

# 国家授时中心档案鉴定销毁管理办法

## 第一章 档案鉴定小组及职责

**第一条** 根据档案鉴定销毁工作需要，我中心需成立各门类档案鉴定小组，成员由职能部门及研究室相关人员组成。由综合档案室牵头，对各门类档案进行鉴定。

**第二条** 档案鉴定小组本着“又精又全”的原则进行鉴定，按照中国科学院的相关要求并结合我中心实际情况，负责对相关门类档案进行档案价值鉴定。

## 第二章 档案鉴定销毁范围及鉴定标准

**第三条** 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。

**第四条** 档案鉴定标准应以反映中心主要管理职能、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。永久保存的档案要精炼，不能庞杂，要能反映中心主要职能活动的基本面貌。对于没有保存价值、保管期限已满且利用率不高的档案，可向相关档案鉴定小组提交档案目录进行鉴定。

## 第三章 档案鉴定销毁程序

**第五条** 档案鉴定必须由档案鉴定小组鉴定并写出档案鉴定意见。要销毁的档案，档案员需依照档案鉴定意见逐卷逐件检查，核对并进行登记造册。

**第六条** 非涉密档案销毁工作由综合档案室负责执行，提出销毁意见，办理好销毁手续，经中心主管领导批准后方可进行销毁。涉密档案销毁工作由保密办负责执行。

**第七条** 档案销毁时应派两人监销，监销人在销毁前应认真进行

清点核对，销毁后，在销毁清册上签名盖章。

**第八条** 档案未经鉴定和履行审批手续，严禁销毁。

**第九条** 销毁档案后，应将销毁清册及手续材料存入档案全宗卷中，并在原档案案卷内加以说明。

#### **第四章 附则**

**第十条** 本办法自公布之日起实施。