

2026年双随机档案行政执法检查单复制

检查时间： 年 月 日 时 分 秒

检查单编号： []

任务名称	
任务编号	
统一社会信用代码/身份证号	
名称	
类型	
法定代表人/负责人/经营者姓名	
住所或地址	
联系方式	
检查来源	☐ 日常检查 ☐ 专项检查 ☐ 投诉举报 ☐ 转办交办 ☐ 证后核查 ☐ 巡查检查

序号	检查项	检查要点	检查结果
1	对档案违法违纪行为的检查	是否存在篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
2		是否存在档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、丢失的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
3		是否存在档案安全事故后，不采取补救措施或者隐瞒不报、拒绝调查的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
4		是否存在不按规定归档或者不按期移交档案，被责令改正而拒不改正的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
5		是否存在买卖或者非法转让属于国家所有的档案的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
6		是否存在在档案利用工作中违反国家规定收取费用的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
7		是否擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有档案的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
8		是否存在明知存在档案安全隐患而不采取补救措施，造成档案损毁、丢失，或者存在档案安全隐患被责令限期整改而逾期未整改的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
9		是否存在运送、邮寄、携带或者通过互联网传输禁止出境的档案或者其复制件出境的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及

			问题记录_____
10		是否存在擅自从档案中抽取、撤换、添加档案材料的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
11		是否存在将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
12		是否存在丢失属于国家所有的档案的行为	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
13	对档案机构设置、档案人员配备及档案经费保障情况的检查	是否将档案工作纳入单位绩效考核体系	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
14		是否将档案工作纳入年度工作计划	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
15		领导班子或者成员是否通过召开专题会议、听取汇报、指示批示等方式具体部署落实档案工作	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
16		单位是否设置与工作量相适应的档案机构或配备专职档案工作人员	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
17		是否有满足档案工作所需的经费	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
18		档案人员是否具备专业知识与技能或者接受过岗位培训或参加近两年继续教育	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
19		是否在6月底前完成上一年度归档工作	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
20		有无全宗卷，是否按照《全宗卷规范》（DA/T 12-2012）编制	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
21		档案是否按照程序鉴定销毁，按程序销毁档案数量	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
22		文件材料归档是否严格执行本单位文件材料归档范围和档案保管期限表	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
23		声像材料归档是否齐全完整	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
			☐ 未发现问题

24	对档案工作制度制定及执行情况的检查	是否根据本单位实际情况制定涉及档案基础设施、综合管理、信息化建设等内容的综合性或专门性制度	☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
25		是否按时完成档案工作情况统计年报	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
26		是否建立档案工作责任制	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
27		文件材料归档是否齐全完整	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
28		专业档案整理是否规范，符合相关标准	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
29		归档是否履行交接手续	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
30		实物归档是否齐全完整	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
31		档案门类是否涵盖本单位各种门类、载体档案，且档案类目设置合理	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
32		科技档案整理是否规范，符合相关标准	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
33		本单位职能或内部机构发生变化时是否及时修订本单位文件材料归档范围和档案保管期限表并报审	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
34		科技文件材料归档是否齐全完整	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
35		档案查阅利用是否履行手续	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
36		是否健全单位主要负责人承担档案完整与安全第一责任人职责相关制度	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
37		各门类载体档案是否集中统一管理	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
38		会计档案整理是否规范，符合相关标准	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____

39		是否定期向同级档案主管部门报送本单位档案工作情况	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
40		会计文件材料归档是否齐全完整	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
41		是否对本单位各种文件材料的形成、积累和归档工作进行监督指导，对文书、科技、专业、照片、录音录像、实物等门类档案的监督指导管理工作正常开展	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
42		是否定期对本单位保管的保管期限届满的档案进行鉴定，形成鉴定工作报告	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
43		是否编制本单位文件材料归档范围和档案保管期限表并报同级档案主管部门审核后以公文形式正式印发	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
44		文书档案整理是否规范	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
45		声像档案整理是否规范，符合相关标准	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
46		实物档案整理是否规范，符合相关标准	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
47		专业文件材料归档是否齐全完整	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
48		是否编制本单位全宗介绍、大事记、组织机构沿革	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
49		是否做好防高温、防潮湿工作	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
50		是否建立档案安全工作制度并执行到位	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
51		委托档案服务时，是否审核受委托的档案服务企业相关条件	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
52		档案委托服务是否签订委托服务协议	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
			☐ 未发现问题

53	对档案安全防范措施情况的检查	是否有防盗设施，做好档案防盗工作	发现问题 不涉及 问题记录_____
54		是否有专门的档案库房，并能满足存放需求	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
55		是否有防水设施，做好档案防水、防汛工作	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
56		是否制定了安全预案并定期组织演练	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
57		委托服务档案是否安全，未发生篡改、损毁、丢失、敏感信息外泄等安全事故	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
58		是否做好档案防紫外线、防有害生物、防尘、防污染等防护工作	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
59		电线是否无超期和超负荷使用，定期检修，线路接头是否接触良好，电气设备是否安全	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
60		受托方是否建立档案服务管理制度	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
61		是否有防火设施，做好档案防火工作	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
62		委托协议是否约定服务的范围、质量和技术标准等	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
63		是否在作业区域全面设置视频监控设备对受托方进行监督	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
64		受托方是否遵守有关安全保密规定	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
65		库房是否保证档案专门用途，定期检查维护档案库房设施设备，确保正常运转；库房编号、柜架排列、档案排架方法和存放方式是否科学合理	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
66	对坚持和加强党的领导情况的检查	是否积极学习宣传贯彻习近平总书记对档案工作重要指示批示精神，把党的领导贯彻到档案工作各方面和各环节	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
67		是否开展档案数字化工作	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____

			问题记录_____
68	对档案信息化建设情况的检查	电子档案管理信息系统是否与办公自动化系统相互衔接，实现系统互联互通，资源共享共用	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
69		是否建立电子文件归档与电子档案管理制度	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
70		是否有档案电子目录	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
71		档案信息化建设是否与本单位信息化建设保持同步	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
72		保存有档案数据的存储载体是否妥善保管，是否有可靠的安全管理措施	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
73		是否有电子档案	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
74		电子档案管理信息系统是否与业务系统相互衔接，实现系统互联互通，资源共享共用	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
75		电子档案管理信息系统是否安全，未发生数据篡改、损毁、丢失、敏感信息外泄等安全事故	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
76		是否有电子档案管理信息系统	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
77		电子数据是否备份	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
78	对向档案馆移交档案情况的检查	移交档案时是否附具了档案开放、解密、涉密审核意见	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
79		是否按照同级档案馆统一部署，对馆藏中涉及本单位形成或移交的到期档案提出开放审核意见	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
80		是否按规定向档案馆移交档案	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
81		各门类载体档案是否按照规定向有关单位或者档案馆移交	☐ 未发现问题 ☐ 发现问题 ☐ 不涉及 问题记录_____
			☐ 未发现问题

82	对单位机构变动或者撤销、合并时档案依法处置情况的检查	积存档案是否清理完毕	发现问题 不涉及 问题记录_____
83		是否成立档案处置工作领导小组，制定档案处置工作方案	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
84	对档案宣传教育情况的检查	是否报送档案工作信息	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
85		是否组织或参与《档案法》等法律法规、国际档案日宣传等活动	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
86	对市属（区属）单位监督指导所属单位档案工作情况的检查	是否组织所属机构开展档案宣传工作	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
87		所属单位机构变动时是否监督指导档案处置工作，档案是否妥善处置	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
88		所属机构档案是否收集齐全完整、整理规范	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
89		是否对所属机构文件材料归档范围和档案保管期限表开展审批工作	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
90		所属机构档案是否安全，不存在安全隐患，未发生档案安全事故	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
91		是否组织所属机构召开档案工作会议或组织档案培训或检查指导	未发现问题 发现问题 不涉及 问题记录_____
检查单位			
检查结论			
检查人员签名	姓名： 执法证号：	年 月 日	
	姓名： 执法证号：	年 月 日	
备注			