

国家档案局印发《关于进一步 加强档案安全工作的意见》的通知

档发〔2016〕6号

各省、自治区、直辖市档案局、馆，各计划单列市档案局、馆，新疆生产建设兵团档案局、馆，中央和国家机关各部委档案部门，中央军委办公厅保密和档案局、解放军档案馆、武警部队参谋部办公室，各人民团体档案部门，各中央企业档案部门，中国照片档案馆，中国人民大学档案学院：

现将《关于进一步加强档案安全工作的意见》印发给你们，请结合本地区、本部门工作实际，认真贯彻执行。

国家档案局

2016年4月26日

关于进一步加强档案安全工作的意见

档案作为党和国家各项工作和人民群众各方面情况的真实记录，是促进我国各项事业科学发展、维护党和国家及人民群众根本利益的重要依据。档案安全工作是档案工作的底线，直接关系到档案工作的可持续发展和档案作用的有效发挥。近年来，在各部门各单位的重视支持下，档案安全工作取得明显成效。但是，由于一些部门和单位档案安全意识不强，主体责任不落实，监管责任不到位，档案安全事故时有发生。尤其是在信息化环境下，档案信息损毁、失泄密风险日益突出，档案安全处在事故“易发期”“多发期”，档案安全形势依然严峻。为全面贯彻习近平总书记、李克强总理关于加强安全生产工作的重要指示批示精神，深入推进档案安全体系建设，现就进一步加强档案安全工作提出如下意见。

一、总体要求

（一）充分认识档案安全工作的重要性。做好档案安全工作是推动档案事业科学发展的前提，是健全档案工作“三个体系”，构建国家基础性战略资源的重要保证。各部门各单位要充分认识加强档案安全工作的重要性和紧迫性，不断增强忧患意识和戒惧之心，增强责任感和使命感，从推动各项事业科学发展，维护党和国家及人民群众根本利益的高度，把档案安全工作抓实抓紧抓好。

（二）指导思想。全面贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神，深入学习贯彻习近平总书记系列

重要讲话精神，不断增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，按照党中央、国务院决策部署，坚持创新、协调、绿色、开放、共享发展理念，坚持“安全第一、预防为主”的档案安全工作方针，以高度的政治责任感和使命感，继续强化对档案安全工作的领导，进一步明确档案安全责任，积极开展档案安全风险防控和治理，不断完善档案安全保障，建立健全人防、物防、技防三位一体的档案安全工作新格局。

（三）目标任务。到2017年，全面建成“党委政府领导、档案部门依法监管、各部门各单位全面负责”的档案安全工作机制，各部门各单位建立起档案安全责任清晰明确、档案安全风险治理切实有效、档案安全预防控制完备可靠、档案安全保障健全有力的档案安全体系，有效防范各种档案安全风险。

二、明确责任

（四）完善档案安全工作领导机制。积极争取党委政府支持，加强对档案安全工作的领导，切实把档案安全工作作为档案工作的重点列入党委和政府工作的议事日程，研究部署重要工作、重点项目时要强调和安排档案安全工作，检查工作任务完成情况时要检查档案安全措施落实情况。要定期研究档案安全工作，保障相关经费落实，解决影响档案安全工作的重大问题。

（五）加强档案安全工作监督管理。档案行政管理部门要按照统一领导、分级负责的原则，采取有效措施，严格实施对档案安全工作的监督管理。各级档案行政管理部门要把

本行政区域内档案安全工作作为监管重点，加大监督检查力度，审定应急预案，认真做好档案安全事件的调查处理工作，监督事故查处和责任追究落实。中央和地方专业主管机关的档案部门，负责对本系统和直属单位档案安全工作进行指导监督和检查。各部门各单位档案部门要加强对本部门本单位档案安全工作的指导和监督，并积极配合档案行政管理部门和专业主管机关开展的监督管理工作。

（六）落实档案安全主体责任。各部门各单位要按照“谁主管、谁负责，谁实施、谁担责”的原则，切实承担档案安全职责。各级各类档案馆主要负责人、档案室或其他类型档案机构所在单位分管档案工作负责人是第一责任人，对档案安全工作负全面责任；档案馆、档案室或其他类型档案机构的档案业务人员为直接责任人，对档案安全工作负直接责任。各部门各单位要以建立健全档案安全责任、风险治理、防控和保障工作机制为目标，进一步完善各项档案安全规章制度，设置档案安全和应急管理机构，配备足够的专兼职管理人员，并按照权责一致的原则，建立健全以第一责任人为核心的档案安全管控体系，形成档案安全责任共同体。

三、风险治理

（七）法律政策执行风险治理。各部门各单位档案工作要紧密结合党和国家的方针政策展开，要积极维护《中华人民共和国档案法》（以下简称《档案法》）和中办、国办《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》等档案法律、政策的权威并贯彻落实到位。要坚持现行档案法律、政策确定的

“统一领导、分级管理”的档案管理体制。各部门各单位新成立档案馆的，要严格遵循《全国档案馆设置原则和布局方案》要求并经档案行政管理部门统筹规划，实现合理布局。要采取措施维护现行档案工作机制，不得弱化档案机构、减少档案人员或将档案工作职能分流到其他部门或单位，机关单位要不断强化“办公厅（室）领导、档案部门负责、文书或业务部门整理归档”的档案工作机制。

（八）制度安全风险治理。各级档案行政管理部门要不断完善和细化涵盖各个重点领域、各种形式载体、各个管理流程的档案标准规范和技术要求，做到标准统一、要求明确、制度之间协调一致。各级各类档案馆要按照权限重点修订和完善档案收集、保管、开放、利用等基本制度，并根据实践要求和形势发展需要，不断查漏补缺，彻底消除制度缺陷。各部门各单位要根据情况不断修订完善本系统、本单位的档案管理办法，建立健全文件、记录和数据接收、整理、归档和档案保管、利用、移交、解密、鉴定销毁等制度，形成完善的档案制度管理体系，避免因制度缺陷影响档案安全。

（九）资源安全风险治理。档案资源安全风险治理要抓住收集归档和移交接收这两大关键点，按照有关法规要求做到收集归档时“应收尽收”“应归尽归”，移交接收时“应交尽交”“应接尽接”，从源头上保障档案资源安全。

各部门各单位要深入贯彻落实国家档案局令第8号、第10号，严格按照档案行政管理部门批准的归档范围与保管期限表进行文件材料的收集归档和划定档案保管期限，确保收

集齐全完整、鉴定科学准确。要将新型载体和门类档案纳入本单位档案资源建设范畴，强化和提升音像档案、电子档案、实物档案和专业档案管理水平，避免档案资源流失。

各部门各单位要严格执行国家档案局令第9号，做好档案的移交和接收工作。负有档案移交责任的部门和单位不得擅自缩小移交范围，拒绝移交应进馆的音像档案、电子档案、实物档案和专业档案；不得通过降低档案保管期限或者鉴定时不按要求将部分定期档案上升为永久档案等方式规避移交责任；单位撤销、合并、分立或改制的，要严格相关规定进行档案移交。各级各类档案馆要不断优化档案接收范围，并严格按照接收范围进行档案接收，避免出现“高价值资源进不来、低价值资源挡不住”，造成档案资源的安全风险。

（十）档案实体管理风险治理。要切实改善档案保管条件，继续推进中西部县级档案馆建设，加大监管审查力度，避免因规划、设计不合理给档案安全造成影响；要充分重视机关单位和地（市）级档案馆、东部地区县级档案馆的库房建设，重点解决选址条件差、库房容量小等问题。各部门各单位要严格按照《档案馆建设标准》《档案馆建筑设计规范》加快改造或新建、扩建档案库房，进一步提高档案库房的安全防灾标准，采用先进的安全技术、设备和材料，改善档案保管条件，确保档案安全。档案库房要配备齐全防火、防盗、防潮、防水、防日光及紫外线、防尘、防污染、防有害生物等设施设备，安装监控和门禁设施，并保障各种设施设备完

好及正常运行，避免出现设施设备配备不全，或者设施设备不运行或者间断运行的情况，影响档案安全。

各部门各单位对档案库房要进行精细化管理，严格把控库房安全。要重视档案库房检查工作并做好记录，档案库房的日查由库房管理人员进行，定期巡查由相关责任人员进行，档案安全工作第一责任人要保证每年对库房进行2次以上安全专项巡查。节假日期间库房无人值守的，应对库房进行封闭处理，库房封库、启库时要登记时间、责任人等。各级各类档案馆库房管理要推行“双人进库制”，进出库房时间、事由应实时详实登记。

各部门各单位要严格程序，在档案利用、数字化、移交和接收等过程中认真执行交接制度，履行交接手续，确保档案流转过程中的档案安全。各部门各单位要采取新措施、运用新技术，在档案利用等过程中尽量减少档案原件出库。档案原件确需出库的，应详细登记档案卷件数量、卷件号、事由、时间、利用人、责任人等情况，并在档案出库、入库时予以清点确认。

（十一）档案信息管理风险治理。各部门各单位要在环境及设备安全、网络安全、系统安全、数据安全和数据载体安全等方面制定完善信息安全策略并贯彻执行，保障档案信息数据真实、完整、可用和安全。要推进数字档案馆、数字档案室建设，按照国家标准和相关规定配置信息环境及设备，基础设施和信息安全设施应能保障电子档案管理系统的正常运行和内容管理、传输需要；要按照《档案信息系统安全

保护基本要求》等规范建立健全档案信息管理系统安全保护体系，保存数字档案资源的信息系统与其他信息系统物理隔离；要制定数据备份和迁移策略并认真实施，要对重要的数字档案资源实行异地异质备份，并及时进行检查、迁移，确保数据长期安全保存；要针对不同的数据载体制定相应的保管方案，保证数据载体的可用和安全。

各部门各单位要按照《档案数字化外包安全管理规范》等要求对数字化服务机构、数字化场所、数字化加工设备等进行安全管理，避免数据在档案数字化及后期管理过程中失泄密或者不当扩散。要加强档案网站安全管理，定期对网站进行扫描监测，发现漏洞及时修正，发生篡改、入侵等事件及时断网修复。

（十二）档案保密、开放与利用风险治理。各部门各单位要加强对涉密信息系统、涉密计算机和涉密载体的保密管理，按照涉及国家秘密的信息系统分级保护要求，严防档案在传输过程中失泄密。要按照相关规范要求对涉密档案、重要档案的存储介质进行检验和认证。要严格执行档案保密管理制度，对上网档案信息进行严格审查，严防把涉密档案信息传输到非涉密网络上。

各级各类档案馆要严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》和《各级国家档案馆馆藏档案解密和划分控制使用范围的暂行规定》《各级国家档案馆开放档案办法》等开展馆藏档案解密、划控和开放。解密、划控和开放应严

格审核程序，档案馆档案安全工作第一责任人应最后审核把关，必要时还须报上级及有关部门予以审定。

各部门各单位要严格执行档案利用制度，在法律法规许可的范围内，按照权限和要求提供档案利用，避免超权限、超范围利用档案。

四、预防控制

（十三）加大安全检查力度。档案行政管理部门要会同有关部门，采取有效方式对各部门各单位档案安全进行检查，发现隐患要及时下达整改通知并督促整改。各部门各单位要坚持开展档案安全自查，检查各项规章制度是否得到严格执行，检查各个工作环节、部位是否存在安全漏洞和隐患，检查各种安全设施是否齐全有效等，及时发现和排除安全隐患，堵塞安全漏洞，严防档案安全事故发生。

（十四）提高应急处置能力。各部门各单位要按照《档案工作突发事件应急处置管理办法》和《档案馆防治灾害工作指南》等要求建立洪涝、台风、滑坡、地震等自然灾害及其他突发事件的防范和应急处置机制，制定档案安全应急管理制度和应急预案，把档案馆（室）列入重点保护范围，确保档案安全受到威胁时得到优先抢救和妥善处置。要设立档案安全应急处置协调小组，保证突发事件应急处置工作的有效进行，最大限度地预防和减少突发事件对档案造成的危害。要按照应急预案要求，经常开展演练，提高应急处置执行能力。

（十五）严肃事故责任追究。要建立健全档案安全事故问责机制，加强对事故隐患的事前问责和事故发生之后的责任追究。因工作失职、渎职或未按规定程序履行职责，导致安全管理体系不健全，安全防范措施不完善，工作推进不得力，安全隐患得不到治理的，要依法追究相关领导的责任。发生档案安全事故的，要按照《档案法》及实施办法、《档案管理违法违纪行为处分规定》等对档案管理违法违纪行为予以查处，严肃追究直接责任人和第一责任人责任。

（十六）完善激励约束机制。要坚持失职追责，同时激发和保护各部门各单位档案安全工作的积极性。要将档案安全工作纳入年度考核机制，对档案安全目标管理先进的部门、单位要定期予以表彰，对在档案安全工作方面表现突出的个人，要充分予以肯定并表彰。要加强对档案中介服务机构监管，建立档案外包“黑名单”制度，对于造成或发生档案安全事故的，要依法追究其法律责任，并建议相关部门予以严肃处理。

五、完善保障

（十七）加大档案安全工作投入。各部门各单位要保证开展档案安全工作所需经费，确保档案安全工作正常开展。要加大投入，解决好档案馆库建设、档案安全设施设备的配备与运行、档案信息系统建设与运维、档案安全风险评估等资金需求，为档案安全工作提供有力的支持和保障。

（十八）推进档案安全人才队伍建设。要经常开展形式多样、内容丰富的主题教育和培训活动，通过法规学习、模

拟演练等形式，切实提高相关人员档案安全技能和水平，提升事故防范和处理能力。积极推进档案安全专家队伍建设，培养造就一批档案安全责任意识强、技术水平高、业务素质好的档案干部，为档案安全工作提供人才支持。

（十九）强化档案安全技术支撑。要充分发挥档案研究机构、高等院校、社会团体的技术优势和资源，对防灾减灾、档案信息安全保障、档案抢救修复技术方法、电子档案可信管理和长久保存方法等关系档案安全的关键理论和技术方法积极开展研究攻关，不断提高档案安全的理论和技术保障能力。要密切跟踪“互联网+”、物联网、云计算、大数据等新技术、新知识、新要求，不断提高档案安全技术水平。

（二十）推进档案安全文化建设。各部门各单位要积极开展档案安全文化建设，将安全思想贯穿于日常各项工作和各个环节中，引导相关人员将档案安全内化于心、固化于制、外化于行，把档案安全作为规范自觉的安全行为。要加大对档案安全的宣传教育力度，运用广播、电视、报刊、互联网等多种形式普及档案安全知识，提高档案安全意识，引导公民正确认识和理解档案安全工作的重要作用 and 长远意义，激发社会开展档案安全工作的热情，营造良好的宣传舆论氛围。