

湖南食品药品职业学院

湖南食品药品职业学院 关于印发《档案安全工作应急处置预案》的通知

各部门、二级学院：

现将《档案安全工作应急处置预案》印发给你们，请遵照执行。

湖南食品药品职业学院

2020年9月16日



档案安全工作应急处置预案

为有效预防、及时控制和迅速消除档案突发灾害事件，确保档案资源安全，根据《中华人民共和国档案法实施条例》《档案馆应急管理规范》（DA/T 84—2019）等有关规定，结合学校实际，特制定本预案。

一、工作原则

安全第一，预防为主。

二、适用范围

本预案中所指突发事件为自然灾害和突发性事故。自然灾害包括：水灾、地震等。突发性事故包括：火灾、档案丢失、档案被盗、档案泄密、档案服务器系统崩溃。上述灾害如对档案造成威胁，出现险情，应及时组织抢救。

三、组织领导

成立档案应急管理工作小组，小组设在党政办公室。应急小组负责部署、检查档案安全工作；宣布应急状态的启动和解除；全面指挥调动应急工作，调配应急资源，按程序实施应急抢险。

组 长：黄露

副组长：陈竑良

成 员（以下部门的主要负责人）：

组织人事部、宣传统战部、纪检监察处、财务与采购管理

处、后勤资产管理处、教务处、学生工作与保卫部、招生就业处、科研与发展规划处、工会、团委、图书馆、创新创业学院、信息中心、药学院、中药学院、食品学院、经管学院、基础学院、马克思主义学院、继续教育学院。

四、工作目标

- （一）采取最有效措施消除对档案资料的安全威胁。
- （二）保护未受损的档案资料。
- （三）抢救已受损的档案资料。

五、工作重点

- （一）重点区域：1. 各部门档案库房；2. 备份、电脑设备等；
- （二）抢救顺序按照“先永久后定期”原则：1. 文书类档案；2. 声像档案；3. 电子文件档案；4. 实物档案；5. 档案目录。

六、应急保障措施

- （一）建立健全灾害应急培训制度，加强安全教育，增强防灾减灾意识，定期组织安全应急演练。
- （二）健全与学校工作与保卫部消防安全的联动机制。当灾害发生时，能够协助专业部门开展自救互助，最大限度减少损失。
- （三）抢险救灾小组成员应熟悉抢险岗位、职责及救灾设备存放位置、使用方法。

（四）完善抢险救灾器材配置，保障后勤供给。消防器材应及时更换，保证消防通道畅通。

（五）每年安排专业人员定期对库房、档案室各类设备设施进行检查，确保其正常运转。

（六）档案库房、档案整理室及档案阅览室严禁吸烟或使用明火，严禁存放易燃易爆物品。

（七）档案库房实行专人管理，非库房管理员未经允许不得出入库房。

（八）库房管理员对进、出库房的档案要逐卷清点，加强对利用档案的监控，利用完毕应及时检查，归还上架。

（九）选择安全可靠的档案软件系统和存储设备，建立档案电子数据备份系统，对于重要数据要实行实时备份。

七、应急预案

（一）一般性灾害操作步骤

1. 发现办公室、档案库房有烧焦异味或墙面、屋面漏水渗水等现象，工作人员应立即报告工作小组，查找险源。如险情不大，能自行处置的，要立即采取切实可行的办法迅速排除险情。事后，将发现险情及排除情况上报，查明原因，堵塞漏洞。

2. 发生虫害、鼠害时，库房管理员应立即采取措施，对档案进行消毒、杀虫灭鼠处理，防止交叉感染；对受损档案及时进行修复，并将情况及时上报。

（二）较大灾害操作步骤

1. 较大火情

（1）发现火情立即发出警报，提醒灭火和疏散，同时切断电源，向工作小组汇报。

（2）抢险救灾队利用附近的移动消防器材进行灭火，同时拨打消防报警电话，明确说明受灾地点并派人去主要路口等候消防车，指示消防车去火场的道路。

（3）在可能的情况下，组织实施档案资料抢救搬运工作。发生小范围局部火情时，转移至同楼层安全区域；火情严重时，转移至楼外安全区域。档案转移应由专人负责。

（4）及时向消防人员介绍险情，一切听从其专业指挥。

2. 较大水情

（1）发现进水情况，应立即通知工作小组，同时迅速切断水源，立即启用工具、设备排水。

（2）迅速组织人员查找原因，堵塞漏洞。

（3）工作小组视档案库房进水情况，确定档案转移处置意见，立即组织实施。档案转移由专人负责。

（4）当遇强降雨时，库房管理员必须及时检查库房渗漏情况。发现严重渗漏，应立即向工作小组报告，派专人抢修和维护，库房管理员负责渗漏范围内的档案处置。

3. 档案被盗、泄密

- (1) 应及时保护案发现场，向工作小组报告；
- (2) 向公安机关报案，积极提供破案线索；
- (3) 档案员提供准确的失窃、泄密档案种类、数量等情况；
- (4) 查明原因，追究责任，总结改进。

(三) 重大灾害操作步骤

发生威胁档案安全且伤害人身安全的灾害，如雷击、地震、库房崩塌等重大情况时，可按上述较大灾害抢险步骤进行排除。若险情危及供水、供电、通信等自身无法处理的情况，应及时通知有关部门进行抢险。

八、非工作时间责任人及责任落实

落实 24 小时值班和领导带班制度，确保通信畅通。如双休日、节假日时间出现灾情，值班人员及带班领导为直接救灾责任人，其责任是：

- (一) 迅速拨打电话报警。
- (二) 电话通知应急小组领导和其他责任人。
- (三) 工作人员接到救助电话应迅速到达指定地点。
- (四) 在不危害人身安全的情况下，阻止灾情。
- (五) 在公安、消防、供电及其他抢险人员到来后，及时指明灾险部位。
- (六) 抢险结束后，报告灾情。

九、灾后工作

（一）抢救能够补救和修复的档案、资料。

（二）将灾害发生原因、造成的损失及处理结果迅速上报。

（三）根据情况对抢险救灾有功人员进行表彰，对有关事故责任人按有关规定严肃处理。