

重庆太极实业（集团）股份有限公司文件

CHONGQING TAIJI INDUSTRY (GROUP) LIMITED COMPANY

重庆太极〔2019〕593号

签发人：黎涛

关于对档案检查情况进行整改的通知

各公司、厂：

太极实业办公室于2019年4月对桐君阁药厂、西南药业、中药二厂、天诚制药、绵阳制药、绵阳药业、四川太极制药、太极商务宾馆、涪陵药厂等12家单位进行了档案业务培训及现场抽查，重点针对档案管理系统的运用情况进行了培训、检查，现将发现的问题及相关整改事宜通知如下：

一、存在问题

(一)系统录入

- 1、档案条目的系统录入年限未达到集团要求，门类不齐全；
- 2、科技档案（设备、基建、产品）的项目级条目、案卷条

目、卷内条目录入不完善；

3、科技档案（设备、基建、产品）的案卷、卷内条目与项目级条目未关联；

4、科技档案档号与本单位的分类方案不统一；

5、录入系统中的数据与实体不相符；

6、录入系统中的会计档案题名不规范。

(二)其他方面

1、有积存文件未整理归档；

2、档案库房“八防”工作不到位；

3、个别单位指定的档案专员对业务熟悉程度不够，对业务部门兼职档案员的培训指导不到位；

4、文件材料的归档移交不及时；

5、档案业务规范没有及时修订。

二、整改要求

1、请集团所有独立立档单位对照以上存在问题自行整改(本次未抽查到的单位也请按以上内容逐条进行自查并整改)；

2、各单位自行整改务必于2019年8月31日前完成，太极实业办公室将于9月30日前进行整改情况检查，对整改不到位的单位，则按集团档案管理相关制度对其第一负责人予以处罚；

3、请各单位档案人员认真学习《档案管理系统操作手册》(详见附件)，尽快熟悉档案系统的操作；

4、所有档案被代管单位的业务均由代管单位进行指导、检

查，包括管理制度、业务规范（如《分类方案》、《保管期限》、《档案条目录入细则》等）的修订。

特此通知。

附件：档案管理系统操作手册

重庆太极实业（集团）股份有限公司

2019年5月6日



重庆太极实业（集团）股份有限公司

2019年5月7日印发

拟稿：彭聪

校核：李勤燕
