、值日安排、

学习、劳动等必须由管教民警亲自组织实施，合理安排民警的值班模式，除主管民警外，还配备协管民警，保证在押人员不脱管。（3）设立严管监室和过渡监室，防止在押人员拉帮结伙、称王称霸欺侮其他在押人员。（4）出所谈话和跟踪回访制度，及时了解监室有无牢头狱霸和民警有无违纪违法行为。

3、充分发挥公安监管场所“犯罪信息库“、打击犯罪”重要战场“职能作用，我所在抓好监所安全和规范化建设的基础，加大深挖犯罪工作的力度，采取亲情规劝、政策攻心、奖励机制等多种方式开展深挖犯罪专项活动。通过全体监管民警的扎实工作，截止到现在，在押人员提供犯罪线索15起，办案单位已查证4起，破案16起。抓获犯罪嫌疑人2名，涉案价值2.7万元。

4、按照《全省违法信息犯罪人员信息系统（一期）建设任务书》和《全省违法犯罪人员信息系统（一期）建设实施方案》的要求，认真做好看守所信息管理系统工作。我所能运用计算机进行所内业务管理，对正常入所、健康检查、社会关系、出所、谈话教育、安全检查、狱侦管理等都建立了信息系统模块，对管教民警谈话、耳目管理等信息录入都符合规定。

5、加强文明管理，促进在押人员改造。每月对在押人员进行“文明监室”、“文明个人”评比活动，激励在押人员的积极性和悔过自新的信心；合理使用看守经费，改善在押人员伙食，做好在押人员防暑、防寒和卫生防疫工作。

1、我所在职民警平均年龄偏大，而且严重缺编且高龄

人员较多，在某种程度上影响和制约了监所的健康发展。

2、装备不全，缺生活用车、微机管理系统、技防设施严重老化，急待更新。

档案安全隐患排查情况篇四

xxx公司总经理、综合办公室经理及专职资料员，根据集团下发的《国家档案局关于深入开展档案安全风险隐患排查确保档案安全的通知》（档发[20xx]10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：

一、加强领导，落实责任

档案安全是档案工作的重中之重，公司总经理及部门经理将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、侥幸心理，认真贯彻执行档案各项规章制度，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，实行总经理总负责、部门经理负管理责任，档案专职管理人员为第一责任人的管理体制，建立健全了安全保密制度和机构。

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。

二、完善制度，加强管理

为了做好档案安全管理工作，建立完善的规章制度，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、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。

三、强化措施，消除隐患

在日常管理中，坚持实行档案库房专人保管，专人查阅，非本职人员，禁止进入库房。经过近期的大检查，档案室墙体坚固，无开裂、无漏渗水现象，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。档案资料收集、借阅实行专人负责，认真执行档案资料借阅制度，定期清点催还归档，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。

四、做好档案安全的宣传、教育和培训工作的

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。

档案安全隐患排查情况篇五

马市坪社自接到《南召县农村信用合作联社案件风险隐患排查活动实施方案》后，立刻组织全体职工认真学习并成立了专项自查小组，张广朝为主任，成员有刘鹏、冀正磊、崔建

成。对我社各岗位人员进行了认真细致的全面检查。现将自查情况汇报如下：

一、柜员管理方面：

- 1、建立健全柜员岗位责任制，按规定分设等级权限。
- 2、确定主管柜员，主管柜员在权限内进行业务授权，未将授权密码泄露给他人使用。
- 3、每日日终主管柜员对重要空白凭证进行核对，对发生业务进行事后监督。
- 4、柜员办理撤销、冲正、修改客户信息、撤销挂失等，都经主管柜员授权并及时登记。
- 5、严格执行在监控下办理柜员交接，存在交接代签名现象，不存在柜员尾箱不交接现象。

二、印章、重要空白凭证管理方面：

- 1、业务印章的使用、保管、交接按照省联社印章管理规定进行操作。
- 2、重要空白凭证的保管、领用、销号符合规定，并建立登记簿进行逐份登记。
- 3、印、证指定专人、分管分用，不存在重要空白凭证或其他空白凭证上预先加盖印章现象。

三、查库制度方面：

- 1、按规定对信用社进行查库、碰库。

2、不存在白条、费用单据、贷款借据、利息收入凭证、股金等抵库和空库等现象。

四、信贷业务方面：

我社严格按照国家相关法律和“三法一指引”进行发放贷款，不存在违规冒名发放贷款现象。

五、计算机业务方面：

- 1、按规定将内网、外网分开。
- 2、未虚设操作柜员。
- 3、未在业务用机上安装与业务无关的软件系统。

六、银行卡业务方面：

- 1、空白银行卡的保管、使用、发放按重要空白凭证管理。
- 2、废卡及时收回、打洞处理，登记、保管并定期上交。
- 3、严格执行账户实名制规定，不存在违规代理开卡等现象。
- 4、按规定办理银行卡挂失和密码挂失、重置业务。

七、安全保卫方面：

- 1、按规定坚持安全检查和查库制度并有记录。
- 2、金库执行“双人管库、双人碰库”制度。
- 3、存在守库人员代签名现象。

通过此次自查，我社找出了一些问题，制定了整改措施并逐

项落实整改责任人。在今后的工作中一定要认真学习，强化监督，提高认识，进一步增强全员的制度执行力、落实力，切实有效的防范各类案件的发生，为我社各项业务健康稳健的发展提供有力的保障。

档案安全隐患排查情况篇六

根据xxx县档案局关于转发□xxx省档案局办公室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号的通知文件要求□xxx乡人民政府结合自身实际情况，对xxx乡档案室进行了自查，现将自查情况汇报如下：

一、加强组织领导，落实责任。

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。

二、开展档案安全管理的宣传教育工作。

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。

三、健全了档案安全保管利用制度，制定了安全管理措施。

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。

四、定期开展安全检查，及时消除不安全因素。

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。

五、存在的问题及下一步工作计划

（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。

档案安全隐患排查情况篇七

我局根据《关于深入开展档案安全风险隐患排查整改工作的通知》文件有关要求，为切实加强档案安全工作，防范各类风险，确保我局档案安全，我局对档案室进行了全面的自查，现将自查情况汇报如下：

一、加强领导，落实责任

档案安全是档案工作的重中之重，我局加强对档案工作的领导，实行档案安全负责制。牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，坚决防止和克服松懈、侥幸心理，认真贯彻执行档案各项规章制度，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，建立健全了档案管理制度和文件收集归档制度。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。

二、完善制度，加强管理

为了做好档案安全管理工作，我局建立了档案管理制度，并按照规定认真抓好落实。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。

三、强化措施，消除隐患

在日常管理中，坚持实行档案室专人保管，专人查阅，非本局工作人员，不准进入库房。经过近段时间的大检查，我局档案室墙体坚固，无开裂及漏渗水现象。档案室、档案柜、电源线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。

四、做好档案安全的宣传、教育和培训工作的

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，我局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。

档案安全隐患排查情况篇八

市档案局：

我社于12月通过复查验收为省一级规范化档案室以来，进一步加强了对机关档案工作的重视和领导。在工作中，严格按照省一级规范化档案室的要求，组织机构健全，人员配置合理，有专人负责档案管理工作，档案室硬件设备齐全。起，开始采用“兰光软件”升级版著录文件，提升了档案信息化管理水平，制定了档案工作的一系列规章制度，提高了档案的利用率，推进了供销社的档案工作规范化、制度化、标准化的建设进程。现将自查情况报告如下：

一、加强机构建设和组织管理

加强档案管理组织机构建设，对档案实施有效的组织管理。一是将档案工作列入目标管理内容之一。做到了档案工作与其他业务工作同安排、同布置、同检查。二是档案管理机构健全。成立了由市社主任罗永平同志任组长，副主任陈显贵任副组长办公室相关人员组成的档案管理领导小组，做到统一领导、统一机构、统一制度。三是档案工作制度健全。在工作中严格执行档案工作的相关制度和有关法律、法规，做到了按照制度和规范办事。四是自觉接受市档案局的监督和指导。在每年的档案整理工作中，均请市档案局业务指导科派员对我机关和直属企业的档案归档工作进行指导，使我社的档案归档整理工作得以高质量的完成。五是对下属的5个直属企业的文书档案加强监督，进行统一装订，确保了企业文书档案的整理完整、准确。

二、切实搞好档案制度建设

一是加强了市社机关档案管理制度建设。制订了《市供销社文书档案管理岗位责任制》、《市供销社档案工作人员岗位责任制》、《市供销社档案管理制度》、《市供销社档案保密制度》、《市供销社文书档案立卷归档制度》、《市供销社档案查借阅制度》等6个档案管理制度。二是重新确定了《泸州市供销社文件材料归档范围和档案保管期限表》，并按照保管期限表规范整理文件资料。

三、重视档案基础设施建设

我社档案室设施健全完整，专门设立了二间规范化档案室，购置了16组能存放20年以上档案资料的档案柜，建立了档案查阅室，安装了空调、除湿机、碎纸机、防磁柜等设施，达到了省一级规范档案室的标准。

四、强化档案业务建设

在档案工作业务建设中，我社对单位的重要文件严格把关，从文件起草、印发到文件的归档整理都严格按照要求。一是坚持在文件的书写中，按照要求使用规定的书写材料，以适应档案的长期保存；二是单位的收发文实行两套制保存；三是在档案的整理、分类、排列过程中，按照《机关档案工作业务建设规范》、《归档文件整理规则》的要求，全宗卷的整理符合规范。

五、继续完善机关档案管理

一是在档案室内设有档案资料存放示意图，档案柜架排列规范整齐，柜架上有明显的指引标志。二是经常使用除湿机进行除湿，保持了档案的温湿度符合国家的规定。三是定期对档案室进行检查，并做好了检查记录。四是建立了各类统计台帐，真实而全面地反映了市社机关档案的档存情况，且数字准确，帐实相符。同时在工作中，能真实准确地填报各类数字报表。五是认真开展了档案的鉴定销毁工作，对历年来

需要销毁的文件进行了清理，对带有秘级且需要销毁的文件进行了登统，并进行了妥善的保管。

六、切实抓好档案开发利用