

行政法律卷

○邹瑜/主编

中华人民共和国 法律释义全书

法律出版社

以不变应万变的态度来对待读者的需要,势必给读者造成不必要的浪费。需要民商法方面的法律资料必需搭买刑法、行政法、国家法等方面的法律,无论从哪方面讲,都不甚合理。本书为改变这一不合理现象,将法律按部门法分卷编辑,读者可以根据自己的需要任意选择,既可以买一卷,也可以买一套,读者不必为硬性搭卖而浪费金钱。

本套丛书由邹瑜为主编,聘请了从事立法、司法、法律教学、法学研究等各个领域中的优秀人才为本书撰稿,他们根据广大读者的法律知识水平和实际需要,深入浅出地对由全国人民代表大会及其常务委员会制定的法律逐条进行了学理解释,对这些法律的解释虽然不具有司法上的法律效力,但对于指导公民如何理解法律,并运用法律来实现自己的目的、保护自己的合法权益,却有着极高的参考价值。

本套丛书的出版,虽然尽量考虑到广大读者的要求,但由于接触的范围和编辑的水平有限,肯定会有错误和不能适应广大读者要求的情况出现,我们衷心希望广大读者对我们这套书提出见仁见智的意见。

编 者

1995年9月

中华人民共和国法律释义全书

行政法律卷

邹瑜 主编

出版·发行/法律出版社

经销/新华书店

印刷/中国人民解放军第一二〇二工厂

开本/850×1168 毫米 1/32 印张/27.5 字数/740 千

版本/1996 年 4 月第 1 版 1996 年 4 月第 1 次印刷

印数/0,001—4,000

社址/北京市广安门外六里桥北里甲 1 号八一厂干休所(100073)

电话/3266781 3266796

出版声明/版权所有,侵权必究。

书号:ISBN 7-5036-1837-X/D·1467

定价:55.00 元

(如有缺页或倒装,本社负责退换)

中华人民共和国法律释义全书

行政法律卷

主 编 邹 瑜

副主编 付士成 王洪祥 肖金泉

撰稿人 (以姓氏笔划为序)

马曙辉	王 岩	王灿发	王敏蕙
王惠娟	王洪祥	王清云	王维宁
付士成	李凤琴	吕志亮	安建苇
刘亚平	刘 宁	刘 巍	陈 勇
肖金泉	张学林	张丽霞	张耀军
张世诚	吴剑虹	吴金锁	青 萍
罗庆东	金 岩	孟繁萍	杨 军
郑春生	胡永革	胡晓松	姚嘉民
荣晓莉	南俊华	高 娣	顾小波
韩军领	蒋东生	魏业华	魏健馨

编辑说明

党的十一届三中全会以来,我国立法机关先后制定和公布了一系列重要法律,逐步建立了以宪法为核心的一套较为完整的法律体系。为使广大法律工作者及公民更好地学法、用法,更准确地理解法律的内容和涵义,我们编撰了这套《中华人民共和国法律释义全书》。该书采取丛书形式,按部门法将其分为四卷,即:国家法律·刑事法律卷、行政法律卷、民商法律卷和经济法律卷。该套丛书的主要特点是:

(一)容量大。由于按部门法分卷编辑,独立成书,相对来讲,字数不再是限制编辑工作的重要因素。作者不仅对法律本身可以充分讲解、说明,使读者了解每一个法律产生的背景、依据和条文的深层涵义,而且,可以将每一法律部门中重要的基本的法律尽可能多地收录,从而将构成我国法律体系的基本内容展现于读者面前。

(二)易查找。在一本综合编辑的书中查找某一部门中的某一法律当然不易,按部门法分卷编辑,使读者毋需浪费更多的时间,即可在某一卷中很快找到所需要的法律。

(三)便携带。旅行、谈判、信息、资料,是现代社会中高频率出现的行为和现象。高科技的发展虽然给这些行为和现象带来了革命性的变化,但这一变化尚未深入到每一个角落,到目前为止,以书为载体的信息、资料还是人们最习惯使用的,这样,体积小、容量大的书就成为受人们青睐的品种。本套书恰恰适应了现代人的这种需求,采用了32开本设计。

(四)更经济。由于人们从事的职业不同,涉及的社会领域不同,因而需要获得的信息和资料也大不相同,面对人们多样的需求,如果

目 录

总 类

《中华人民共和国档案法》释义·····	1
《中华人民共和国保守国家秘密法》释义·····	13
《中华人民共和国国家赔偿法》释义·····	29
《中华人民共和国行政诉讼法》释义·····	84

军 事

《中华人民共和国兵役法》释义·····	147
《中国人民解放军军官军衔条例》释义·····	187
《中国人民解放军现役军官服役条例》释义·····	202

公安 国家安全

《中华人民共和国消防条例》释义·····	223
《中华人民共和国居民身份证条例》释义·····	236
《中华人民共和国公民出境入境管理法》释义·····	244
《中华人民共和国外国人入境出境管理法》释义·····	255
《中华人民共和国治安管理处罚条例》释义·····	276
《中华人民共和国集会游行示威法》释义·····	319
《中华人民共和国人民警察警衔条例》释义·····	343
《中华人民共和国国家安全法》释义·····	361

司 法

《中华人民共和国监狱法》释义·····	387
---------------------	-----

教育 科技 文化 卫生

《中华人民共和国义务教育法》释义·····	431
《中华人民共和国教师法》释义·····	445
《中华人民共和国教育法》释义·····	474
《中华人民共和国科学技术进步法》释义·····	567
《中华人民共和国文物保护法》释义·····	604
《中华人民共和国药品管理法》释义·····	629
《中华人民共和国传染病防治法》释义·····	667
《中华人民共和国母婴保健法》释义·····	721
《中华人民共和国食品卫生法》释义·····	755

城 市 建 设

《中华人民共和国测绘法》释义·····	801
《中华人民共和国城市房地产管理法》释义·····	819

总 类

《中华人民共和国档案法》释义

《中华人民共和国档案法》于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并公布,自1988年1月1日起施行。该法共6章26条,主要对档案法的立法目的、档案机构及其职责、档案的管理、档案的利用和公布、法律责任等作了规定。

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。

【释义】 本条关于《档案法》立法目的的规定。

《档案法》的立法目的有二:一是加强对档案的管理和收集、整理工作,二是有效地保护和利用档案,为社会主义现代化建设服务。

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、声像等不同形式的历史记录。

【释义】 本条阐明了档案的概念、内容、表现形式。

档案是历史的记录,是过去和现在国家机构、社会组织以及个人

的历史记录。档案的内容主要是国家机构、社会组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、技术、文化、宗教等的活动,这些活动对国家和社会直接形成保存价值。档案的表现形式是有保存价值的各种文字、图表、声像等。

对国家和社会有保存价值的档案,是指具有现实查考使用价值和対历史、科学技术、艺术、教育等有研究价值的档案。

第三条 一切国家机关、武装力量、政党、社会团体、企业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。

【释义】 以上三条是关于《档案法》基本原则的规定。

(一)保护原则:一切国家机关、武装力量、政党、社会团体、企业事业单位和公民个人都有保护档案的义务,不得非法破坏档案的完整。

(二)加强领导原则:各级人民政府都应当重视对档案工作的领导,应当把档案事业的建设列入国民经济和社会发展规划。

(三)统一领导、分级管理原则:为维护档案完整与安全便于社会各方面的利用,档案工作实行统一领导、分级管理的原则。

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。

、【释义】 本条是关于档案主管机关及其职责的规定。

全国性档案事业由国家档案行政管理部门（即国家档案局）主管。它负责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自己所在行政区域内的档案事业，在接受国家档案行政管理部门的监督和指导的同时，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、镇人民政府不设独立的档案管理机构，但应当指定人员专门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。

档案工作：是指用科学的原则和方法管理历史上形成的档案，并及时、准确、最大限度地提供档案，为党和国家各项工作服务。

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。

【释义】 以上两条规定了档案机构的职责。

机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构或者档案人员，其职责是负责保管本单位的档案，同时，要监督和指导所属机构搞好档案工作。

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

档案的接收：是指按照国家规定接纳收受档案。

档案的收集:是指把分散在各机关、单位和个人手中的档案,以及散失在国外的历史档案,按照国家规定通过归档、接收和征集等方式分别集中到各机关档案室和各级各类档案馆。

档案的整理:是指把零散的和需要进一步条理化的档案,进行科学地分类、组合、排列和基本的编目,使之系统化。

档案的保管:是指用科学的手段和方法保存和管理收集、整理存入的档案,保证其完整和安全。

档案的提供利用:是指通过一定的方式和方法,直接提供档案给党和国家各项工作所利用,为社会主义事业服务。

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。

【释义】 本条是关于对档案工作人员的要求和奖励的规定。

档案工作人员在素养要求上要严格忠于自己的工作岗位,遵守档案工作的各项纪律,学习档案专业知识从而掌握档案专业理论、档案工作原则和方法。

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,将由各级人民政府对他们给予一定的行政奖励。

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。

【释义】 以上三条是关于档案移交的规定。

对国家规定的应当立卷归档的材料、任何人都不得据为己有,有义务按照规定,定期向本单位的档案机构或者档案人员转移交付,集中加以统一管理。但对国家规定不得作为档案归档的材料,任何人都不得擅自加以归档。

机关、团体、企业事业单位和其他组织必须按照国家规定,定期地向档案馆转移交付应当交付的档案。博物馆、图书馆、纪念馆等单位,出于自身的特定需要,它们保存的文物、图书资料同时是档案的,可以按照法律和行政法规的规定,由它们自行加以管理,而不必移交给档案馆,但它们在档案的利用方面与档案馆之间应当互相协作。

应当立卷归档的材料:是指机关、团体、企业事业单位和其他组织、政党以及国家领导人和其他国家工作人员在公务活动中形成的材料。

国家规定:是指《机关档案工作条例》、《科学技术档案工作条例》和《档案馆工作条例》等规定。

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。

【释义】 本条是对档案保管的规定。

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,要实现档案管理的科学化、现代化,首先应当有科学的管理制度,便于方便而又充分地提供利用档案;其次,要配置必要的设施,以保证档案的安全和完整,免遭破坏和损失;再次,要采用先进技术,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。

【释义】 本条是对保密档案的管理和利用的规定。

保密档案的管理和利用,密级的变更和解密不同于一般档案,必须按照国家《保密法》等法律和行政法规的规定办理,禁止泄露保密档案。

保密档案:是指关系国家的安全利益,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档案。

密级:是指档案秘密的级数,分为“绝密”、“机密”、“秘密”三级。

解密:是指档案秘密的解除。

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。

【释义】 本条是对档案的鉴定原则、保管期限标准及销毁程序和办法的规定。

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即国家档案局加以制定。任何人不得擅自销毁档案。

档案保存价值的鉴定:是指按照鉴定工作的原则和标准,研究和甄别的现实使用价值和历史价值,确定其保管期限,并剔除失去保存价值的档案予以销毁的工作。

档案保管期限的标准:是指保存和管理档案的时间限制的标准,一般分永久、长期、短期三种。

档案的销毁:是指依照一定的程序和办法将经鉴定失去保存价值的档案剔除出来予以溶化毁灭的工作。

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。

【释义】 本条是对集体所有的和个人所有的档案保管的规定。

集体所有的和个人所有的对国家和社会有保存价值的或者应当保密的档案,可以不移交国家,但档案所有者应当采取有效措施和手段加以妥善保管以确保档案的完整和安全。对那些保管档案的条件恶劣或者有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代为保管或采取其他措施确保档案的完整和安全;如果保管条件极为恶劣和其他原因被认为可能完全不能保证档案的完整与安全的或者有其他必要情况存在,国家档案行政管理部门可以收购或者征集购买这些档案。

集体所有的或者个人所有的对国家和社会有保存价值的或者应当保密的档案,档案所有者可以向有关档案馆付托存放或者出卖,严厉禁止倒卖档案谋取私利,严厉禁止将档案不经国家批准私自卖给外国人。

向国家捐献赠予档案的,档案馆应当给予他们一定的奖励。

集体所有的和个人所有的对国家和社会具有保存价值的档案系指:清代和清代以前的档案;民国时期具有重要意义的档案;中华人民共和国成立以前中国共产党及其领导下的政府、军队、团体所形成的档案;中国共产党领导人、中华人民共和国国家领导人以及著名人物的手迹、手稿、信札、日记、声像、谱牒等档案;其他具有重要价值的档案。

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。

【释义】 本条是关于禁止出卖属于国家所有的档案的规定。

国家所有的档案专属国家占有和使用、处置,任何人无权出卖,出卖属于国家所有的档案,要承担法律责任。

档案仿造或者翻印件的交换、转让和出卖,须按照国家规定办理。

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。

【释义】 本条是关于携运档案出境的规定。

属于国家所有的档案和属于集体所有的以及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以及这些档案的复制件,非经国家批准,不得自己私下擅自携带运输出我国境外。私自携运出境的,要承担法律责任。

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30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30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30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。

【释义】 本条是关于国家档案馆保管的档案利用和开放的规定。

国家档案馆保管的档案,开放公布的时间期限分三种情况:第一,一般应当自形成之日起满30年向社会开放;第二,经济、科学、技术、文化等类档案向社会开放的期限,因其利用价值的需要,可以少

于30年;第三,涉及国家安全或者重大利益以及其他到期不适宜开放的档案,向社会开放的期限,可以多于30年。具体开放的期限由国家档案局制订,报国务院批准后施行。

档案馆有义务为档案的利用创造各种有利的条件,简化公民和组织利用档案的办理手续,为公民和组织利用档案提供种种的方便。

中华人民共和国公民和组织要有合法的证明,就可以利用档案馆已经开放的档案。

档案的利用:指对档案的阅览、复制和摘录。

档案的开放:是指将一般可以公开和已满一定保管保密期限的档案,解除封锁和不必要的限制,向社会开放,允许经过一般的手续就可以各种方式利用。

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。

【释义】 本条是关于利用未开放的档案的规定。

未开放的档案一般不得利用。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,可以按照由国家档案行政管理部门和有关主管部门规定的办法,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。

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。

【释义】 本条是关于保护向档案馆移交、捐赠、寄存档案的单位和个人合法权益的规定。