

单位档案工作责任制和管理制度落实情况检查单(表 1)

检查时间： 年 月 日 时 分— 时 分

检查单号：

检查对象	法人	统一社会信用代码		
		名称		
		类型		
		住所		
		法定代表人		
		联系方式		
检查事项、内容、方法及结果				
检查事项	检查子事项	检查内容	检查方法	检查结果
档案组织 领导情况	档案机构、人员 及经费情况	是否将档案工作纳入年度工作计划	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否将档案工作纳入单位绩效考核体系	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		领导班子或者成员是否通过召开专题会议、听取汇报、指示批示等方式具体部署落实档案工作	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否有满足档案工作所需的经费	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		单位是否设置与工作量相适应的档案机构或配备专职档案工作人员	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		档案人员是否具备专业知识与技能或者接受过近两年岗位培训或继续教育	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

档案 依法 管理 情况	档案工作制度制 定及执行情况	是否建立档案工作责任 制	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否根据本单位实际情 况制定涉及档案基础设 施、综合管理、信息化建 设等内容的综合性或专 门性制度	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否对本单位各种文件 材料的形成、积累和归档 工作进行监督指导,对文 书、科技、专业、照片、录 音录像、实物等门类档案 的监督指导管理工作正 常开展	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		各门类载体档案是否集 中统一管理	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		档案查阅利用是否履行 手续	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		有无全宗卷,是否按照 《全宗卷规范》(DA/T12 -2012)编制	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否按时完成档案工作 情况统计年报	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否编制本单位全宗介 绍、大事记、组织机构沿 革	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		档案是否按照程序鉴定 销毁,按程序销毁档案 数量	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
依法 开展 档案 宣传 教育 情况	档案宣传教育情 况	是否组织或参与《档案 法》等法律法规、国际档 案日宣传等活动	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否报送档案工作信息	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

档案 依法 移交 情况	向档案馆移交档案情况	是否按规定向档案馆移交档案	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		移交档案时是否附具了档案开放、解密、涉密审核的意见	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否按照同级档案馆统一部署,对馆藏中涉及本单位形成或移交的到期档案提出开放审核意见	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
单位 机构 变动 或 撤销 、 并 时 档案 依法 处置 情况	单位机构变动或撤销、合并时档案处置情况	是否成立档案处置工作领导小组,制定档案处置工作方案	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		积存档案是否清理完毕	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		各门类载体档案是否按照规定向有关单位或者档案馆移交	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
检查结论	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 检查人意见: <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 检查人:(盖章) 被检查人:(盖章) </div>			
检查人	执法人员:	证号:	记录人:	被检查人:
	执法人员:	证号:		
	执法人员:	证号:		
备注				

单位档案基础业务情况检查单(表 2)

检查时间： 年 月 日 时 分— 时 分

检查单号：

检查对象	法人	统一社会信用代码		
		名称		
		类型		
		住所		
		法定代表人		
		联系方式		
检查事项、内容、方法及结果				
检查事项	检查子事项	检查内容	检查方法	检查结果
档案依法管理情况	档案工作制度制定及执行情况	是否编制本单位文件材料归档范围和档案保管期限表并报同级档案主管部门审查后以公文形式正式印发	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		本单位职能或内部机构发生变化时是否及时修订本单位文件材料归档范围和档案保管期限表并备案	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		档案门类是否涵盖本单位各种门类、载体档案,且档案类目设置合理	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否在 6 月底前完成上一年度归档工作	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		文件材料归档是否严格执行本单位文件材料归档范围和档案保管期限表	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		归档是否履行交接手续	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

档案 依法 管理 情况	档案工作制度制 定及执行情况	文件材料归档是否齐全 完整	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		文书档案整理是否规范	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		会计文件材料归档是否 齐全完整	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		会计档案整理是否规范， 符合相关标准	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		声像材料归档是否齐全 完整	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		声像档案整理是否规范， 符合相关标准	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		专业文件材料归档是否 齐全完整	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		专业档案整理是否规范， 符合相关标准	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		科技文件材料归档是否 齐全完整	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		科技档案整理是否规范， 符合相关标准	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		实物归档是否齐全完整	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		实物档案整理是否规范， 符合相关标准	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		检查结论	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 检查人意见：	
检查人：(盖章)			被检查人：(盖章)	
检查人	执法人员：	证号：	记录人：	被检查人：
	执法人员：	证号：		
	执法人员：	证号：		
备注				

单位监督指导所属机构档案工作情况检查单(表 3)

检查时间： 年 月 日 时 分— 时 分

检查单号：

检查对象	法人	统一社会信用代码		
		名称		
		类型		
		住所		
		法定代表人		
		联系方式		
检查事项、内容、方法及结果				
检查事项	检查子事项	检查内容	检查方法	检查结果
档案依法管理情况	档案工作制度制定及执行情况	是否组织所属机构召开档案工作会议或组织档案培训或检查指导	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否组织所属机构开展档案宣传工作	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否对所属机构文件材料归档范围和档案保管期限表开展审批工作	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		所属机构档案是否收集齐全完整、整理规范	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		所属机构档案是否安全,不存在安全隐患,未发生档案安全事故	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		所属单位机构变动时是否监督指导档案处置工作,档案是否妥善处置	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

检查结论	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 检查人意见：			
	检查人：(盖章)		被检查人：(盖章)	
检查人	执法人员：	证号：	记录人：	被检查人：
	执法人员：	证号：		
	执法人员：	证号：		
备注				

单位档案信息化建设情况检查单(表 4)

检查时间： 年 月 日 时 分— 时 分

检查单号：

检查对象	法人	统一社会信用代码		
		名称		
		类型		
		住所		
		法定代表人		
		联系方式		
检查事项、内容、方法及结果				
检查事项	检查子事项	检查内容	检查方法	检查结果
档案依法保管情况	档案信息化建设及安全防范措施情况	档案信息化建设是否与本单位信息化建设保持同步	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 实地勘验	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否建立电子文件归档与电子档案管理制度	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否有电子档案管理信息系统	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 实地勘验	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		电子档案管理信息系统是否与办公自动化系统相互衔接,实现系统互联互通,资源共享共用,实施电子文件在线归档	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 实地勘验	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		电子档案管理信息系统是否与业务系统相互衔接,实现系统互联互通,资源共享共用,实施电子业务文件在线归档	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 实地勘验	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否有电子档案	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否开展档案数字化工作及数字化率	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

档案 依法 安全 保管 情况	档案信息化建设 及安全防范措施 情况	是否有档案电子目录	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		电子数据是否备份	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		保存有档案数据的存储载体是否妥善保管,是否有可靠的安全管理措施	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		电子档案管理信息系统是否安全,未发生数据篡改、损毁、丢失,敏感信息外泄等安全事故	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
检查结论	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 检查人意见:			
	检查人:(盖章)		被检查人:(盖章)	
检查人	执法人员:	证号:	记录人:	被检查人:
	执法人员:	证号:		
	执法人员:	证号:		
备注				

单位档案安全防范措施检查单(表 5)

检查时间： 年 月 日 时 分— 时 分

检查单号：

检查对象	法人	统一社会信用代码		
		名称		
		类型		
		住所		
		法定代表人		
		联系方式		
检查事项、内容、方法及结果				
检查事项	检查子事项	检查内容	检查方法	检查结果
档案 依法 安全 保管 情况	档案信息化建设 及安全防范措施 情况	是否建立健全档案安全 工作制度	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否有专门的档案库房， 并能满足存放需要	<input type="checkbox"/> 实地勘验 <input type="checkbox"/> 现场询问	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		库房是否保证档案专门 用途，定期检查维护档案 库房设施设备，确保正常 运转；库房编号、柜架排 列、档案排架方法和存放 方式是否科学合理	<input type="checkbox"/> 实地勘验 <input type="checkbox"/> 现场询问	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否有防火设施，做好档 案防火工作	<input type="checkbox"/> 实地勘验 <input type="checkbox"/> 现场询问	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否有防盗设施，做好档 案防盗工作	<input type="checkbox"/> 实地勘验 <input type="checkbox"/> 现场询问	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否有防水设施，做好档 案防水、防汛工作	<input type="checkbox"/> 实地勘验 <input type="checkbox"/> 现场询问	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否做好档案防紫外线、 防有害生物、防尘、防污 染等防护工作	<input type="checkbox"/> 实地勘验 <input type="checkbox"/> 现场询问	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否做好防高温、防潮湿 工作	<input type="checkbox"/> 实地勘验 <input type="checkbox"/> 现场询问	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

档案 依法 安全 保管 情况	档案信息化建设 及安全防范措施 情况	电线是否无超期和超负荷使用,定期检修,线路接头是否接触良好,电气设备是否安全	<input type="checkbox"/> 实地勘察 <input type="checkbox"/> 现场询问	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否制定了安全预案并定期组织演练	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		档案委托服务是否签订委托服务协议	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		委托协议是否约定服务的范围、质量和技术标准等	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否在作业区域全面设置视频监控设备对受托方进行监督	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		受托方是否建立档案服务管理制度	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		受托方是否遵守有关安全保密规定	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		委托服务档案是否安全,未发生篡改、损毁、丢失、敏感信息外泄等安全事故	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
检查结论	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 检查人意见:			
	检查人:(盖章)		被检查人:(盖章)	
检查人	执法人员:	证号:	记录人:	被检查人:
	执法人员:	证号:		
	执法人员:	证号:		
备注				

单位档案违法违纪行为检查单(表 6)

检查时间： 年 月 日 时 分— 时 分

检查单号：

检查对象	法人	统一社会信用代码		
		名称		
		类型		
		住所		
		法定代表人		
		联系方式		
检查事项、内容、方法及结果				
检查事项	检查子事项	检查内容	检查方法	检查结果
档案违法违纪案件检查情况	档案违法违纪行为	是否存在丢失属于国家所有的档案的行为	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 未发现 <input type="checkbox"/> 发现
		是否擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的行为	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 未发现 <input type="checkbox"/> 发现
		是否存在买卖或者非法转让属于国家所有的档案的行为	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 未发现 <input type="checkbox"/> 发现
		是否存在篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的行为	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 未发现 <input type="checkbox"/> 发现
		是否存在将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的行为	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 未发现 <input type="checkbox"/> 发现
		是否存在不按规定归档或者不按期移交档案,被责令改正而拒不改正的行为	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	<input type="checkbox"/> 未发现 <input type="checkbox"/> 发现

