

5. 熟悉馆藏, 正确掌握开放与控制的界限, 树立良好的职业道德, 积极做好开放档案的利用工作。

#### 四、开放档案的利用手续

1. 凡我国公民、持有合法证明(介绍信、工作证、居民身份证等), 经本馆同意, 办理查阅登记手续, 均可利用开放的档案。

2. 港、澳、台同胞和侨胞利用我馆开放的档案, 须由有关机关介绍。

3. 外国人(含外籍华人)利用我馆开放的档案, 除由有关机关介绍外, 并须省档案局批准。

4. 查阅档案的制度, 根据开放档案的原则, 另行规定。

#### 五、档案的公布与出版

1. 档案的公布与出版权属于档案馆和档案的形成机关以及日照市委、市政府授权的有关部门。

2. 档案馆将积极开展革命历史档案的汇编工作。

3. 开放的档案, 利用者可以在著述中引用; 如需全文公布或汇编出版, 应征得档案馆同意并签订出版合同。

#### 六、利用档案的收费

1. 移交、寄存档案的机关和个人利用档案原件进行复制, 只收工本费; 其他一切机关和个人, 凡利用档案原件进行复制的, 收取工本费和档案保护费。

2. 港、澳、台同胞和侨胞利用档案, 其复制费、档案保护费与国内利用者标准相同, 外国人利用档案, 其复制费、档案保护费高于国内收费标准五倍。

3. 收费标准, 按国家档案局和物价局的有关规定执行。

## 日照市机关档案工作定级、升级试行办法

日照市档案局 1990 年 4 月 30 日印发

日档发〔1990〕20 号

一、为落实《山东省机关档案工作定级、升级试行办法》, 进一步促