

委、办、局（公司）等工作部门和直属的临时性单位形成的档案。

2. 市政府直属工作部门派出性单位形成的档案（作为派出单位全宗的组成部分）。

3. 市政府直属工作部门所属的分管某一方面工作或从事某项事业的行政管理机关和企事业单位。如：市文化局下属的剧团、博物馆、图书馆等；市卫生局下属的市医院、防疫站、所等；市水产局下属的公司、站（场）所等；市教育局下属的重点中小学、厂等；市劳动局下属的劳动服务公司、技校等单位形成的档案。

4. 属于市和上级主管部门双重领导的单位形成的反映我市某项事业或建设活动的档案。

5. 党和国家领导人，省委、省政府主要负责人来我市视察工作，现场办公等活动所形成的各种档案。

6. 本市人事、组织管理权限内著名人物和省以上机关授予的在本市范围内的模范人物以及本市在外地工作的知名人士、学者（包括高级教授、研究生、工程师）来日照帮助工作或讲学所形成的全部档案。

7. 市党史征集委员会和市史志办公室征集的回忆录、照片以及党史资料和地方志的原稿、印本等。

8. 市委、市政府主要领导人在工作活动中和市委、市政府召开的重要会议形成的录音、录像、照片等。

9. 本市重要外事活动中形成的文字材料和照片。

10. 属于本馆应接收的撤销单位的全部档案。

### （二）科技档案

1. 反映日照全市自然地理状况的材料（包括地形、地貌、地质、地震、山川、水系、水文、气象、测绘、海岸带资料调查等）。

2. 全市主要水利、交通工程档案（包括主要的桥梁、涵洞、水闸、水库和公路主干线的设计和竣工材料）。

3. 全市种植、植保、病虫害防治、良种试验。

4. 获得地区或省以上业务主管部门奖励的优质、名牌产品、创造发明成果档案和传统产品，特产档案。

5. 市科委及直属领导下的科研部门所承担的重要科研、攻关项目档案