

# 湖南女子学院党政办公室

## 关于调整湖南女子学院档案工作 兼职管理员队伍的通知

各部门、各单位：

为进一步做好档案工作，提升学校档案管理水平，经研究，决定调整档案工作兼职管理员队伍。具体情况如下：

各部门、各单位兼职档案管理员由本单位综合科科长兼任，未设置综合科的由单位负责人指定其他科科长兼任并向学校档案室备案。兼职档案管理员队伍成员如有变动，由相应职务人员自行递补。

兼职档案管理员须严格遵守并执行《中华人民共和国档案法》及《档案法实施条例》，认真贯彻党和国家关于档案工作的方针、政策，热爱档案工作，积极参加学校组织的档案业务培训，负责收集、整理本单位的档案材料（包括重大活动与重要专项工作的专题档案），并在规定的时间内移交到学校档案室，实行统一管理。

湖南女子学院党政办公室

2024年10月8日

党政办公室