



中华人民共和国海洋行业标准

HY/T 056—2010
代替 HY/T 056—2001

海洋科学技术研究档案业务规范

**Operational norms for archives
on marine scientific and technological research**

2010-08-31 发布

2010-10-01 实施

国家海洋局 发布

目 次

前言	V
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 总体要求	2
5 科研文件的收集	2
5.1 科研文件的积累	2
5.2 科研文件的汇总	2
5.3 科研文件的审查	2
5.4 科研文件的鉴定	3
6 科研文件的整理	3
6.1 整理单元构成	3
6.2 纸质文件整理	3
6.2.1 装订	3
6.2.2 分类	3
6.2.3 排序	3
6.2.4 立卷	3
6.2.5 文件装盒	4
6.2.6 编制卷内目录	4
6.2.7 编制卷内备考表	4
6.2.8 编制案卷封面	5
6.2.9 编制案卷脊背	5
6.3 电子文件整理	5
6.3.1 归档载体	5
6.3.2 分类	5
6.3.3 文件命名	5
6.3.4 文件组织	5
6.3.5 目录组织	5
6.3.6 建立说明文件	5
6.3.7 归档载体制作	5
6.3.8 标识包装	6
6.3.9 建立归档电子文件目录	6
6.4 建立替代卷	6
7 科研文件的归档	6
7.1 归档要求	6
7.2 归档份数	7
7.3 归档时间	7
7.4 归档程序	7

7.4.1	归档审查	7
7.4.2	办理归档手续	7
8	科研档案的整理、编目和保管	7
8.1	科研档案的整理	7
8.1.1	档号标引	7
8.1.2	排序排重	8
8.1.3	分类标引	8
8.1.4	主题标引	8
8.1.5	科研文件的补充与修改	8
8.2	科研档案的编目	9
8.2.1	编制案卷目录	9
8.2.2	编制文件目录	9
8.2.3	编制全引目录	9
8.2.4	编制其他目录	9
8.3	科研档案的保管	9
8.3.1	保管要求	9
8.3.2	保管环境	9
8.3.3	检查维护	9
9	科研档案的统计和利用	10
9.1	科研档案的统计	10
9.1.1	统计形式	10
9.1.2	统计指标	10
9.1.3	统计要求	10
9.2	科研档案的利用	10
9.2.1	利用要求	10
9.2.2	档案阅览	10
9.2.3	档案咨询	10
9.2.4	档案开发	11
9.2.5	利用效果分析	11
10	科研档案的鉴定、销毁和移交	11
10.1	科研档案的鉴定	11
10.1.1	鉴定内容	11
10.1.2	鉴定时间	11
10.1.3	鉴定程序	11
10.2	科研档案的销毁	11
10.2.1	编制销毁清册	11
10.2.2	销毁程序	11
10.3	科研档案的移交	12
10.3.1	移交原则	12
10.3.2	移交时间和范围	12
10.3.3	移交程序	12
10.4	科研档案的调整	12
附录 A (规范性附录)	科研文件归档范围与档案保管期限	13

附录 B (规范性附录) 科研文件归档说明书格式	19
附录 C (规范性附录) 科研文件整理用表格式	25
附录 D (规范性附录) 科研档案管理用表格式	35
参考文献	45
图 B.1 归档说明书封面式样	19
图 B.2 归档说明书第 1 页式样	20
图 B.3 归档说明书第 2 页式样	21
图 B.4 归档说明书第 3 页式样	22
图 B.5 归档说明书第 4 页式样	23
图 B.6 归档说明书第 5 页式样	24
图 C.1 科研文件鉴定登记表式样	25
图 C.2 卷盒式样	26
图 C.3 卷盒展开示意图	27
图 C.4 卷内目录式样	28
图 C.5 卷内备考表式样	29
图 C.6 案卷封面式样	30
图 C.7 案卷脊背式样	31
图 C.8 档号章式样	32
图 C.9 归档电子文件目录式样	33
图 C.10 科研文件归档清单式样	34
图 D.1 科研档案修改申请单式样	35
图 D.2 案卷目录式样	36
图 D.3 目录封面式样	37
图 D.4 文件目录表式样	38
图 D.5 全引目录—案卷目录表式样	39
图 D.6 科研档案利用效益记录表式样	40
图 D.7 科研档案鉴定记录表式样	41
图 D.8 科研档案销毁清册封面式样	42
图 D.9 科研档案销毁清册式样	43
图 D.10 科研档案交接文据式样	44
表 A.1 海洋科学技术研究文件归档范围与档案保管期限表	13

前 言

本标准与 HY/T 056—2001 相比主要变化如下：

- 增加了规范性引用的文件(见 2)；
- 增加了术语和定义(见 3.3、3.4、3.5)；
- 增加了“总体要求”一章(见 4)；
- 修改了文件材料的形成与积累、审查和归档的标题与内容(见 2001 年版的 4.1、4.2；本版的 5、5.1、5.2、5.3、5.4)；
- 增加了整理单元构成条款(见 6.1)；
- 修改了文件材料的整理、立卷的标题与内容(见 2001 年版的 4.3；本版的 6.2、6.3)；
- 删除了文件材料的立卷、审查和归档中的行政性条款(见 2001 年版的 4.1.1、4.1.3、4.3.1、4.3.2)；
- 删除了文件材料的整理、立卷中不同尺寸的文件材料要统一折叠为 A4 幅面的内容(见 2001 年版的 4.3.12.4)；
- 删除了档案的整理中术语解释性内容(见 2001 年版的 5.1.1、5.1.1.1、5.1.1.1.1)；
- 删除了档案互见性标引条款(见 2001 年版的 5.1.1.3)；
- 删除了室藏号的编制(见 2001 年版的 5.1.1.4)；
- 删除了组成课题代码的一般规则(见 2001 年版的 5.1.1.1.4)；
- 增加了照片整理条款(见 6.2.3.2、6.2.3.4、6.2.4.4d)；
- 增加了非成册图件整理条款(见 6.2.3.3)；
- 增加了文件装盒条款(见 6.2.5)；
- 增加了建立替代卷条款(见 6.4)；
- 修改了归档移交标题与内容(见 2001 年版的 4.4、4.4.1、4.4.2、4.4.4.1；本版的 7、7.1、7.1.5)；
- 修改了档号结构条款(见 2001 年版的 5.1.1.1.2；本版的 8.1.1.1)；
- 增加了分类、主题标引条款(见 8.1.3、8.1.4)；
- 修改了新补文件材料的整理方法(见 2001 年版的 5.1.1.5.2；本版的 8.1.5.2)；
- 删除了档案馆的档案整理(见 2001 版的 5.1.2)；
- 修改了档案保管的条款(见 2001 年版的 5.3.1、5.3.2、5.3.3；本版的 8.3.1、8.3.2、8.3.3)；
- 修改了档案统计条款(见 2001 年版的 7.1；本版的 9.1)；
- 修改了档案开发和利用条款(见 2001 年版的 7.2、7.3、7.4；本版的 9.2)；
- 修改了档案移交和接收条款(见 2001 年版的 6.1、6.3、6.4、6.5、6.6、6.7；本版的 10.3.1、10.3.2、10.3.3)；
- 增加了档案鉴定程序(见 10.1.3)；
- 增加了移交档案运送条款(见 10.3.3.3)；
- 修改了海洋科研文件材料归档范围和保管期限表(见 2001 年版的附录 A.1、A.2；本版的附录 A)；
- 修改了海洋科研课题文件材料归档说明书(见 2001 年版的附录 B 图 B.1、B.2、B.5、B.6；本版的附录 B 图 B.1、B.2、B.5、B.6)；
- 修改了海洋科研文件材料和档案用表格式标题(见 2001 年版附录 C；本版的附录 C、附录 D)；
- 删除了档案卷夹格式(见 2001 年版附录 D 图 D.3)；

- 修改了海洋科研档案案卷封面格式(见 2001 年版的附录 C 图 C. 4;本版的附录 C 图 C. 6);
- 增加了归档电子文件目录式样(见附录 C 图 C. 9);
- 修改了海洋科研文件材料归档移交单格式(见 2001 年版的附录 C 图 C. 5;本版的附录 C 图 C. 10);
- 修改了海洋科研档案案卷目录格式(见 2001 年版的附录 C 图 C. 10;本版的附录 D 图 D. 2);
- 增加了科研档案目录封面式样(见附录 D 图 D. 3);
- 修改了海洋科研档案鉴定登记表格式(见 2001 年版的附录 C 图 C. 13;本版的附录 D 图 D. 7);
- 删除了海洋科研档案借阅登记簿格式(见 2001 年版的附录 C 图 C. 11);
- 修改了海洋科研档案移交(接收)清单格式(见 2001 年版的附录 C 图 C. 9;本版的附录 D 图 D. 10);

本标准附录 A、附录 B、附录 C 和附录 D 为规范性附录。

本标准由国家海洋局办公室提出。

本标准由全国海洋标准化技术委员会(SAC/TC 283)归口。

本标准起草单位:中国海洋档案馆、国家海洋局北海分局、国家海洋技术中心、国家海洋局第二海洋研究所。

本标准主要起草人:侯秀生、薛惠芬、范文静、孙涛、张明和、宋铭航、邱力、葛彦华、孙晓燕、王世福、袁泽轶。

本标准所代替标准的历次版本发布情况为:

- HY/T 029. 1—1993;HY/T 056—2001。

海洋科学技术研究档案业务规范

1 范围

本标准规定了海洋科学技术研究文件材料收集、整理和归档以及海洋科学技术研究档案整理、编目、保管和开发利用等的基本方法和要求。

本标准适用于海洋科学技术研究档案业务工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。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标准,然而,鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件,其最新版本适用于本标准。

GB/T 11821 照片档案管理规范

GB/T 11822 科学技术档案案卷构成的一般要求

GB/T 18894 电子文件归档与管理规范

DA/T 18 档案著录规则

档案库房技术管理暂行规定,国家档案局

国家海洋局接收海洋档案进馆暂行办法,国家海洋局

3 术语和定义

DA/T 1—2000 确定的以及下列术语和定义适用于本标准。

3.1

海洋科学技术研究文件 records on marine scientific and technological research

国家机构、社会组织或个人在海洋科学与技术研究活动中形成的各种形式的信息记录。

3.2

海洋科学技术研究档案 archives on marine scientific and technological research

国家机构、社会组织或个人在海洋科学与技术研究活动中直接形成的有价值的各种形式的历史记录。

3.3

件 piece

归档文件的整理单位。一般以每份文件为一件;正本与定稿为一件;正文与附件为一件;来文与复文为一件;译文与原文为一件;报告、表册、图册文件等一册(本)为一件;图件一幅为一件;反映单一事件或事物一次性产生的一组照片为一件;以能独立有效使用的电子文件(夹)为一件,数据库或软件文件夹为一件。

3.4

整理单元 arrangement unit

对同一工作的归档海洋科学技术研究文件进行系统整理的单位。

3.5

替代卷 replacing file

用以保存电子文件载体、大开本图件或资料、样品样本等实体的纸质目录和说明信息,并指示实体存放位置的案卷。