档案馆工作通则

1983 年 4 月 26 日国档发〔1983〕14 号发布 自发布之日起施行

第一章 总 则

第一条 根据中共中央、国务院有关档案工作的决定和指示，为加强我国档案馆事业的建设，特制定本通则。

第二条 档案馆是党和国家的科学文化事业机构，是永久保管档案的基地，是科学研究和各方面工作利用档案史料的中心。其业务工作受同级和上级档案业务管理机关的指导、监督与检查。

第三条 档案馆的基本任务是在维护党和国家历史真实面貌的前提下，集中统一地管理党和国家的档案及有关资料，维护档案的完整与安全，积极提供利用，为社会主义现代化建设服务。

档案馆进行下列工作：

1.接收与征集档案；

2.科学地管理档案；

3.开展档案的利用工作；

4.编辑出版档案史料；

5.参与编修史、志的工作。

第四条 档案馆必须建立严密的规章制度，维护党和国家的机密，提高工作效率和质量。

第五条　档案馆工作人员要努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想，坚持四项基本原则，认真执行党和国家的方针政策，热爱档案事业，刻苦学习档案业务和科学文化知识，不断提高政治思想水平和业务能力，以保证工作任务的顺利完成。

第二章 档案的接收与征集

第六条 档案馆接收档案的范围：

1.本级各机关、团体及其所属单位具有永久保存价值的档案，省辖市（州、盟）和县级档案馆同时接收长期保存的档案；

2.属于本馆应接收的撤销机关、团体的档案；

3.属于本馆应接收的中华人民共和国成立以前的各种档案。

第七条 档案馆接收档案的期限：

1.省级以上档案馆接收立档单位保管 20 年左右的档案；

2.省辖市（州、盟）和县级档案馆接收立档单位保管 10 年左右的档案。

第八条 档案馆接收档案的要求和手续：

1.进馆档案应保持全宗的完整性，并按规定整理好；

2.立档单位编制的组织沿革、全宗介绍和有关检索工具应随同档案一起接收；

3.交接双方必须根据移交目录清点核对，并在交接文据上签名盖章。

第九条 档案馆要注意接收和收集与本馆馆藏档案有关的各种资料。

第十条 档案馆要加强对历史档案、资料的征集。省级以上档案馆应设立专门机构或配备专职人员进行征集工作。

第三章 档案的管理

第十一条 档案馆的档案，要以全宗为单位，进行科学的分类、排列、编号。每个全宗都要建立全宗卷，记载立档单位和全宗历史演变情况。

第十二条 档案库房必须坚固适用，并应具有抗震、防盗、防火、防水、防潮、防尘、防虫、防鼠、防高温、防强光等设施。

第十三条 档案馆应研究和改进档案保护技术，延长档案的寿命。对已破损和字迹褪色的重要档案，要及时修复或复制。

第十四条 档案馆对无需继续保存的档案，必须经过鉴定，并征求有关部门意见，报请主管领导机关批准，方能销毁。未经鉴定和批准，不得销毁任何档案。

第十五条 档案馆应进行下列统计工作：

1.对档案的收进和移出、全宗和案卷数量、利用等情况，及时准确地进行统计；

2.按照统一规定和要求，向同级和上一级档案业务管理机关报送本馆基本情况统计表和全宗卡片，并于每年 1 月份补报上一年度的全宗变化情况。

第十六条 档案馆应对馆藏档案和资料的保管情况进行定期检查，遇有特殊情况应立即检查，及时处理。

第十七条 档案馆应积极创造条件，研究并应用新的科学技术，逐步实现档案管理的现代化。

第四章 档案的利用

第十八条 档案馆应积极主动地开展利用工作，并根据党和国家有关规定开放历史档案。

第十九条 档案馆应设立阅览室，积极改善阅览条件，为利用者提供方便。

第二十条 档案馆应编制必要的检索工具和开放档案目录，印发档案馆指南等，为各方面广泛利用档案和资料提供方便条件。

第二十一条 档案馆提供利用档案，应遵循下列规定：

1.利用者查阅、摘录或复制档案，必须持本单位的正式介绍信，注明利用者的身份和利用档案的目的与范围。大量

利用档案进行专题研究，必须事先将上级批准的研究计划抄送有关档案馆；

2.查阅、摘录、复制尚未开放的档案，须经馆长同意，必要时报请上级主管领导机关审查批准；

3.利用者需要采用复印、照相方法复制档案，均由档案馆负责办理，并按规定收费；

4.利用者所复制的档案（证明性材料除外），一律由馆方寄往利用者所在机关档案室保存，除经档案馆请示上级领导机关特许者外，均不得以任何形式全文公布、陈列、展出或再行复制，绝密档案复制件应于使用后交回；

5.港澳同胞、海外华侨和外国学者（包括外国留学生）利用档案，应按照国家的有关规定办理；

6.档案馆为利用者提供档案，应尽量以复制件代替原件。档案原件一般均不得借出馆外，如有特殊需要，须经主管领导人批准方可定期外借。

第二十二条 档案馆应积极开展档案史料的研究和编纂工作，根据需要编辑档案文件汇集和其他参考资料，经主管领导人批准可公布档案文件。

省级以上和有条件的档案馆，要设立编研机构，有计划地编辑出版各种档案史料汇编。

第二十三条 档案馆应举办各种形式的档案展览，参加或开展有关的学术研究活动。

第二十四条 档案馆应及时、准确地掌握档案和资料的利用效果，不断改进利用工作。

第五章 附 则

第二十五条 各类档案馆可根据本通则精神，制定本馆的实施办法。

第二十六条 本通则自发布之日起施行。