北京大学档案利用预约系统用户指 南

- 用户指南目录
 1. 系统简介
 2. 查档流程概览
 3. 使用说明
 3.1 电脑端使用说明
 3.2 手机端使用说明
- 4. 常见问题

1. 系统简介

北京大学档案利用预约系统是由北京大学档案馆面向利用者提供档案利用预约的系统, 核心功能包括提交来馆查档申请、查看审批进度、预约来馆时间等。【温馨提示】: 档 案利用预约成功不代表预约进校成功。档案馆无法为您预约进校,请您自行解决入校 预约事宜,给您带来的不便,敬请谅解。

2. 查档流程概览

档案查询的核心流程如图所示:



3. 使用说明

3.1 电脑端使用说明

3.1.1 打开网站

- 网站地址: http://dalyms.pku.edu.cn
- 界面图示:



3.1.2 注册账号

• 注册步骤: 非在校师生需要注册账号。填写基本注册信息, 所有选项均必填, 其 中证件号默认作为系统登录账号

界面图示:



3.1.3 登录账号

• 登录步骤:非在校师生输入用户名、密码和验证码登录;在校师生可通过综合信 息服务账号登录。

界面图示:



3.1.4 提交借阅申请

- 提交借阅申请步骤:
 - 提交申请: 点击提交借阅申请——选择利用类别:个人/单位(按需填写)—— 填写表单信息——点击提交
 - 查看当前状态:点击我的查档——查看当前状态:审核中。工作人员会在一个工作日内完成审核。
 - 编辑: 在未审核前可以修改借阅信息
 - 放弃查询:如需求变化可点击放弃查询
- 界面图示:

步骤	界面图示						
提交申 请:点	 ・は、シッジ 档案利用預約系 ・ ・	も 利用记录 utili		由语时间	#####	新会会の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の	次迎你 : 迎出 查看更多> 時代
击提交 借阅申 请	 ● N858年 ● 1958年 ● からのかけ ● からのかけ ● 小人の名 ● かんのい 		attracted 章档指南 GUIDE	**#579		wwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwwww	

提交申	选择个人-学术	⟨研究:	
请:选	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<i>*</i>	E ⁰ 16-0 O 200.6 200000 2010
坏 利田		с 	
1千个小元		利用记录 un 44	查看更多>
类别:个		85	状态 操作
人-学术	6 章档游南		<u>1</u> <u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>
研究		个人 单位	
መ ገ <i>ፓ</i> ር	个人信息		
	使动的		
		+	
		查档指南	提交借阅申请
		GUIDE	APPOINTMENT
	・ まよず 档案利用预约系统 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		▶ ¹¹¹¹ 浙杰 🗙 0816, 次进校: 通出
	▲ 首页	Ŷ 当时位置: 利用公司	
	☑ 提交错的中请	 — 查阅学术研究结案资料中3 	* 連結本論:
		- #2560: 📃 🔽 👗 🔁	
	▲ 新写信息操作	时间: 个人包束 学术研究 其他	
	个人信息	* 补充内容:	
	48-doctores		
			1 不相近2004
		其它H95文件: + IBIF文件: 不過E320M	
		理业市时中语	
			SUI JEN O ABLE PROPER JOH
		9 当的位置: 利用符记 波图	
	▲ 提交借掷申请	- 查阅学术研究结案资料申请表	
	\$ 我的直告	论文题目: 关键人物:	• 课题名称:
		· 後期等後: · 美術語:	
	◆ 账号信息操作	「「「「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「」」」「」」」「「」」」」	
	个人信息	-126-927	ß
	修改證明	+ 选择文件 仪支持上传doc,docx.pdf.png.jpgj#sg指式的文件	H 不過过20M
		代の変形形: + 調算又件 不適け20M	
		其它补充文件: 《选择文件 不識[120M	
		提交查约中请	
坦公中	选择个人_甘4	h.	
JLE 义 中	たり干 一八 子 共 [[<u>ی</u> .	
请:选			
择利用			





3.1.5 查询审核结果

• 查询审核结果步骤:

• 审核通过:点击我的查档——查看当前状态:告知来馆。可以点击预约来馆

选择查档时间

• 审核不通过:点击我的查档——查看当前状态:已拒绝——查看拒绝原因

界面图示:

步骤	界面图示
审核通	● たいこので ● たいこののの ● たいこのののののののののののののののののののののののののののののののののののの
审核不通过	

昏看拒	・ 北ネナダ 档案利用預約 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	均系统		🛃 高言 🗙 潮风,双迎想: 道出
名百日	▲ 前页	♀当前位置:查档中表记录 返回		
与示凶	伦 据交易的中国	当前处理状态。已后来		
	● 1885直档	查阅人姓名: 测试	联系电话:	部门单位:
	首 查想能纳	运件类型: 身份证 档案利用目的: 学生个人体思测词	证件号码: 000000000000000000000000000000000000	
		中请日期: 2023-3-7 1458:53 //		
	V ROSIGIORIF	查询内容:		
	个人信息	做迎料号:		
	修改密码			
		备注:		A.
		您好,经查加藏无相关档案。 拒绝原因:		
				R.

3.1.6 预约到馆时间

- 预约到馆时间步骤:
 - 预约时间:点击预约来馆——选择日期和时间
 - 查看预约结果:点击我的查档——查看当前状态:预约 xxx 来馆
 - 编辑: 可以修改借阅信息
 - 重新预约: 重新选择来馆时间
 - · 放弃查询:如需求变化可点击放弃查询
- 界面图示:

步骤	界面图示
预约时间	

17 - 1							
も思いていた。	◎ 南贞	▼ 当时位置: 9	请预约记录				
1210	L2 提交借码中请	中適时间:	Ⅲ 状态:	待审核 >	查询		
	● 我的查告	序号	档案利用目的	申请时间	查询内容	***	操作
		1	学生个人信意查询	2023-3-7	利用单详情	預約2023年03月07日 15:30-16:00未馆	编辑 重新预约 放弃查询
	首 查档部南	2	学生个人信息查询	2023-3-7	利用单详情	已生成利用单	查看档案信息 复制 打印利用单
		3	学生个人信意查询	2023-3-6	利用華详情	已生成利用单	查看档案信息 复制 打印利用单
	○ 账号信息操作	4	学生个人信息查询	2023-3-6	利用单详情	放弃查询	
		5	学生个人信息查询	2023-3-6	利用单详情	放弃查询	
		档案信息 审	お记录				

3.1.7 到馆查档

- 到馆查档步骤:
 - 线下对接:前往档案馆和工作人员沟通,管理员授权相关资料
 - 生成利用单:点击我的查档——生成利用单——填写信息并打印
- 界面图示:

步骤	界面图示						
生成利用 单	・ たまよま 档案利用預約 の はなる ・ たまままま	1系统 9 ^{当前位置:} =	中请预约记录			E	※☆ Q ce16, XX2000
		中請时间:	Ⅲ 状态:	待审核 ~	查询		
	3 我的直告	序号	档案利用目的	申请时间	直询内容	状态	四件
		1	学生个人信意查询	2023-3-7	利用单详情	重新查询	重新查询 预约来增 生成利用单 告束
	只 我的借例车	2	学生个人信息查询	2023-3-7	利用単详情	已生成利用单	查看档案信息 复制 打印利用单
		3	学生个人信意查询	2023-3-6	利用華洋情	已生成利用单	查看档案信息 复制 打印利用单
	首 查检影响	4	学生个人信息查询	2023-3-6	利用单详情	放弃查询	
	A	5	学生个人信息查询	2023-3-6	利用単详情	放弃查询	
	个人信息	_		共 80 条 页码	親转 普页 上页 下页	尾页 当前第1页 共16页	
	95 CC 22 W3	相案信息 审	助记录		_	_	

填写利用	le 北京大学档案利用预约系统		E ¹¹¹¹ 単本 Q 0816, 双眼鏡
单信息并 打印	 ○ 自日 ○ 自日	ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIFICIA ATIF	х <u>ВАР</u> Шелера должи должирае 0.58 Вебенаса ди 700-инде Вебенаса ди 700-инде Вебенаса ди 700-инде

3.2 手机端使用说明

3.2.1 打开网站

- 网站地址: dalyms.pku.edu.cn
- 界面显示



3.2.2 注册账号

• 注册步骤: 非在校师生需要注册账号。填写基本注册信息, 所有选项均必填, 其 中证件号默认作为系统登录账号

界面图示:



3.2.3 登录账号

• 登录步骤: 非在校师生输入用户名、密码和验证码登录; 在校师生可通过综合信 息服务账号登录。

界面显示:



3.2.4 提交借阅申请

- 提交借阅申请步骤:
 - 提交申请:点击左下角借阅申请——选择利用类别:个人/单位(按需填写)—
 —填写表单信息——点击提交
 - 查看当前状态:点击我的查档——查看当前状态:审核中。工作人员会在一个工作日内完成审核。
 - · 编辑: 在未审核前可以修改借阅信息
 - · 放弃查询:如需求变化可点击放弃查询
- 具体步骤及界面显示如下:

界面显示

步骤













く 利用登记		
查阅其他档案资料申请表:		
事由:		
主题:		
单位介绍信:	<u>\</u>	
仅支持上传doc,docx,pdf,png,jpg,jpeg格 式的文件! <mark>不超过20M</mark>	/	
代办委托书:		
不超过20M	>	
其它补充文件:	>	
不超过20M		
提交查档申请		





查看当 前状态	我的查档
	档案利用目的 其他
	申请时间 2023-3-22
	查询内容
	状态 审核中
	编辑 放弃查询
	档案利用目的 工作考查
	申请时间 2022-3-23
	查询内容
	状态 放弃查询
	档案利用目的 工作考查
	申请时间 2022-3-22
	查询内容
	合 ● ● ● 借阅申请 我的查档 查档指南 账号信息

3.2.5 查询审核结果

- 查询审核结果步骤: •
 - 审核通过:点击我的查档——查看当前状态:告知来馆。可以点击预约来馆 选择查档时间
 - 审核不通过:点击我的查档——查看当前状态:已拒绝——查看拒绝原因
- 界面图示:

步骤 界面图示

审核通过	我的查档
	档案利用目的 其他
	申请时间 2023-3-22
	查询内容
	状态 已通过
	预约来馆
	档案利用目的 工作考查
	申请时间 2022-3-23
	查询内容
	状态 放弃查询
	档案利用目的 工作考查
	申请时间 2022-3-22
	查询内容
	日 日 日 日 借阅申请 我的查档 查档指南 账号信息



3.2.6 预约到馆时间

- 预约到馆时间步骤:
 - 预约时间:点击预约来馆——选择日期和时间
 - 查看预约结果:点击我的查档——查看当前状态:预约 xxx 来馆
 - · 编辑: 可以修改借阅信息
 - 重新预约: 重新选择来馆时间
 - 放弃查询:如需求变化可点击放弃查询
- 界面图示:

步骤	界面图示
预约时间	我的查档
	档案利用目的 其他
	申请时间 2023-3-22
	查询内容 状态 已通过
	预约来馆
	档案利用目的 工作考查
	申请时间 2022-3-23
	查询内容
	状态 放弃查询
	档案利用目的 工作考查
	申请时间 2022-3-22
	查询内容
	● ● ● ● 借阅申请 我的查档 查档指南 账号信息

く 预约来馆 清空

选择预约到馆日期

星期三	星期四	星期五	星期六
03月22	03月23	03月24	03月25
日	日	日	日
星期日	星期一	星期二	星期三
03月26	03月27	03月28	03月29
日	日	日	日

选择预约到馆时间

<	预约成功	
预约成功,	请您于2023年03月22日	
10:30	0-11:00来馆查档。	
【温馨提示】		
本馆开放时间:	周一至周五,上午8:20— 11:20,下午13:20—16:20;周 五下午、周六日及法定节假日 闭馆,寒暑假开放时间另行通 知。	
咨询电话:	010–62751215	
电子邮箱:	daglyb@pku.edu.cn	
通讯地址:	北京市海淀区颐和园路5号	
公交路线:	332路、333路外环、333路内 环、584路、运通106路、运通 114路、运通118路、运通124路	

查看预约 结果	我的查档 ▼
	档案利用目的 其他
	申请时间 2023-3-22
	查询内容
	预约2023年03月22日 10:3 状态 0-11:00来馆
	编辑 重新预约
	放弃查询
	档案利用目的 工作考查
	申请时间 2022-3-23
	查询内容
	状态 放弃查询
	档案利用目的 工作考查
	一 ● ① ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

3.2.7 到馆查档

到馆后,从电脑端登录档案利用系统查阅相关档案

- 到馆查档步骤:
 - 线下对接:前往档案馆和工作人员沟通,管理员授权相关资料
 - 生成利用单:点击我的查档——生成利用单——填写信息并打印
- 界面图示:



生成利用	ルネンジ 档案利用預約 PRANE (NITURETY)	的系统				E ¹¹¹	語言 Q 0816, 双建物: 退出
单	▲ 前雨	♥ 当前位置: 中	中请预约记录				
	ピ 提交借码中请	中请时间:	III 秋志: 名	i审核 ~ 查 询			
	● 我的直档	序号	档案利用目的	申请时间	查询内容	状态	177.47
	边 我的借碗车	1	学生个人信息查询 学生个人信息查询	2023-3-7	利用单详情	重新查询 巴生成利用的	重新查询 预约来增 生成利用单 古來 查看检察信息 類別 打印利用单
		3	学生个人信息查询	2023-3-6	利用单详情	已生成利用单	查看检察信息 复制 打印利用单
	查档部南	4	学生个人信息查询	2023-3-6	利用单详情	放弃查询	
	○ 账号信息操作	5	学生个人信息查询	2023-3-6	利用单详情	放弃查询	
	A1/20			共 80 条 页码 跳转	专 首页 上页 下页 尾页	当前第1页 共16页	
	-1 Alass						
填写利用	lead the state of the state o	约系统				5 ¹³¹	新士 久 0516, 文章291 - 開始
填写利用	かまえまたまで、 たまえまで、 たまえまで、 たまのので、 たまので、 たので、 たので	約系统 ♀ 当他位置: ●				×	注意 発 0816, 10歳かり (現当)
填写利用 单信息并	 からえまれ	的系统 9 当440章: 9	##31063#		_	×.	注意 <mark>矣</mark> 0816. 10(28世) - 1821
填写利用 单信息并	 からえまれのの の からのでの の からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの からの 	均系统	Нилиции 1.4000да	_		×	ient A osse, Kator atta
填写利用 单信息并 打印	 かええき お客利用扱	<u>わ系统</u> ● 当然の言: 5 + 西部時: # 号	■##JJ0660 1.利用效果 直列 ○	未登利 O	-	×	Hatt A GANG, KARPEN
填写利用 单信息并 打印) たえよう 出家利用扱わ () たえよう 出家利用扱わ () 市内	<u>わ</u> 系统 ♥ 1500回: 9 +48100: 月 日 1 2	■ # # # # # # # # # # # # #	大空河 O	200	×	 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
填写利用 单信息并 打印		竹系统 ♥ 25002里: □ +Astin: □ 1 2 3 3	₩4339660 1.4回放展 2.4回防策 8.0人数 3.3间附属(10)	未直列 〇 建2000	8355	×	 注: Q 0016, 10/2007 第287 第3875(第1) 57(1) 第135(1) 第135(1) 第3875(第1) 57(1) 第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(第135(1)(11(11(11(11(11(11(11(11(11(11(11(11(
填写利用 单信息并 打印	 ● 加水大学 档案利用項目 ● 用用 ● 用 	匀灰统 ● 5860至: 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 2 ● 2 ● 3 ● 5		 使点未 の の の 近かえ ○ 	#335 デオ研究 O	×	 注意 Q G016, KSR100 第23 第23
填写利用 单信息并 打印	 からえたが、他家利用気が からのでは、 からの からの	力変統 ● 25802至: 9 中心的時: - - - - - - - - - - - - -		大直列 〇 球2000 工作考査 〇 脳内教育 〇	#1355 学者研究 〇 拼命	×	(法) Q 6416, 500007 日23 日本 Q 6416, 500007 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本
填写利用 单信息并 打印	 ● たまえず 档案利用預約 ● 市市 ● 市市 ● 市市 ● 市市市市 	分系统 ● 11800回: 9 ● 4800回: 9 ● 4800回: 9 ● 4800回: 9 ● 4800回: 9 ● 1 - 4 - 4 - 5 		 大直到 ○ 第25章 第15章 第15章 第15章 第15章 	建国区 	т <mark>и</mark> × 	主 定 Q 6616, 702007
填写利用 单信息并 打印	 ● たまよず 名気和月田知道 ● 市市 ● 市市 ● 市市 ● 市市 ● 市市 ● 市市市・ ● 市市・ ● 市市・ ● 市市・ ● 市市・ ● 市・ ● 市・<td>分系統 ● 1800回: 9 ● 480回: 9 ● 480回: 9 ● 4 - 4 - 5 - 4 - 5</td><td>HATTINGET 1.未用效果 直到 ○ 2.4同時期 〇人表 ○ 3.4同時期(日) 〇大塚市 ○ 4.5月時後に回う ○ 4.5月時後に回う 第四 第四 □</td><td>末直列 〇 昭四第 「中考章 〇 別(中刻 〇 王四二 王四二</td><td>#205 デボ研究 O MA 16間</td><td>× Alea I</td><td>(注意) 見 6816, 10280年 (北京) 単作 単作 単 単作 単 単作 単 単作 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 サ サ サ サ サ サ サ サ </td>	分系統 ● 1800回: 9 ● 480回: 9 ● 480回: 9 ● 4 - 4 - 5 - 4 - 5	HATTINGET 1.未用效果 直到 ○ 2.4同時期 〇人表 ○ 3.4同時期(日) 〇大塚市 ○ 4.5月時後に回う ○ 4.5月時後に回う 第四 第四 □	末直列 〇 昭四第 「中考章 〇 別(中刻 〇 王四二 王四二	#205 デボ研究 O MA 16間	× Alea I	(注意) 見 6816, 10280年 (北京) 単作 単作 単 単作 単 単作 単 単作 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 サ サ サ サ サ サ サ サ
填写利用 单信息并 打印	 ● ままよま 当然利用が ● 市市 ● 市市 ● 市市 ● 市市市・ ● 市市市・ ● 市市市市・ ● 市市市・ ● 市市・ ● 市市・ ● 市市・ ● 市市・ ● 市・ ● 市・ ● 市・ ● 日・ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	5)写450 中語の部語: 9 中語の部語: 9 日本語の部語: 9 日本語の部語: 9 日本語の語: 9 日本語の: 9 日本	H ASTIFUGATE 直到 ○ 2.4時時末 初月 ○ 2.4時時末 初月 ○ 4.時時末日前 承沢持ち ○ 私前後に 新取 ○ 4.最新情況 新取 ○	 未査列 ○ 第25章 第25章 第25章 第25章 	#1335 デネ研究 〇 月6時 「15日	×	(2) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1
填写利用 单信息并 打印	 ● たまたま 出気利用説 ● 内国 ● 内国 ● 内国 ● 内国者を ● 日本 ● 内国者を ● 日本 ● 日本<!--</td--><td>5)手が ◆ 第回公司: 9 ◆ 第回公</td><td></td><td>米直列 〇 建設師 二作考査 〇 高作教務 〇 三編 二</td><td>#1355 デポ研究 O HOB HOB</td><td>×</td><td>En Q 644, 1020年 200</td>	5)手が ◆ 第回公司: 9 ◆ 第回公		米直列 〇 建設師 二作考査 〇 高作教務 〇 三編 二	#1355 デポ研究 O HOB HOB	×	En Q 644, 1020年 200
填写利用 单信息并 打印	 ● たまえま 档案利用税 ● 内容 ● 内容 ● 内容 ● 内容を ● 内容 <l< td=""><td>5)系45 ● 第60回王 9 ● 第60回王 9 ●</td><td></td><td> 未登到 ○ 建国際 正作考査 ○ 末代教労 ○ 王3編 </td><td>#1550 第二日</td><td>×</td><td>此</td></l<>	5)系45 ● 第60回王 9 ●		 未登到 ○ 建国際 正作考査 ○ 末代教労 ○ 王3編 	#1550 第二日	×	此
填写利用 单信息并 打印	 	匀灰坊 ● 158002世: ● 中現1998: ● 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日		 ○ 漢章未 ○ 第年小工 ○ 第年小工 ○ 第月前回 ○ 第月前回 ○ 1111 	現1355 デポ研究 〇 裕園 裕園	×	此 2 (0014, 00200)
填写利用 单信息并 打印	 	小田の日本 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		 ● 検査法 ● (検査法 ● (φa) 	#355 学术研究 ○ 社団 社団	X	田田 2004年、702000 (日本) 日本 日本
填写利用 单信息并 打印	 	匀死년 ● 15800至: 1 ● 15800至: 1 ● 15800至: 1 ● 158000 ● 1580000 ● 1580000 ● 1580000 ● 1580000 ● 1580000 ● 1580000000 ● 158000000000000000000000000000000000000		 ○ 度点水 ○ 原点北 ○ 原水川 ○ 原水川 ○ 原水川 ○ 四次川 ○ 回流 ○ 回流<td>#355 7.585 始 68</td><td>X</td><td>田田</td>	#355 7.585 始 68	X	田田
填写利用 单信息并 打印	 			 ○ 度点未 ○ 成法集 ○ 成法集 ○ 成法第 ○ (1) <li< td=""><td>建筑5 デズ研究 O 当由 七田</td><td>×</td><td>主部 Q 6014, KS2007 第33 新市 第33 第二日の日本 第二日の日本 第二日の日本 第二日の本</td></li<>	建筑5 デズ研究 O 当由 七田	×	主部 Q 6014, KS2007 第33 新市 第33 第二日の日本 第二日の日本 第二日の日本 第二日の本

4、常见问题

4.1 查档时间

星期一至星期五,上午 8:20-11:20,下午 1:20-4:20; 星期五下午、星期六日及法定节假日闭馆,寒暑假开放时间另行通知。

4.2 查档手续

1、因私查档:本人前来办理须携带有效身份证件原件及介绍信(介绍信样本),代理 人前来办理须出示委托人亲笔签名的授权委托书(委托书样本)、委托人有效身份证件 复印件及代理人有效身份证件原件。 2、因公查档: 经办人须出示单位介绍信及个人有效身份证件原件。

4.3 档案馆地址

北京大学档案馆位于西校门附近,办公楼南侧,一层设有档案阅览室,提供档案查询 服务。

北京大学西门(公交站线路): 332 路、333 路外环、333 路内环、584 路、运通 106 路、运通 114 路、运通 118 路、运通 124 路。



4.4 档案借阅规则

1、新中国成立前形成的档案

查阅京师大学堂、国立北京大学、国立西南联合大学、国立北平大学、日伪占领区的 "国立北京大学"、燕京大学等新中国成立前形成的档案,利用者须提供本人有效身份证 件、所在单位介绍信(注明查阅主题和年代范围)办理借阅手续。

2、新中国成立后形成的档案

(1) 学籍档案。本人前来办理,须携带有效身份证件原件;代理人前来办理,须出示委托人亲笔签名的授权委托书、委托人有效身份证件复印件及代理人有效身份证件原件。利用者须准确提供入学时间、毕业时间、学院、专业、学号、生源地、是否获得学位等基本信息。

② 党政管理档案。查阅本单位档案须提供个人有效证件、本单位介绍信; 查阅非本单

位档案须提供个人有效证件、本单位介绍信(注明查阅事件和年代范围)及档案形成 单位知情同意书(相关负责人签字并加盖公章)。本馆所存党政档案原则上仅供校内人 员查阅利用,校外人员因公查档时,须持单位介绍信、档案形成单位知情同意书(相 关负责人签字并加盖公章)并经档案馆负责人同意后方可查阅。

③基建档案。基建档案原则上仅对基建工程部人员提供借阅,其他单位因公查阅时须 提供个人有效证件、本单位开具的介绍信及基建工程部知情同意书(相关负责人签字 并加盖公章)。复制图纸须签署相关利用承诺书。

④ 人事档案。本馆所存为去世五年及以上人员的人事档案,查阅时须由其生前所在单位的人事干部持党委介绍信前来办理,亲属及其他人员不得查阅。

⑤ 人物档案。查阅人物档案须提供利用者个人有效证件、所在单位介绍信及人物档案 本人或家属的同意函办理相关借阅手续。

⑥ 资料、出版档案。利用者须提供个人有效证件及所在单位介绍信办理相关借阅手续。

4.5 毕业证书、学位证书丢失应如何补办?

本人或代办人携带有效证件(代办人携带委托人亲笔签名的授权委托书)前来办理, 须准确提供入学时间、毕业时间、学院、专业、学号、生源地、是否获得学位等基本 信息。凭档案馆出具的材料,可到教务部、研究生院、继续教育部等相关部门进行补 办。

4.6 学生人事档案丢失可以补办哪些材料?

可以在档案馆补办的材料有:本科生/成教生:①学籍表 ②成绩单;研究生:①学籍表 ②成绩单 ③指导教师对学位论文的学术评语 ④答辩报告书/答辩决议书。 如仅复印学籍表、成绩单,可由本人持有效身份证件提出申请;如需复印其他材料, 还应提供所在单位人事部门出具的公函。

4.7 在校生查阅本人人事档案、应届生政审、查阅入党志愿书等 是在档案馆办理吗?

上述业务请至人事部人事档案科办理。(地址: 勺园 5 甲 118 室, 电话: 010-62751227)

4.8 档案能否借出?

学校档案馆馆藏档案原件原则上不提供外借,校内单位确因工作需要借出档案时,须 经档案馆和档案形成单位批准。

4.9 档案资料是否可以拍照、复印或扫描?

档案未经允许不得拍照,如需复制档案,应经档案馆同意,由工作人员进行复制,并 收取相应的档案复制费。

4.10 是否可以通过电话、邮件、传真等方式查档?

本馆不接受电话、传真等方式查档,请利用者本人或委托人按照相应手续到馆查档。

4.11 个人能否公开档案内容?

本馆保管的档案,任何组织和个人无权公布。利用者不得在发表刊物中摘录和引用档案全文,部分引用时应注明"北京大学档案馆收藏"的字样和该档案档号。任何组织和个 人未经档案馆同意不得向社会公布、陈列、展出档案,全文公布或汇编出版档案应征 得档案馆同意并签订出版合同,违反者依《中华人民国和国档案法》和相关法规追究 责任。