

基本陷入停滞。

1978年12月党的十一届三中全会以后，域内各基层档案室开始恢复机构和档案管理工作。

1979年，日照县召开全县档案工作会议，会上对档案室的工作提出了四项任务：一是做好积存档案文件清理立卷工作；二是抓好农村建档工作；三是抓好科学技术档案工作；四是加强档案管理和开发利用。

1980年，中共莒县县委召开全县科技档案工作会议，要求科技部门档案室认真做好科技档案工作，积极为四个现代化建设服务。

1983年4月，中共中央办公厅、国务院办公厅印发了《机关档案工作条例》，明确提出各机关在工作活动中形成的全部档案均由本机关档案部门集中统一管理，档案室档案管理工作有了明确的规程，各级机关档案室进一步健全了档案的归档、整理、统计、保管、销毁等管理制度，推动了机关档案工作的制度化、规范化。

1989年以后，市内各级机关、企事业单位档案室广泛开展了以推行综合管理、加强基础业务建设为主要内容的档案达标升级和目标管理活动。为搞好这项活动，使档案室的档案管理工作达到新水平和新目标，山东省档案局先后印发了《山东省机关档案工作定级、升级试行办法》、《山东省企业档案管理升级暂行办法》等规章性文件。日照市档案局及时将省档案局的文件转发给各县、区和专门档案馆，并认真组织实施。到1998年底，先后有日照海纳集团档案室、日照凌云集团档案室、日照经济学校档案室、日照师范学校档案室、莒县人民检察院档案室、莒县土地管理局档案室、莒县制丝厂档案室、莒县黄烟复烤厂档案室、莒县酒厂档案室、莒县电业局档案室、青峰岭水库档案室等一批档案室分别达到省以上先进。

1999年3月，日照市档案局印发了《关于认真贯彻实施〈山东省机关档案工作规范化目标管理认定办法〉全面推行机关档案工作目标管理的通知》，日照市各级机关档案管理工作由过去的达标升级改为档案工作规范化目标管理。这不仅仅是名称的改变，内容上也有新的发展，向着更高的管理目标迈进了一步。期间，全市机关档案室按照“山东省机关档案工作规范化目标管理认定标准”重新进行认定验收。

1995年6月，山东省档案局、科学技术委员会等5部门联合下发了