

关于确认二级单位档案工作负责人及联系人 并组织参加档案法律法规知识竞赛活动的通知

各单位：

为推进学校档案工作的体制建设，推进档案普法工作，根据北京市档案局有关要求和本校实际，现拟开展两项工作：一、进行我校二级单位档案工作负责人及联系人的确认；二、组织参加北京市档案法律法规知识竞赛活动。相关工作具体要求如下：

一、学校二级单位档案工作负责人及联系人的确认

1. 各二级单位（包括部处、学院及直附属单位）均应指定一名处级（副处级）领导作为本单位档案工作负责人，总体协调本单位档案工作；

2. 各二级单位应指定一名同志作为联系人，负责具体协调本单位归档工作，组织本单位各类综合档案应归档材料的立卷和数据著录，并负责向学校档案馆移交档案实体。

3. 各二级单位请于4月10日之前将填写盖章完毕的确认表交回档案馆。

4. 如需具体了解本单位历年归档情况，交表以后可由指定人员择日向档案馆垂询。如果历年应归档材料涉及类别较多或者数量较大，联系人可酌情增加，原则上宜精不宜多。

二、参加北京市档案法律法规知识竞赛活动的有关事宜

1. 竞赛内容：以《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《北京市实施〈中华人民共和国档案法〉办法》及《档案管理违法违纪行为处分规定》为主，共有50道竞赛试题（单项选择）。

2. 参赛对象：各单位科级（含）以上人员均应参加，所确认的档案工作负责人、联系人必须参加，各单位可以自主扩大参赛人员范围。档案馆欢迎更多的教职员工积极参加。

3. 注意事项：

（1）试题、答案和法规依据均可在OA上档案馆“通知”栏目下载，打印请用

A4 纸等比打印，不要缩放。

(2) 答题后请沿虚线完整剪下答题卡，请将答题卡上姓名、区县、单位、联系电话填写完整，以便北京市兑奖联系。

(3) 档案馆将对部分重点单位直送试题、法规依据和裁切好的答题卡，并组织回收，回收日期是 4 月 10 日（周五）。

(4) 自主参加竞赛的人员，答题卡请于 4 月 14 日前送交档案馆。

4. 本次竞赛由北京市档案局设立奖项，包括优秀组织奖和个人一、二、三等奖（未申明奖金奖品），获奖名单将在《北京档案》第六期公布。

5. 学校档案馆将对各单位参赛情况进行跟踪统计，作为校内档案培训记录和对二级单位档案工作的评估要素，年内给予适当的参赛纪念。

以上两项工作，请各单位尽快组织实施。档案馆联系人：李倩、王领。联系电话：62332664。

档案馆

2015 年 4 月 7 日

附件 1. 北京科技大学二级单位档案工作负责人及联系人确认表（2015 版）

附件 2. 档案法律法规知识竞赛试题（附答案）

附件 3. 中华人民共和国档案法（节选）

附件 4. 北京市实施《中华人民共和国档案法》办法（节选）

附件 5. 档案管理违法违纪行为处分规定（节选）