【[更新](https://www.6laws.net/update.htm)】2020/8/18【編輯著作權者】[黃婉玲](https://www.facebook.com/anita6law)

（建議使用工具列--〉檢視--〉檔引導模式/[功能窗格](file:///D%3A%5CDropbox%5C6law.idv.tw%5C6law%5Claw-gb%5C%E4%B8%AD%E8%8F%AF%E4%BA%BA%E6%B0%91%E5%85%B1%E5%92%8C%E5%9C%8B%E6%86%B2%E6%B3%95.htm)）

．[S-link總索引](../S-link%E9%9B%BB%E5%AD%90%E5%85%AD%E6%B3%95%E7%B8%BD%E7%B4%A2%E5%BC%95.docx)**〉〉**[S-link大陸法規索引](../S-link%E5%A4%A7%E9%99%B8%E6%B3%95%E8%A6%8F%E7%B4%A2%E5%BC%95.docx#中華人民共和國檔案法)**〉〉**[線上網頁版](https://www.6laws.net/6law/law-gb/%E4%B8%AD%E8%8F%AF%E4%BA%BA%E6%B0%91%E5%85%B1%E5%92%8C%E5%9C%8B%E6%AA%94%E6%A1%88%E6%B3%95.htm)**〉〉**

**【法律法規】**中華人民共和國檔案法

**【發布單位】**全國人民代表大會常務委員會

**【發布/修正】**2020年6月20日

**【實施日期】**2021年1月1日

# 【法規沿革】

**‧**1987年9月5日第六屆全國人民代表大會常務委員會第二十二次會議通過＊

**‧**1996年7月5日第八屆全國人民代表大會常務委員會第二十次會議《關於修改〈中華人民共和國檔案法〉的決定》修正；中華人民共和國主席令第七十一號公布施行＊

**‧**2016年11月7日第十二屆全國人民代表大會常務委員會第二十四次會議《[全國人民代表大會常務委員會關於修改《中華人民共和國對外貿易法》等十二部法律的決定](%E5%85%A8%E5%9C%8B%E4%BA%BA%E6%B0%91%E4%BB%A3%E8%A1%A8%E5%A4%A7%E6%9C%83%E5%B8%B8%E5%8B%99%E5%A7%94%E5%93%A1%E6%9C%83%E9%97%9C%E6%96%BC%E4%BF%AE%E6%94%B9%E3%80%8A%E4%B8%AD%E8%8F%AF%E4%BA%BA%E6%B0%91%E5%85%B1%E5%92%8C%E5%9C%8B%E5%B0%8D%E5%A4%96%E8%B2%BF%E6%98%93%E6%B3%95%E3%80%8B%E7%AD%89%E5%8D%81%E4%BA%8C%E9%83%A8%E6%B3%95%E5%BE%8B%E7%9A%84%E6%B1%BA%E5%AE%9A.docx#a4)》修正（注：修改[第16條](#a16)、[第24條](#a24)）【[原條文](#_:::2016年11月7日公布条文:::)】

**‧**2020年6月20日中華人民共和國第十三屆全國人民代表大會常務委員會第十九次會議修訂通過，自2021年1月1日起施

# 【章節索引】

第一章　[總則](#_第一章__总)　§1

第二章　[檔案機構及其職責](#_第二章__档案机构及其职责)　§8

第三章　[檔案的管理](#_第三章__档案的管理)　§12

第四章　[檔案的利用和公布](#_第四章__档案的利用和公布)　§27

第五章　[檔案資訊化建設](#_第五章__档案信息化建设)　§35

第六章　[監督檢查](#_第六章__监督检查)　§42

第七章　[法律責任](#_第七章__法律责任)　§48

第八章　[附則](#_第八章__附)　§52

# 【法規內容】

# 第一章　　總　則

## 第1條

　　為了加強檔案管理，規範檔案收集、整理工作，有效保護和利用檔案，提高檔案資訊化建設水準，推進國家治理體系和治理能力現代化，為中國特色社會主義事業服務，制定本法。

## 第2條

　　從事檔案收集、整理、保護、利用及其監督管理活動，適用本法。

　　本法所稱檔案，是指過去和現在的機關、團體、企業事業單位和其他組織以及個人從事經濟、政治、文化、社會、生態文明、軍事、外事、科技等方面活動直接形成的對國家和社會具有保存價值的各種文字、圖表、聲像等不同形式的歷史記錄。

## 第3條

　　堅持中國共產黨對檔案工作的領導。各級人民政府應當加強檔案工作，把檔案事業納入國民經濟和社會發展規劃，將檔案事業發展經費列入政府預算，確保檔案事業發展與國民經濟和社會發展水準相適應。

## 第4條

　　檔案工作實行統一領導、分級管理的原則，維護檔案完整與安全，便於社會各方面的利用。

## 第5條

　　一切國家機關、武裝力量、政黨、團體、企業事業單位和公民都有保護檔案的義務，享有依法利用檔案的權利。

## 第6條

　　國家鼓勵和支援檔案科學研究和技術創新，促進科技成果在檔案收集、整理、保護、利用等方面的轉化和應用，推動檔案科技進步。

　　國家採取措施，加強檔案宣傳教育，增強全社會檔案意識。

　　國家鼓勵和支援在檔案領域開展國際交流與合作。

## 第7條

　　國家鼓勵社會力量參與和支援檔案事業的發展。

　　對在檔案收集、整理、保護、利用等方面做出突出貢獻的單位和個人，按照國家有關規定給予表彰、獎勵。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#b章节索引)〉〉

# 第二章　　檔案機構及其職責

## 第8條

　　國家檔案主管部門主管全國的檔案工作，負責全國檔案事業的統籌規劃和組織協調，建立統一制度，實行監督和指導。

　　縣級以上地方檔案主管部門主管本行政區域內的檔案工作，對本行政區域內機關、團體、企業事業單位和其他組織的檔案工作實行監督和指導。

　　鄉鎮人民政府應當指定人員負責管理本機關的檔案，並對所屬單位、基層群眾性自治組織等的檔案工作實行監督和指導。

## 第9條

　　機關、團體、企業事業單位和其他組織應當確定檔案機構或者檔案工作人員負責管理本單位的檔案，並對所屬單位的檔案工作實行監督和指導。

　　中央國家機關根據檔案管理需要，在職責範圍內指導本系統的檔案業務工作。

## 第10條

　　中央和縣級以上地方各級各類檔案館，是集中管理檔案的文化事業機構，負責收集、整理、保管和提供利用各自分管範圍內的檔案。

## 第11條

　　國家加強檔案工作人才培養和隊伍建設，提高檔案工作人員業務素質。

　　檔案工作人員應當忠於職守，遵紀守法，具備相應的專業知識與技能，其中檔案專業人員可以按照國家有關規定評定專業技術職稱。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#b章节索引)〉〉

# 第三章　　檔案的管理

## 第12條

　　按照國家規定應當形成檔案的機關、團體、企業事業單位和其他組織，應當建立檔案工作責任制，依法健全檔案管理制度。

## 第13條

　　直接形成的對國家和社會具有保存價值的下列材料，應當納入歸檔範圍：

　　（一）反映機關、團體組織沿革和主要職能活動的；

　　（二）反映國有企業事業單位主要研發、建設、生產、經營和服務活動，以及維護國有企業事業單位權益和職工權益的；

　　（三）反映基層群眾性自治組織城鄉社區治理、服務活動的；

　　（四）反映歷史上各時期國家治理活動、經濟科技發展、社會歷史面貌、文化習俗、生態環境的；

　　（五）法律、行政法規規定應當歸檔的。

　　非國有企業、社會服務機構等單位依照前款第二項所列範圍保存本單位相關材料。

## 第14條

　　應當歸檔的材料，按照國家有關規定定期向本單位檔案機構或者檔案工作人員移交，集中管理，任何個人不得拒絕歸檔或者據為己有。

　　國家規定不得歸檔的材料，禁止擅自歸檔。

## 第15條

　　機關、團體、企業事業單位和其他組織應當按照國家有關規定，定期向檔案館移交檔案，檔案館不得拒絕接收。

　　經檔案館同意，提前將檔案交檔案館保管的，在國家規定的移交期限屆滿前，該檔案所涉及政府資訊公開事項仍由原製作或者保存政府資訊的單位辦理。移交期限屆滿的，涉及政府資訊公開事項的檔案按照檔案利用規定辦理。

## 第16條

　　機關、團體、企業事業單位和其他組織發生機構變動或者撤銷、合併等情形時，應當按照規定向有關單位或者檔案館移交檔案。

## 第17條

　　檔案館除按照國家有關規定接收移交的檔案外，還可以通過接受捐獻、購買、代存等方式收集檔案。

## 第18條

　　博物館、圖書館、紀念館等單位保存的文物、文獻資訊同時是檔案的，依照有關法律、行政法規的規定，可以由上述單位自行管理。

　　檔案館與前款所列單位應當在檔案的利用方面互相協作，可以相互交換重複件、複製件或者目錄，聯合舉辦展覽，共同研究、編輯出版有關史料。

## 第19條

　　檔案館以及機關、團體、企業事業單位和其他組織的檔案機構應當建立科學的管理制度，便於對檔案的利用；按照國家有關規定配置適宜檔案保存的庫房和必要的設施、設備，確保檔案的安全；採用先進技術，實現檔案管理的現代化。

　　檔案館和機關、團體、企業事業單位以及其他組織應當建立健全檔案安全工作機制，加強檔案安全風險管理，提高檔案安全應急處置能力。

## 第20條

　　涉及國家秘密的檔案的管理和利用，密級的變更和解密，應當依照有關保守國家秘密的法律、行政法規規定辦理。

## 第21條

　　鑒定檔案保存價值的原則、保管期限的標準以及銷毀檔案的程式和辦法，由國家檔案主管部門制定。

　　禁止篡改、損毀、偽造檔案。禁止擅自銷毀檔案。

## 第22條

　　非國有企業、社會服務機構等單位和個人形成的檔案，對國家和社會具有重要保存價值或者應當保密的，檔案所有者應當妥善保管。對保管條件不符合要求或者存在其他原因可能導致檔案嚴重損毀和不安全的，省級以上檔案主管部門可以給予説明，或者經協商採取指定檔案館代為保管等確保檔案完整和安全的措施；必要時，可以依法收購或者徵購。

　　前款所列檔案，檔案所有者可以向國家檔案館寄存或者轉讓。嚴禁出賣、贈送給外國人或者外國組織。

　　向國家捐獻重要、珍貴檔案的，國家檔案館應當按照國家有關規定給予獎勵。

## 第23條

　　禁止買賣屬於國家所有的檔案。

　　國有企業事業單位資產轉讓時，轉讓有關檔案的具體辦法，由國家檔案主管部門制定。

　　檔案複製件的交換、轉讓，按照國家有關規定辦理。

## 第24條

　　檔案館和機關、團體、企業事業單位以及其他組織委託檔案整理、寄存、開發利用和數位化等服務的，應當與符合條件的檔案服務企業簽訂委託協定，約定服務的範圍、品質和技術標準等內容，並對受託方進行監督。

　　受託方應當建立檔案服務管理制度，遵守有關安全保密規定，確保檔案的安全。

## 第25條

　　屬於國家所有的檔案和本法第[二十二](#b22)條規定的檔案及其複製件，禁止擅自運送、郵寄、攜帶出境或者通過互聯網傳輸出境。確需出境的，按照國家有關規定辦理審批手續。

## 第26條

　　國家檔案主管部門應當建立健全突發事件應對活動相關檔案收集、整理、保護、利用工作機制。

　　檔案館應當加強對突發事件應對活動相關檔案的研究整理和開發利用，為突發事件應對活動提供文獻參考和決策支持。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#b章节索引)〉〉

# 第四章　　檔案的利用和公布

## 第27條

　　縣級以上各級檔案館的檔案，應當自形成之日起滿二十五年向社會開放。經濟、教育、科技、文化等類檔案，可以少於二十五年向社會開放；涉及國家安全或者重大利益以及其他到期不宜開放的檔案，可以多於二十五年向社會開放。國家鼓勵和支援其他檔案館向社會開放檔案。檔案開放的具體辦法由國家檔案主管部門制定，報國務院批准。

## 第28條

　　檔案館應當通過其網站或者其他方式定期公布開放檔案的目錄，不斷完善利用規則，創新服務形式，強化服務功能，提高服務水準，積極為檔案的利用創造條件，簡化手續，提供便利。

　　單位和個人持有合法證明，可以利用已經開放的檔案。檔案館不按規定開放利用的，單位和個人可以向檔案主管部門投訴，接到投訴的檔案主管部門應當及時調查處理並將處理結果告知投訴人。

　　利用檔案涉及智慧財產權、個人資訊的，應當遵守有關法律、行政法規的規定。

## 第29條

　　機關、團體、企業事業單位和其他組織以及公民根據經濟建設、國防建設、教學科研和其他工作的需要，可以按照國家有關規定，利用檔案館未開放的檔案以及有關機關、團體、企業事業單位和其他組織保存的檔案。

## 第30條

　　館藏檔案的開放審核，由檔案館會同檔案形成單位或者移交單位共同負責。尚未移交進館檔案的開放審核，由檔案形成單位或者保管單位負責，並在移交時附具意見。

## 第31條

　　向檔案館移交、捐獻、寄存檔案的單位和個人，可以優先利用該檔案，並可以對檔案中不宜向社會開放的部分提出限制利用的意見，檔案館應當予以支持，提供便利。

## 第32條

　　屬於國家所有的檔案，由國家授權的檔案館或者有關機關公布；未經檔案館或者有關機關同意，任何單位和個人無權公布。非國有企業、社會服務機構等單位和個人形成的檔案，檔案所有者有權公布。

　　公布檔案應當遵守有關法律、行政法規的規定，不得損害國家安全和利益，不得侵犯他人的合法權益。

## 第33條

　　檔案館應當根據自身條件，為國家機關制定法律、法規、政策和開展有關問題研究，提供支持和便利。

　　檔案館應當配備研究人員，加強對檔案的研究整理，有計劃地組織編輯出版檔案材料，在不同範圍內發行。

　　檔案研究人員研究整理檔案，應當遵守檔案管理的規定。

## 第34條

　　國家鼓勵檔案館開發利用館藏檔案，通過開展專題展覽、公益講座、媒體宣傳等活動，進行愛國主義、集體主義、中國特色社會主義教育，傳承發展中華優秀傳統文化，繼承革命文化，發展社會主義先進文化，增強文化自信，弘揚社會主義核心價值觀。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#b章节索引)〉〉

# 第五章　　檔案資訊化建設

## 第35條

　　各級人民政府應當將檔案資訊化納入資訊化發展規劃，保障電子檔案、傳統載體檔案數位化成果等檔案數位資源的安全保存和有效利用。

　　檔案館和機關、團體、企業事業單位以及其他組織應當加強檔案資訊化建設，並採取措施保障檔案資訊安全。

## 第36條

　　機關、團體、企業事業單位和其他組織應當積極推進電子檔案執行資訊系統建設，與辦公自動化系統、業務系統等相互銜接。

## 第37條

　　電子檔案應當來源可靠、程式規範、要素合規。

　　電子檔案與傳統載體檔案具有同等效力，可以以電子形式作為憑證使用。

　　電子檔案管理辦法由國家檔案主管部門會同有關部門制定。

## 第38條

　　國家鼓勵和支持檔案館和機關、團體、企業事業單位以及其他組織推進傳統載體檔案數位化。已經實現數位化的，應當對檔案原件妥善保管。

## 第39條

　　電子檔案應當通過符合安全管理要求的網路或者存儲介質向檔案館移交。

　　檔案館應當對接收的電子檔案進行檢測，確保電子檔案的真實性、完整性、可用性和安全性。

　　檔案館可以對重要電子檔案進行異地備份保管。

## 第40條

　　檔案館負責檔案數位資源的收集、保存和提供利用。有條件的檔案館應當建設數字檔案館。

## 第41條

　　國家推進檔案資訊資源分享服務平臺建設，推動檔案數位資源跨區域、跨部門共用利用。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#b章节索引)〉〉

# 第六章　　監督檢查

## 第42條

　　檔案主管部門依照法律、行政法規有關檔案管理的規定，可以對檔案館和機關、團體、企業事業單位以及其他組織的下列情況進行檢查：

　　（一）檔案工作責任制和管理制度落實情況；

　　（二）檔案庫房、設施、設備配置使用情況；

　　（三）檔案工作人員管理情況；

　　（四）檔案收集、整理、保管、提供利用等情況；

　　（五）檔案資訊化建設和資訊安全保障情況；

　　（六）對所屬單位等的檔案工作監督和指導情況。

## 第43條

　　檔案主管部門根據違法線索進行檢查時，在符合安全保密要求的前提下，可以檢查有關庫房、設施、設備，查閱有關材料，詢問有關人員，記錄有關情況，有關單位和個人應當配合。

## 第44條

　　檔案館和機關、團體、企業事業單位以及其他組織發現本單位存在檔案安全隱患的，應當及時採取補救措施，消除檔案安全隱患。發生檔案損毀、資訊洩露等情形的，應當及時向檔案主管部門報告。

## 第45條

　　檔案主管部門發現檔案館和機關、團體、企業事業單位以及其他組織存在檔案安全隱患的，應當責令限期整改，消除檔案安全隱患。

## 第46條

　　任何單位和個人對檔案違法行為，有權向檔案主管部門和有關機關舉報。

　　接到舉報的檔案主管部門或者有關機關應當及時依法處理。

## 第47條

　　檔案主管部門及其工作人員應當按照法定的職權和程式開展監督檢查工作，做到科學、公正、嚴格、高效，不得利用職權牟取利益，不得洩露履職過程中知悉的國家秘密、商業秘密或者個人隱私。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#b章节索引)〉〉

# 第七章　　法律責任

## 第48條【法律責任】第一項、第二項、第四項、第三項、第五項~[§49](#b49)

　　單位或者個人有下列行為之一，由縣級以上檔案主管部門、有關機關對直接負責的主管人員和其他直接責任人員依法給予處分：

　　（一）丟失屬於國家所有的檔案的；

　　（二）擅自提供、抄錄、複製、公布屬於國家所有的檔案的；

　　（三）買賣或者非法轉讓屬於國家所有的檔案的；

　　（四）篡改、損毀、偽造檔案或者擅自銷毀檔案的；

　　（五）將檔案出賣、贈送給外國人或者外國組織的；

　　（六）不按規定歸檔或者不按期移交檔案，被責令改正而拒不改正的；

　　（七）不按規定向社會開放、提供利用檔案的；

　　（八）明知存在檔案安全隱患而不採取補救措施，造成檔案損毀、滅失，或者存在檔案安全隱患被責令限期整改而逾期未整改的；

　　（九）發生檔案安全事故後，不採取搶救措施或者隱瞞不報、拒絕調查的；

　　（十）檔案工作人員怠忽職守，造成檔案損毀、滅失的。

## 第49條

　　利用檔案館的檔案，有本法第[四十八](#b48)條第一項、第二項、第四項違法行為之一的，由縣級以上檔案主管部門給予警告，並對單位處一萬元以上十萬元以下的罰款，對個人處五百元以上五千元以下的罰款。

　　檔案服務企業在服務過程中有本法第[四十八](#b48)條第一項、第二項、第四項違法行為之一的，由縣級以上檔案主管部門給予警告，並處二萬元以上二十萬元以下的罰款。

　　單位或者個人有本法第[四十八](#b48)條第三項、第五項違法行為之一的，由縣級以上檔案主管部門給予警告，沒收違法所得，並對單位處一萬元以上十萬元以下的罰款，對個人處五百元以上五千元以下的罰款；並可以依照本法第[二十二](#b22)條的規定徵購所出賣或者贈送的檔案。

## 第50條

　　違反本法規定，擅自運送、郵寄、攜帶或者通過互聯網傳輸禁止出境的檔案或者其複製件出境的，由海關或者有關部門予以沒收、阻斷傳輸，並對單位處一萬元以上十萬元以下的罰款，對個人處五百元以上五千元以下的罰款；並將沒收、阻斷傳輸的檔案或者其複製件移交檔案主管部門。

## 第51條

　　違反本法規定，構成犯罪的，依法追究刑事責任；造成財產損失或者其他損害的，依法承擔民事責任。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#b章节索引)〉〉

# 第八章　　附　則

## 第52條

　　中國人民解放軍和中國人民武裝警察部隊的檔案工作，由中央軍事委員會依照本法制定管理辦法。

## 第53條

　　本法自2021年1月1日起施行。

。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。[回首頁](#top)〉〉

【編注】本檔法規資料來源為官方資訊網，提供學習與參考為原則，如需引用請以正式檔為准。如有發現待更正部份及您所需本站未收編之法規，敬請[告知](https://www.6laws.net/comment.htm)，謝謝！

# :::2016年11月7日公布條文:::a

# 【章節索引】

第一章　[總則](#_第一章__總_則)　§1

第二章　[檔案機構及其職責](#_第二章__檔案機構及其職責)　§6

第三章　[檔案的管理](#_第三章__檔案的管理)　§10

第四章　[檔案的利用和公布](#_第四章_檔案的利用和公佈)　§19

第五章　[法律責任](#_第五章__法律責任)　§24

第六章　[附則](#_第六章_附_則)　§26

# 【法規內容】

# 第一章　　總　則

## 第1條

　　為了加強對檔案的管理和收集、整理工作，有效地保護和利用檔案，為社會主義現代化建設服務，制定本法。

## 第2條

　　本法所稱的檔案，是指過去和現在的國家機構、社會組織以及個人從事政治、軍事、經濟、科學、技術、文化、宗教等活動直接形成的對國家和社會有保存價值的各種文字、圖表、聲像等不同形式的歷史記錄。

## 第3條

　　一切國家機關、武裝力量、政黨、社會團體、企業事業單位和公民都有保護檔案的義務。

## 第4條

　　各級人民政府應當加強對檔案工作的領導，把檔案事業的建設列入國民經濟和社會發展計畫。

## 第5條

　　檔案工作實行統一領導、分級管理的原則，維護檔案完整與安全，便於社會各方面的利用。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#a章节索引)〉〉

# 第二章　　檔案機構及其職責

## 第6條

　　國家檔案行政管理部門主管全國檔案事業，對全國的檔案事業實行統籌規劃，組織協調，統一制度，監督和指導。

　　縣級以上地方各級人民政府的檔案行政管理部門主管本行政區域內的檔案事業，並對本行政區域內機關、團體、企業事業單位和其他組織的檔案工作實行監督和指導。

　　鄉、民族鄉、鎮人民政府應當指定人員負責保管本機關的檔案，並對所屬單位的檔案工作實行監督和指導。

## 第7條

　　機關、團體、企業事業單位和其他組織的檔案機構或者檔案工作人員，負責保管本單位的檔案，並對所屬機構的檔案工作實行監督和指導。

## 第8條

　　中央和縣級以上地方各級各類檔案館，是集中管理檔案的文化事業機構，負責接收、收集、整理、保管和提供利用各分管範圍內的檔案。

## 第9條

　　檔案工作人員應當忠於職守，遵守紀律，具備專業知識。

　　在檔案的收集、整理、保護和提供利用等方面成績顯著的單位或者個人，由各級人民政府給予獎勵。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#a章节索引)〉〉

# 第三章　　檔案的管理

## 第10條【法律責任】[§24](#a24)

　　對國家規定的應當立卷歸檔的材料，必須按照規定，定期向本單位檔案機構或者檔案工作人員移交，集中管理，任何個人不得據為己有。

　　國家規定不得歸檔的材料，禁止擅自歸檔。

## 第11條【法律責任】[§24](#a24)

　　機關、團體、企業事業單位和其他組織必須按照國家規定，定期向檔案館移交檔案。

## 第12條

　　博物館、圖書館、紀念館等單位保存的文物、圖書資料同時是檔案的，可以按照法律和行政法規的規定，由上述單位自行管理。

　　檔案館與上述單位應當在檔案的利用方面互相協作。

## 第13條

　　各級各類檔案館，機關、團體、企業事業單位和其他組織的檔案機構，應當建立科學的管理制度，便於對檔案的利用；配置必要的設施，確保檔案的安全；採用先進技術，實現檔案管理的現代化。

## 第14條

　　保密檔案的管理和利用，密級的變更和解密，必須按照國家有關保密的法律和行政法規的規定辦理。

## 第15條

　　鑒定檔案保存價值的原則、保管期限的標準以及銷毀檔案的程式和辦法，由國家檔案行政管理部門制定。禁止擅自銷毀檔案。

## 第16條【法律責任】[§24](#a24)∵

　　集體所有的和個人所有的對國家和社會具有保存價值的或者應當保密的檔案，檔案所有者應當妥善保管。對於保管條件惡劣或者其他原因被認為可能導致檔案嚴重損毀和不安全的，國家檔案行政管理部門有權採取代為保管等確保檔案完整和安全的措施；必要時，可以收購或者徵購。

　　前款所列檔案，檔案所有者可以向國家檔案館寄存或者出賣。嚴禁賣給、贈送給外國人或者外國組織。

　　向國家捐贈檔案的，檔案館應當予以獎勵。

### --2016年11月7日修正前條文--[比對程式](../diff/index.html)

　　集體所有的和個人所有的對國家和社會具有保存價值的或者應當保密的檔案，檔案所有者應當妥善保管。對於保管條件惡劣或者其他原因被認為可能導致檔案嚴重損毀和不安全的，國家檔案行政管理部門有權採取代為保管等確保檔案完整和安全的措施；必要時，可以收購或者徵購。

　　前款所列檔案，檔案所有者可以向國家檔案館寄存或者出賣；向國家檔案館以外的任何單位或者個人出賣的，應當按照有關規定由縣級以上人民政府檔案行政管理部門批准。嚴禁倒賣牟利，嚴禁賣給或者贈送給外國人。

　　向國家捐贈檔案的，檔案館應當予以獎勵。∴

## 第17條【法律責任】[§24](#a24)

　　禁止出賣屬於國家所有的檔案。

　　國有企業事業單位資產轉讓時，轉讓有關檔案的具體辦法由國家檔案行政管理部門制定。

　　檔案複製件的交換、轉讓和出賣，按照國家規定辦理。

## 第18條

　　屬於國家所有的檔案和本法第[十六](#a16)條規定的檔案以及這些檔案的複製件，禁止私自攜運出境。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#a章节索引)〉〉

# 第四章　　檔案的利用和公布

## 第19條

　　國家檔案館保管的檔案，一般應當自形成之日起滿三十年向社會開放。經濟、科學、技術、文化等類檔案向社會開放的期限，可以少於三十年，涉及國家安全或者重大利益以及其他到期不宜開放的檔案向社會開放的期限，可以多於三十年，具體期限由國家檔案行政管理部門制訂，報國務院批准施行。

　　檔案館應當定期公布開放檔案的目錄，並為檔案的利用創造條件，簡化手續，提供方便。

　　中華人民共和國公民和組織持有合法證明，可以利用已經開放的檔案。

## 第20條

　　機關、團體、企業事業單位和其他組織以及公民根據經濟建設、國防建設、教學科研和其他各項工作的需要，可以按照有關規定，利用檔案館未開放的檔案以及有關機關、團體、企業事業單位和其他組織保存的檔案。

　　利用未開放檔案的辦法，由國家檔案行政管理部門和有關主管部門規定。

## 第21條

　　向檔案館移交、捐贈、寄存盤案的單位和個人，對其檔案享有優先利用權，並可對其檔案中不宜向社會開放的部分提出限制利用的意見，檔案館應當維護他們的合法權益。

## 第22條

　　屬於國家所有的檔案，由國家授權的檔案館或者有關機關公布；未經檔案館或者有關機關同意，任何組織和個人無權公布。

　　集體所有的和個人所有的檔案，檔案的所有者有權公布，但必須遵守國家有關規定，不得損害國家安全和利益，不得侵犯他人的合法權益。

## 第23條

　　各級各類檔案館應當配備研究人員，加強對檔案的研究整理，有計劃地組織編輯出版檔案材料，在不同範圍內發行。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#a章节索引)〉〉

# 第五章　　法律責任

## 第24條∵

　　有下列行為之一的，由縣級以上人民政府檔案行政管理部門、有關主管部門對直接負責的主管人員或者其他直接責任人員依法給予行政處分；構成犯罪的，依法追究刑事責任：

　　（一）損毀、丟失屬於國家所有的檔案的；

　　（二）擅自提供、抄錄、公布、銷毀屬於國家所有的檔案的；

　　（三）塗改、偽造檔案的；

　　（四）違反本法第[十七](#a17)條規定，擅自出賣或者轉讓屬於國家所有的檔案的；

　　（五）將檔案賣給、贈送給外國人或者外國組織的；

　　（六）違反本法[第十條](#a10)、第[十一](#a11)條規定，不按規定歸檔或者不按期移交檔案的；

　　（七）明知所保存的檔案面臨危險而不採取措施，造成檔案損失的；

　　（八）檔案工作人員怠忽職守，造成檔案損失的。

　　在利用檔案館的檔案中，有前款第一項、第二項、第三項違法行為的，由縣級以上人民政府檔案行政管理部門給予警告，可以並處罰款；造成損失的，責令賠償損失。

　　企業事業組織或者個人有第一款第四項、第五項違法行為的，由縣級以上人民政府檔案行政管理部門給予警告，可以並處罰款；有違法所得的，沒收違法所得；並可以依照本法第[十六](#a16)條的規定徵購所出賣或者贈送的檔案。

### --2016年11月7日修正前條文--[比對程式](../diff/index.html)

　　有下列行為之一的，由縣級以上人民政府檔案行政管理部門、有關主管部門對直接負責的主管人員或者其他直接責任人員依法給予行政處分；構成犯罪的，依法追究刑事責任：

　　（一）損毀、丟失屬於國家所有的檔案的；

　　（二）擅自提供、抄錄、公布、銷毀屬於國家所有的檔案的；

　　（三）塗改、偽造檔案的；

　　（四）違反本法第[十六](#a16)條、第[十七](#a17)條規定，擅自出賣或者轉讓檔案的；

　　（五）倒賣檔案牟利或者將檔案賣給、贈送給外國人的；

　　（六）違反本法[第十條](#a10)、第[十一](#a11)條規定，不按規定歸檔或者不按期移交檔案的；

　　（七）明知所保存的檔案面臨危險而不採取措施，造成檔案損失的；

　　（八）檔案工作人員怠忽職守，造成檔案損失的。

　　在利用檔案館的檔案中，有前款第一項、第二項、第三項違法行為的，由縣級以上人民政府檔案行政管理部門給予警告，可以並處罰款；造成損失的，責令賠償損失。

　　企業事業組織或者個人有第一款第四項、第五項違法行為的，由縣級以上人民政府檔案行政管理部門給予警告，可以並處罰款；有違法所得的，沒收違法所得；並可以依照本法第[十六](#a16)條的規定徵購所出賣或者贈送的檔案。∴

## 第25條

　　攜運禁止出境的檔案或者其複製件出境的，由海關予以沒收，可以並處罰款；並將沒收的檔案或者其複製件移交檔案行政管理部門；構成犯罪的，依法追究刑事責任。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[回索引](#a章节索引)〉〉

# 第六章　　附　則

## 第26條

　　本法實施辦法，由國家檔案行政管理部門制定，報國務院批准後施行。

## 第27條

　　本法自1988年1月1日起施行。

。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。[回首頁](#top)〉〉

【編注】本檔法規資料來源為官方資訊網，提供學習與參考為原則，如需引用請以正式檔為准。如有發現待更正部份及您所需本站未收編之法規，敬請[告知](https://www.6laws.net/comment.htm)，謝謝！