

动开展档案利用工作，为机关各项工作服务，并注意掌握档案的利用效果。域内各机关档案室均以该《条例》为指导，制定了符合本机关实际的档案利用办法。2007年，根据新形势发展的需要，特别是机关档案如何服务和谐社会、适应档案信息化建设的需求，并且与《档案法》及其《档案法实施办法》相适应，国家档案局提出了《条例》征求意见稿，对档案利用的方式、方法、范围均作了相应的调整。

除了机关、团体档案室之外，普遍存在的还有科技事业单位档案室、企业档案室等。科技事业单位档案利用工作依据国务院1980年批准颁布的《科学技术档案工作条例》执行。档案工作管理办法随着我国经济体制改革的发展，在各个历史时期各有不同，体现了时代的变化。2009年，国家档案局颁布了档案行业标准 DA/T42 — 2009《企业档案工作规范》，成为企业档案工作的最新标准，在档案利用中提出可通过直接查阅、电话调阅、网上查阅等方式提供利用原件、复制件、缩微件和电子档案等，体现了时代发展进程中档案利用工作的新特点。

到2009年底，日照市共有各类档案室2000多处，室藏档案资料多达10万余卷（件、册）。各级档案室根据不同性质、不同行业，普遍建立健全了档案利用规章制度，保持了各自不同部门风格和行业特点，保证了档案利用工作有序有效进行。