

档案软件 - 部门归档量统计功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

归档是各部门共同的责任，谁交得多、谁交得少，要用数据说话。部门归档量统计按部门汇总归档数量与人均量，形成部门归档排行，公平评价各部门归档工作量，催办先进后进一目了然。

一、为什么需要部门归档量统计

档案归档靠各部门共同完成，没有部门维度的统计，干多干少一个样，既不公平也难推动。

干好干坏无据：哪个部门积极归档、哪个长期拖后，没有数字依据；

催办不精准：只知道整体欠交，不知道具体催哪个部门；

考核缺抓手：要把归档纳入部门考核，却没有部门量的记录；

工作量难比：部门大小不同，光比总量不公平，还需看人均。

部门归档量统计把责任落到部门：谁交得多、谁拖后腿，数字公开，考核与催办都有了公平依据。

二、怎么用：按部门汇总，看排行

系统按部门归集归档数量，可换算人均量，形成部门排行与欠交清单。

表1 部门归档量统计流程

步骤	操作要点
按部门归集	系统将归档量归集到各部门；
换算人均	结合部门人数计算人均归档量；
查看排行	按总量或人均排序，看先进后进；
下钻欠交	点开部门看其未归档清单；
导出考核	结果用于部门通报与考核。

部门数据来源于归档著录。归档时系统自动记录责任部门，统计无需人工标注。若发现部门归属错误，可在著录中纠正后统计自动更新。

人均折算消除部门规模差异，大小部门公平可比。导出排行可直接用于季度通报，数据来自系统而非人工填报。

统计结果与归档率、完整率联动评价，不只看量。连续排名靠后的部门由管理员上门辅导，把督促落到帮助而非单纯通报。

部门归档量统计是压实归档责任的秤。系统按部门汇总归档数量，并结合人均口径消除规模差异，使大小部门公平可比。导出的排行可直接用于季度通报，数据来自系统而非人工填报，客观公正。对长期低量部门，管理员导出其未归档清单逐笔催交，把督促落到具体文件而非笼统要求。归档量还与归档率、完整率联评，不只看数量更看质量。通过这种量化考核，归档责任层层落实到部门、到人，全员档案意识普遍增强，应归尽归成为各部门自觉，单位档案的齐套水平稳步提高。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
部门归集	责任到部门	归档量自动归集到责任部门，干多干少有数。
人均折算	大小部门可比	结合人数算人均量，公平比较不同规模部门。
排行通报	先进后进分明	部门归档量排序，可直接用于通报表扬或提醒。
欠交下钻	催办到具体	点开部门查看未归档清单，精准催办。
考核输出	结果能用	导出部门归档量，纳入年度档案考核。

对长期低量部门，导出其未归档清单逐笔催交，把催办落到具体文件，而非笼统要求。

四、典型使用场景

季度通报：公布各部门归档量排行，形成比学赶超氛围。

精准催办：对长期低量部门，导出其未归档清单逐笔催交。

年度考核：以部门归档量与归档率作为评先进依据。

五、价值与产品定位

部门归档量统计的价值在于把归档责任量化到部门：交多交少一目了然，考核公平、催办精准，推动全员重视归档。归档责任量化到部门，全员才会真正重视。

它与归档率、月度统计联动，构成云丰档案对归档责任的层层分解，使应归尽归从档案部门一家之事变为全员共同之责。