

中国科学院 大连化学物理研究所文件

化物所发〔2019〕24号

中科院大连化物所关于印发《大连化物所档案鉴定销毁管理办法》的通知

各研究室（部）、职能部门：

为了进一步规范我所档案鉴定销毁工作，现将《大连化物所档案鉴定销毁管理办法》印发给你们，请遵照执行。本办法自印发之日起施行。原2013年12月19日印发的《大连化物所档案鉴定销毁管理办法》（化物所发〔2013〕121号）同时废止。



中国科学院大连化学物理研究所

2019年2月27日

大连化物所档案鉴定销毁管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范我所档案鉴定销毁工作，促进档案管理工作的规范化、制度化，结合我所实际，特制订本办法。

第二章 档案鉴定小组及职责

第二条 根据档案鉴定销毁工作需要，我所需成立各门类档案鉴定小组，成员由职能部门及研究室（部）相关人员组成。由综合档案室牵头，对科研档案、文书档案、声像档案、基建档案、固投项目档案、修缮项目档案、设备档案、知识产权档案、会计档案、先导项目档案等进行鉴定。

第三条 档案鉴定小组根据“全面、历史、发展、效益”的鉴定原则，按中科院的相关要求并结合我所实际，负责对相关门类档案进行档案价值鉴定。

第三章 档案鉴定销毁范围及鉴定标准

第四条 档案鉴定销毁范围包括已过保管期限的档案、已报废的仪器设备档案、已拆除的建设用房档案等。

第五条 档案鉴定标准应以反映本所主要管理职能、科研发展历程和重大科研成就为出发点，以档案内容为中心，综合考虑档案的价值进行鉴定。

第四章 档案鉴定销毁程序

第六条 按照岗位职责分工，综合档案室向档案鉴定小组提交需要鉴定的相关门类档案目录，档案鉴定小组对档案内容进行鉴定并写出档案鉴定意见。

第七条 综合档案室负责对分管需要销毁的门类档案，依照档案鉴定意见逐卷逐件核查并进行登记造册，综合档案室负责人进行核对确认。

第八条 经鉴定后需销毁的档案，须经档案主管部门负责人和所长批准方可进行销毁。

第九条 档案销毁由综合管理处负责监销，会同办公室将预销毁档案送至指定的销毁单位销毁，并在销毁清册上签名盖章。

第十条 档案销毁工作完成后，应将销毁清册及相关手续材料存入档案全宗卷中，并在档案目录上加以标识。

第十一条 档案未经鉴定和履行销毁审批手续，严禁销毁。

第十二条 先导项目档案的销毁，除依照本所档案鉴定销毁管理办法外，还应按《中科院先导专项档案管理实施细则》，经中国科学院办公厅同意后方可销毁。

第十三条 本办法由办公室负责解释。

第十四条 本办法自印发之日起施行。原 2013 年 12 月 19 日印发的《大连化物所档案鉴定销毁管理办法》(化物所发〔2013〕121 号)同时废止。