

重复，应注意以下几点：

1. 凡列入本馆收集范围的单位，其自己制成的反映本单位主要职能活动和基本历史面貌的各种形式的档案、资料一律进馆。

2. 凡列入本馆收集范围的单位之间相互发送的重要文件（除请示、批复、上级公布本单位干部的通知外）由发文单位归档进馆，收文单位的上述档案不予进馆。

3. 上级党、政领导机关，专业主管部门发给本级的文件，分别由本级党、政领导机关和专业主管部门归档进馆，其他单位保存的上述档案，原则上不予进馆。

4. 各机关档案室，要做好档案进馆前的整理、鉴定、编目等各项准备工作，按规定时间向市档案馆移交。

**第八条** 本馆在收集各单位档案时，同时收集有助于了解档案内容及其立档单位历史的各种资料。

**第九条** 本实施细则自公布之日起实行。

## 日照市档案馆开放档案实施办法（试行）

日照市档案局、日照市档案馆 1988 年 4 月 30 日印发

日档发〔1988〕5 号

档案向社会开放，是档案馆的基本任务之一，是社会主义现代化建设和国家科学文化事业发展的需要。为了进一步贯彻党中央关于开放历史档案的方针，大力开发档案信息资源，更有效地为社会主义现代化建设和各项事业服务，根据《档案法》和国家档案局颁布的《档案馆开放档案暂行办法》的规定，结合我馆的实际情况，制定本实施办法。

### 一、指导思想

本着坚持改革和实事求是的精神，积极做好开放档案的各项基本工作，逐步地、有计划地开放档案，充分发挥档案在社会主义现代化建设中的作用。

### 二、开放的期限和范围