

档案管理的举措

一、提高对档案管理的重要性和重大意义的认识，档案管理工作是实验教学中心管理工作中十分重要的环节，是实验教学中心健康持续发展必不可少的因素，是实验教学活动顺利开展和对外全面开放的前提，是实验教学中心发展的基础条件。

二、认真学习档案管理的理论知识，提高档案管理的理论水平，认真学习计算机知识和技能，将计算机引入档案管理，提高档案管理的效率。

三、加强政治思想修养，以高度的政治责任心和工作责任感做好实验中心的档案管理工作，为实验教学中心的发展和实验教学活动及对外开放服务。

四、积极开展档案管理方面的科学研究工作，不断地吸纳新的档案管理思想和手段，将实验教学中心档案管理不断地推向更高的层次。

五、将档案管理工作纳入实验中心工作的议事日程，指定专人负责，完善档案管理的各项制度，并确保落实。

六、建立健全档案管理工作的考核与检查制度，邀请专家及老档案管理者亲临指导，传经送宝，切实促进档案管理工作的发展。