

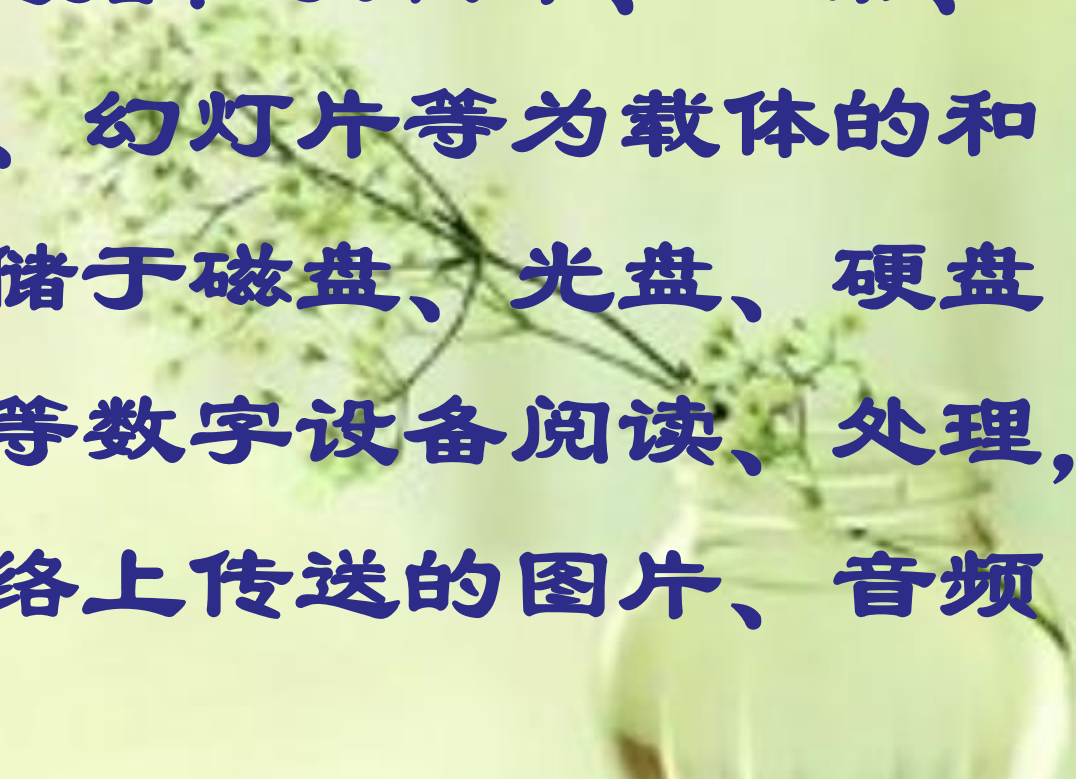
2019年档案工作 培训会



2019年6月12日

一、声像档案的定义：

声像档案是指：以胶片、磁带、录像带、唱片、幻灯片等为载体的和以数码形式存储于磁盘、光盘、硬盘等依赖计算机等数字设备阅读、处理，并可在通信网络上传送的照片、音频和视频文件。









图片

音频

视频



用户登陆

用户名:

密码:

验证码: **6433**

登录

Copyright (c) 2007-2012 昆明医科大学 地址: 昆明市呈贡新城雨花街道春融西路1168号 邮编: 650500
技术支持: 云南力诺科技有限公司

您当前的位置: 首页 > 档案管理 > 图片档案

所属部门: 状态: 档案号: 年度:

选择	序号	年度	档号	题名	部门	张数	状态	操作
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.113-Y-3	2019年新进人员面试考察	计划财务处	6	已归档	修改 删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.126-Y-3	昆明医科大学第十八届“健康杯”学生篮球赛暨啦啦操比赛	体育部	4	未归档	删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.107-Y-3	基建处第一季度综治维稳专题会	基建处	2	待处理	通过 驳回 删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.103-Y-3	校办党支部扫黑除恶专项斗争主题党日活动	校长办公室	3	未归档	删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.122-Y-3	组织收看云岭夜校第21期	直属单位党委	4	未归档	删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.106-Y-3	云南省2019年医药类毕业生与毕业研究生双向选择洽谈会	学生工作处	9	未归档	删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.101-Y-3	2019.1临床医学专业认证培训会	现代教育技术中心	7	已归档	修改 删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.118-Y-3	经济责任审计反馈会	监察审计处	1	待处理	通过 驳回 删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.119-Y-3	临床技能中心开展扫黑除恶专项斗争教育讲座	临床技能中心	4	未归档	删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.135-Y-3	公共卫生学院党代会	公共卫生学院	7	待处理	通过 驳回 删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.137-Y-3	2019年药学院党委中心组第一次(扩大)学习	药学院暨重点实验室	2	未归档	删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.121-Y-3	处党委	离退休工作处	1	待处理	通过 驳回 删除
<input type="checkbox"/>	3	2019	2019-SX1.110-Y-3	机关党委收看庆祝改革开放40周年大会暨座谈会	机关党委	1	已归档	修改 删除
<input type="checkbox"/>	2	2019	2019-SX1.110-Y-2	机关安全工作会议	机关党委	1	已归档	修改 删除
<input type="checkbox"/>	2	2019	2019-SX1.121-Y-2	处党委中心组2019年第一次学习会	离退休工作处	2	待处理	通过 驳回 删除

二、学校声像档案的管理形式：

学校声像档案实行集中统一管理，确保完整、准确、系统和安全，便于开发利用。声像档案的形成部门负责对声像档案进行初步整理和归档；校长办公室档案科负责组织、监督和指导声像档案归档工作，并集中统一管理学校的声像档案；现代教育技术中心负责为数码类声像档案管理提供技术支持。

三、学校声像档案归档过程中存在的主要问题：

1、录入归档不及时

（要求：数码声像档案，公务活动结束后随办随归；胶片类声像档案产生一件，发现一件，编号一件，扫描、转换一件，办完即归。）

2、著录不准确

（要求：要详细著录题名、年度、归档部门、主要被拍摄人物、拍摄时间、拍摄地点、拍摄人、张数、档号等基础信息，重大活动和事件必要时进行备注说明。）

3、归档不全面

（要求：要认真学习昆医大（2017）126号《昆明医科大学声像档案管理办法》文件中要求的“声像档案归档范围”的内容，严格按照范围收集并归档声像档案。）

昆明医科大学文件

昆医大〔2017〕126号

关于印发《昆明医科大学声像档案管理办法
（2017年修订）》的通知

期限: Y

图片:



文件路径: F:\wwwroot\upload\Pic\2019\3\1415144658.JPG

F:\wwwroot\upload\Pic\2019\3\1415150671.JPG

四、声像档案的归档范围：

1. 学校领导在任职期间的工作照、标准照，学校领导出访、接待、参加重要会议等活动形成的声像材料。

校办、党办、宣传部、国交处、现教中心为主，其它部门为辅

2. 中央、省、市及有关党政领导来校参加活动的声像材料。

校办、党办、宣传部、现教为主，其它部门、学院为辅

3. 学校党代会、教代会、工代会、团代会及党政重大会议，包括开幕式、闭幕式、会议代表发言、会议的各个重要环节的声像材料。

党办、校办、宣传部、工会、团委、学生处为主，其它党务、行政管理部门为辅

4. 校庆等重大活动的声像材料。

校庆办、校办、党办、宣传部、为主，
各管理部门、学院、科研部门为辅

**5. 国、内外有影响的科学家、教授、
专家等来校访问、讲学等活动的声像材料。**

各学院、国交处为主，其它部门为辅

**6. 学校授予校外人员名誉职务的声
像材料。**

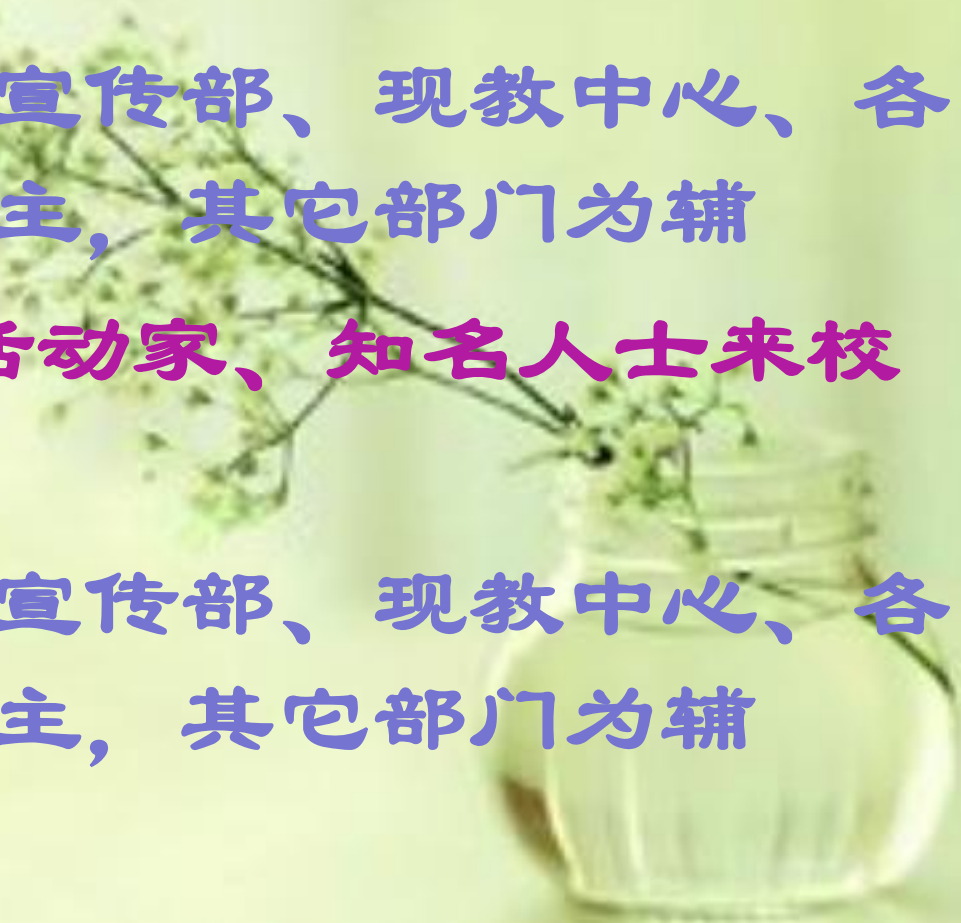
校办、教务、各学院为主，其它部门
为辅

7. 省级以上代表团、慰问团，兄弟院校代表团来校活动的声像材料。

校办、党办、宣传部、现教中心、各学院、科研单位为主，其它部门为辅

8. 其他社会活动家、知名人士来校活动的声像材料。

校办、党办、宣传部、现教中心、各学院、科研单位为主，其它部门为辅



9. 学生重要活动及会议（包括学代会、表彰会及其他重要社团活动）的声像材料。

学生处、团委、各学院为主，其它单位、部门为辅

10. 有特殊意义的开学典礼、毕业典礼的声像材料。

学生处、团委、教务处、各学院为主，其它单位为辅



11. 各类学生毕业照。

学生处、各学院

12. 学术造诣较深的教授、专家的教学、科研活动的声像材料。

各学院为主，要求各学院将正高级职称老师和博导的工作照、证件照、教学实验照上传

13. 学生社会实践、社会调查、论文答辩、实习操作以及有重要意义的生活、学习等的声像材料。

各学院、学生处、团委为主

14. 学生参加校级及其以上各种竞赛活动的声像材料。

各学院、团委、学生处、临床技能中心为主，其它单位为辅

15. 学校组织的有重要意义的学术活动、学术会议和重点、大型的科研课题评审、鉴定会的声像材料。

科研处、宣传部、各学院、科研单位为主，其它部分为辅

16. 能反映学校学术水平的各种科研成果及样品的声像材料。

科研处、各学院、科研单位为主，其它单位为辅

17. 外国领导人，外籍、港、澳、台学者及著名友好人士、各类代表团来校参观、访问、交流及讲学活动的声像材料。

国交处、宣传部为主，其它单位为辅

18. 与国内、外建立校际交流关系，进行互访以及签订合同、协议等的声像材料。

国交处、宣传部、相关合同单位为主，其它单位为辅

19. 在学校召开国际会议的声像材料。

国交处、宣传部、相关单位为主

20. 外籍学生、工作人员在学校学习、工作及生活的声像材料。

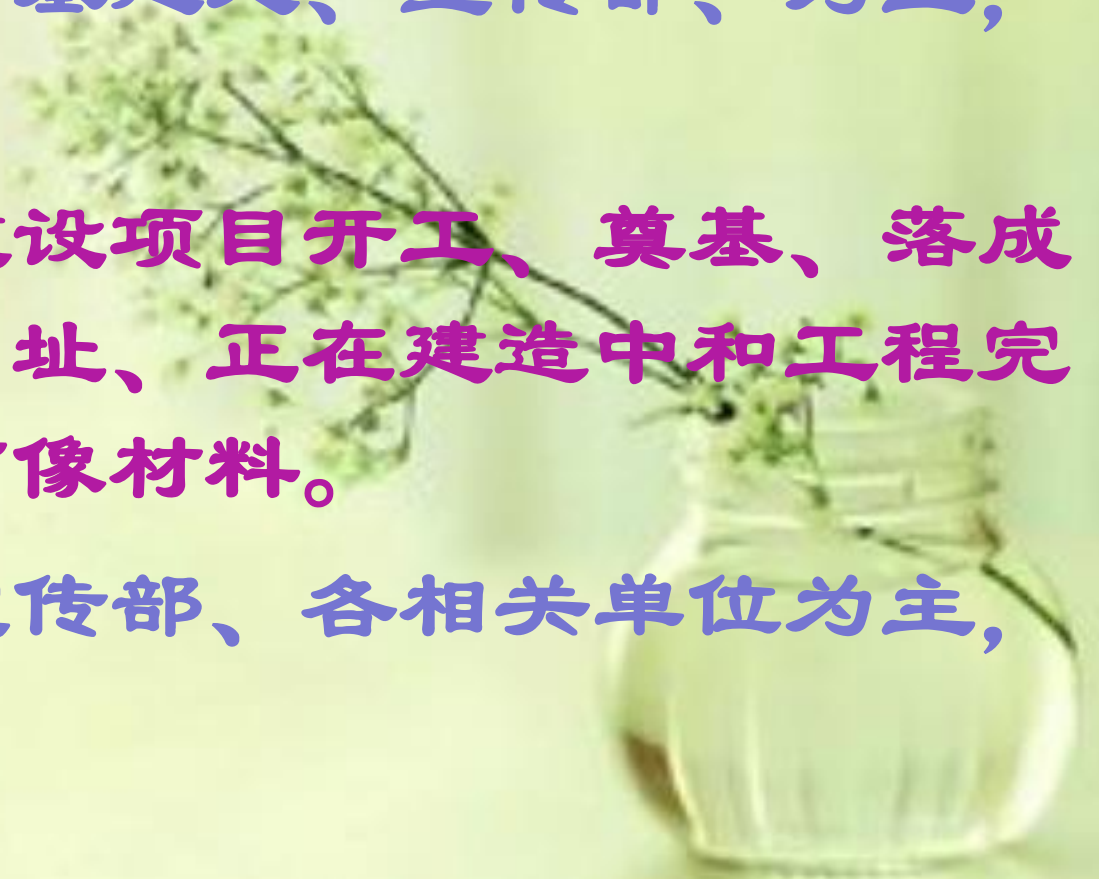
国交学院、国交处、相关学院为主

21. 反映学校风貌和基本建设的声像材料。

现教中心、基建处、宣传部、为主，其它单位为辅

22. 重大建设项目开工、奠基、落成典礼和建造前旧址、正在建造中和工程完成后建筑物的声像材料。

基建处、宣传部、各相关单位为主，其它单位为辅



23. 学校运动会开幕式、闭幕式、破记录等场面的声像材料。

体育部、现教中心、各学院为主，其它单位为辅

24. 学校运动队参加国内外运动会竞赛情况、合影、获奖情况的声像材料。

体育部、各学院为主

25. 全校性文艺汇演、比赛、表演等的声像材料。

学生处、团委、宣传部、现教中心、各学院为主，其它单位为辅

26. 参加市级以上文艺调演、兄弟院校来访表演、比赛等的声像材料。

学生处、团委、各学院为主

27. 共产党及各民主党派重大活动的声像材料。

党办、统战部、宣传部、为主，其它部门为辅

28. 校友、校友会举行重要活动的声像材料。

宣传部、各学院为主，其它单位为辅

29. 各单位、学院、部门副处级及以上领导的标准照、工作照片。

所有单位、部门

30. 烈士照片。

所有单位、部门



31. 全国及省级以上劳动模范的工作照、获奖证书和奖章照等声像材料。

所有单位、部门

32. 教师获教学成果奖励的声像材料。

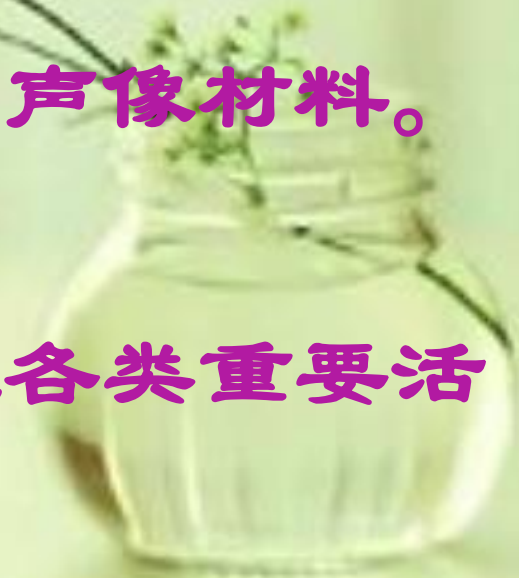
所有单位、部门

33. 教师获科研成果奖的声像材料。

科研处、所有单位、部门

34. 学校各单位、部门在各类重要活动中形成的声像材料。

所有单位、部门



五、近期主要档案工作：

1、6月30日前请管理部门移交2018年1月-12月的档案；

2、6月20日前交2019年第二季度《部门档案工作季度进展自查表》；

**3、请有发文的单位：党办、校办、纪委办、组织部、宣传部、工会、团委、人事处、教务处、国际交流合作处暨港澳台办公室、学生工作处、研究生院、资产处、基建处等相关
部门清查“部门档案管理员”账户，将历年的
发文进行清理，对未归档的发文进行统计，于
6月20日前上报档案科，核对后进行归档。**

注意1：随档案移交的有：移交清单、备考表和目录；（网站下载）

注意2：各部门声像档案移交情况，请与纸质档案一同填写在“移交清单”中。

注意3：更换兼职档案员的部门，请及时上报“兼职档案员变更说明”纸质版到校办档案科，并做好本单位、部门档案交接工作。

部门移交清单

时 间	2014.4.15	部 门	
内 容			
2013-JJ11-C-1-4	共 4 (肆) 件;		
2013-JJ12-C-1-46	共 46 (肆拾陆) 件;		
本次移交合计 50 (伍拾) 件。			
移交 部门	负责人 移交人	接收部门 接收人	



部门移交清单

时 间	2014.4.15	部 门	基建处
内 容			
2013-JJ11-C-1-4	共 4 (肆) 件;		
2013-JJ12-C-1-46	共 46 (肆拾陆) 件;		
本次移交合计 50 (伍拾) 件。			
移交 部门	负责人 移交人	接收部门 接收人	昆医档案室



备 考 表

盒内文件情况说明

整理人: 何晓林

检查人: 王成

2014年4月15日

归档文件目录

2013-JJ12-C

件号	责任者	文号	题名	日期	页数	备注
1	云南省工程咨询中心	云咨研 [2012]80号	中西部高校基础能力建设工程实施方案 昆明医科大学呈贡校区医药基础实验教学中心建设项目可行性研究报告	20121200	141	
2	昆明勋焯科技有限公司		建设项目环境影响报告表(报批稿)医药基础实验教学中心大楼建设项目	20130100	144	
3	云南省工程咨询技术协 服务部/昆明医科大学		技术咨询合同书_昆明医科大学呈贡校区医药基础实验教学中心建设项目可行性研究报告	20121203	8	
4	昆明勋焯科技有限公司 /昆明医科大学		技术咨询合同_医药基础实验教学中心大楼项目_环评报告表_附:补充条款、个人法人营业执照	20121211	8	
5	云南省环境工程评估 中心/昆明医科大学		技术评估合同书_医药基础实验教学中心大楼建设项目_环境影响报告表技术评估	20130106	4	
6	昆明市雷电灾害防御 中心/昆明医科大学		技术服务委托合同_昆明医科大学临床教学楼防雷装置设计审核及竣工验收行政审批手续中技术服务	20130925	6	
7	云南国内招标有限公 司/昆明医科大学		昆明医科大学呈贡校区临床教学楼招标代理合同	20121224	16	
8	昆明建设咨询监理有 限公司/昆明医科大学		昆明医科大学呈贡校区基础实验教学中心大楼招标代理合同	20130322	21	
9	昆明医科大学/云南工 程建设总承包公司		建设工程施工合同 昆明医科大学呈贡校区临床教学楼建设项目	20130306	67	
10	云南景顺建设工程有 限公司/昆明医科大学		建设工程施工合同 昆明医科大学呈贡校区建筑单体外墙砖维修工程	20130625	13	

谢

谢!

