



管理文件

中国民用航空局空中交通管理局

编 号:MD-TM-2010-005

下发日期:2010年9月15日

民航空管系统档案著录规则 及数据库结构规范

前 言

档案著录标准化是实现档案管理现代化的一项基础工作。为建立健全空管系统的档案计算机检索和管理体系,广泛开展档案的交流与共享,深入开发档案信息资源,充分发挥档案在民航空管各项事业中的作用,特制定本规范。

本规范遵循了 GB/T3792. 1—1983《文献著录总则》、DA/T18—1999《档案著录规则》规定的档案著录项目和著录格式,并根据实际情况,补充了在民航空管系统档案管理实际工作中运用的内容。

本规范采用我国常用档案种类划分方案,即划分为文书档案、科技档案、专门档案,其中科技档案下属部类包括基建档案、科研档案、设备档案等,专门档案下属部类包括会计档案、声像档案、照片档案、实物档案、合同档案等。

本规范中其他未尽档案所属部类,其著录规则及数据库结构暂由各单位档案主管部门参照国家或本单位档案相关规定管理。

本规范由民航局空管局提出并归口。

本规范起草单位:民航局空管局办公室。

本规范主要起草人:张有润、潘雪洁、孙琳、刘鑫。

目 录

一、范围	(1)
二、规范性引用文件	(1)
三、术语和定义	(2)
四、文书档案数据结构与著录规则	(3)
五、基建档案数据结构与著录规则	(10)
六、科研档案数据结构与著录规则	(13)
七、设备档案数据结构与著录规则	(17)
八、会计档案数据结构与著录规则	(20)
九、声像档案数据结构与著录规则	(23)
十、照片档案数据结构与著录规则	(25)
十一、实物档案数据结构与著录规则	(28)
十二、合同档案数据结构与著录规则	(30)

民航空管系统档案著录规则 及数据库结构规范

一、范围

本规范规定了民航空管系统档案管理系统中,各门类(文书、科技、专门)档案及其主要下属部类,按照案卷级、件盒级和文件级三种方式管理时,对应的档案数据库结构及著录规则。

本规范适用于民航空管系统各单位档案管理系统的数据库建设及档案著录工作。

二、规范性引用文件

下列文件中的条款通过本规范引用而成为本规范的条款。凡是注日期的引用文件,其随后所有的修改单(不包括勘误的内容)或修订版均不适用于本规范,然而,鼓励根据本规范达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的应用文件,其最新版本适用于本规范。

GB/T15418 - 1994 档案分类标引规则

DA/T1 - 2000 档案工作基本术语

DA/T13 - 1994 档号编制规则

DA/T18 - 1999 档案著录规则

DA/T19 - 1999 档案主题标引规则

DA/T22 - 2000 归档文件整理规则

三、术语和定义

(一) 著录项目

揭示档案内容和形式特征的记录事项。包括题名、文件编号、责任者、密级、保管期限、控制标识、时间、分类号、档案馆代码、档号、缩微号、组织机构代码、电子文档号、脱机载体编号、稿本、载体形态、主题词和关键词、人名、附件、提要与附注等。

(二) 数据字段

档案数据库中与著录项目相对应的描述档案某一特定内容或形式特征的数据集合。

(三) 著录条目

档案著录的结果,是反映工程(项目)、案卷、文件内容和形式特征的著录项目的组合。

(四) 著录格式

著录项目在条目中的排列顺序及其表达方式。

(五) 档案数据库

以一定的组织方式存贮在一起的相关档案数据的集合。

(六) 字段名

标识数据字段名称的一组符号。

(七) 字段类型

各字段对应内容的数据类型。

(八) 字段长度

数据字段中可存放数据的最大字节数。

(九) 允许空值

允许数据字段值为空值的著录项目。

四、文书档案数据结构与著录规则

(一) 案卷级管理方式

案卷级管理方式,是以“卷”为保管单位的管理方式。案卷级档案著录条目由案卷条目信息及卷内条目信息组成,具体内容如下:

案卷条目数据库结构

字段名	字段类型	字段长度	允许空值
全宗号 ¹	字符型 ²	6	否
文书档案代字 ³	字符型	6	否
文书档案案卷档号 ⁴	字符型	50	否
分类号 ⁵	字符型	40	是
目录号 ⁶	字符型	10	是
年度 ⁷	字符型	4	否
案卷号 ⁸	字符型	4	否
案卷题名 ⁹	字符型	500	否
机构 ¹⁰	字符型	60	否
起止日期 ¹¹	字符型	18	否

保管期限 ¹²	字符型	8	否
密级 ¹³	字符型	4	是
录入日期 ¹⁴	字符型	8	是
录入人 ¹⁵	字符型	20	是
库位号 ¹⁶	字符型	50	是
文件件数 ¹⁷	整型 ¹⁸	4	否
总页数 ¹⁹	整型	4	否
卷脊厚度 ²⁰	整型	4	否
立卷人 ²¹	字符型	20	是
立卷日期 ²²	字符型	8	是
检查人 ²³	字符型	20	是
检查日期 ²⁴	字符型	8	是
卷内文件条目数据库结构			
全宗号	字符型	6	否
文书档案代字	字符型	6	否
文书档案卷内档号 ²⁵	字符型	50	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
年度	字符型	4	否
案卷号	字符型	4	否

机构	字符型	60	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
卷内顺序号 ²⁶	字符型	3	否
文号 ²⁷	字符型	50	是
题名 ²⁸	字符型	200	否
责任者 ²⁹	字符型	100	否
页数 ³⁰	整型	4	否
页号 ³¹	字符型	7	否
成文日期 ³²	字符型	8	否
拟稿人 ³³	字符型	20	是
拟稿单位 ³⁴	字符型	100	是
原文路径 ³⁵	字符型	100	是
互见号 ³⁶	字符型	30	是
备注 ³⁷	字符型	40	是
主题词 ³⁸	字符型	50	是
卷内备考说明 ³⁹	字符型	400	是

需要打印的报表		
全引目录	案卷目录	卷内目录
备考表	脊背(底边)	案卷封面
卷内目录包含字段: 年度;保管期限;机构;卷内顺序号;文号;题名;责任者;页号; 成文日期;备注		
档号规则		
案卷档号: 全宗号-文书档案代字-年度-保管期限-案卷号		
卷内文件档号: 全宗号-文书档案代字-年度-保管期限-案卷号-卷内顺序号		

(二) 件盒级管理方式

件盒级管理方式,是以“件”为保管单位的管理方式,是为了便于检索而衍生出的,由案卷级管理向文件级管理过渡的管理方式。件盒级档案著录条目由归档文件条目信息组成,具体内容如下:

归档文件条目数据库结构

字段名	字段类型	字段长度	允许空值
全宗号	字符型	6	否
文书档案代字	字符型	6	否
件盒级文书档案档号 ⁴⁰	字符型	50	否
分类号	字符型	40	是

目录号	字符型	10	是
年度	字符型	4	否
机构	字符型	60	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
检查人	字符型	20	是
检查日期	字符型	8	是
文号	字符型	100	是
题名	字符型	200	否
责任者	字符型	100	否
页数	整型	4	否
页号	字符型	7	是
成文日期	字符型	8	否
拟稿人	字符型	20	是
拟稿单位	字符型	100	是
原文路径	字符型	100	是
互见号	字符型	30	是

备注	字符型	40	是
盒号 ⁴¹	字符型	4	否
件号 ⁴²	字符型	4	否
主题词	字符型	50	是
整理人 ⁴³	字符型	20	是
盒内备考说明 ⁴⁴	字符型	400	是
需要打印的报表			
归档文件目录	备考表	脊背(底边)	
归档文件目录包含字段： 年度；保管期限；机构；件号；责任者；文号；题名；页数；成文日期；备注			
档号规则			
档号： 全宗号－文书档案代字－年度－保管期限－机构－件号			

(三)文件级管理方式

文件级管理方式,是以“件”为保管单位的管理方式。文件级档案著录条目由归档文件条目信息组成,具体内容如下:

归档文件条目数据库结构

字段名	字段类型	字段长度	允许空值
全宗号	字符型	6	否
文书档案代字	字符型	6	否

文件级文书档案档号 ⁴⁵	字符型	50	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
年度	字符型	4	否
机构	字符型	60	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
检查人	字符型	20	是
检查日期	字符型	8	是
文号	字符型	100	是
题名	字符型	200	否
责任者	字符型	100	否
页数	整型	4	否
成文日期	字符型	8	否
拟稿人	字符型	20	是
拟稿单位	字符型	100	是
原文路径	字符型	100	是

互见号	字符型	30	是
备注	字符型	40	是
盒号	字符型	4	否
件号	字符型	4	否
主题词	字符型	50	是
整理人	字符型	20	是
盒内备考说明	字符型	400	是
需要打印的报表			
归档文件目录	备考表	脊背(底边)	
归档文件目录包含字段: 年度;保管期限;件号;责任者;文号;题名;页数;成文日期;备注			
档号规则			
档号: 全宗号 - 文书档案代字 - 年度 - 保管期限 - 件号			

五、基建档案数据结构与著录规则

案卷条目数据库结构

字段名	字段类型	字段长度	允许空值
全宗号 ⁴⁶	字符型	6	否
基建档案代字 ⁴⁷	字符型	6	否
档案室代号 ⁴⁸	字符型	6	否
基建档案案卷档号 ⁴⁹	字符型	80	否

分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
案卷号	字符型	4	否
案卷题名	字符型	500	否
起止日期	字符型	18	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
文件件数	整型	4 ¹	否
总页数	整型	4	否
卷脊厚度	整型	4	否
立卷人	字符型	20	是
立卷日期	字符型	8	是
检查人	字符型	20	是
检查日期	字符型	8	是
项目名称 ⁵⁰	字符型	50	否
立卷单位 ⁵¹	字符型	100	否
编制日期 ⁵²	字符型	8	是

套数 ⁵³	整型	4	否
卷内条目数据库结构			
全宗号	字符型	6	否
基建档案代字	字符型	6	否
档案室代号	字符型	6	否
基建档案卷内档号 ⁵⁴	字符型	80	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
案卷号	字符型	4	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
卷内顺序号	字符型	3	否
文号	字符型	50	是
题名	字符型	200	否
责任者	字符型	100	否
页数	整型	4	否
页号	字符型	7	否

成文日期	字符型	8	否
拟稿人	字符型	20	是
拟稿单位	字符型	100	是
原文路径	字符型	100	是
互见号	字符型	30	是
备注	字符型	40	是
项目名称	字符型	50	否
文件类别代码 ⁵⁵	字符型	2	否
卷内备考说明	字符型	400	是
需要打印的报表			
全引目录	案卷目录	卷内目录	
备考表	脊背(底边)	案卷封面	
卷内目录包含字段： 项目名称；档案室代号；案卷号；卷内顺序号；责任者；文号；题名；页号；成文日期；备注			
档号规则			
案卷档号： 全宗号－基建档案代字－项目名称－档案室代号－案卷号			
卷内文件档号： 全宗号－基建档案代字－项目名称－档案室代号－案卷号－卷内顺序号			

六、科研档案数据结构与著录规则

案卷条目数据库结构

字段名	字段类型	字段长度	允许空值
全宗号	字符型	6	否
科研档案代字 ⁵⁶	字符型	6	否
档案室代号	字符型	6	否
科研档案案卷档号 ⁵⁷	字符型	80	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
案卷号	字符型	4	否
案卷题名	字符型	500	否
起止日期	字符型	18	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
文件件数	整型	4	否
总页数	整型	4	否
卷脊厚度	整型	4	否
立卷人	字符型	20	是

立卷日期	字符型	8	是
检查人	字符型	20	是
检查日期	字符型	8	是
项目名称	字符型	50	否
立卷单位	字符型	100	否
编制日期	字符型	8	是
套数	整型	4	否
卷内条目数据库结构			
全宗号	字符型	6	否
科研档案代字	字符型	6	否
档案室代号	字符型	6	否
科研档案卷内档号 ⁵⁸	字符型	80	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
案卷号	字符型	4	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是

卷内顺序号	字符型	3	否
文号	字符型	50	是
题名	字符型	200	否
责任者	字符型	100	否
页数	整型	4	否
页号	字符型	7	否
成文日期	字符型	8	否
拟稿人	字符型	20	是
拟稿单位	字符型	100	是
原文路径	字符型	100	是
互见号	字符型	30	是
备注	字符型	40	是
项目名称	字符型	50	否
文件类别代码	字符型	2	否
卷内备考说明	字符型	400	是
需要打印的报表			
全引目录	案卷目录	卷内目录	
备考表	脊背(底边)	案卷封面	
卷内目录包含字段： 项目名称；档案室代号；案卷号；卷内顺序号；责任者；文号；题名；页号；成文日期；备注			

档号规则
案卷档号： 全宗号－科研档案代字－项目名称－档案室代号－案卷号
卷内文件档号： 全宗号－科研档案代字－项目名称－档案室代号－案卷号－ 卷内顺序号

七、设备档案数据结构与著录规则

案卷条目数据库结构

字段名	字段类型	字段长度	允许空值
全宗号	字符型	6	否
设备档案代字 ⁵⁹	字符型	6	否
档案室代号	字符型	6	否
设备档案案卷档号 ⁶⁰	字符型	80	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
案卷号	字符型	4	否
案卷题名	字符型	500	否
起止日期	字符型	18	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是

录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
文件件数	整型	4	否
总页数	整型	4	否
卷脊厚度	整型	4	否
立卷人	字符型	20	是
立卷日期	字符型	8	是
检查人	字符型	20	是
检查日期	字符型	8	是
卷内备考说明	字符型	400	是
项目名称	字符型	50	否
立卷单位	字符型	100	否
编制日期	字符型	8	是
套数	整型	4	否
卷内条目数据库结构			
全宗号	字符型	6	否
设备档案代字	字符型	6	否
档案室代号	字符型	6	否
设备档案卷内档号 ⁶¹	字符型	80	否
分类号	字符型	40	是

目录号	字符型	10	是
案卷号	字符型	4	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
卷内顺序号	字符型	3	否
文号	字符型	50	是
题名	字符型	200	否
责任者	字符型	100	否
页数	整型	4	否
页号	字符型	7	否
成文日期	字符型	8	否
拟稿人	字符型	20	是
拟稿单位	字符型	100	是
原文路径	字符型	100	是
互见号	字符型	30	是
备注	字符型	40	是
项目名称	字符型	50	否

文件类别代码	字符型	2	否
需要打印的报表			
全引目录	案卷目录	卷内目录	
备考表	脊背(底边)	案卷封面	
卷内目录包含字段： 项目名称；档案室代号；案卷号；卷内顺序号；责任者；文号；题名；页号；成文日期；备注			
档号规则			
案卷档号： 全宗号－设备档案代字－项目名称－档案室代号－案卷号			
卷内文件档号： 全宗号－设备档案代字－项目名称－档案室代号－案卷号－卷内顺序号			

八、会计档案数据结构与著录规则

案卷条目数据库结构

字段名	字段类型	字段长度	允许空值
全宗号	字符型	6	否
会计档案代字 ⁶²	字符型	6	否
会计档案案卷档号 ⁶³	字符型	50	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是

年度	字符型	4	否
案卷号	字符型	4	否
案卷题名	字符型	500	否
起止日期	字符型	18	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
总页数	整型	4	是
卷脊厚度	整型	4	是
立卷人	字符型	20	是
立卷日期	字符型	8	是
检查人	字符型	20	是
检查日期	字符型	8	是
立卷单位	字符型	100	否
起止凭证号 ⁶⁴	字符型	10	是
卷内条目数据库结构			
全宗号	字符型	6	否
会计档案代字	字符型	6	否

会计档案卷内档号 ⁶⁵	字符型	50	否
分类号	字符型	40	否
目录号	字符型	10	是
年度	字符型	4	否
案卷号	字符型	4	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
卷内顺序号	字符型	3	否
文号	字符型	50	是
题名	字符型	200	否
页数	整型	4	否
成文日期	字符型	8	否
原文路径	字符型	100	是
备注	字符型	40	是
卷内备考说明	字符型	400	是
需要打印的报表			
会计账簿类案卷目录	财务报告类案卷目录	会计凭证类案卷目录	

其他类案卷目录	会计档案移交清册	脊背(底边)
卷内目录包含字段: 年度;分类号;案卷号;卷内顺序号;成文日期;题名;页数;备注		
档号规则		
案卷档号: 全宗号-会计档案代字-分类号-年度-案卷号		
卷内文件档号: 全宗号-会计档案代字-分类号-年度-案卷号-卷内顺序号		

九、声像档案数据结构与著录规则

归档文件条目数据库结构

字段名	字段类型	字段长度	允许空值
全宗号	字符型	6	否
声像档案代字 ⁶⁶	字符型	6	否
声像档案档号 ⁶⁷	字符型	50	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
年度	字符型	4	否
机构	字符型	60	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是

录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
原文路径	字符型	100	是
互见号	字符型	30	是
备注	字符型	40	是
整理人	字符型	20	是
整理时间	字符型	8	是
检查人	字符型	20	是
检查日期	字符型	8	是
载体类型号 ⁶⁸	字符型	10	否
载体顺序号 ⁶⁹	字符型	4	否
版权 ⁷⁰	字符型	50	是
声像档案文件顺序号 ⁷¹	字符型	3	否
摄制内容 ⁷²	字符型	150	否
摄制时长 ⁷³	字符型	20	否
文件起止时间 ⁷⁴	字符型	20	否
摄制者 ⁷⁵	字符型	20	否
摄制单位 ⁷⁶	字符型	100	否
摄制时间 ⁷⁷	字符型	8	否

摄制地点 ⁷⁸	字符型	20	否
需要打印的报表			
归档文件目录			
归档文件目录包含字段： 载体类型；年度；载体顺序号；声像档案文件顺序号；摄制内容； 摄制时间；文件起止时间；备注			
档号规则			
档号： 全宗号－声像档案代字－载体类型号－年度－载体顺序号－ 声像文件顺序号			

十、照片档案数据结构与著录规则

案卷条目数据库结构

字段名	字段类型	字段长度	允许空值
全宗号	字符型	6	否
照片档案代字 ⁷⁹	字符型	6	否
照片档案案卷档号 ⁸⁰	字符型	50	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
年度	字符型	4	否
案卷号	字符型	4	否
案卷题名	字符型	500	否

保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
立卷人	字符型	20	是
立卷日期	字符型	8	是
检查人	字符型	20	是
检查日期	字符型	8	是
卷内备考说明	字符型	400	是
类型 ⁸¹	字符型	2	否
照(底)片起止号 ⁸²	字符型	50	否
卷内条目数据库结构			
全宗号	字符型	6	否
照片档案代字	字符型	6	否
照片档案卷内档号 ⁸³	字符型	50	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
年度	字符型	4	否
案卷号	字符型	4	否
机构	字符型	60	否

保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
卷内顺序号	字符型	3	否
原文路径	字符型	100	是
互见号	字符型	30	是
备注	字符型	40	是
类型	字符型	2	否
整理人	字符型	20	是
整理时间	字符型	8	是
摄制内容	字符型	150	否
摄制者	字符型	20	否
摄制单位	字符型	100	否
摄制时间	字符型	8	否
照(底)片号 ⁸⁴	字符型	40	否
关联号 ⁸⁵	字符型	8	否
张数 ⁸⁶	字符型	4	否
规格 ⁸⁷	字符型	12	是

像素 ⁸⁸	字符型	8	是
需要打印的报表			
案卷目录	卷内目录	照片说明	
备考表	脊背(底边)		
册内目录包含字段： 类型；年度；案卷号；卷内顺序号；照(底)片号；摄制内容；摄制时间；张数；备注			
档号规则			
案卷档号： 全宗号 - 照片档案代字 - 年度 - 案卷号			
卷内档号： 全宗号 - 照片档案代字 - 年度 - 案卷号 - 卷内顺序号			

十一、实物档案数据结构与著录规则

归档文件条目数据库结构

字段名	字段类型	字段长度	允许空值
全宗号	字符型	6	否
实物档案代字 ⁸⁹	字符型	6	否
实物档案档号 ⁹⁰	字符型	50	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
机构	字符型	60	否

保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
题名	字符型	200	否
责任者	字符型	100	否
原文路径	字符型	100	是
备注	字符型	40	是
整理人	字符型	20	是
整理时间	字符型	8	是
顺序号 ⁹¹	字符型	3	否
日期 ⁹²	字符型	8	否
接收单位 ⁹³	字符型	100	否
需要打印的报表			
归档文件目录			
目录包含字段： 年度；分类号；顺序号；责任者；题名；日期；备注			
档号规则			
档号： 全宗号 - 实物档案代字 - 年度 - 分类号 - 顺序号			

十二、合同档案数据结构与著录规则

归档文件条目数据库结构

字段名	字段类型	字段长度	允许空值
全宗号	字符型	6	否
合同档案代字	字符型	6	否
合同档案档号 ⁹⁴	字符型	50	否
分类号	字符型	40	是
目录号	字符型	10	是
年度	字符型	4	否
机构	字符型	60	否
保管期限	字符型	8	否
密级	字符型	4	是
录入日期	字符型	8	是
录入人	字符型	20	是
库位号	字符型	50	是
检查人	字符型	20	是
检查日期	字符型	8	是
件号	字符型	3	否
项目名称	字符型	50	是
责任者	字符型	100	否

页数	整型	4	否
成文日期	字符型	8	否
原文路径	字符型	100	是
备注	字符型	40	是
合同编号 ⁹⁵	字符型	40	否
合同名称 ⁹⁶	字符型	100	否
对方单位 ⁹⁷	字符型	100	是
盒内备考说明	字符型	400	是
套数	整型	4	否
需要打印的报表			
归档文件目录	备考表	脊背(底边)	
归档文件目录包含字段： 年度；件号；责任者；合同编号；合同名称；成文日期；页数；备注			
档号规则			
档号： 全宗号－合同档案代字－年度－合同号			

¹民航空管系统各立档单位档案的代号。

²用来存储非统一编码型变长字符数据。

³用以指代档案门类的字符,值为 WS。

⁴赋予案卷级文书档案案卷实体的用以固定和反映案卷排列顺序的一组代码,是案卷级文书档案案卷的唯一标识。

⁵各类档案内容类别(类型)的代号。

⁶分类目录号。

⁷文书、会计、声像、照片、实物、合同档案归档的所属年度,必须标注四位,例如 1990。

⁸案卷排列的顺序号,如 0001、0002、0003……。

⁹本卷名称,一般由立卷人根据卷内档案的内容自拟。

¹⁰文件材料的形成部门。

¹¹卷内文件材料的起始和截止日期,如 20090101——20090201。

¹²归档文件材料保管期限的简称或代码,永久为 Y、定期为 D1;长期为 C、短期为 D2。

¹³档案保密程度的等级。

¹⁴著录案卷条目、卷内条目或归档文件条目的时间。“月日”不足 4 位数,补“0”,如 20061107。

¹⁵负责著录案卷条目、卷内条目或归档文件条目的人。

¹⁶档案实体在档案库房中所存放的位置编号。

¹⁷该卷的卷内档案的总件(张)数。

¹⁸本文中的整型是指 int 型,int 型用来存储 -32768 ~ 32767 之间的整数,且本文中涉及所有的整型数值均是指大于零的正整数。

¹⁹该卷卷内文件页数的和。

²⁰案卷的厚度。

²¹责任立卷人签名。

²²填写完成立卷人的日期,如 20061107。

²³审核档案质量者签名。

²⁴填写审核日期,如 20061107。

²⁵赋予案卷级文书档案卷内实体的用以固定和反映卷内文件排列顺序的一组代码。是案卷级文书档案卷内文件的唯一标识。

²⁶卷内档案的顺序号,如 001,002,003……。

²⁷档案本身的编号,无编号时指文件类型。

²⁸档案的标题名称。

²⁹制发文件的组织或个人。

³⁰每一件归档文件的页数,文件中有图文的页面为一页。

³¹一卷档案从首页至尾页每一页所编写的页码,卷内档案页号顺序相连。

³²形成文件材料的时间。“月日”不足4位数,补“0”,如 20061107。

³³负责拟写文件材料的人。

³⁴负责拟写文件材料的部门(单位)。

³⁵挂接扫描图像文件或其他电子文件的全路径。

³⁶填写反映同一内容而形式不同且另行保管的档案保管单位的档号。

³⁷注释文件需说明的情况。

³⁸文件材料名称的主要词语。

³⁹本卷情况说明。填写卷内档案缺损、补充、移出、销毁等情况。

⁴⁰赋予件盒级文书档案盒内实体的用以固定和反映盒内文件排列顺序的一组代码。是件盒级文书档案盒内文件的唯一标识。

⁴¹文书档案在同一年度,同一保管期限下档案盒的排列顺序号,如

0001、0002、0003……。

⁴²文书档案盒内文件排列顺序号,如 0001、0002、0003……。

⁴³负责整理归档文件的人员姓名。

⁴⁴填写盒内文件缺损、修改、补充、移出、销毁等情况。

⁴⁵赋予文件级文书档案盒内实体的用以固定和反映盒内文件排列顺序的一组代码,是文件级文书档案盒内文件的唯一标识。

⁴⁶值为项目法人单位档案的全宗号。

⁴⁷值为 JJ。

⁴⁸民航空管系统各有立档单位档案室的代号。

⁴⁹赋予基建档案案卷实体的用以固定和反映案卷排列顺序的一组代码,是基建档案案卷的唯一标识。

⁵⁰基建档案所反映的产品、工程、课题、设备的名称。

⁵¹编制本案卷的直接作者单位。

⁵²编制本案卷的完成时间,如 20080101。

⁵³同一卷档案内相同文件的归档套数。

⁵⁴赋予基建档案卷内实体的用以固定和反映卷内文件排列顺序的一组代码,是基建档案卷内文件的唯一标识。

⁵⁵该份文件是文字性文件还是图纸文件。(T:表示图纸文件,D:表示文字性文件)。

⁵⁶值为 JJ。

⁵⁷赋予基建档案案卷实体的用以固定和反映案卷排列顺序的一组代码,是基建档案案卷的唯一标识。

⁵⁸赋予基建档案卷内实体的用以固定和反映卷内文件排列顺序的一

组代码,是基建档案卷内文件的唯一标识。

⁵⁹值为 JJ。

⁶⁰赋予基建档案案卷实体的用以固定和反映案卷排列顺序的一组代码,是基建档案案卷的唯一标识。

⁶¹赋予基建档案卷内实体的用以固定和反映卷内文件排列顺序的一组代码,是基建档案卷内文件的唯一标识。

⁶²值为 KJ。

⁶³赋予会计档案案卷实体的用以固定和反映案卷排列顺序的一组代码,是会计档案案卷的唯一标识。

⁶⁴会计档案的原始凭证的起始与终止号。

⁶⁵赋予会计档案卷内实体的用以固定和反映卷内文件排列顺序的一组代码,是会计档案卷内文件的唯一标识。

⁶⁶值为 SX。

⁶⁷赋予声像档案实体的用以固定和反映文件排列顺序的一组代码,是声像档案载体内文件的唯一标识。

⁶⁸载体类别,如 DV、光盘、数字等。

⁶⁹声像载体同一年度的排列顺序号,如 0001、0002、0003……。

⁷⁰声像的文件的版权。

⁷¹声像载体内序号,如 001、002、003……。

⁷²所摄制档案的内容,如 50:28:15。

⁷³摄制的时间长度,如 150:45:08。

⁷⁴载体内单个文件的开始与终止时间,如 13:45:08——20:18:30。

⁷⁵摄制档案的人。

⁷⁶档案的拍摄单位。

⁷⁷事件发生或事物变化、产生的时间和拍摄时间,如 20080101。

⁷⁸被摄人或物所在的具体地点。

⁷⁹值为 ZP。

⁸⁰赋予照片档案案卷实体的用以固定和反映案卷排列顺序的一组代码,是照片档案案卷的唯一标识。

⁸¹照片或底片。

⁸²本卷内照片或底片的起止号。

⁸³赋予照片档案卷内实体的用以固定和反映卷内文件排列顺序的一组代码,是照片档案卷内文件的唯一标识。

⁸⁴是固定和反映每张照(底)片在全宗内分类与排列顺序的一组字符代码。

⁸⁵关联照片的档号或底片的档号。

⁸⁶相同内容相同地点相同时间照片、底片或数码的张数。

⁸⁷填写照片、底片属性与规格。

⁸⁸用来计算数码影像的单位。

⁸⁹值为 SW。

⁹⁰赋予实物档案实体的用以固定和反映档案排列顺序的一组代码,是实物档案的唯一标识。

⁹¹实物档案的排列顺序号。

⁹²实物制发的具体时间,如 20080101。

⁹³实物档案接收的单位。

⁹⁴赋予合同档案卷内的用以固定和反映卷内文件排列顺序的一组代

码,是合同档案卷内文件的唯一标识。

⁹⁵本文件所属合同的编号。

⁹⁶合同编号对应的合同项目名称。

⁹⁷签定合同的对方单位名称。