

珠海市档案局文件

珠档字〔1989〕14号

关于公布《珠海市声像档案 管理规定》的通知

香洲区、斗门县档案局，万山、三灶管理区，市直副局以上单位：

为了加强声像档案管理，建立健全声像档案工作，维护声像档案的完整与安全，根据《中华人民共和国档案法》，结合我市的实际情况，我局制定了《珠海市声像档案管理规定》，业经市人民政府批准，现发给你们，请根据本地区、本单位的实际情况贯彻执行。

珠海市档案局

一九八九年八月八日

抄报：市委、市府，李焕池秘书长，李耀国秘书长

〔共印170份〕

珠海市声像档案管理规定
(一九八九年七月三十一日经珠海市人民政府批准)
(一九八九年八月八日珠海市档案局公布)

一、为了加强声像档案管理，建立和健全声像档案管理制度，更好地开发利用声像档案信息资源，根据《中华人民共和国档案法》结合我市实际情况，特制定本规定。

二、我市机关、团体、企业事业单位（以下称各单位）在政治、经济、科学、文化、外事及其他社会活动中直接形成的，对国家和社会有保存价值的照片、唱片、录音带、录像带、缩微胶片（卷）等载体的档案（以下称声像档案），必须按照集中统一管理的原则，集中在档案部门保存。

三、各单位应加强对声像档案工作的领导，建立和健全声像档案管理的各项规章制度，指定人员负责，对声像档案进行科学管理。

四、声像档案的归档范围包括：

- (一) 反映本单位主要职能活动和工作成果的声像档案；
- (二) 各级领导人、知名人士参加与本单位、本地区有关的重大公务活动的声像档案；
- (三) 本单位外事活动的声像档案；
- (四) 记录本单位本地区重大事件、重大事故、自然灾害

害及异常现象的声像档案；

(五) 反映本地区地理、古迹以及自然风光和民间风俗的声像档案；

(六) 与其他载体档案有密切联系的声像档案；

(七) 其它具有保存价值的声像档案。

五、凡是办理完毕的具有保存价值的照片、录音带、录像带等，有关部门均要有专人负责收集齐全，及时向本单位档案部门移交。档案馆（室）应随时收集、征集零散的具有保存价值的历史声像档案。各单位按规定向档案馆移交声像档案时，须将文字说明一并移交。档案馆应按照《档案馆工作通则》的规定，将声像档案随同立档单位其他载体形态的档案同时接收。

六、声像档案应坚持以有利于保持其有机联系、有利于保管和便于为利用者提供服务为原则，按照以下要求，搞好分类整理：

(一) 底片按负片和反转片两种分类并编写相应代号，在全宗内每一种都要编写流水号，底片放入底片袋内保管。

(二) 照片一般应在全宗内按年代——问题进行分类，分类应保持前后一致，不能随意变动。

(三) 根据分类情况，将照片与文字说明一起固定在相簿芯页上，并组成案卷。文字说明的内容应有时间、事由、地点和人物姓名等。

(四) 录音带、录像带按内容结合时间进行分类编目，并拟写卷内目录和案卷题名。

(四) 声像档案题名的拟写要简明、准确、全面地反映其案卷内容。一般应包括事由、时间、地点、人物、背景、摄(录)影者等六要素。书写规范、字迹清晰。

七、档案部门要加强对声像档案的保管。改善保管条件。维护声像档案的安全。

(一) 保存声像档案要有适宜的温湿度。底片的适宜温度为 13°C — 15°C 。相对湿度为 35% — 45% ；照片的适宜温度为 14°C — 24°C ；相对湿度为 40% — 60% ；并保持库房内昼夜温度变化不应大于 $\pm 3^{\circ}\text{C}$ ；湿度变化不能大于 $\pm 5\%$ ；

(二) 声像档案要有专用的装具。底片应立式存放；声像档案入库。对受污染的档案要进行必要的技术处理；对馆(室)藏的声像档案要根据具体情况定期检查。

八、本规定自颁发之日起施行。