



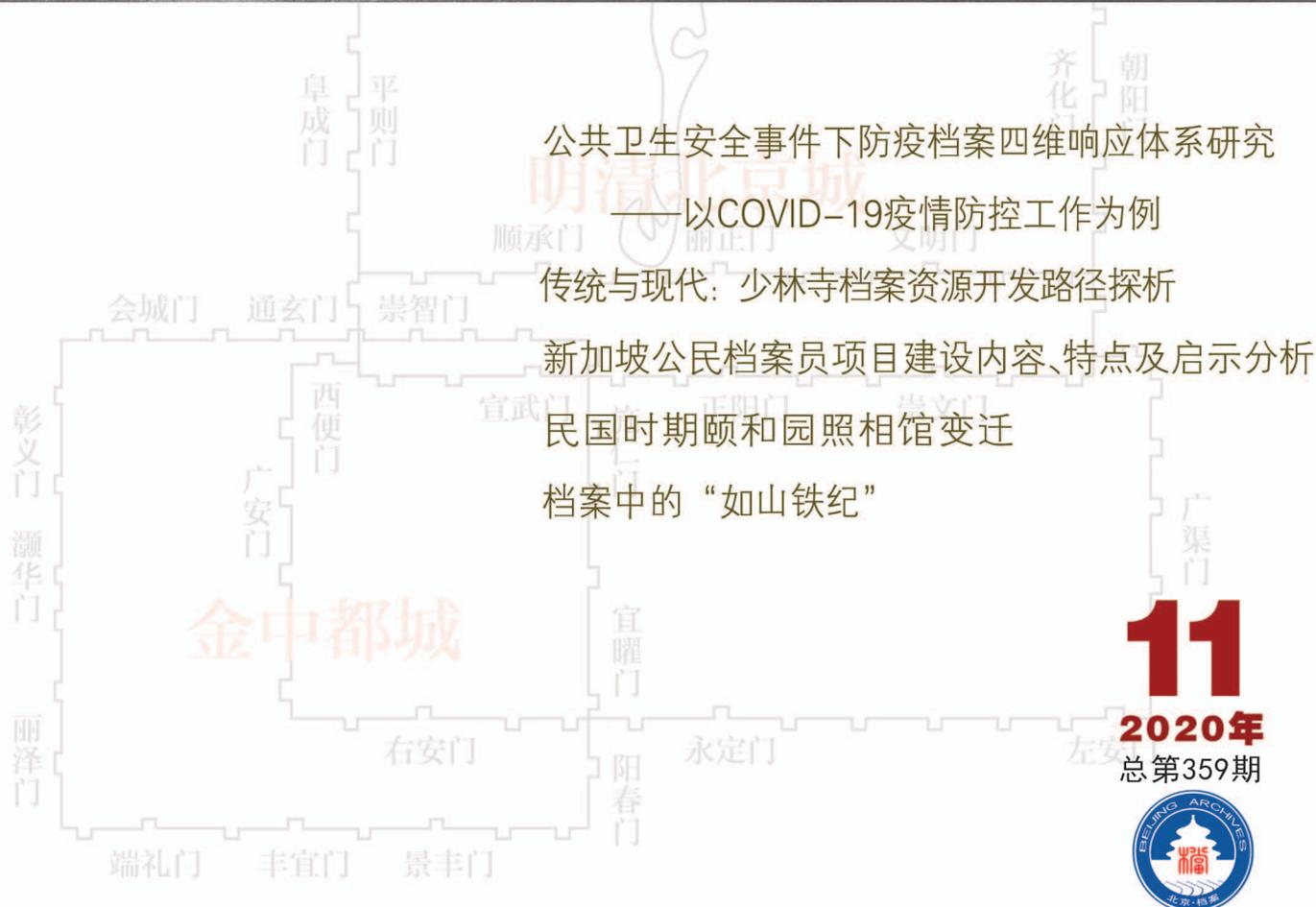
全国中文（档案学）核心期刊 北京市优秀社科期刊

北京档案

BEIJING ARCHIVES

北京档案

二〇二〇年 第十一期



公共卫生安全事件下防疫档案四维响应体系研究

——以COVID-19疫情防控工作为例

传统与现代：少林寺档案资源开发路径探析

新加坡公民档案员项目建设内容、特点及启示分析

民国时期颐和园照相馆变迁

档案中的“如山铁纪”

11

2020年

总第359期



万方数据

总第三五九期

接管人員工作條例

已印刷

接管人員工作條例 及 接管紀律

北平軍事管制委員會印
1949.1.22.

- 一、接管人員分軍管代表(三人以上者組織代表組)與聯絡員(三人以上者組織聯絡組)各設組長一人必要時設副組長。
- 二、代表組受各行政部門負責人(如市府局政文物管會部及等)領導聯絡組受代表組領導。
- 三、軍管代表的任務：
 - 一、向被接管機關原負責人宣佈政策要點和接管命令。
 - 二、根據說明向被接管機關全體人員講話說明政策接管命令，及具體接管辦法。
 - 三、提出被接管機關人員去留意見呈請上級批示。
 - 四、解決一般日常生計問題有制度者須請示上級。
 - 五、審查接管之資財檔案賬冊並負責簽收。
 - 六、教育聯絡員切實執行接管政策。
 - 七、執行請示報告制度。

