

图书在版编目(CIP)数据

中华人民共和国法典/法律出版社法规出版中心编.
—北京:法律出版社

ISBN 7—5036—3463—4

I. 中… II. 全 III. 法典—中国 IV. D920.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 041211 号

©法律出版社·中国

法律出版社/北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件/info@lawpress.com.cn 电话/010—63939796

网址/www.lawpress.com.cn 传真/010—63939622

法规出版中心/北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件/law@lawpress.com.cn rpc8841@sina.com

读者热线/010—63939629 63939633 传真/010—63939650

书号:ISBN 7—5036—3463—4/D·29·6

电影艺术档案管理规定

(1994 年 6 月 20 日广播电影电视部、国家档案局令第 13 号发布)

第一章 总 则

第一条 为了加强电影艺术档案的收集和管理,有效地保护和利用电影艺术档案,更好地为电影创作、生产、教学和研究服务,根据《中华人民共和国档案法》和《中华人民共和国档案法实施办法》,制定本规定。

第二条 本规定所称电影艺术档案,是指我国在电影创作、生产过程中形成的,具有保存价值的文字、图片、影片素材和标准拷贝。

第三条 本规定适用于我国境内的电影制片单位、电影进口发行单位和国家电影档案馆,以及与电影档案有关的一切单位和个人。

各级电影主管部门要加强对电影艺术档案工作的领导,以适应电影事业发展的需要。

第四条 电影艺术档案是国家档案的重要组成部分。国家设立电影档案馆,负责电影艺术档案的收集与管理。

第五条 电影艺术档案工作实行在国家档案行政管理部门统筹规划、组织协调、统一制度下,由国家电影主管部门领导,同时接受中央和地方各级档案行政管理部门的监督和指导。

各电影制片单位应建立艺术档案机构或者指定专人负责艺术档案工作。

第六条 电影艺术档案从业人员的职务,按照国家档案系列专业技术人员的有关规定评定与聘任。

第二章 艺术档案的构成

第七条 电影艺术档案由影片类和文字、图片类组成。

第八条 影片类档案包括：

(一)国产影片的全新原底标准拷贝，画原底，片头、片尾、唱词等各类字幕原底，片头、片尾、衬影原底，十格小底片，光号卡，混合光学声底；

(二)在内地公映的我国台湾、香港、澳门地区的影片的全新标准拷贝；

(三)译制发行的外国影片的全新标准拷贝；

(四)与我国台湾、香港、澳门地区及外国合作摄制的影片的画原底或者画翻正，光学混合声底，全新标准拷贝。

第九条 文字、图片类档案包括：

(一)文学剧本、分镜头剧本、译制片台本；

(二)完成台本；

(三)对国外发行的国产影片各语种和国内各民族语言的翻译本；

(四)导演阐述；

(五)影片修改方案及通知书；

(六)影片海报、宣传画、工作照、剧照、说明书、特刊；

(七)国产影片在国内外获奖的证件的复印件及有关照片；

(八)剧本内容的有关依据和历史考证材料，以及取材或改编前的原作；

(九)主创人员的创作设想及音乐总谱、歌词；

(十)场景气氛图、服装、化妆、道具设计图，演员定妆照；

(十一)生产命令和有关摄制决定；

(十二)分场分景表；

(十三)摄制工作日志；

(十四)字幕表；

(十五)摄制工作总结；

(十六)主创人员艺术创作总结；

(十七)各部门对影片的审查意见和决定。

第十条 本规定第八条、第九条的内容为故事影片艺术档案

构成。其他片种可视工艺和工作程序不同有所调整。

第十一条 摄制组要负责艺术档案的形成、积累,指定一名副导演负责本片艺术材料的收集工作,并在摄制任务完成后将属于艺术档案的内容及时送缴制片单位档案机构归档。

第三章 艺术档案的归档与管理

第十二条 影片类档案分别由电影制片单位和电影进口发行单位送缴国家电影档案馆,其中标准拷贝应在取得公映许可证后三个月内送缴;影片素材在2至3年内送缴。未获国家电影主管部门通过的影片素材及双片在半年内送缴。

电影制片单位除保存一套完整的文字、图片类档案外,还应按第九条第(一)项至第(七)项规定的内容在影片摄制完成后半年内,将文字、图片类档案(复印件或者原件)送缴国家电影档案馆保存。

第十三条 电影制片单位撤销或者合并时,应将其所保存的电影艺术档案分别移交国家电影档案馆或者新组建的电影制片单位妥善保存。

第十四条 任何单位和个人均可向国家电影档案馆捐赠或者寄存其所拥有的影片。国家电影档案馆可以按照影片的保存价值,作出是否接受捐赠或者寄存的决定。

第十五条 国家电影档案馆应积极收集散失在海外的中华人民共和国建立前拍摄的国产影片及文字、图片资料。

第十六条 电影制片单位制作的电影录像带、影片录像带的档案,由其自行管理。

第十七条 电影艺术档案的保存与管理,要逐步实现科学化、标准化。库房温度、湿度、通风要符合国家规定标准。要加强防盗、防火等安全保卫工作。

国家电影档案馆和电影制片单位应定期检查档案保存状况,对破损或者变质的电影艺术档案要及时修补、复制或者进行其他技术处理。

第十八条 国家电影档案馆要确保易燃片基档案影片的安全,及时发现并消除隐患,有计划地转换复制成安全片基,并及时销毁易燃片基原件。

第十九条 国家电影主管部门鼓励有关档案影片保管、复制、修复方面的科学研究和实践活动。

第二十条 国家电影档案馆和电影制片单位要有计划地做好艺术档案编目和研究工作,并逐步实现档案的现代化管理。

第四章 艺术档案的利用

第二十一条 国家电影档案馆保存的艺术档案,按分类向社会提供使用。任何单位和个人均不得将电影艺术档案作商业性使用或者直接用于公众的娱乐活动。

第二十二条 向国家电影档案馆捐赠、寄存的艺术档案的单位和个人,对其档案有优先使用权,并可对捐赠和寄存的档案提出限制使用的意见,国家电影档案馆应当维护其合法权益。

第二十三条 国家电影档案馆依照《中华人民共和国著作权法》,维护电影艺术档案中各类作品的作者和制片者的合法权益。

第二十四条 使用国家电影档案馆的馆藏档案,要按规定办理手续,缴纳有关费用。

第五章 奖励与处罚

第二十五条 有下列事迹之一的单位和个人,各级电影主管部门应给予奖励:

- (一)为发展电影艺术档案事业做出重要贡献的;
- (二)收集、整理、保存、修复档案有显著成绩的;
- (三)提供档案获得显著效益的;
- (四)将重要或者珍贵档案捐赠给国家的。

第二十六条 有下列行为之一的,经国家电影主管部门批准,并授权国家电影档案馆或由国家电影主管部门提请有关机关根据情节轻重,给予有关单位负责人和直接责任人以行政处分,没收违法所得,可以并处五百元以上十万元以下罚款。造成经济损失的,责令赔偿损失。构成犯罪的,由司法机关追究刑事责任。

- (一)保管和使用影片档案发生超额损伤的;
- (二)损毁、丢失和擅自销毁电影艺术档案的;
- (三)未经批准擅自观摩、转录、复制电影艺术档案的;

- (四)盗用电影艺术档案牟利的；
- (五)利用电影艺术档案泄露国家秘密的；
- (六)非法携带电影艺术档案出境的。

第二十七条 依照本规定,应送缴国家电影档案馆和应归入各电影制片单位档案机构保存的电影艺术档案,逾期未如数送缴归档或者借用未能如期归还的,由电影主管部门责令其如数送缴或者归还,并追究责任单位和当事人的责任。标准拷贝逾期未缴的,由国家电影档案馆提请国家电影主管部门决定,对责任单位处以该部影片一套制作工本费一至二倍的罚款,并给予相应的行政处罚。

第二十八条 当事人对国家电影主管部门做出的处罚决定不服,可在接到处罚通知书之日起 15 日内向广播电影电视部行政复议委员会提出复议申请。复议期间不停止处罚决定的执行。

对复议决定不服的,可以自收到复议决定书之日起 15 日内向人民法院起诉,逾期不起诉又不履行处罚决定的,电影行政主管部门可以申请人民法院执行。

第六章 附 则

第二十九条 鉴于影片素材管理的特殊需要,国家电影主管部门应依据本规定制定《影片素材档案管理办法》。

第三十条 本规定由广播电影电视部负责解释。

第三十一条 本规定自发布之日起施行。1991 年 2 月 1 日广播电影电视部、国家档案局发布的《电影艺术档案管理暂行规定》同时废止。