

## 档案鉴定、销毁制度

档案的鉴定、销毁是优化档案馆藏，搞好档案管理的重要环节。根据国家有关规定，结合学校实际制定本制度。

一、档案鉴定、销毁工作由档案部门负责组织，档案部门应在调查研究基础上制定档案鉴定计划，对各类档案定期进行档案价值鉴定，并相应修改归档范围和保管期限，对已满保管期限的档案及时组织鉴定和销毁；

二、在学校档案工作委员会领导下，由档案部门和有关业务部门组成档案鉴定小组，具体负责档案的鉴定工作；

三、需要销毁的档案，应由档案部门提出书面申请并提交论证意见，由鉴定小组进行鉴定；

四、经批准销毁的档案，要造册登记，在指定地点，由两人以上负责监销，监销人员要在清册上注明销毁日期并签字；

五、经鉴定确认为无保存价值，但又不宜销毁的档案，特别是人物类档案，可退回本人；

六、档案鉴定报告和销毁清册，要及时归档，永久保存；

七、任何单位和个人不得随意销毁学校档案，违反者，按国家有关规定处理；

八、本制度自公布之日起执行。

2015年10月20日