

2025 年度述职述德述廉报告

档案馆（校史馆） 梅业新

一年来，在学校党委和行政的坚强领导下，本人认真履职尽责、主动担当作为，较好地完成了各项工作任务。现将有关情况报告如下：

一、履职情况

（一）党建工作

作为档案馆党支部书记，牢记“档案工作姓党”的政治属性，深入学习贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，以及习近平总书记重要讲话重要指示批示精神，严格落实“第一议题”制度。扎实开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育，持续加强作风建设。全年共组织集中理论学习 12 次，警示教育等视频学习 7 次，开展主题党日活动 12 次，专题研讨 8 次，支部书记讲党课 4 次，开展谈心谈话 8 次。

（二）业务工作

1.档案制度修订工作。完成《安徽工程大学档案管理办法（2025 年修订）》和《安徽工程大学年鉴编纂管理暂行办法》的修订工作。

2.档案收集整理清退工作。全年共收集整理档案 2544 卷，2449 件，数码照片 8776 张，78.29GB，短视频 1528 个，175.91GB。完成 1979—2022 年学校留存的 1673 份中共中央文件的清退工作。

3.档案利用工作。完成学位信息认证 195 人次，提供邮件申请查档并邮寄服务 436 人次，补办证件信息审核 13 人次，档案政审 43 人次，工作查阅 114 人次，总查阅档案 4500 余卷（件）。

4.档案数字化工作。完成了 2023 年度新增纸质档案以及 5489 名 2025 届毕业生个人档案的全文数字化扫描和数据挂接。

5.档案宣传工作。制作党和国家领导人对档案工作的指示、讲话等宣传画报。对档案馆（校史馆）网站进行改版，增加了校史展览、档案征集、历届毕业照查询等模块，让全校师生和校友更好地了解和利用档案资源。

6.年鉴和大事记编撰工作。完成《安徽工程大学年鉴（2024）》的印刷与分发工作；开展年鉴撰稿人员培训和《安徽工程大学年鉴（2025）》的编纂工作；完成《安徽年鉴（2025 年卷）》学校供稿的撰写工作。编印《大事记 1978-2024》一书，为学校喜迎九十周年华诞献礼。

7.在校生档案管理工作。完成 2025 届 5489 份毕业生档案转递工作。接收、整理、审核 2025 级新生档案 7028 份。协助各学院完成 2025 级新生的入学资格复查工作。

8.协助完成校史馆建设。协助宣传部完成校史馆建设所需材料（照片）的提供、信息核对、文稿校对等工作。开展校史资料征集，梳理馆藏实物档案，挑选出代表性的实物用于校史馆展陈。

二、党风廉政情况

本人始终把政治建设摆在首位，将履行“一岗双责”和落实全面从严治党作为首要政治任务，严格遵守中央、省和学校关于党的建设、思想政治、党风廉政、安全稳定与师德师风建设的各项规定，认真落实意识形态工作责任制，带头执行党员纪律和教师职业道德规范，严格落实个人事项报告制度，严格要求自己及家属遵纪守法。没有违法乱纪行为，没有违反师德师风行为。