

档案鉴定销毁制度

一、认真甄别和判定档案的价值，并根据它们的不同价值确定不同的保管期限，以便更好地保护珍贵档案和重要档案，准确地剔除无价值的档案材料。

二、档案鉴定，应从无产阶级立场出发，以党的方针、政策为指导思想，用全面的、历史的、发展的观点认识和估计档案对社会主义事业的作用。

三、各种档案的鉴定，以上级和本级档案管理机构制订的《立卷归档范围》、《档案保管期限表》等指导性文件，作为中心鉴定档案的依据和标准。

四、档案鉴定分为初步鉴定与期满鉴定。初步鉴定应结合整理立卷工作同时进行，以卷为单位确定保管期限，期满鉴定应在长期、短期保管期限已满的情况下进行。

五、鉴定档案必须在校长办公室主任的主持下，由档案部门和有关业务部门组成鉴定小组共同进行。鉴定时，要采取直接鉴定法，逐件逐卷地审查文件，准确地判定其价值。

六、档案经过鉴定后，对没有保存价值或保管期限已满失去利用价值需要销毁的档案，都必须编制销毁清册和撰写销毁内容的分析报告，报请主管机关领导批准。

七、对已批准销毁的上级文件，仍要继续保存三年，经验证确无利用价值，方可销毁。销毁时，要派两人以上监销，鉴定人、批准人、监销人在销毁清册上盖章签名，以示负责。