

## **第六条 声像档案的收集范围**

(一) 国家、省、市领导人，各新闻单位在日照参加重大公务活动所形成的声像资料。

(二) 记录本单位主要职能活动的重要工作成果的声像载体。

(三) 本单位组织或参加的重要外事活动、考察的声像载体。

(四) 记录本单位、本地区重大事件、重大事故、重大自然灾害及其他异常情况和现象的声像载体。

(五) 记录本地区地理概况、城乡建设、重大工程、名胜古迹、自然风光以及民间风俗和著名人物的声像载体。

(六) 其他具有保存价值的声像载体。

## **第七条 收集要求**

各部门、各单位负责其自产声像档案的整理归档，任何部门、单位和个人不得将以单位公款购置的照相机、摄像机及胶卷、录像带等器材，参加公务活动所形成的声像资料据为己有或拒绝归档。归档的声像档案，应按有关标准和规范，进行科学分类、编号、入册。其基本要求：

(一) 归档的声像档案完整齐全，能准确反映部门、单位某种事件活动的真实内容。

(二) 归档的声像档案应经过真伪辨别和鉴定。

(三) 归档的声像档案对反映的内容应选择其主要部分归档。

(四) 底片、照片、录音、录像带（盘）和说明应齐全。

(五) 对无底片的照片应制作翻拍底片；对无照片的底片应制作照片。

(六) 重大活动的声像载体，在活动结束 60 日内向市档案局移交。

(七) 积极动员和广泛征集社会业余爱好者提供有价值的照片和摄像。

## **第八条 收集时间**

单位对其声像档案的收集一般应为每年年底统一彻底收集一次；同时还应在一个季度或半年后收集一次，以确保声像档案的完整齐全。另外，对具有归档价值的声像载体，其摄影者或承办单位应及时整理，向单位档案室归档，一般不应跨年度。