

# 关于档案正题名拟写的详细说明

正题名包括**案卷级**的正题名和**文件级**的正题名，两者拟写要求不同，由于之前给各位老师讲解时存在模糊的地方，给各位老师造成麻烦，非常抱歉！（以下详细举例只是我们随机挑选出来具有一定代表性的类别，并不表示其存在该问题）

## 一、案卷级正题名

### 1、本部门内部产生的文件，其**案卷正题名**要求包含“部门+年份”

例如：上海师大统战部 2016 年工作总结、工作计划

上海师大统战部 2016 年大事记

上海师大统战部 2016 年会议记录

上海师大教务处 2016 年学士学位清册

上海师大教务处 2016 年 3 月 1 日教学工作会议议程、签到表、相关会议文件等

### 2、本部门收到的上级来文，其**案卷正题名**可稍加概括（包括责任者、时间、内容、文种等要素）

例如：中华人民共和国教育部办公厅、教育部司局等 2016 年下发有关研究生工作的通知

教育部、上海市教委等 2016 年下发有关我校教学工作的通知、决定等

国务院侨办、上海市教委等 2016 年下发有关人事工作的通知、函等

上海师大 2016 年下发有关人事工作的通知、决定等

### 3、参照表头拟写**案卷级正题名**，需要补充年度（如果是**全校性质**的文件，则不需要加部门名称）

例如：上海师范大学夜大学 2016 年学籍变更申请表（退学-1）

上海师大 2016-2017 学年第 1 学期学籍变动（保留、恢复、注销学籍等）

上海师大 2016-2017 学年第 1 学期学籍变动（退学）

上海师大 2013 年年度考核结果汇总表

上海师大 2013 年干部介绍信

上海师范大学内部单位人员调动表（2013年）  
上海师大 2013 年事业单位工作人员统计报表  
上海师大\_\_\_\_\_年社会保险在职新进核定表

## 二、 文件级正题名

1、本部门内部产生的文件，像工作计划、工作总结等只有简单抬头的文件，其**文件正题名**需要包含“部门+年份”

例如：上海师大统战部 2016 年工作总结  
上海师大统战部 2016 年工作计划  
上海师大教务处 2016 年 3 月 1 日教学工作会议议程  
上海师大教务处 2015 年学士学位清册（人文与传播学院）

2、不是本部门产生的一般性文件，其**文件正题名**照抄原文正题名即可。

例如：上海市教育委员会关于进一步做好本市普通高校春季考试招生试点高校自主测试工作的通知  
上海市教育委员会关于做好 2016 年高校食品安全专项检查工作的通知  
上海市教育委员会、上海市人力资源和社会保障局、上海市医疗保险办公室关于做好 2017 年度本市各级各类学校学生和托幼机构幼儿参加城乡居民医疗保险登记缴费工作的通知  
上海师范大学关于张三同学退学的决定

3、参照表头拟写文件级正题名，需要补充年度（如果是全校性质的文件，则不需要加部门名称。斜体红色为补充加入的内容）

例如：上海师范大学夜大学 2016 年学籍变更申请表（退学-教育学院）  
上海师范大学 *李四*休学申请表（此处不需要补充年度）  
上海师大 2013 年度考核结果汇总表：人文学院、教育学院、哲法学院  
上海师大年度考核结果汇总表（2013 年度）：人文学院、教育学院  
干部介绍信（*2013 年*）：张三、李四、王五

上海师范大学内部单位人员调动表 (2013 年): 张三、李四、王五  
事业单位工作人员统计报表 (编制内): 上海师范大学 (单独) -2013  
年

\_\_\_\_\_年社会保险在职新进核定表: 张三、李四、王五

参照表头拟写文件级的正题名时, 首先保证**正题名跟表头**一致, 再依据实际添加年度 (或者其他必需的信息, 如休学申请表中的学生姓名“李四”)。

另外, 表头上写着“上海师范大学”, 则正题名不要使用简称“上海师大”。

**注:** 我们并不是笼统的要求所有的档案的案卷级和文件级正题名都必须添加“部门+年份”, 只有特殊的情况如本部门的计划、总结等每年都会产生的文件才需要添加, 以便于利用时区分哪个部门哪一年的档案。

假如所有部门对本部门的此类档案不加以区分的话, 等到需要利用时, 查询 2016 年某部门的工作计划, 则全校所有的工作计划都会显示出来, 也就没办法进行有效、快速的查询利用。

4、**文件级正题名**中如果**涉及到人名**, 尽可能将涉及到的所有人名**全部录入**, 名字的不同汉字之间不加空格, 人名与人名之间加空格。

例如: 张三 李四 王五 赵六

以上是我们新近总结出来的常见问题, 以后如若还有其他情况出现, 我们会随时更新, 给您造成不便敬请谅解!!