

ICS 01.140.20  
U 01  
备案号:974~977-1998



# 中华人民共和国船舶行业标准

CB 3495.12~3495.13-1997

CB 3495.15~3495.16-1997

---

## 船舶工业档案管理规则

Regulations for archives management for shipbuilding industry

1997-12-26发布

1998-06-01实施

---

中国船舶工业总公司 发布

## 前 言

本标准以《中华人民共和国档案法》和《中华人民共和国档案法实施办法》为依据,参照有关档案工作的条例和规范,结合船舶工业档案管理部门的特点,规定了中国船舶工业总公司系统档案管理部门的职责。

本标准由中国船舶工业总公司办公厅提出并归口。

本标准由:西安船舶设备工业公司、陕西柴油机厂负责起草。

本标准主要起草人:白相谦、秦如来、李文戈、鲁恩惠、刘延丽。

# 中华人民共和国船舶行业标准

CB/T 3495.12—1997  
分类号:U 01

## 船舶工业档案管理规则 档案管理部门职责

Regulations for archives management for shipbuilding industry  
Obligations of archives managing department

### 1 范围

本标准规定了中国船舶工业总公司系统各级档案管理部门的职责。

本标准适用于中国船舶工业总公司(以下简称船舶总公司)档案管理部门和基层档案管理部门。

### 2 引用标准

下列标准所包含的条文,通过在本标准中引用而构成本标准的条文。本标准出版时,所示版本均为有效。所有标准都会被修订,使用本标准的各方应探讨使用下列标准最新版本的可能性。

- CB 3495.1—92 船舶工业档案管理规则 分类大纲及编号
- CB 3495.2—92 船舶工业档案管理规则 产品
- CB 3495.3—92 船舶工业档案管理规则 设备仪器
- CB 3495.4—92 船舶工业档案管理规则 经营、生产、技术
- CB 3495.5—92 船舶工业档案管理规则 党群、行政
- CB 3495.6—92 船舶工业档案管理规则 进馆要求

### 3 船舶总公司档案管理部门职责

- 3.1 贯彻执行国家有关档案工作的法律、法规、方针政策,制定和修订船舶工业档案工作的规则和标准,组织实施、进行指导、监督和检查。
- 3.2 依据国家发展档案事业的综合规划和专项计划,制定船舶工业档案工作的发展规划并组织实施和检查。
- 3.3 指导船舶档案学会和档案协作组的工作,开展档案学术研究和工作经验交流。
- 3.4 在本系统建立科学的档案管理体系,促进实现档案工作的规范化、标准化和现代化。
- 3.5 组织并指导本系统的档案教育、档案宣传和档案干部的培训。
- 3.6 对本系统的档案进馆、资料交流进行协调。
- 3.7 设立和审批本系统档案科技进步奖,申报国家档案科技进步奖,对在档案工作中做出突出贡献的单位和个人给予表彰奖励。
- 3.8 负责本系统档案工作的统计、上报。
- 3.9 制定船舶工业档案的开放办法,批准向社会开放的船舶工业档案。
- 3.10 参加本系统重大科学技术研究、重要产品和大型基本建设等项目的鉴定和验收。
- 3.11 负责船舶总公司机关档案的管理工作。

#### 4 基层档案管理部门职责

- 4.1 贯彻执行国家和地方政府关于档案工作的法律、法规、方针政策以及船舶工业档案工作规则和标准等,建立健全各项规章制度。
  - 4.2 依据船舶工业档案工作发展规划,制定本单位的档案工作发展规划和年度计划。
  - 4.3 负责保管本单位的档案,并对所属机构的档案工作实行监督和指导。
  - 4.4 负责本单位档案工作的宣传和档案人员的培训。
  - 4.5 组织档案学术讨论和工作经验交流。
  - 4.6 按照 CB 3495.6 的规定移交和接收档案。
  - 4.7 对本单位在各项活动中形成的档案按照 CB 3495.1~3495.5 规定进行管理。
  - 4.8 参加本单位科研成果鉴定、产品定型、设备开箱和基建竣工验收及其他有关活动。
  - 4.9 采取有效措施做好档案的保护、保密和安全生产工作。
  - 4.10 对损毁、丢失、泄密、擅自销毁、涂改、伪造和因管理不善或玩忽职守造成档案损失以及其他违纪违章的人员提出处理建议;构成犯罪的,移交司法部门依法追究刑事责任。
  - 4.11 对档案实行科学管理,研究、改进和采用先进的档案管理、保护和修复技术。
  - 4.12 组织编制档案检索工具、开展档案编研工作,开发档案信息资源。
  - 4.13 负责有关资料的收集和管理。
  - 4.14 负责本单位档案工作的统计和上报。
  - 4.15 对本单位在档案工作中做出突出成绩的集体和个人提出给予表彰奖励的建议。
-