

档案工作政策法规手册

浙江省档案局 编
浙江省档案学会

浙江古籍出版社

档案工作政策法规手册

浙江省档案局
浙江省档案学会 编

浙江古籍出版社出版

一九八九年九月

档案工作政策法规手册 浙江省档案局 编
浙江省档案学会

浙江古籍出版社出版 中共浙江省委办公厅印刷厂印刷
(杭州武林路125号) (杭州省府大楼内)

开本 787×1092 1/32 印张 12 字数 260,000 印数 00,001—25,000
1989年9月第1版 1989年9月第1次印刷

ISBN 7-80518-106-3/D·1 定 价: 3.80 元

(内 部 发 行)

前 言

社会主义现代化建设事业的进一步深入，把依法建设和发展档案事业，更好地为“两个文明”建设服务，提到了各级档案部门和广大档案工作者的面前。党的十一届三中全会以来，党和国家为建设和发展具有中国特色的社会主义档案事业体系，制定了一系列方针、政策、法规，为档案事业的发展指明了方向。尤其是1987年9月5日第六届全国人大常委会第二十二次会议通过了《中华人民共和国档案法》，为建立依法治档秩序提供了可靠的保证。

为了各级档案行政管理部门更好地依法行使监督、指导职能，为了广大档案工作人员更好地学习、贯彻、执行档案工作政策、法规、规章，为了全社会都来关心档案事业，自觉依法处理档案事务，我们将近年来中央、国家立法机关、国务院及其各工作部门制定的关于档案工作的政策、法律、法规、规章和其他法规中有关档案工作的内容，汇编成《档案工作政策、法规手册》，供大家学习、查考。

由于编辑时间仓促，定有疏漏和不妥之处，欢迎广大读者予以批评、指正。

编 者

1989年7月

目 录

第一部分 综 合

- 1.1 中华人民共和国档案法…………… (1)
- 1.2 中华人民共和国保守国家秘密法…………… (6)
- 1.3 国务院关于加强国家档案工作的决定…………… (12)
- 1.4 中共中央、国务院批转《关于调整我国档案工作
领导体制的请示》的通知…………… (17)
- 1.5 《中华人民共和国刑法》有关条款…………… (20)
- 1.6 《中华人民共和国文物保护法》有关条款…………… (21)
- 1.7 《中华人民共和国统计法》有关条款…………… (22)
- 1.8 《〈中华人民共和国统计法〉实施细则》有关
条款…………… (23)
- 1.9 《中华人民共和国专利法》有关条款…………… (24)
- 1.10 《〈中华人民共和国专利法〉实施细则》有关
条款…………… (25)
- 1.11 《中华人民共和国会计法》有关条款…………… (26)
- 1.12 《中华人民共和国矿产资源法》有关条款…………… (27)
- 1.13 《中华人民共和国民法通则》有关条款…………… (28)
- 1.14 《中华人民共和国外交特权与豁免条例》有关
条款…………… (29)
- 1.15 《中华人民共和国企业破产法(试行)》有关
条款…………… (30)

1. 16 《中华人民共和国海关法》有关条款·····	(31)
1. 17 《中华人民共和国合同法》有关条款·····	(32)
1. 18 《中华人民共和国民事诉讼法》有关条款·····	(34)
1. 19 《科学技术保密条例》有关条款·····	(35)
1. 20 《中华人民共和国技术引进合同管理条例》有关 条款·····	(36)
1. 21 《森林防火条例》有关条款·····	(37)
1. 22 《高等教育自学考试暂行条例》有关条款·····	(38)
1. 23 《中华人民共和国企业法人登记管理条例》有关 条款·····	(39)
1. 24 《中华人民共和国审计条例》有关条款·····	(40)
1. 25 《婚姻登记办法》有关条款·····	(42)
1. 26 《中华人民共和国监察机关调查处理政纪案件 试行办法》有关条款·····	(43)
1. 27 中国人民解放军档案工作条例·····	(44)
1. 28 档案专业人员职务试行条例·····	(51)
1. 29 关于《档案专业人员职务试行条例》实施意见·····	(56)
1. 30 国家档案局科学技术进步奖试行办法·····	(61)
1. 31 关于全国重点档案抢救补助费管理办法的 通知·····	(67)
1. 32 关于利用档案收费有关规定的通知·····	(71)
1. 33 关于利用档案收费有关规定的通知的补充 说明·····	(73)
1. 34 关于县(市)人民武装部档案工作有关问题的 通知·····	(75)
1. 35 国务院关于废止部分政法、军事、机关工作和 其他法规的通知(摘录)·····	(76)

- 1.36 国家档案局关于废止部分档案工作行政规章的通知..... (78)
- 1.37 国家档案局关于第二批废止档案工作行政规章的通知..... (85)

第二部分 机关档案工作

- 2.1 中国共产党各级领导机关文件处理条例(试行)..... (88)
- 2.2 国家行政机关公文处理办法.....(100)
- 2.3 机关档案工作条例.....(107)
- 2.4 机关档案工作业务建设规范.....(113)
- 2.5 关于机关档案保管期限的规定.....(131)
- 2.6 文书档案保管期限表.....(133)
- 2.7 机关文件材料归档和不归档的范围.....(138)

第三部分 档案馆工作

- 3.1 档案馆工作通则.....(143)
- 3.2 各级国家档案馆收集档案范围的规定.....(148)
- 3.3 档案馆开放档案暂行办法.....(152)
- 3.4 地方各级档案馆人员编制标准(试行).....(156)
- 3.5 编制全国档案馆名称代码实施细则.....(158)
- 3.6 档案馆建筑设计规范(试行).....(162)
- 3.7 档案库房技术管理暂行规定.....(194)
- 3.8 16毫米缩微卷片复制档案暂行规则..... (198)
- 3.9 缩微平片复制档案暂行规则.....(205)

第四部分 科技档案工作

- 4.1 科学技术档案工作条例……………(212)
- 4.2 开发利用科学技术档案信息资源暂行办法……………(218)
- 4.3 国营企业档案管理暂行规定……………(223)
- 4.4 企业档案管理升级试行办法……………(232)
- 4.5 企业档案管理升级评审工作程序……………(240)
- 4.6 科学技术研究档案管理暂行规定……………(246)
- 4.7 国家级科学技术进步奖科技档案管理成果评审
范围和标准(试行)……………(252)
- 4.8 基本建设项目档案资料管理暂行规定……………(255)
- 4.9 城市建设档案管理暂行规定……………(259)
- 4.10 全国地质资料汇交管理办法……………(264)
- 4.11 测绘科学技术档案管理规定……………(270)
- 4.12 环境保护档案管理暂行规定……………(279)
- 4.13 全国海岸带和海涂资源综合调查档案工作暂行
规定……………(285)

第五部分 专业档案工作

- 5.1 全国地名档案管理暂行办法……………(291)
- 5.2 土地管理档案工作暂行规定……………(298)
- 5.3 关于加强高等学校档案工作的几点意见……………(304)
- 5.4 人民法院诉讼档案管理办法……………(309)
- 5.5 人民检察院诉讼档案管理办法……………(314)
- 5.6 公证档案管理办法……………(319)
- 5.7 公安部、国家档案局关于做好保卫组织档案材料
清理、管理工作的通知……………(328)

5.8	干部档案工作条例.....	(331)
5.9	会计档案管理办法.....	(340)
5.10	关于审计档案管理工作的暂行规定.....	(344)
5.11	关于加强统计部门档案工作的几点意见.....	(347)
5.12	艺术档案工作暂行办法.....	(349)
5.13	新闻单位宣传报道档案管理暂行办法.....	(354)
5.14	出版社书稿档案工作暂行规定.....	(361)
5.15	商标档案管理暂行办法.....	(369)

第一部分 综 合

中 华 人 民 共 和 国 档 案 法

(1987年9月5日第六届全国人民代表大会常务委员会
第二十二次会议通过,1988年1月1日起施行)

第一章 总 则

第一条 为了加强对档案的管理和收集、整理工作,有效地保护和利用档案,为社会主义现代化建设服务,制定本法。

第二条 本法所称的档案,是指过去和现在的国家机构、社会组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、技术、文化、宗教等活动直接形成的对国家和社会有保存价值的各种文字、图表、声象等不同形式的历史记录。

第三条 一切国家机关、武装力量、政党、社会团体、企事业单位和公民都有保护档案的义务。

第四条 各级人民政府应当加强对档案工作的领导,把档案事业的建设列入国民经济和社会发展规划。

第五条 档案工作实行统一领导、分级管理的原则,维护档案完整与安全,便于社会各方面的利用。

第二章 档案机构及其职责

第六条 国家档案行政管理部门主管全国档案事业，对全国的档案事业实行统筹规划，组织协调，统一制度，监督和指导。

县级以上地方各级人民政府的档案行政管理部门主管本行政区域内的档案事业，并对本行政区域内机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。

乡、民族乡、镇人民政府应当指定人员负责保管本机关的档案，并对所属单位的档案工作实行监督和指导。

第七条 机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构或者档案工作人员，负责保管本单位的档案，并对所属机构的档案工作实行监督和指导。

第八条 中央和县级以上地方各级各类档案馆，是集中管理档案的文化事业机构，负责接收、收集、整理、保管和提供利用各分管范围内的档案。

第九条 档案工作人员应当忠于职守，遵守纪律，具备专业知识。

在档案的收集、整理、保护和提供利用等方面成绩显著的单位或者个人，由各级人民政府给予奖励。

第三章 档案的管理

第十条 对国家规定的应当立卷归档的材料，必须按照规定，定期向本单位档案机构或者档案工作人员移交，集中管理，任何个人不得据为己有。

国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。

第十一条 机关、团体、企业事业单位和其他组织必须按

照国家规定，定期向档案馆移交档案。

第十二条 博物馆、图书馆、纪念馆等单位保存的文物、图书资料同时是档案的，可以按照法律和行政法规的规定，由上述单位自行管理。

档案馆与上述单位应当在档案的利用方面互相协作。

第十三条 各级各类档案馆，机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构，应当建立科学的管理制度，便于对档案的利用；配置必要的设施，确保档案的安全；采用先进技术，实现档案管理的现代化。

第十四条 保密档案的管理和利用，密级的变更和解密，必须按照国家有关保密的法律和行政法规的规定办理。

第十五条 鉴定档案保存价值的原则、保管期限的标准以及销毁档案的程序和办法，由国家档案行政管理部门制定。禁止擅自销毁档案。

第十六条 集体所有的和个人所有的对国家和社会具有保存价值的或者应当保密的档案，档案所有者应当妥善保管。对于保管条件恶劣或者其他原因被认为可能导致档案严重损毁和不安全的，国家档案行政管理部门有权采取代为保管等确保档案完整和安全的措施；必要时，可以收购或者征购。

前款所列档案，档案所有者可以向有关档案馆寄存或者出售，严禁倒卖牟利，严禁私自卖给外国人。

向国家捐赠档案的，档案馆应当予以奖励。

第十七条 禁止出卖属于国家所有的档案。

档案复制件的交换、转让和出卖，按照国家规定办理。

第十八条 属于国家所有的档案和本法第十六条规定的档案以及这些档案的复制件，禁止私自携运出境。

第四章 档案的利用和公布

第十九条 国家档案馆保管的档案，一般应当自形成之日起满三十年向社会开放。经济、科学、技术、文化等类档案向社会开放的期限，可以少于三十年，涉及国家安全或者重大利益以及其他到期不宜开放的档案向社会开放的期限，可以多于三十年，具体期限由国家档案行政管理部门制订，报国务院批准施行。

档案馆应当为档案的利用创造条件，简化手续，提供方便。

中华人民共和国公民和组织持有合法证明，可以利用已经开放的档案。

第二十条 机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民根据经济建设、国防建设、教学科研和其他各项工作的需要，可以按照有关规定，利用档案馆未开放的档案以及有关机关、团体、企业事业单位和其他组织保存的档案。

利用未开放档案的办法，由国家档案行政管理部门和有关主管部门规定。

第二十一条 向档案馆移交、捐赠、寄存档案的单位和个人，对其档案享有优先利用权，并可对其档案中不宜向社会开放的部分提出限制利用的意见，档案馆应当维护他们的合法权益。

第二十二条 属于国家所有的档案，由国家授权的档案馆或者有关机关公布；未经档案馆或者有关机关同意，任何组织和个人无权公布。

集体所有的和个人所有的档案，档案的所有者有权公布，但必须遵守国家有关规定，不得损害国家安全和利益，不得侵

犯他人的合法权益。

第二十三条 各级各类档案馆应当配备研究人员，加强对档案的研究整理，有计划地组织编辑出版档案材料，在不同范围内发行。

第五章 法律责任

第二十四条 有下列行为之一的，根据情节轻重，给予行政处分；造成损失的，责令赔偿损失；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 损毁、丢失或者擅自销毁属于国家所有的档案的；
- (二) 擅自提供、抄录、公布属于国家所有的档案；
- (三) 涂改、伪造档案的；
- (四) 出卖属于国家所有的档案的；
- (五) 倒卖档案牟利或者私自将档案卖给外国人的；
- (六) 携运禁止出境的档案及其复制件出境的；
- (七) 档案工作人员玩忽职守造成档案损失的。

有前款第(五)项、第(六)项行为的，有关国家行政管理机关并且可以给予行政处罚。

第六章 附 则

第二十五条 本法实施办法，由国家档案行政管理部门制定，报国务院批准后施行。

第二十六条 本法自1988年1月1日起施行。

中华人民共和国保守国家秘密法

(1988年9月5日第七届全国人民代表大会常务委员会第三次会议通过,1989年5月1日起施行)

第一章 总 则

第一条 为保守国家秘密,维护国家的安全和利益,保障改革开放和社会主义建设事业的顺利进行,制定本法。

第二条 国家秘密是关系国家的安全和利益,依照法定程序确定,在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项。

第三条 一切国家机关、武装力量、政党、社会团体、企事业单位和公民都有保守国家秘密的义务。

第四条 保守国家秘密的工作,实行积极防范、突出重点、既确保国家秘密又便利各项工作的方针。

第五条 国家保密工作部门主管全国保守国家秘密的工作。县级以上地方各级保密工作部门在其职权范围内,主管本行政区域保守国家秘密的工作。

中央国家机关在其职权范围内,主管或者指导本系统保守国家秘密的工作。

第六条 县级以上国家机关和涉及国家秘密的单位,根据实际情况设置保密工作机构或者指定人员,管理本机关和本单位保守国家秘密的日常工作。

第七条 在保守、保护国家秘密以及改进保密技术、措施等方面成绩显著的单位或者个人,应当给予奖励。

第二章 国家秘密的范围和密级

第八条 国家秘密包括符合本法第二条规定的下列秘密事项：

- (一) 国家事务的重大决策中的秘密事项；
- (二) 国防建设和武装力量活动中的秘密事项；
- (三) 外交和外事活动中的秘密事项以及对外承担保密义务的事项；
- (四) 国民经济和社会发展中的秘密事项；
- (五) 科学技术中的秘密事项；
- (六) 维护国家安全活动和追查刑事犯罪中的秘密事项；
- (七) 其他经国家保密工作部门确定应当保密的国家秘密事项。

不符合本法第二条规定的，不属于国家秘密。

政党的秘密事项中符合本法第二条规定的，属于国家秘密。

第九条 国家秘密的密级分为“绝密”、“机密”、“秘密”三级。

“绝密”是最重要的国家秘密，泄露会使国家的安全和利益遭受特别严重的损害；“机密”是重要的国家秘密，泄露会使国家的安全和利益遭受严重的损害；“秘密”是一般的国家秘密，泄露会使国家的安全和利益遭受损害。

第十条 国家秘密及其密级的具体范围，由国家保密工作部门分别会同外交、公安、国家安全和其他中央有关机关规定。

国防方面的国家秘密及其密级的具体范围，由中央军事委员会规定。

关于国家秘密及其密级的具体范围的规定，应当在有关范围内公布。

第十一条 各级国家机关、单位对所产生的国家秘密事项，应当按照国家秘密及其密级具体范围的规定确定密级。

对是否属于国家秘密和属于何种密级不明确的事项，由国家保密工作部门，省、自治区、直辖市的保密工作部门，省、自治区政府所在地的市和经国务院批准的较大的市的保密工作部门或者国家保密工作部门审定的机关确定。在确定密级前，产生该事项的机关、单位应当按照拟定的密级，先行采取保密措施。

第十二条 属于国家秘密的文件、资料，应当依照本法第九条、第十条、第十一条的规定标明密级。不属于国家秘密的，不应标为国家秘密文件、资料。

第十三条 对是否属于国家秘密和属于何种密级有争议的，由国家保密工作部门或者省、自治区、直辖市的保密工作部门确定。

第十四条 机关、单位对国家秘密事项确定密级时，应当根据情况确定保密期限。确定保密期限的具体办法由国家保密工作部门规定。

第十五条 国家秘密事项的密级和保密期限，应当根据情况变化及时变更。密级和保密期限的变更，由原确定密级和保密期限的机关、单位决定，也可以由其上级机关决定。

第十六条 国家秘密事项的保密期限届满的，自行解密；保密期限需要延长的，由原确定密级和保密期限的机关、单位或者其上级机关决定。

国家秘密事项在保密期限内不需要继续保密的，原确定密级和保密期限的机关、单位或者其上级机关应当及时解密。