

长江职业技术学院

关于进一步做好疫情防控期间档案管理工作的通知

校内各单位：

为切实做好学校疫情防控期间有关档案资料的收集、管理工作，现就相关事项通知如下：

一、学校成立“疫情防控档案管理工作领导小组”

组 长：马发生

副组长：李 丹

成 员：校内各单位负责人

负责在学校“新冠肺炎疫情防控工作领导小组（战时指挥部）”的领导下，研究决定学校疫情防控档案建设工作中的重大事项，统一部署全校疫情防控档案建设工作。

“疫情防控档案管理工作领导小组”下设办公室

主 任：李 丹

成 员：刘丹、张雪花、校内各单位兼职档案员

负责在“疫情防控档案管理工作领导小组”的领导下，收集、整理校内各单位疫情防控文件及相关资料（电子档案和纸质档案）的移交、录入和归档工作，确保学校疫情防控有关档案资料“应收尽收、应归尽归”。

二、工作要求

（一）收集内容

新冠肺炎疫情档案是指在疫情期间形成的与疫情防控相关并具有保存价值的各种文字、图表、照片、视频、录音、手稿和实物等不同形式的历史记录。

1. 反映疫情防控期间学校全体教职人员及学生参与抗击疫情的各种档案资料。包括文字材料、照片、音视频和各类实物等。特别是反映上级领导及学校领导视察学校工作、新校区作为新冠肺炎集中隔离康复点、教职员工坚守岗位、下沉社区党员干部、学生志愿者等抗疫一线人员的工作资料、工作照片、工作视频、心得体会、抗疫日记、来往书信、志愿服务凭证、捐赠物资凭证、登记表、感谢信、锦旗、证书、奖章等。

2. 反映疫情期间，教师居家实行“停课不停学”，线上网课的文字材料、照片及视频资料。

3. 反映疫情期间各新闻媒体在采访学校抗疫一线师生过程中形成的纪实性资料和宣传报道材料等。

4. 以“防疫抗疫”为主题创作的诗歌、散文等文学文艺作品，以及音乐、书法、绘画、雕塑等艺术作品。

5. 其他能够反映抗击疫情工作，具有历史价值和特殊意义或具有代表性的文字材料、图片、音视频、实物等档案资料。

（二）收集要求

1. 收集移交档案资料内容应客观、真实，主题突出，健康向上。

2. 载体形式可多样。照片或图片应为未经修改处理的原

始记录；音视频应播放流畅、音质和画面清晰；文学创作或艺术作品应为原创、原件。

3. 鼓励本校师生自愿捐赠疫情时期抗疫先进个人的感谢信、证书、锦旗、奖章等证明材料。

4. 凡各部门出现疫情时期相关档案资料，实时与学校办公室档案管理人员联系，并收集整理移交档案室。

三、联系方式

联系部门：学校档案室

联系人：刘 丹 张雪花

邮 箱：23019036@qq.com ， 165583119@qq .com

联系电话：13971427622， 13163396079

