

上海市体育局文件

沪体办〔2021〕192号

关于进一步加强局系统档案工作的通知

局属各单位、局机关各处室：

为切实提升局系统档案工作水平，加快推进各直属单位数字档案室建设，全面推动局系统档案工作高质量发展，局办公室通过问卷调查、实地走访、听取汇报、深入交流等方式，对各直属单位档案工作情况展开了调研，较为全面地了解了市体育局系统档案工作现状，现将调研情况告知如下。

一、基本情况

（一）发展环境逐步改善。2019年市体育局印发了《上海市体育局机关文件归档范围和文书档案管理期限表（2019年版）》和《上海市体育局关于加强和改进市体育局系统档案工作的意见》，加强对全系统档案工作的指导监督，提升了各直属单位档案管理制度建设水平。市体校、市体育训练基地管理中心、棋院（棋牌

运动管理中心）等多家单位，先后印发相关管理办法。调研发现，各直属单位都明确了档案工作分管领导，指定了档案工作负责部门，党管档案工作的领导体制有力推动了各单位“一把手”这个“关键少数”对档案工作的重视，档案发展的环境不断改善。

（二）库房建设有序推进。70%的直属单位建立了档案库房，能按照档案库房“十防”的基本要求及工作实际，配备相应的设施设备。80%的直属单位配备了档案柜、密集架等档案装具。其中，宣教中心、市体育训练基地管理中心配备了较为系统专业的设施设备，如：恒温恒湿机等温湿度调控系统，惰性气体或高压细水雾、遮光阻燃窗帘等消防设施设备，防盗门窗、视频监控等安防设施。（如表1）

表1 市体育局系统档案基础设施建设情况

调查项目	数量(家)	占比	调查项目	数量(家)	占比
设置档案库房	11	68.75%	配备消防设施设备	10	62.50%
配备档案装具	13	81.25%	配备安防设施设备	9	56.25%
配备温湿度监测 调控设施设备	9	56.25%	配备库房 智能化设施设备	0	0%

（三）基础业务特色鲜明。档案资源建设方面，宣教中心保存了大量体育文史资料、体育藏品和体育影像资料。截至2020年底，库藏纸质档案有14227件（卷），照片及影像资料达80万余件；二体校库藏资源丰富，纸质档案数量达58404件（卷）；发展服务中心积极开展传统载体档案数字化工作，对库藏的9096件纸

质档案全部进行了数字化加工，实现了档案“双套制”保管。在档案利用方面，宣教中心编研出版了 29 本《上海体育年鉴》，累计 1465.6 万字，档案工作服务大局扎实有效，体育资源独特价值彰显有力。

二、存在问题

(一) 管理体制机制存在短板。调研发现，多家单位缺少包含体制机制、机构人员、职责分工、基础设施、档案管理和信息化建设等基本内容的档案工作综合性规范；有的单位尚未建立综合协调、高效运转的档案工作网络，各业务部门、各专项工作缺乏专人承担相应的文件材料收集、归档工作；部分档案工作人员缺乏档案或信息管理等相关知识背景，而且没有经过专业知识和技能培训。调研发现，直属单位档案工作人员共有 34 人，其中，专职 3 人，占 8.82%；兼职 31 人，占 91.18%（如图 1）；硕士研究生 10 人，占 29.41%；大学本科 19 人，占 55.88%；大专 5 人，占 14.71%（如图 2）。

图1 直属单位档案人员专兼职情况

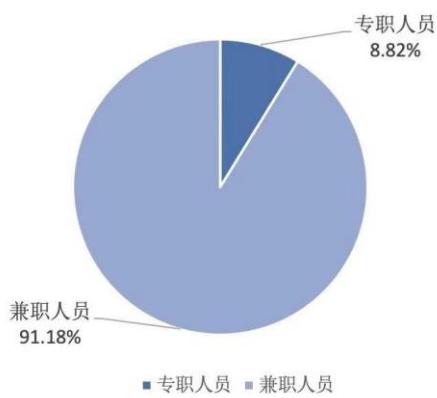


图 1

图2 直属单位档案人员文化程度

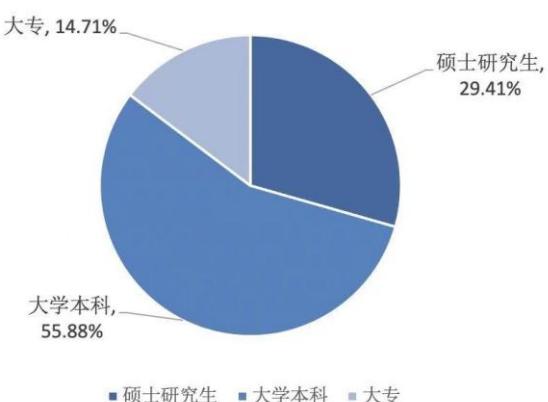


图 2

(二)基础设施建设较为薄弱。通过走访，发现多家单位档案用房没有做到“四分开”(分别或分区设置办公用房、整理用房、阅览用房和档案库房)；有30%的单位没有档案库房；有的单位档案库房面积不达标或处于饱和状态，不能满足档案增长保管需求；有的单位库房选址不够科学合理，没有采取相应的保护装置或措施，消防安全、用电安全、防潮除湿和档案保管保护等存在较大隐患。

(三)档案业务工作不够扎实。有的单位档案整理不规范、不达标，只是简单堆放；有的单位档案有遗漏、有散失，没有统一收集整理；有的单位档案全宗不齐全、不完整，没有集中保管；多家单位没有建立安全保密、档案进出库、清洁卫生、库房检查、档案保管状况等档案保管制度和台账；有的单位没有编制全宗卷并进行及时完善，档案资源开发利用力度不够。

(四)信息化建设进展较慢。档案信息化工作机制有待进一步完善，各单位档案信息化建设总体进展都比较缓慢。近一半的单位没有将档案信息化建设纳入本单位建设发展规划，没有配备相应的信息化基础设施设备和档案信息化应用系统；档案数字化率偏低，积压的待加工档案数量较多，OA系统、主要业务系统达不到电子文件归档和电子档案管理要求；缺少档案信息化建设、管理、升级及人员培训等相关经费投入。

三、工作要求

档案工作承担着“为党管档、为国守史、为民服务”的神圣

使命，发挥着“存凭、留史、资政、育人”的特殊价值，是一项非常重要的基础性工作。抓好局系统档案工作，要坚持以习近平总书记提出的档案工作“三个走向”为根本遵循，补短板、强弱项、破难题、提质量，切实把档案工作抓紧抓实抓好，为数字赋能局系统档案工作打下坚实基础。

一要抓紧完善档案工作管理体制机制。充分认识做好局系统档案工作对本市体育、档案事业发展的重要意义，坚持不懈地推进档案法规制度建设，确保档案工作有人抓、有人管、有人干。要组织学习贯彻新修订的《档案法》、《机关档案管理规定》（国家档案局令第13号）等相关内容。要坚持党管档案坚定不移，不断完善党政领导、档案部门归口负责、各部门共同参与的档案工作网络，明确主体责任，强化分工协作，实现档案工作“三纳入”（纳入本单位整体规划、工作计划、考核评价工作体系）和“三同步”（与业务工作同步部署、同步实施、同步发展）。加大资金保障力度，推动档案工作与体育改革发展相协调。

二要抓紧解决档案软硬件建设问题。参照《档案馆建筑设计规范》（JGJ25-2010）及档案库房“十防”措施，不断完善和加强各单位库房基础设施建设，特别要加快推动无库、危房库、面积不达标的档案室，进行新建或改扩建，做到应建尽建，全面覆盖，确保管档有专人、建档无盲区、存档有处所。加快推进局系统数字档案室建设，强化示范引领作用，推进竞体中心率先建立数字档案室样板间，以点带面，推动局系统数字档案室全覆盖。要坚

持统筹发展和安全，加强档案库房安全防范及档案的安全保管，加强涉密文件信息和档案的保密管理，建立健全档案安全保密措施，建立人防、物防、技防三位一体的档案安全防范体制，确保档案实体和信息绝对安全。

三要抓紧夯实档案基础业务工作。各门类、形式、载体档案，按规定按时交单位档案部门集中统一管理。各单位要制定并严格落实《文件材料归档范围和档案保管期限表》，做到应收尽收、应归尽归，严格按照《归档文件整理规则》（DA/T22-2015 和沪档〔2018〕16号）文件要求，规范整理归档文件。要进一步增强围绕中心、服务大局的能力，紧紧围绕体育工作需要、社会需要和人民群众需要，做好为现行体育工作服务，为社会发展服务，为民生需求服务。一是各训练单位档案工作，要着力体现体育运动特色，注重建立优秀运动员、教练员个人训练教学、运动竞技的档案，全面收集体育运动训练比赛中产生的文件材料，以及各类载体的档案和实物资料。二是各科研单位要强化体育运动科学的研究档案的收集，开展体育运动选才、教学、医疗、科研、训练等方面文件材料、科研资料的收集整理，全面反映体育科学的研究工作面貌。三是主办、协办或参加的国际、全国或地区性综合性运动会，以及其他重大杯赛、联赛、锦标赛、冠军赛等赛事活动形成的档案，应建立专题目录，如有必要，可设立专题进行管理，充分发挥档案价值，为重大活动应对提供决策参考。四是各直属单位要统筹加大档案资源开发、利用力度。可通过档案编研、陈

列展览等形式，把“死档案”变成“活信息”、把“档案库”变成“思想库”。依托各单位档案室建设，积极为上海体育博物馆提供档案史料支撑，不断丰富体育文化和体育精神内涵。

四要抓紧推进档案数字化工作。把档案数字化建设纳入单位电子政务（或信息化）建设规划，建立健全档案信息化制度。按照国家相关规范和标准，合理配置基础设施设备，加快信息化系统建设。加大数字资源建设，加速“存量数字化”，到2025年末，各直属单位永久保管的纸质档案数字化率普遍达到80%以上；推行“增量电子化”，全面推动电子文件归档工作。鼓励购买社会化服务，推动局系统档案数字化建设步伐。

五要抓紧加强档案工作队伍建设。加强局系统档案干部队伍的建设，关系到体育档案事业的持续发展。各单位要加大档案工作的人才支持保障力度，积极组织档案人员参加档案教育培训活动。不具备档案管理、信息管理等相关知识背景的，须完成岗位业务知识培训，且取得岗位业务知识培训证书后方可上岗；档案专业人员应当按照规定每年接受档案继续教育，并取得相关培训证书。要加大年轻干部培养力度，着力提高干部理论素养、政治能力、法治意识和专业水平，以形成干事创业、创造卓越的工作局面。

特此通知。

上海市体育局

2021年12月21日

（此件主动公开）

