陕西省档案局

陕档函〔2020〕32号

陕西省档案局关于

征求档号编制方法意见的函

各设区市、杨凌示范区、韩城市档案局，省级机关企事业单位档案部门，西北大学公共管理学院：

根据国家档案局档案科学技术研究所通知要求，现就档号编制方法征求意见。编制档号是档案管理工作中非常重要的基础性工作，随着时代发展，《档号编制规则》（DA/T 13-1994）已不能适应形势的需要，亟需对其进行修订。为了使修订后的标准更加具有科学性、实用性，具有更大的灵活性和覆盖面，不仅需要了解各方对该标准的意见，更需要了解那些自定的更具实用性的档号编制方法，并将这些好的经验和思路融入到新修订的标准当中。请各单位组织相关人员认真填写档号编制方法意见调查问卷和各类档案档号编制实践表，并于2020年6月10日前以电子邮件形式反馈我局档案事业发展处。

《档号编制方法意见调查问卷》和《各类档案档号编制实践表》电子版在陕西档案信息网陕西档案信息网 <http://daj.shaanxi.gov.cn/index.aspx通知公告下载。>

联 系 人：陈晓娟

联系电话：029-89230859

电子邮箱：1341046075@qq.com

陕西省档案局

　 2020年5月28日

档号编制方法意见调查问卷

1 .是否按照DA/T 13-1994《档号编制规则》编制档号？ 如果是，请给出在使用过程中感到有不适用的地方；如果否, 请给出理由。

2.对修订《档号编制规则》有何意见或建议？

3 .是否制定了档号编制或者包含档号编制的相关规定或制度？如果是，请提供具体内容。

4.各门类档案档号的编制实践（在附件《各类型档案档号编制实践》中填写）。

请提供档号结构、举例并对各代码的含义予以说明，如: 科研档案

档号结构：全宗号-年度-大类代码单位代码-案卷号-件号。

举例：03-2018-KYKY-3254. 0001

说明：03是全宗号，2018是年度，前一个KY是科研档 案大类代码，后一个KY是单位代码（科研处），3254是案 卷号，0001是文件号。

各类档案档号编制实践

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 档案类型 | 档号结构 | 举例 | 说明 | 备注 |
| 1 | 文书档案 |  |  |  |  |
| 2 | 会计档案 |  |  |  |  |
| 3 | 人事档案 |  |  |  |  |
| 4 | 科研档案 |  |  |  |  |
| 5 | 工程档案 |  |  |  |  |
| 6 | 基建档案 |  |  |  |  |
| 7 | 照片档案 |  |  |  |  |
| 8 | 录音录像档案 |  |  |  |  |
| 9 | 实物档案 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | （业务档案1） |  |  |  |  |
|  | （业务档案2） |  |  |  |  |
|  | （业务档案3） |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | （其他类型档案1） |  |  |  |  |
|  | （其他类型档案2） |  |  |  |  |
|  | （其他类型档案3） |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 注1:以上列举的档案类型如不存在，在“档号结构”栏内填“无"。 | | | | |
|  | 注2：括号内的内容按照本单位档案类型实际填写。如：口述档案、票据档案、学籍档案、出版档案、名人档案等等。 | | | | |
|  | 注3：以上列举的业务档案、其他类型档案的档号结构可能不止一个，请按实际情况进行填写，不够的请自行增加。 | | | | |