（2017年6月5日档案馆馆务会议通过

2025年6月3日档案馆馆务会议修订）

为了规范我校解密档案的管理，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》及我校保密工作有关规定，结合我校实际，制定本实施办法。

一、解密档案是指符合解密条件到期审核解密或履行解密审核程序提前解密的原涉密档案。本实施办法规定的解密档案，包括含解密研究生学位论文、解密博士后研究人员出站报告、解密科研项目档案、解密国防科研项目档案、解密文书档案、解密国防科研文书档案等。

二、涉密档案解密工作由归档部门发起，完成解密审批程序后，向档案馆提供书面解密通知。

三、解密档案依据“谁管理，谁负责”的原则，长期按内部保管。没有留存价值的，按照涉密载体销毁的有关规定监销。

四、解密档案的纸质版应当在原密级标识附近做出解密标识，单独存放；解密档案的电子版不修改原文件，新建文件夹存放，使用文件夹名称统一标识，如“解密研究生论文201612”。

五、档案馆提供解密档案的利用服务。利用解密档案，参照各类档案管理规定中有关涉密档案的利用办法执行。