

南京邮电大学档案安全保密工作细则

第一条 根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》（以下简称《保密法》）等相关规定，制定本制度。

第二条 成立档案馆安全保密工作领导小组，馆长任组长，小组成员由档案馆负责人和科室负责人组成。安全保密工作领导小组负责本馆安全保密工作的宣传、教育、布置、检查等事宜。

第三条 认真贯彻执行上级部门关于安全保密工作的法规及学校的有关规定，经常开展档案安全保密工作的宣传、教育和检查。

第四条 档案入库时，由库房管理员认真清点案卷数量，做好登记工作。对于涉密档案，必须依照《保密法》及其实施办法的有关规定确定密级。

第五条 库房内涉密档案，实行单独存放，专人管理。借阅涉密档案，必须按照《南京邮电大学档案借阅利用工作细则》的有关规定办理。

第六条 本馆档案属下列情况之一的，不对外开放：

- （一）涉及党和国家及学校秘密的；
- （二）涉及专利或技术秘密的；
- （三）涉及个人隐私的；

(四) 档案形成部门规定限制利用的。

第七条 未经批准，任何人不得私自将档案带出本馆，不得随意阅览、复制和摘录档案内容。

第八条 库房内严禁吸烟，严禁使用明火，严禁存放易燃易爆危险物品。

第九条 非本馆工作人员未经许可，不得进入库房。

第十条 本办法由南京邮电大学档案馆负责解释。

第十一条 本细则自公布之日起实施。