

# DB35

福建省地方标准

DB35/T 1916—2020

## 党政机关电子公文归档一体化管理 技术规范

Technical specification for integrated management of electronic official documents  
archiving of Party and government organs

地方标准信息服务平台

2020 - 08 - 24 发布

2020 - 11 - 24 实施

福建省市场监督管理局

发布

# 目 次

前言 .....	II
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 电子公文归档一体化主要流程 .....	2
5 电子公文处理 .....	4
6 电子公文归档 .....	4
7 电子档案管理 .....	5
附录 A（规范性附录） 存档信息包 .....	6
附录 B（规范性附录） 查询信息包 .....	7
附录 C（规范性附录） 管理信息包 .....	8
附录 D（规范性附录） 电子公文元数据类别及要求 .....	9
附录 E（资料性附录） 归档接口 .....	11
参考文献 .....	14

地方标准信息服务平台

## 前 言

本标准按照GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由福建省档案局、福建省档案馆提出。

本标准由福建省档案局归口。

本标准起草单位：福建省档案局、福建省档案馆、福建榕基软件工程有限公司、北京神舟航天软件技术有限公司、福建省标准化研究院。

本标准主要起草人：卓兆水、黄建峰、纪峰、周琴、郑志荣、陈子楚、陈竹华、游姗姗、黄燕芳、何淑颖、袁平、陈亚、戴敏、陈明平、杨秋、林美如、姜雷。

地方标准信息服务平台

# 党政机关电子公文归档一体化管理技术规范

## 1 范围

本标准规定了党政机关电子公文处理、电子公文归档、电子档案管理的技术规范和管理要求。

本标准适用于党政机关电子公文和电子档案的一体化管理,也适用于指导电子公文处理系统与电子档案管理系统设计研发。企事业单位电子公文和电子档案管理可参照执行。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

- GB/T 18894 电子文件归档与电子档案管理规范
- GB/T 33190 电子文件存储和交换格式 版式文档
- GB/T 33477 党政机关电子公文标识规范
- GB/T 33482—2016 党政机关电子公文系统建设规范
- DA/T 70 文书类电子档案检测一般要求
- DB35/T 161 文书档案目录数据交换格式与著录细则
- 《电子档案移交与接收办法》(档发〔2012〕7号)
- 《数字档案室建设指南》(档发〔2014〕4号)
- 《电子档案管理系统基本功能规定》(档办发〔2017〕3号)
- 《党政机关电子公文处理工作办法》(厅字〔2019〕7号)

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**电子文件** electronic document

国家机构、社会组织或个人在履行其法定职责或处理事务过程中,通过计算机等电子设备形成、办理、传输和存储的数字格式的各种信息记录。

### 3.2

**电子公文** electronic official document

以数字形式存储于磁盘、光盘等媒体,依赖计算机系统阅读、处理并可在通信网络上传输的公文。

注:电子公文是电子文件一种形式。

### 3.3

**电子档案** electronic record

具有凭证、查考和保存价值并归档保存的电子文件。

### 3.4

#### 元数据 metadata

描述电子公文的内容、结构、背景及其整个管理过程的数据。

### 3.5

#### 归档 archiving

按照国家规定将具有保存价值的电子公文及其元数据的保管权交给档案部门的过程。

### 3.6

#### 存档信息包 archival information package

以件为基本单位，对电子公文处理系统形成归档的内容数据和相关元数据，按规范技术要求进行封装所形成的信息包。

注：一个存档信息包为一件电子档案。

### 3.7

#### 查询信息包 query information package

为满足电子档案查询利用需求，以件为基本单位，从存档信息包中提取与查询利用相关的内容数据所形成的信息包。

### 3.8

#### 管理信息包 management information package

为满足电子档案管理需求，以件为基本单位，从存档信息包中提取元数据中的管理信息以及电子档案管理过程中生成的信息(如：检测信息、著录信息)所形成的信息包。

### 3.9

#### 封装 encapsulation

将电子公文内容数据及其元数据作为一个整体按指定结构打包的过程。

## 4 电子公文归档一体化主要流程

### 4.1 流程图

电子公文全生命周期包含电子公文处理、电子公文归档、电子档案管理三个阶段。电子公文归档一体化的主要流程如图1所示。

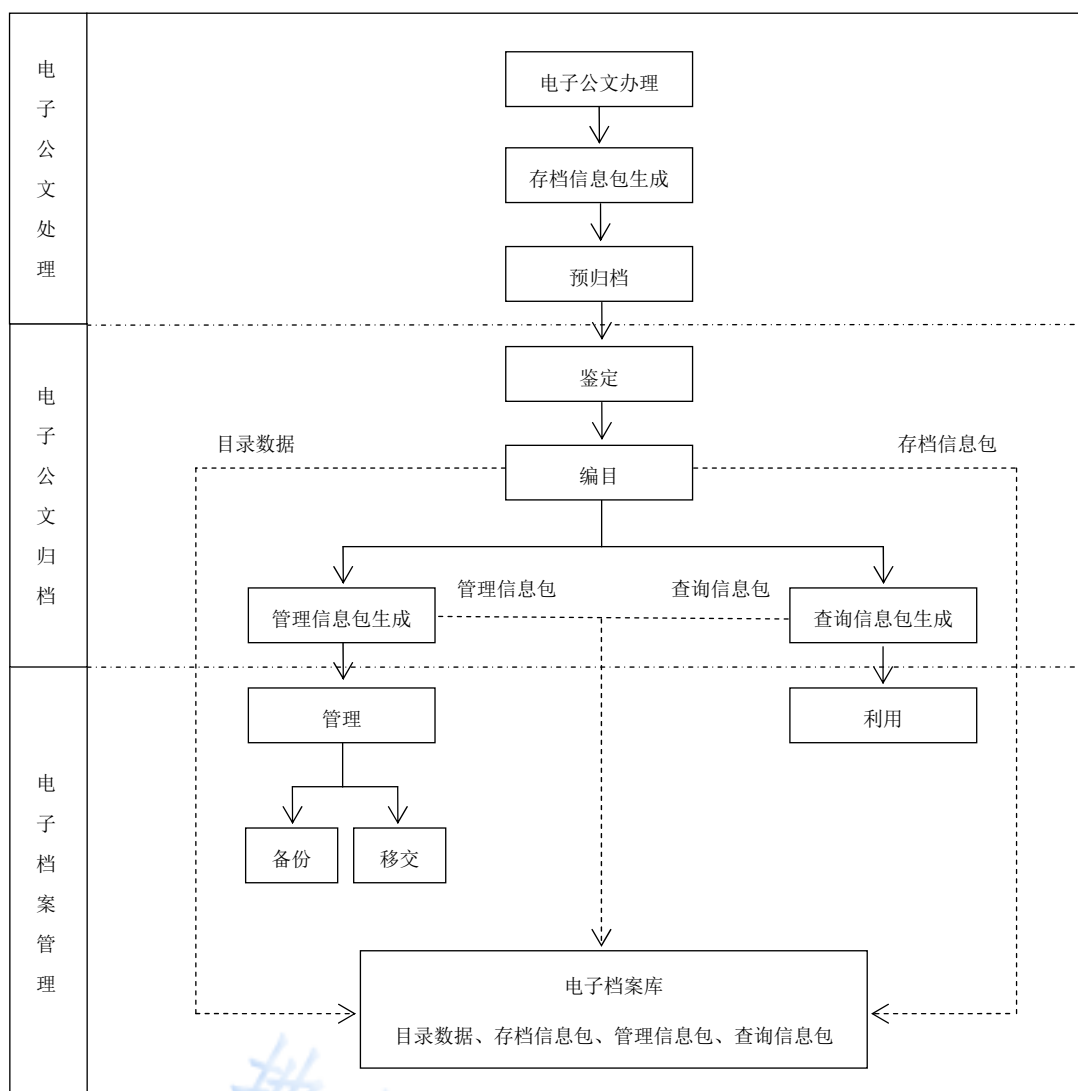


图1 电子公文归档一体化主要流程图

#### 4.2 电子公文处理

电子公文按照《党政机关电子公文处理工作办法》的规定处理完成后，生成存档信息包，传输至预归档库。存档信息包应符合附录A的规定。

#### 4.3 电子公文归档

应按照各单位制定的文件材料归档范围和保管期限表，对预归档库中的存档信息包进行数据鉴定、编目，提取存档信息包中的相关数据生成查询信息包和管理信息包，并将存档信息包、查询信息包、管理信息包存入电子档案库。查询信息包和管理信息包应分别符合附录B、附录C的规定。

#### 4.4 电子档案管理

电子档案管理是基于电子档案库中的数据在电子档案接收、整理、保存、利用、鉴定与处置、统计等业务环节的全过程管理。

## 5 电子公文处理

### 5.1 电子公文办理

5.1.1 收文办理应按照 GB/T 33482—2016 中 8.2.1 执行，并符合《党政机关电子公文处理工作办法》中的收文办理要求。

5.1.2 发文办理应按照 GB/T 33482—2016 中 8.2.2 执行，并符合《党政机关电子公文处理工作办法》中的发文办理要求。

5.1.3 电子公文的收发文办理还应满足 GB/T 33482—2016 中 8.2.3 的归档要求。

5.1.4 如有电子印章，应转换为与实物章一致的印章图形。

### 5.2 存档信息包生成

5.2.1 收发文办结后，系统应自动收集整理电子公文，并将每份电子公文封装为一个存档信息包。收文、发文归档内容应符合下列要求：

- a) 收文归档内容包含电子公文处理系统形成的规范化正文（OFD 格式）、附件、公文处理单和电子公文元数据；
- b) 发文归档内容包含电子公文处理系统形成的规范化正文（OFD 格式）、痕迹稿、无痕稿、附件、公文处理单和电子公文元数据。

5.2.2 存档信息包中的电子公文归档格式应符合 GB/T 33190 对文件格式的规定，无法实现格式转换的文件保留原有格式。

5.2.3 存档信息包应采用 OFD 格式，文件信息应能被直接阅读。

5.2.4 电子公文元数据应包含基本元数据和扩展元数据，应采用 HTML 或 XML 格式。电子公文元数据类别及要求应符合附录 D 的规定。

5.2.5 应按照 DA/T 70 规定的检测内容和检测方案，对存档信息包进行检测，确保电子公文真实、完整、可用、安全。存档信息包应以电子公文标识命名，电子公文标识应按照 GB/T 33477 的规定编制。

5.2.6 存档信息包应采用技术手段防止被篡改，应有相应的日志进行监控。

### 5.3 预归档

5.3.1 将存档信息包推送至预归档库，应支持手动归档、自动归档、批量归档、单份归档。

5.3.2 归档接口应支持通用接口技术标准，归档接口要求可参照附录 E。

## 6 电子公文归档

### 6.1 鉴定

6.1.1 应根据各单位制定的文件材料归档范围和保管期限表进行价值鉴定，区分归档与不归档并确定保管期限。

6.1.2 对需归档的电子公文，应依据其公开属性完成开放鉴定，确定其对外开放利用属性。

### 6.2 编目

6.2.1 应按照 DB35/T 161 的规定进行编目，建立相应档案目录数据。

6.2.2 电子档案目录数据应与相应的存档信息包建立关联关系，保持一一对应。

6.2.3 鉴定归档后的存档信息包应以档号编制其文件名，档号编制规则参照 DA/T 22。

### 6.3 查询信息包及管理信息包生成

- 6.3.1 提取存档信息包中的内容生成查询信息包及管理信息包。
- 6.3.2 查询信息包应以档号加 CX 编制其文件名，管理信息包应以档号加 GL 编制其文件名。
- 6.3.3 查询信息包和管理信息包生成后，应与存档信息包一并存入电子档案库，管理数据类别及要求应符合附录 C 的规定。

## 7 电子档案管理

### 7.1 管理

- 7.1.1 电子档案管理过程应按照 GB/T 18894 的规定实施，管理过程产生的管理信息应存入管理信息包。
- 7.1.2 电子档案管理通过电子档案管理系统实现，系统功能设计应符合《电子档案管理系统基本功能规定》和《数字档案室建设指南》的规定。

### 7.2 利用

- 7.2.1 电子档案库中的目录数据库及查询信息包中的内容，由各单位根据业务需求提供利用。
- 7.2.2 电子档案应分级分类利用，采用必要的技术手段进行保护。

### 7.3 备份

应对电子档案进行备份，应通过异质备份方式建立电子档案副本。有条件的单位可采用异地备份。

### 7.4 移交

电子档案移交进档案馆应基于安全、可靠、规范的基础软硬件平台，应按照《电子档案移交与接收办法》的规定，移交电子档案目录与电子档案，同步移交相应的查询信息包和管理信息包。

地方标准信息服务平台



附 录 A  
(规范性附录)  
存档信息包

### A.1 存档信息包格式

存档信息包的格式应符合表A.1的规定。

表A.1 存档信息包格式

构成要素	格式	说明
正文	OFD	---
公文处理单	XML、HTML、OFD等通用格式	---
附件	通用格式	---
无痕稿	WPS、OFD等通用格式	---
痕迹稿	WPS等通用格式	---
电子公文元数据	XML、HTML等通用格式	元数据类别及要求应符合附录D的规定

### A.2 存档信息包结构

存档信息包的结构应符合表A.2的规定。

表A.2 存档信息包结构

结构	示例
正文. ofd	关于赴XX市调研的函. ofd
公文处理单. ofd	关于赴XX市调研的函公文处理单. ofd
附件. ofd	附件1: 赴XX市调研的人员名单. ofd
无痕稿. wps	关于赴XX市调研的函无痕迹稿. wps
痕迹稿. wps	关于赴XX市调研的函痕迹稿. wps
电子公文元数据. xml	关于赴XX市调研的函电子公文元数据. xml

附 录 B  
(规范性附录)  
查询信息包

### B.1 查询信息包格式

查询信息包的格式应符合表B.1的规定。

表B.1 查询信息包格式

构成要素	格式
正文	OFD
附件	通用格式
其他查询相关的内容数据	通用格式

### B.2 查询信息包结构

查询信息包的结构应符合表B.2的规定。

表B.2 查询信息包结构

结构	示例
正文. ofd	关于赴XX市调研的函. ofd
附件. ofd	附件1: 赴XX市调研的人员名单. ofd
其他查询相关的内容数据	——

地方标准信息服务平台

附 录 C  
(规范性附录)  
管理信息包

### C.1 管理信息包格式

管理信息包宜采用XML或HTML格式，其数据包括两部分，一部分是从存档信息包中提取的电子公文元数据，另一部分是电子档案管理过程中形成的各类管理信息。

### C.2 管理信息数据类别及要求

管理信息包的电子公文元数据部分的类别及要求应符合附录D的规定。另一部分管理数据的类别及要求应符合表C.1的规定。

表C.1 管理数据类别及要求

序号	中文名	短名	约束性	类型	长度	说明
1	全宗名称	QZMC	必选	字符型	50	---
2	立档单位名称	LDDWMC	必选	字符型	50	---
3	档号	DH	必选	字符型	50	---
4	全宗号	QZH	必选	字符型	4	---
5	年度	ND	必选	数值型	---	---
6	档案门类代码	DAMLDM	必选	字符型	20	---
7	保管期限	BGQX	必选	字符型	10	---
8	机构或问题	JGHWT	必选	字符型	50	---
9	室编件号	SBJH	必选	数值型	---	---
10	责任者	ZRZ	必选	字符型	120	---
11	存放位置	CFWZ	可选	字符型	250	---
12	业务状态	YWZT	可选	字符型	32	行为信息为一组多值序列。各单位行为数据可在此处自主扩展。
13	业务行为	YWXW	可选	字符型	512	
14	行为时间	XWSJ	可选	日期型	8	
15	行为人	XWR	可选	字符型	32	
16	行为依据	XWYJ	可选	字符型	256	
17	行为描述	XWMS	可选	字符型	256	---
18	权限管理	QXGL	可选	字符型	320	---
可根据实际需求自定义添加数据信息。						

附 录 D  
(规范性附录)  
电子公文元数据类别及要求

电子公文基本元数据应符合表D.1的规定，电子公文扩展元数据应符合表D.2的规定。

表D.1 电子公文基本元数据要求

序号	中文名	短名	约束性	类型	长度	说明
1	公文标识	GWBS	必选	字符型	50	---
2	文种	WZ	可选	字符型	10	---
3	份号	FH	可选	字符型	10	---
4	密级和保密期限	MJHBMQX	必选	字符型	20	---
5	紧急程度	JJCD	可选	字符型	20	---
6	发文机关标志	FWJGBZ	可选	字符型	50	---
7	发文字号	FWZH	可选	字符型	60	---
8	签发人	QFR	必选	字符型	50	---
9	标题	BT	必选	字符型	320	---
10	主送机关	ZSJG	可选	字符型	100	---
11	附件说明	FJSM	可选	字符型	500	---
12	发文机关或签发人署名	FWJGSM	必选	字符型	50	---
13	成文日期	CWRQ	必选	日期型	8	yyyymmdd
14	附注	FZ	可选	字符型	500	---
15	抄送机关	CSJG	可选	字符型	200	---
16	印发机关	YFJG	条件选	字符型	50	---
17	印发日期	YFRQ	可选	日期型	8	yyyymmdd
18	发布层次	FBCC	可选	字符型	200	---
19	公开属性	GKSX	必选	字符型	50	---
20	计算机文件格式信息	JSJCSXX	必选	字符型	100	---
21	计算机文件名	JSJWJM	必选	字符型	50	---
22	计算机文件大小	JSJDX	可选	字符型	20	---
23	计算机文件形成时间	JSJSJ	必选	日期型	8	yyyymmdd
24	计算机文件属性	JSJSX	可选	字符型	20	如“只读”
25	电子文件总件数	DZWJJS	必选	字符型	4	---
26	签章时间	QZSJ	可选	日期型	8	yyyymmdd
27	签章人	QZR	可选	字符型	20	---
28	封装人	FZR	可选	字符型	50	---
29	封装格式	FZGS	可选	字符型	20	---
30	封装时间	FZSJ	可选	日期型	8	yyyymmdd
31	原稿格式	YGGS	可选	字符型	20	---

基本元数据：描述电子公文的元数据，是电子公文的基本信息数据（主要为电子公文核心内容数据），在后续管理过程中不发生变化。

表D.2 电子公文扩展元数据要求

序号	中文名	短名	约束性	类型	长度	说明
1	软件环境	RJHJ	可选	字符型	2 000	——
2	硬件环境	YJHJ	可选	字符型	2 000	——
3	处理类型	CLLX	必选	字符型	50	处理信息为一组多值序列。各单位处理行为数据可在此处自主扩展。
4	处理者	CLZ	必选	字符型	100	
5	处理部门	CLBM	必选	字符型	100	
6	处理时间	CLSJ	必选	字符型	50	
7	处理结果	CLJG	必选	字符型	100	
8	文件关系	WJGL	可选	字符型	2 000	表明电子公文间的文件关系
9	内容摘要	NRZY	可选	字符型	2 000	——
扩展元数据：描述电子公文的元数据，是电子公文的扩展说明数据（主要包括背景、过程信息），可自定义添加扩展。						

地方标准信息服务平台

附 录 E  
(资料性附录)  
归档接口

### E.1 功能说明

归档传输数据接口。

### E.2 接口调用方法

可采用webservice、http等通用方式，数据以XML格式传送。

### E.3 参数说明

参数说明参见表E.1。

表E.1 参数说明

参数	描述
xml	数据信息
str	预留参数

### E.4 返回值

返回值说明参见表E.2。

表E.2 返回值说明

返回值	描述
01	归档成功
02	元数据结构不符合规范
03-字段名	该元数据长度不符合规范
04-字段名	该元数据的值不符合规范
05-字段名	缺少该元数据信息
06	存档信息包下载错误
99	其他

### E.5 目录基础字段属性

目录基础字段属性参见表E.3，可根据实际需要扩展。

表E.3 目录基础字段属性

序号	中文名	短名	约束性	类型	长度	说明
1	全宗号	QZH	必选	字符型	4	---
2	文件题名	WJTM	必选	字符型	320	
3	文件类型	WJLX	必选	字符型	10	收文: sw; 发文: fw; 内部: nb; 其他: qt
4	文件编号	WJBH	可选	字符型	60	---
5	年度	ND	必选	数值型		---
6	责任者	ZRZ	必选	字符型	120	---
7	机构代码	JGDM	必选	字符型	10	---
8	机构名称	JGMC	必选	字符型	50	---
9	正文页数	ZWYS	必选	数值型	---	---
10	份数	FS	可选	数值型	---	---
11	文件时间	WJSJ	必选	日期型	8	电子公文成文日期 yyyymmdd
12	密级和保密期限	MJHBMQX	必选	字符型	20	非密取值为“无”
13	原文数量	YWSL	必选	字符型	4	---
14	文件大小	WJDX	必选	数值型	---	以KB为单位

## E.6 传送格式

目录传送可以XML格式，其中内嵌存档信息包地址，存档信息包可以HTTP方式传送。XML示例如下：

```

<list>
<!--1份文件开始-->
<writ QZH="0131">
<element name="WJTM" title="文件题名">关于XXXXXX的函</element>
<element name="WJLX" title="文件类型">发文</element>
<element name="WJBH" title="文件编号">闽档〔2020〕10号</element>
<element name="ND" title="年度">2020</element>
<element name="ZRZ" title="责任者">福建省档案馆</element>
<element name="JGDM" title="机构代码">BGS</element>
<element name="JGMC" title="机构名称">办公室</element>
<element name="ZWYS" title="正文页数">3</element>
<element name="FS" title="份数">1</element>
<element name="WJSJ" title="文件时间">20200505</element>
<element name="MJHBMQX" title="密级和保密期限">无</element>
<element name="YWSL" title="原文数量">5</element>
<element name="WJDX" title="文件大小">2048</element>
<!--电子文件-->
<file name="1.2.156.10.400002195-000-2020-MD-00010-I.ofd">HTTP地址</file>
</writ>

```

<!--1份文件结束-->

.....

</list>

地方标准信息服务平台



参 考 文 献

- [1] GB/T 33480 党政机关电子公文元数据规范
  - [2] DA/T 22 归档文件整理规则
  - [3] DA/T 46 文书类电子文件元数据方案
  - [4] DA/T 58 电子档案管理基本术语
- 

地方标准信息服务平台