

附件 3

档案馆业务建设自评得分表（示例）

编号	指标项	分值	自评情况说明	自评得分	扣分原因	备注
1	选址	1.5	本馆处于周围环境以居住和办公为主，不存在自然灾害易发生地段和易爆、易燃、污染危险源，得满分 1.5 分。	1.5		
					
21	档案接收流程	2	1. 编制有档案馆收集档案范围及实施细则、档案馆档案接收工作流程、档案馆接收档案要求等相关规定，得 0.5 分； 2. 上一年度对所有进馆的 25 家单位的档案履行了交接手续，得 0.5 分； 3. 上一年度移交的涉密档案未进行解密审核，不得分； 4. 上一年度接收了 5000 卷档案，全部档案均进行了防虫、防霉检查及处理，得 0.5 分。	1.5	涉密档案未进行解密审核，扣 0.5 分	
					

编号	指标项	分值	自评情况说明	自评得分	扣分原因	备注
46	档案开放鉴定工作	3	1.本馆中华人民共和国成立前档案1000卷,100件,全部完成开放鉴定工作,得满分2分; 2.本馆中华人民共和国成立后形成时间满30年文书档案共100000卷,10000件,完成开放鉴定50000卷,占比 $50000 \div (100000+10000/10) \times 100\%=50\%$,得0.5分。	2.5	中华人民共和国成立后形成时间满30年文书档案未全部完成开放鉴定扣0.5分	
56	专题展览	2	考核周期内,本馆举办了“档案在你身边”、“家庭档案展”、“记得乡愁”、“文脉展”等展览4次,其中“档案在你的身边”展览面积500平方米且参观人数在2000人次以上,得满分2分。	2		
					

备注: 自评情况说明中,涉及按比例得分的,列出用于计算得分的相关数据;涉及种类、数量的,列出符合要求的种类、数量情况;涉及是否开展或完成某项工作的,说明工作开展情况。