关于调整我校档案管理领导小组成员的通知

校办字[2007]138号

**学校机关各部（处、室），各学院、附属医院，就业指导中心，南校区管委会，基因工程研究所：**

根据学校《关于进一步加强学校档案工作的决定》（校办字〔2006〕704号）和《南方医科大学档案管理办法（试行）》（校办字〔2007〕92号），为进一步健全档案管理机构，加强全校档案的组织管理、规划建设，全面实施档案的集中统管，提高综合利用效益，现结合当前档案工作的实际以及有关单位领导成员的变动情况，决定调整我校档案管理领导小组的组成，并明确其主要工作职责。新的领导小组如下：

组长：周增桓

成员：徐建军 叶深溪 宁习洲 昌家杰 陈金波

胥来昌 周巨贵 文民刚 常军武 申玉杰

李海燕 熊梦辉 李登梁 邓昌元 王淦先

领导小组的主要工作职责是：

一、以《中华人民共和国档案法》为工作依据，以《高等学校档案管理办法》为工作指南，按照《南方医科大学档案管理办法（试行）》，全面实施对学校档案工作的组织领导。

二、坚持依法治档，将档案工作纳入学校的整体发展规划，做到“二全”、“三纳入”、“四同步”。

三、组织领导、具体指导全校教职员工学习贯彻党和国家以及广东省关于档案工作的法规和方针政策，督导全校档案工作规章制度的落实。

四、按照档案工作机关职能部门分工负责制，落实由档案形成的部门、课题组立卷制度，重点抓好主要门类档案的建设和管理使用。

五、支持档案软硬件建设和队伍建设，创造良好的档案工作条件。

六、每年定期对各部门移交的档案进行检查评估，评选先进单位和先进个人。

七、完成学校党委确定的其它有关档案管理工作任务。

学校各直属单位、各有关部门要参照本通知精神，结合实际，成立相应的档案管理领导小组，于4月10日前报学校备案。

 南方医科大学

 二○○七年三月二十六日