

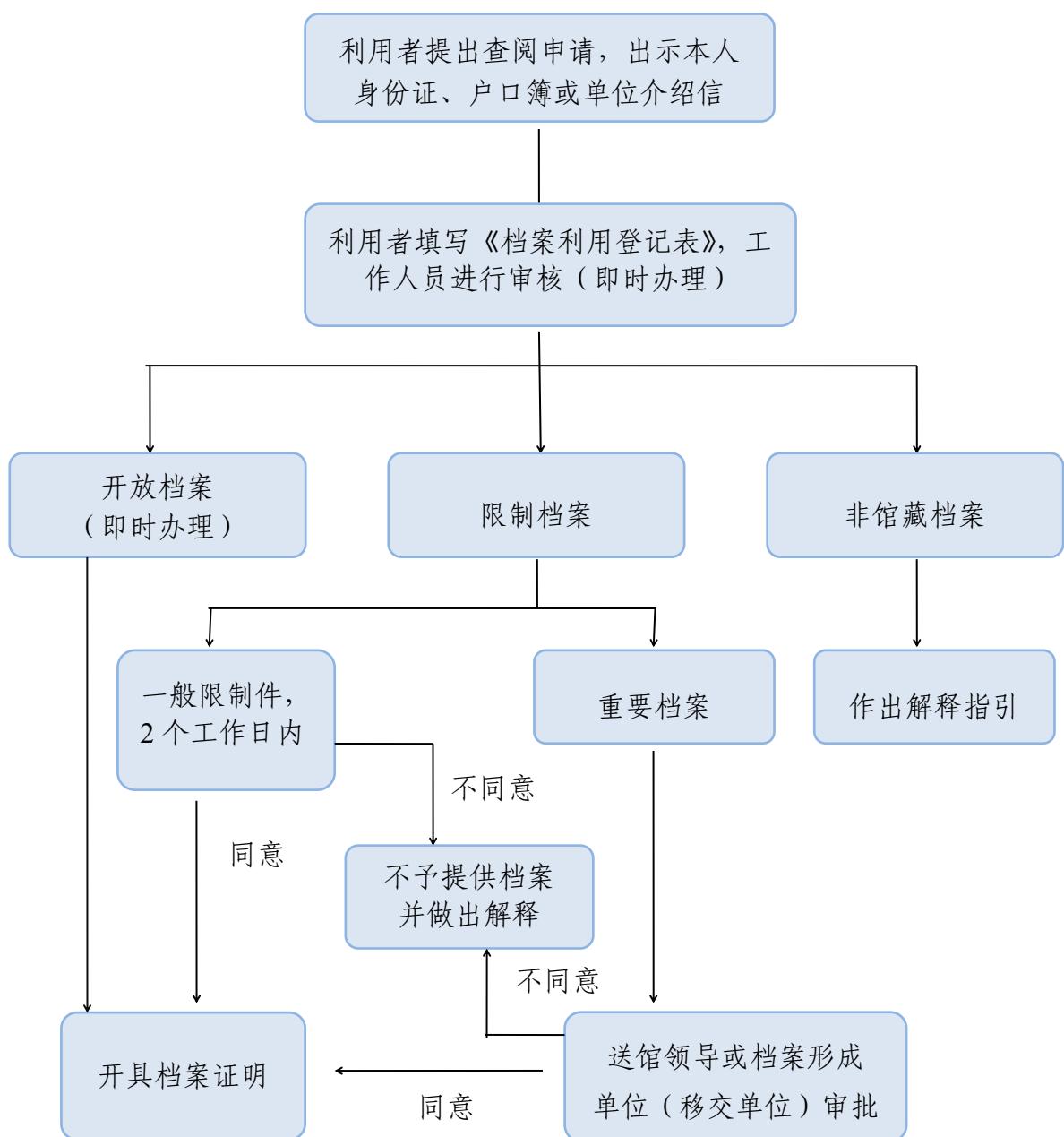
# 大英县档案馆“四个服务”工作事项

## 流程图 （含资料模板）

大英县档案馆  
2025年12月

# 大英县档案馆查阅利用流程图

## (接收保管利用股)



现场申请地址：大英县民生路 353 号县档案馆 1 楼查阅大厅

咨询股室：接收保管利用股

咨询电话：0825-7977589

办结时限：开放档案（即时办理）；限制档案（2个工作日内），特殊情况除外

# 大英县档案馆

## 档案利用登记表

利用日期	利用者信息		证件名称、联系方式	利用目的
	姓名	单位		
		<input type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/> 介绍信 <input type="checkbox"/> 工作证 <input type="checkbox"/> 户口簿 <input type="checkbox"/> 其他: _____  联系方式:	<input type="checkbox"/> 工作查考 <input type="checkbox"/> 宣传教育 <input type="checkbox"/> 经济建设 <input type="checkbox"/> 民生事项 <input type="checkbox"/> 人事工作 <input type="checkbox"/> 学术研究 <input type="checkbox"/> 司法办案 <input type="checkbox"/> 编史修志 <input type="checkbox"/> 其他_____	
本人已阅读并遵守页尾所附的利用注意事项及《有关档案利用法律法规（摘录）》。				
签名: _____ 日期: _____				
利用服务评价: <input type="radio"/> 非常满意 <input type="radio"/> 满意 <input type="radio"/> 不满意				

-----以上由利用者填写-----

利用方式: <input type="checkbox"/> 现场查阅 <input type="checkbox"/> 异地查档 <input type="checkbox"/> 借阅		归还日期 <hr/> 续借日期	借阅人	借阅经办人
查阅内容	档案类型: <input type="checkbox"/> 开放档案 <input type="checkbox"/> 未开放档案			载体类型 <hr/> 纸质 <hr/> 电子 <hr/> 其他
接收保管利用股 审查意见	同意查阅,请领导审批。 签字: _____ 日期: _____			
分管负责人 审批意见	同意查阅。 签字: _____ 日期: _____			
主要负责人 审批意见				

## **利用注意事项：**

- 1.借阅日期一般不超过 20 个工作日，到期归还，如需再借，办理续借手续。
- 2.所利用的档案仅限于本次利用需要，不得作其它用途，不得擅自对外公布。
- 3.利用者应妥善保管摘录、复印、打印、拷贝的档案资料，不得向无关人员泄漏档案文件的内容，如造成不良后果，将依法追究相关法律责任。

## **有关档案利用法律法规（摘录）**

### **《中华人民共和国档案法》**

**第二十八条** 单位和个人持有合法证明，可以利用已经开放的档案。

利用档案涉及知识产权、个人信息的，应当遵守有关法律、行政法规的规定。

**第三十二条** 属于国家所有的档案，由国家授权的档案馆或者有关机关公布；未经档案馆或者有关机关同意，任何单位和个人无权公布。

**第四十八条** 单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门，有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；

- (一)丢失属于国家所有的档案的；
- (二)擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的；
- (三)买卖或者非法转让属于国家所有的档案的；
- (四)篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的；
- (五)将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的；

**第五十条** 违反本法规定，擅自运送、邮寄、携带或者通过互联网传输禁止出境的档案或者其复制件出境的，由海关或者有关部门予以没收、阻断传输，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百元以上五千元以下的罚款；并将没收、阻断传输的档案或者其复制件移交档案主管部门。

## 《中华人民共和国档案法实施条例》

**第三十四条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民利用国家档案馆保管的未开放的档案，应当经保管该档案的国家档案馆同意，必要时，国家档案馆应当征得档案形成单位或者移交单位同意。

**第三十五条** 《档案法》第三十二条所称档案的公布，是指通过下列形式首次向社会公开档案的全部或者部分原文：

- (一) 通过报纸、期刊、图书、音像制品、电子出版物等公开出版；
- (二) 通过电台、电视台、计算机信息网络等公开传播；
- (三) 在公开场合宣读、播放；
- (四) 公开出售、散发或者张贴档案复制件；
- (五) 在展览、展示中公开陈列。

**第三十六条** 公布属于国家所有的档案，按照下列规定办理：

- (一) 保存在档案馆的，由档案馆公布；必要时，应当征得档案形成单位或者移交单位同意后公布，或者报经档案形成单位或者移交单位的上级主管部门同意后公布；
- (二) 保存在各单位档案机构的，由各单位公布；必要时，应当报经其上级主管部门同意后公布；
- (三) 利用属于国家所有的档案的单位和个人，未经档案馆或者有关单位同意，均无权公布档案。

档案馆对寄存档案的公布，应当按照约定办理；没有约定的，应当征得档案所有者的同意。