**中共中央组织部关于做好文件改版涉及干部人事档案有关工作的通知**

组通字[2012]28号

各省、自治区、直辖市党委组织部，各副省级城市党委组织部，中央和国家机关各部委、各人民团体组织人事部门，新疆生产建设兵团党委组织部，各中管金融机构、部分国有重要骨干企业党组（党委），部分高等学校党委：

　　按照中央文件改版工作通知要求，为做好文件改版涉及干部人事档案有关工作，经研究，现就有关事项通知如下：

　**一、干部人事档案材料、目录和转递单**

　　干部人事档案材料和目录采用国际标准A4纸型（297×210mm）。材料左边应留有25mm的装订边。A4纸型的干部人事档案材料和目录按照靠左下对齐的方式打3孔装订，中间孔距上、下孔（从孔中心算起）83mm，下孔距材料底边54mm，孔中心距左边沿12mm，孔直径为5mm。档案中原有小于A4纸型且已按照要求装订的档案材料,不需要重新打孔和裱糊。干部人事档案材料转递单统一采用国际标准A4纸型。

　　**二、干部人事档案卷盒和档案袋**

　　干部人事档案卷盒规格按照A4纸型相应调整，分为310×225×25mm、310×225×35mm和310×225×45mm三种。卷盒设3个装订立柱装订立柱中心距左边内沿15mm，下装订立柱距卷盒底边54mm，中间装订立柱距上、下装订立柱，从装订立柱中心算起，83mm装订立柱直径为4mm。卷盒背脊标签规格相应调整为310×22mm、310×32mm和310×42mm三种。

　　干部人事档案袋规格按照A4纸型相应调整为：320×235×30mm、320×235×40mm和320×235×50mm三种。

　　**三、干部人事档案库房设备**

　　干部人事档案库房所用档案柜、密集架和回转柜等设备，现在能够存放或调整层高后能够存放A4纸型档案卷盒的，不更换；不能存放A4纸型档案卷盒或者设备老化严重影响安全和使用的，一并进行更换。干部人事档案专用打孔机孔径为5mm，不符合标准的须进行调整或更换。其他专用设备也要按照本通知要求进行相应调整或更换。

　　**四、有关要求**

　　此项工作涉及面广，工作量大，各地区各部门要按照本通知精神，制定计划，加强领导，合理过渡，分阶段、分步骤实施。

　　1．安全保密。要针对工作中的每个环节逐一制定安全保密措施，查找隐患，堵塞漏洞，严格保密，确保万无一失。

　　2．保证质量。更换档案卷盒要规范流程，逐一核对，确保不出差错。干部人事档案用纸、档案卷盒、档案袋等所用材料应符合国家档案有关标准；干部人事档案库房设备应符合国家有关标准。

　　3．保证重点。现职干部人事档案是此次工作的重点，要注意做好这些档案的材料归档、目录调整和卷盒更换等工作。离退休干部和去世干部的档案，新归档材料较少，各单位可根据各自实际酌情处理或不作调整。

　　4．保障经费。工作所需经费，由本级财政予以解决。要注意从实际出发，厉行节约，避免浪费。

　　本通知自2012年7月1日起施行。中央组织部此前制定的有关规定，凡与本通知不一致的，以本通知为准。各地各部门要及时了解和掌握工作中遇到的新情况新问题，有重要问题及时请示报告。我部将对本通知的贯彻落实情况进行督促检查。