

# 湖北文理学院文件

校政发综〔2020〕4号

---

## 关于做好当前新型冠状病毒感染肺炎疫情防控档案收集归档工作的通知

各单位、各部门：

根据国家档案局文件《关于做好新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间档案工作的通知》和湖北省档案馆《关于做好新型冠状病毒肺炎疫情防控档案收集归档工作的指导意见》，并依照国家《档案法》和《湖北文理学院档案馆管理办法》等相关条款规定，现就做好疫情防控档案收集归档工作有关事项通知如下。

**一、提高政治站位，充分认识疫情防控档案收集归档工作的重要性。**

新型冠状病毒感染肺炎疫情，是新中国成立以来在我国发生的传播速度最快、感染范围最广、防控难度最大的一次重大突发公共卫生事件，习近平总书记代表党中央亲自部署亲自指

挥这场没有硝烟的全民抗疫战、阻击战和整体战，引起世卫组织和国际社会的广泛关注、理解、感谢与支持。我校处于与疫情中心湖北武汉邻近的省域副中心城市襄阳，又是人口易聚集易感染区，疫情风险不容轻视，防控响应必须时刻与中央决策保持一致，时刻与所在省市同频共振。要因校制宜，精准施策，做到两手抓，统筹推进疫情防控和学校今年党政工作，努力确保防控万无一失，努力把因疫情不能正常开学带来的损失降到最低。

昨天和今天已经发生和正在发生的事实，都可以成为明天的历史，而在这一特殊抗疫时期，记录这一过程各类档案材料，就是见证历史的最直接最客观最真实的载体。因此，档案工作在此时刻必须更要讲“四个意识”，做到“两个维护”，关键时候必须主动作为，有所担当。

## **二、界定疫情防控档案，切实做到应收尽收、随办随归。**

“湖北文理学院新型冠状病毒肺炎疫情防控档案”是指湖北文理学院以及校内各单位部门或个人在新型冠状病毒肺炎疫情防控过程中直接形成的对国家、社会以及学校有保存价值的各种文字、图表、声像、电子等不同形式的历史记录。完整收集规范整理好这些档案材料，有利于全面记录学校抗疫的真实历史，见证全校师生众志成城、共克时艰，始终与党和国家命运同向同行的使命与担当。这些档案更是反映学校在关键时刻应对突变的综合治理能力，这不仅对正在进行的疫情防控工作和以后可能发生的类似疫情防控工作具有重要的参考、借鉴价

值，而且也是未来进行科学研究、宣传教育、校史编研的基础素材。

因此，全校各单位部门务必在做好防控工作的同时留心做好疫情防控档案的收集整理工作，将其纳入疫情防控计划部署之中，要指派专人（或原兼职档案员）明确职责，确保防控档案得到及时有效地收集和妥善保管，做到应收尽收、随办随归。

### **三、明晰归档范围，明确归档主体，确保应归则归。**

学校档案馆根据上级有关精神，结合学校实际，对我校新型冠状病毒肺炎疫情防控档案的归档范围和相关责任部门提出以下建议，主要包括以下内容：

1. 上级党委、政府关于新型冠状病毒肺炎疫情防控工作的重大决策部署、规定、通知、通报等；（责任部门：学校办公室、相关部门）

2. 上级主管部门关于湖北文理学院做好新型冠状病毒肺炎疫情防控工作的部署、规定、通知、通报等；（责任部门：学校办公室、相关部门）

3. 学校关于新型冠状病毒肺炎疫情防控工作的公告、通知、意见、通报、防控方案，召开的专门会议、新闻发布会等形成的文件材料及领导的重要批示、指示和讲话等；（责任部门：学校办公室、宣传部、相关部门）

4. 本单位部门建立新型冠状病毒肺炎疫情防控工作机构、协调机制、制度规定等形成的文件材料；（责任部门：学校办公室、相关部门）

5. 本单位部门关于新型冠状病毒肺炎疫情防控工作的通知、通报、通告、工作计划、实施方案、防控措施、统计报表、动态数据、工作报告、工作总结等；（责任部门：学校办公室、相关部门）

6. 学校附属医院接收、诊治新型冠状病毒肺炎病人及疑似病人形成的文件材料；对新型冠状病毒肺炎进行医学研究形成的文件材料及相关数据；组织医药用品和相关物资保障、生产和生活保障等工作形成的文件材料；（责任部门：学校办公室、后保部（校医院）、资产经营公司·后勤集团、附属医院（市中心医院）、相关部门）

7. 接受社会救助、捐赠及资金、物资分配和使用形成的文件材料；（责任部门：学校办公室·校友会·基金会、组织部、后保部（校医院）、资产经营公司·后勤集团、相关部门）

8. 学校在新型冠状病毒肺炎疫情防控和维持学校正常秩序过程中形成的文件材料；与新型冠状病毒肺炎疫情防控工作有关的社会治安综合治理活动中形成的文件材料；（责任部门：学校办公室、学工处·团委、教务处、保卫处、后勤保障部、相关部门）

9. 新闻媒体对学校关于新型冠状病毒肺炎疫情防控工作的相关宣传材料；（责任部门：宣传部、学校办公室、相关部门）

10. 在新型冠状病毒肺炎疫情防控工作中涌现的先进典型事迹及英模人物表彰材料；对疫情防控不力、工作严重失误等的处罚材料；（责任部门：宣传部、纪委、学校办公室、相关部门）

11. 与外单位、外地区就新型冠状病毒肺炎疫情防控工作开

展交流、合作形成的文件材料；（责任部门：学校办公室、宣传部、国际处、相关部门）

12. 新型冠状病毒肺炎疫情防控工作中产生的各类声像文件材料、电子文件材料和实物等；（责任部门：学校办公室、宣传部、相关部门）

13. 其他与新型冠状病毒肺炎疫情防控工作有关的文件材料。（责任部门：相关部门）

#### **四、其他相关要求**

1. 疫情防控档案因涉及面广且复杂多变，其内容和档案载体势必呈现多样化，除常规纸质档案之外，还将会有大量的录音、录像、照片、实物、电子文件等种载体的应归档文件材料。各归档单位要结合实际，按内容和载体先做好分类和登记，工作中要注重随产生、随收集、随分类、随整理的习惯养成，做好预归档案移交前期基础工作，便于疫情结束后及时向学校档案馆移交。

2. 疫情防控档案具有一定的复杂性和特殊性，加之目前办公环境条件限制，各归档单位在收集整理中，若遇到任何疑惑，都可以联系档案馆梁晓玲老师（电话：13871776877）和胡鹏飞老师（电话：13972297668）。档案馆务必要做好相关业务指导和主动服务工作。

2020年3月2日

