|  |  |
| --- | --- |
| ICS | 35.240.99 |
| CCS | A14 |

|  |
| --- |
| 3302 |

浙江省宁波市地方标准

DB 3302/T XXXX—XXXX

电子档案码编码规则

Coding rules for electronic archive codes

XXXX - XX - XX发布

XXXX - XX - XX实施

宁波市市场监督管理局  发布

目次

[前言 II](#_Toc84685079)

[引言 III](#_Toc84685080)

[1 范围 1](#_Toc84685081)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc84685082)

[3 术语和定义 1](#_Toc84685083)

[4 缩略语 1](#_Toc84685084)

[5 编码规则 1](#_Toc84685085)

[6 实施要求 4](#_Toc84685086)

[附录A（资料性） 档案门类代码 5](#_Toc84685087)

[附录B（资料性） 电子档案码编制示例 6](#_Toc84685088)

[参考文献 7](#_Toc84685089)

1. 前言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由宁波市档案局提出和归口。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件起草单位：宁波市档案馆、宁波市电子文件备份中心、宁波市标准化研究院、宁波市智慧城市规划标准发展研究院。

本文件主要起草人：沈渊飞、齐力上、余兆力、吴建港、郑从卓、陈霄、徐亮、曾祺惠、赵逸路、张凯、周鑫崴、王钢。

1. 引言

中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅印发《关于新时代全面推进档案工作数字化转型的意见》的通知（浙委办发〔2020〕52号）中明确要求加快电子档案码等新技术产品的布局应用。

本文件的制定，旨在贯彻落实相关文件精神，助推电子档案码成为电子文件全生命周期环节中电子档案的识别码，成为档号的技术补充，促进本市档案馆、机关档案室、企事业单位档案室等的电子档案跨部门、跨区域的共享利用。

电子档案码编码规则

* 1. 范围

本文件规定了电子档案码编码规则以及实施要求。

本文件适用于电子档案码的生成、校验和实施。

* 1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；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 17710—2008 信息技术 安全技术 校验字符系统

GB 32100—2015 法人和其他组织统一社会信用代码编码规则

GB/T 33477—2016 党政机关电子公文标识规范

GB/T 36609—2018 电子发票基础信息规范

GB/T 36902—2018 电子证照 目录信息规范

GB/T 36904—2018 电子证照 标识规范

DA/T 80—2019 政府网站网页归档指南

DA/T 85—2019 政务服务事项电子文件归档规范

* 1. 术语和定义

GB/T 10113—2003界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

编码

给事物或概念赋予代码的过程。

[来源：GB/T 10113—2003，2.2.1]

电子档案码

以字符形式赋予电子档案的，便于其共享和管理的识别码。

* 1. 缩略语

下列缩略语适用于本文件。

OID：对象标识符（object identifier）

* 1. 编码规则
     1. 编码结构

电子档案码采用组合编码方式生成，由70位标点符号、数字和（或）英文大写字母组成，中间不留空格。电子档案码的组成部分从左至右依次为：电子档案OID、统一社会信用代码、档案门类代码、年度、保管期限代码、内部分类代码、流水号和校验位。

编码结构具体见图1。

1.2.156.115241.×××-×××-×××-×××-×××-×××-×××

校验位

流水号

内部分类代码

保管期限代码

年度

档案门类代码

统一社会信用代码

电子档案OID

1. 编码结构
2. 其中，“×××”不代表各代码所占的位数，除电子档案OID和统一社会信用代码之间以小数点“.”分隔外，其余各项之间用短横线“-”分隔。
   * 1. 电子档案OID

电子档案OID应为 “1.2.156.115241”。

* + 1. 统一社会信用代码

电子档案所在立档单位的统一社会信用代码，按照GB 32100—2015的规定编码。

* + 1. 档案门类代码

电子档案所属档案门类的代码，由6位数字和英文大写字母构成，附录A给出了档案门类代码的参考。

* + 1. 年度

电子档案归档的年度，由4位数字构成。

1. 2017。
   * 1. 保管期限代码

电子档案的保管期限代码由4位英文大写字母或数字构成，有以下两种情况：

1. 能确定保管期限，用“YYYY”表示“永久”，用“D100”表示“定期100年”，用“D030”表示“定期30年”，用“D010”表示“定期10年”，以此类推；
2. 不能确定保管期限，用“ZZZZ”表示。
   * 1. 内部分类代码

内部分类代码由8位数字和英文大写字母构成。依据档案门类的不同，内部分类代码包括但不限于以下几种构成情况：

1. 内设机构或下属单位：由各立档单位自行设定，是立档单位为其内设机构和没有统一社会信用代码的下属单位设定的代码，表示电子档案所在立档单位内设机构或下属单位，应保证唯一性。内设机构或下属单位撤并时，原代码不宜重复使用；
2. 00000000，表示电子档案由本单位顶级机构归档。
3. 电子公文：由3位补齐位“000”、3位内设机构或下属单位代码和2位代字编码构成，符合GB/T 33477—2016中5.4、5.6的要求。其中，代字编码表示公文的发文机关代字的编码，由各单位自行设定，应保证唯一性；
4. 000111DA，其中，000为补齐位，111为内设机构代码，DA为发文机关代字的编码。
5. 政务服务分类代码：由5位主项代码和3位子项代码构成，符合DA/T 85—2019中7.3.3的要求。其中，主项代码参见中央和省级机构编制部门编制的主项代码；子项代码参见中央和省级机构编制部门编制的子项代码；
6. 00191001，其中，00191为主项代码，001为子项代码。
7. 网页档案：由2位补齐位“00”、2位网站代码和4位类别代码构成，符合DA/T 80—2019中7.2.3的要求。其中，网站代码为阿拉伯数字，门户网站为01，其他网站顺序编号；类别代码以网页档案类别名称的首英文大写字母作为类别代码，最多4位，不足4位前面补0；
8. 0001XXFB，其中，00为补齐位，01为门户网站，XXFB为信息发布类。
9. 电子证照：由2位补齐位“00”、3位机构内唯一码和3位电子文件版本号构成。其中，机构内唯一码由证照定义机构或其委托的其他机构确定，采用顺序码或层次码方式编制，各位可取值为英文大写字母（I、O不用）或阿拉伯数字，机构内唯一码在该机构业务指导范围内不重复，符合GB/T 36902—2018中6.3的要求。电子文件的版本号为阿拉伯数字，符合GB/T 36904—2018中5.6的要求；
10. 0012M003，其中，00为补齐位，12M为机构内唯一码，003为电子文件版本号。
11. 电子发票：由1位补齐位“0”、2位机构行政区划编码、3位批次号和2位票种构成，符合GB/T 36609—2018的要求。其中，批次号和票种为阿拉伯数字，参见《关于推行通过增值税电子发票系统开具的增值税电子普通发票有关问题的公告》（国家税务总局公告2015年第84号）。
12. 03300111，其中，0为补齐位，33为机构行政区划编码，001为批次号，11为增值税电子普通发票。
    * 1. 流水号

电子档案归档时的流水号，采用8位数字编码，除“00000000”之外的8位数字，可不连续。

* + 1. 校验位

校验位为1位数字或英文大写字母，用以检验电子档案码的正确性。校验位按照GB/T 17710—2008定义的“ISO/IEC 7064 MOD37，36”规则计算，符合公式1的要求：

()

式中：

——模数，串所有可用字符的总个数；

——含校验位的串位数；

——从右侧计算的字符所在串的位置序号；

——英文字母数字串从左到右分别为an到a1，其中a1为校验位；

——除以M后的余数，如果为0，则应替换为M；

——除以（ M+1）后的余数，不会为0。

1. OID和各组成部分之间的分隔符不参与校验码计算。
   * 1. 编制示例

附录B给出了电子档案码编制的具体示例。

* 1. 实施要求

电子档案码由立档单位按本文件生成，并保持其唯一性。

电子档案码生成后，应在电子文件全生命周期中保持不变。

2. （资料性）  
   档案门类代码

档案门类代码见表A.1。

* 1. 档案门类代码

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 一级门类 | 二级门类 | 代码 |
| 1 | 电子公文 | / | GW0000 |
| 2 | 网页信息 | / | WY0000 |
| 3 | 电子证照 | / | ZZ0000 |
| 4 | 电子发票 | / | FP0000 |
| 5 | 政务服务 | 行政许可 | ZW0100 |
| 6 | 行政处罚 | ZW0300 |
| 7 | 行政强制 | ZW0400 |
| 8 | 行政征收 | ZW0500 |
| 9 | 行政给付 | ZW0600 |
| 10 | 行政裁决 | ZW0700 |
| 11 | 行政确认 | ZW0800 |
| 12 | 行政奖励 | ZW0900 |
| 13 | 其他行政权力 | ZW1000 |
| 14 | 公共服务 | ZW1400 |
| 15 | 数码照片 | / | ZP0000 |
| 16 | 录音 | / | LY0000 |
| 17 | 录像 | / | LX0000 |
| 18 | 数字副本 | 文书 | FBWS00 |
| 19 | 科技 | FBKJ00 |
| 20 | 专业 | FBZY00 |
| 21 | 会计 | FBKU00 |

1. （资料性）  
   电子档案码编制示例
   1. 电子公文档案编制示例

1.2.156.115241.12330200MB1565230W-GW0000-2021-YYYY-000000DA-00000056-9。其中，1.2.156.115241为OID，12330200MB1565230W为宁波市档案馆，GW0000为电子公文档案，2021为年度，YYYY为保管期限代码，000000DA为内部分类代码，00000001为流水号，9为校验码（仅示例，未经实际计算校验，下同）。电子公文的原标识为1.2.156.10.12330200MB1565230W-000-2021-DA-00056。

* 1. 政务服务电子档案编制示例

1.2.156.115241.11330204002939820U-ZW0800-2021-YYYY-00822002-00000027-9。其中，1.2.156.115241为OID，11330204002939820U为宁波市体育局，ZW0800为政务服务事项档案，2021为年度，YYYY为保管期限代码，00822002为内部分类代码，00000027为流水号，9为校验码。政府服务事项的原电子文件号为33020121-08-00822-002-2021-永久-0000027。

* 1. 网页档案编制示例

1.2.156.115241.11330204309052482L-WY0000-2021-YYYY-000100QT-00071770-9。其中，1.2.156.115241为OID，11330204309052482L为宁波市市场监督管理局，WY0000为网页档案，2021为年度，YYYY为保管期限代码，000100QT为内部分类代码，00071770为流水号，9为校验码。网页档案的原档号为0147-WY-01-2021-QT-Y-071770。

* 1. 电子证照档案编制示例

1.2.156.115241.11330204309052482L-ZZ0000-2018-YYYY-00002001-07250201-9。其中，1.2.156.115241为OID，11330204309052482L为宁波市市场监督管理局，ZZ0000为电子证照，2018为年度，YYYY为保管期限代码，00002001为内部分类代码，07250201为流水号，9为校验码。电子证照的原标识为1.2.156.3005.2.11100000000013338W002.11330204309052482L.201807250201.001.7。

* 1. 电子发票档案编制示例

1.2.156.115241.12330200419531417K-FP0000-2021-YYYY-03300111-09657495-9。其中，1.2.156.115241为OID，12330200419531417K为宁波市标准化研究院，FP0000为电子发票，2021为年度，YYYY为保管期限代码，03300111为内部分类代码，09657495为流水号，9为校验码。电子发票的原编码为033021900111-09657495。

参考文献

[1] 关于推行通过增值税电子发票系统开具的增值税电子普通发票有关问题的公告（国家税务总局公告2015年第84号）

