

# 国家档案局 国务院国有资产监督管理委员会关于印发《关于进一步加强中央企业档案工作的意见》的通知

档发〔2009〕6号

各中央企业：

为进一步引导和规范中央企业档案管理、有效服务中央企业各项工作，国家档案局和国务院国有资产监督管理委员会制定了《关于进一步加强中央企业档案工作的意见》，现印发给你们，请结合实际情况，认真贯彻落实。

国家档案局 国务院国有资产监督管理委员会  
二〇〇九年十二月四日

## 关于进一步加强中央企业档案工作的意见

为深入贯彻落实科学发展观和党的十七大精神，落实党中央、国务院关于档案工作的有关要求，促进中央企业档案工作有效地为中央企业改革发展稳定和国有资产保值增值服务，现对加强中央企业档案工作提出以下意见。

### 一、充分认识中央企业档案工作的重要意义

（一）中央企业档案是国家信息资源和国有资产的重要组成部分。中央企业档案是中央企业建设、运营与发展过程的真实记录，是中央企业国有资产运营、管理的重要凭证与依据，也是中央企业不可或缺的信息资源和重要资产。确保企业档案的完整、准确、系统、安全和有效提供利用，对于维护中央企业合法权益，提高中央企业的核心竞争力，促进国有资产保值增值具有不可替代的重要作用。

（二）加强企业档案工作是中央企业的重要责任。中央企业是我国国民经济的骨干力量和重要支柱，关系国家安全和国民经济命脉。做好企业档案工作，是中央企业依据《中华人民共和国档案法》应履行的责任，也是中央企业建立现代企业制度的自身需要。中央企业要充分认识和高度重视档案工作的重要性，从维护党和国家根本利益的高度、从维护企业及职工权益的高度出发，依法做好企业档案的收集、管理、利用工作。

### 二、中央企业档案工作的总体要求和基本原则

（三）总体要求：中央企业档案工作必须坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，紧紧围绕中央企业改革发展和稳定的工作大局，加强档案工作基础建设，提高档案管理信息化、规范化、国际化水平，探索、创新中央企业档案工作机制，构建覆盖中央企业各项工作和各所属单位的档案信息资源管理体系和档案利用服务体系，为促进中央企业改革发展稳定服务。

（四）基本原则：一是集中统一管理原则。在国家档案局、国务院国资委监督指导下，中央企业档案工作实行由企业总部统筹规划、组织协调、统一制度并监督指导，本企业各项活动中形成的各种门类和载体的全部档案实行集中统一管理。二是分级负责原则。在坚持集中统一管理的原则下，中央企业以资产与产权关系为纽带，分级保管本企业的档案并指导和监督所属机构和控股企业的档案工作。三是确保安全原则。中央企业档案安全关系重大，要充分评估档案安全的风险因素，加强安全措施，确保档案实体和信息的安全。四是合理利用原则。在维护国家、企业和职工利益及遵守保密规定的前提下，积极开发档案信息资源，充分发挥档案的作用。五是信息共享原则。中央企业档案应逐步实现合理、有效的整合，促进交流，实现共享。

### 三、强化中央企业档案工作管理职能

（五）加强对企业档案工作的组织领导。中央企业档案工作是中央企业管理中不可缺少的环节，企业总部是企业档案工作的责任主体，应明确一名企业领导和办公厅（室）领

导分管档案工作；根据档案的数量和工作任务，在企业总部的组织架构中，设置相应的档案管理机构并配备专职档案人员，以保障工作职能的正常履行；各业务部门和各大专项工作设兼职档案人员，形成系统有人抓、层层有人管的档案工作网络。企业应将档案工作纳入企业发展规划和工作计划，纳入企业管理的有关制度和工作环节，纳入各项工作和有关人员的考核范围，建立与现代企业制度相适应的档案工作组织和管理体系。

（六）强化企业总部档案机构的管理职能。中央企业总部档案部门应贯彻执行《中华人民共和国档案法》、国家有关企业档案工作的法律法规和标准、规范；负责建立健全本企业档案工作制度，制定本企业档案工作发展和信息化建设规划与计划；做好企业总部各类档案的收集、整理、保管和提供利用等档案业务工作；加强对本企业系统重大建设项目、固定资产投资项目、科研项目档案管理的专项检查与验收工作，使项目档案管理与项目管理同步开展；加强对所属机构、控股企业和境外机构档案工作的指导、监督与管控；定期召开档案工作会议，开展档案工作业务培训、检查和考核；确定所属机构、控股企业和境外机构档案的归属与流向，规范和提高档案管理水平。

（七）强化重点工程、重大项目、重要项目谈判档案的保存和管理。中央企业承担着大批国家重大建设项目、重大科技研发项目、重大固定资产投资项目、重大政府采购项目、重大经济合同项目和涉及企业发展与国计民生项目的重要

谈判工作，其产生的文件和档案是国家和企业宝贵的信息资源。中央企业要特别强化对这些重要档案资源的保存和管控。企业档案部门一方面要按照国家有关要求积极参与各专项工作的验收，主动跟进重大事项和重要谈判工作，收集各种载体形式的文件、档案，另一方面还要指导所属单位、控股企业和境外机构做好这方面的工作。

（八）深化军工企业档案工作的专业管理。国防科技工业是关系国家安全的战略性产业，国防科技工业系统军工企业的档案是国防科技工业的基础性资源和国家战略性资源，军工企业档案工作在军工生产中起着技术服务与技术支撑的基础作用。军工企业所属的军工专业档案馆既是军工企业也是国家军工专业档案的保管和利用基地。各军工企业应适应现代国防建设和军工发展的需要，积极开展档案工作专业标准和业务规范的建设，强化档案资源能力建设，有效整合涉及国防科技工业的档案资源，特别要做好高密级、核心档案资源的安全管理和异地备份工作，以满足国防工业建设和应急工作的需要，确保军工档案在特殊情况下的安全并为恢复军工生产提供利用。

（九）加强境外企业和机构的档案管理。中央企业要加大对境外企业和机构的档案管控力度，建立并完善境外企业和机构的档案管理与定期交回制度；要调查研究、检查解决境外企业和机构档案工作的经验、问题与困难，指导、监督境外企业和机构档案业务工作的发展，促进境外企业和机构基础管理水平的提高；及时接收境外企业和机构各种载体形

式的重要与核心档案，在加强对境外企业和机构国有资产的规范管理中做好服务。

#### 四、加强中央企业档案的管理和利用

（十）完善文件材料收集归档工作。中央企业应依据国家有关要求，结合自身经营活动和业务工作，制定并不断修改完善自身的文件材料归档范围，建立归档工作问责制。企业各项工作形成的具有保存价值的文件材料，特别是反映企业发展、资产运作和与员工有关的文件材料必须列入归档范围；文件归档要求与责任应纳入企业各项工作流程、纳入企业人员岗位责任制。企业应加强各项业务工作文件材料的收集；加强对企业派出机构、临时机构、驻外机构与境外企业文件材料收集归档工作的指导和监督；加强对照片、音像、实物、电子等非纸质文件材料的收集，确保企业应归档的文件材料完整、准确、系统和有效。

（十一）大力开发利用档案信息资源。在维护国家和中央企业利益以及遵守保密规定的前提下，中央企业档案部门要大力开发档案信息资源，促进档案信息资源的利用与共享，充分发挥档案在国有资产保值增值中的重要作用。企业档案部门要根据企业中心工作、重点工作和攻关项目的需要，采取多种形式，对档案信息资源进行多角度、深层次的开发和集成，主动为企业领导决策和企业的发展提供档案信息服务；按照要求做好上市公司的档案信息披露和服务工作；采用现代信息技术手段，及时、准确地满足利用者的需求；通过举办档案展览、编写企业史志等形式，为企业文化建设提供信

息支撑；建立档案利用服务效果反馈机制和评价体系，在企业知识管理、信息管理、数据挖掘等先进管理理念和技术方法的运用中，充分发挥档案的信息资源价值，促进档案信息向企业现实生产力和竞争力的转化。

（十二）确保档案实体和信息的安全。中央企业应合理规划 and 确定档案的保管地点和方式，设置适宜安全保存档案的库房和装具，配备相应的档案防护设施设备，档案库房应当与档案阅览室、工作人员办公室分开。规模较大、档案数量多的中央企业应当设置企业档案馆。档案人员应定期清点核对库藏档案，做到账物相符；定期检查档案保管状况，对破损或变质的档案应及时进行技术处理。企业工作人员发生变动时，要及时做好档案移交工作。企业应当制定档案应急灾备预案，重要档案应实行异地备份，重要的电子档案同时要进进行异质备份。特别要加强对涉及国家秘密、企业商业秘密、技术秘密的档案和电子档案的管理，确保档案实体与信息的安全。

（十三）做好企业兼并重组的档案工作。中央企业在企业的兼并、重组、股份制改革和上市等过程中，一方面要做好档案收集归档的组织工作，要专门研究确定档案的处置方案，并有专人负责档案管理，严防企业档案资产的流失，保障企业改革和上市的顺利进行；一方面要在国有资本调整、企业重组和理顺产权关系后，进一步加强档案工作，全面提升企业的基础工作管理水平，使档案工作更好地服务于国有资产的规范管理和保值增值。

（十四）做好改制和破产企业档案的处置工作。中央企业在所属企业和控股企业的重组、联合、兼并、合资、转让国有产权和股份制、股份合作制等改制及破产过程中，应将档案作为企业资产，按照有关规定做好档案的处置工作。为防止企业档案散失，维护国家、企业的安全和利益，并保护企业职工的合法权益，中央企业应根据本企业具体情况，制定切实可行的改制和破产企业档案处置方案，把档案处置与资产处置、人员安置等放在同等重要的位置上统一加以考虑和安排，监督档案处置实施过程，根据实际需要采取相应的措施，确保改制和破产企业档案的安全。凡因处置不善而造成企业档案流失损毁的，要追究有关领导的责任。

## 五、开拓创新，不断提高中央企业档案工作水平

（十五）着力完善档案资源建设。中央企业应围绕自身发展和档案资源的积累与建设，树立企业资产管理与业务发展到哪里，档案管理就延伸到哪里的理念。适应提高自主创新能力和国际竞争力，增强抗风险能力和可持续发展能力的要求，加强对企业合同档案、知识产权档案、法律事务档案、信用档案及其他业务档案的收集与管理；适应中央企业“走出去”发展战略的要求，加强对境外企业和机构档案的收集与管理；适应领导决策与管理的需要，加强有关对社会公共信息资源的收集与管理；适应中央企业文化建设和履行社会责任的需要，加强企业人文档案和社会活动档案的收集与管理。



（十六）积极探索现代企业档案工作。中央企业档案部门要积极探索适应现代企业制度和现代产权制度要求的现代企业档案工作。要积极学习和借鉴国际、国内先进的档案管理理念与模式，将现代信息技术和现代管理方法与档案工作有效结合，创新档案管理体制与机制。要积极探索促进档案向现实生产力和直接生产要素转化的途径与方式，促进档案在企业品牌增值和授权使用、信息加工处理、信息咨询与服务等业务工作中的利用。探索创新档案服务企业内部管理、人力资源开发、企业形象宣传等工作的途径和方式，不断拓展档案为企业现实工作服务的新形式和新内容。

（十七）稳步推进企业档案信息化建设。中央企业应将档案信息化建设纳入企业信息化建设，同步规划、分步实施、合理整合、有效利用。中央企业档案部门应参照国家电子文件、电子档案管理的有关标准，积极研究并加强对企业 OA、ERP、PDM、MES 等信息系统形成的电子文件和数据的管理与归档保存；坚持技术与管理并重的原则，加强对电子文件存储系统和档案数据库建设；有步骤、分阶段地实施重要纸质档案的数字化工作；积极探索建立中央企业电子文件管理中心、数字档案馆，有效整合和管理企业各类电子文件；构建中央企业档案信息化服务平台，实现和强化档案信息资源网络化的共享服务，使档案在中央企业的生产经营和资产保值增值中发挥最大效益；做好电子文件的备份、安全防护和灾难恢复工作，促进档案工作逐步从传统手工操作与管理，向

自动化、信息化、网络化转变。高度重视档案信息化中的保密工作，档案信息化过程中要严格执行保密工作的相关规定。

## 六、加强中央企业档案队伍建设，提高档案业务水平

（十八）充实档案工作人员队伍。中央企业应根据企业规模、企业所承担各类项目的重要程度和数量、档案部门所承担的职责、保管档案的数量、档案的开发利用、档案的信息化建设、企业所属单位和分支机构的数量等因素，合理配备档案工作人员。中央企业总部原则上应配有档案专业或相关专业本科以上学历人员。

对在档案的收集、整理、保护和提供利用等方面成绩显著的单位和个人，企业应当予以奖励。

（十九）加强档案人员业务培训。中央企业应加强非档案专业人员从事档案工作的上岗培训、基层档案人员业务技能培训、现代信息资源管理理论与信息技术知识培训、项目档案管理与验收等培训工作，逐步提高档案人员的业务素质。中央企业应鼓励非档案专业人员接受档案专业在职教育和培训，支持档案人员申请评聘档案专业技术职务和职称，培育一支高水平的中央企业档案专业队伍。

（二十）加大档案工作业务交流。要进一步完善和规范中央企业档案工作协作组和企业、专业档案学会的活动，加强业务和学术交流。中央企业档案工作协作组组长单位应切实负起责任，组织协作组每年开展1—2次业务学习和交流活动。中央企业所属企业数量较多的也应建立集团公司的档案工作协作组，组织所属机构和控股企业档案人员开展业务

学习和交流活动。通过中央企业之间、各中央企业内部之间以及中央企业与国内、国外先进企业之间的档案业务研讨与交流，不断提高中央企业档案工作的整体水平。

主题词：档案工作 中央企业 意见 通知

抄送：各省、自治区、直辖市档案局、国资委，各计划单列市档案局、国资委(局)，新疆生产建设兵团档案局、国资委，中央和国家机关有关部委。