**海陵区教育系统2018年档案年检自评表（2018.11）**

单位名称（盖章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **检查内容基础项** | **自评分** | **备 注** |
| **组织管理（4分）** | 档案员上岗资格证1档案管理制度上墙1集中统一管理2 |  |  |
| **设施设备（8分）** | 独立库房2金属橱柜2防盗门1空调1电脑、打印机2 |  |  |
| **业务建设（15分）** | 会议记录1大事记1年度工作总结、计划1年度考核备案表、花名册1工资调整1人员调进调出1公务员年报1事业单位年报1工资年报1编制年报1财务预算1述职述廉1民主生活会1综合目标责任书1部门工作总结1 |  |  |
| **门类（15分）** | 文书档案3照片档案2教学档案2学籍档案2会计档案2业务档案2光盘档案2 |  |  |
| **整理、编目（25分）** | 保管期限划分4（准 一般 不准）归档文件目录5（有 无）其他门类案卷目录2（有 无）整理质量10(优、良、一般、差）台账：借调阅登记2 数量统计2 |  |  |
| **信息化（8分）** | 软件管理系统8 |  |  |
| **编研（10分）** | 大事记汇编2发文汇编2基础数字汇编2干部任免汇编2荣誉汇编2 |  |  |
| **全宗卷（15分）** | 整理说明3全宗介绍3年检登记表3分类大纲3归档范围和保管期限表3 |  |  |
| **合计** |  |  |  |