桂档函〔2017〕132号

广西壮族自治区档案局关于做好2017年

国家重点档案文件级目录数据报送工作的通知

各市档案局：

为贯彻落实《国家重点档案保护与开发项目管理细则（试行）》（档发〔2017〕6号）、《国家重点档案文件级目录数据验收办法（试行）》（档发〔2017〕2号，以下简称《办法》）、《国家档案局关于做好国家重点档案目录基础体系建设工作的通知》（档函〔2016〕144号）以及《国家档案局关于批复2017年度国家重点档案专项资金任务预算的通知》（档函〔2017〕116号）要求，切实做好我区2017年国家重点档案文件级目录数据审核报送工作，确保按时按质完成国家档案局下达的2017年国家重点档案目录基础体系建设任务，现就有关事项通知如下：

一、认真做好目录数据自查工作。按照《办法》要求，各市档案局组织好本馆及所辖有关县（市、区）档案馆做好目录数据报送前的自查工作。各有关市、县（市、区）档案馆按今年7月14日召开的全区重点档案保护与开发工作推进会上要求逐条逐项对照进行自查，重点检查下列内容：（一）目录数据是否属于报送范围。检查文件题名、文件形成时间和责任者等信息，判断是否属于目录中心接收范围。（二）目录数据所有必要项目是否已按要求进行著录。（三）文件题名是否符合著录要求。要检查文件题名是否清晰，要素是否完整，是否准确体现档案内容。（四）著录项内容是否规范。要检查著录内容是否有错漏字，时间格式、数字格式、机构简称等是否符合要求。（五）控制使用标识填写是否正确。要检查应控制使用档案是否已按要求标注了控制使用标识，还要检查非控制使用档案是否存在按控制使用档案进行标注的问题。（六）目录数据是否存在重复上报。要检查档号、文件题名等是否重复，是否存在同一目录多次上报问题。

二、统一进行初步审核。各有关市、县（市、区）档案馆按照《自治区档案局关于2017年度国家重点档案专项资金任务预算额度的通知》（桂档函〔2017〕71号）要求，于2017年12月18日前将通过自查的目录数据报送所在市档案局，由市档案局统一对数据进行初步抽检审核，对每个任务承担单位目录数据抽检比例不应低于10%，且要覆盖全部报送全宗，最高差错率为0.3%。

三、统一导入软件报送。各市档案局对通过初步审核的任务承担单位目录数据统一导入民国档案文件级目录采集软件（单机版）后生成上报文件（DBF文件），与民国档案文件级目录报送明细表（附件1）、民国档案文件级目录数据报送审核表（附件2，一式两份）、审核申请和工作情况报告一并于2017年12月25日前书面报送自治区档案局馆室处（数据文件及材料电子版需刻录光盘，通过机要或直接送达方式报送）。采集软件及本文附件电子版请自行登录广西档案信息网“下载之窗”专栏下载。自治区档案局馆室处联系人：高力，联系电话：0771-5086413。

附件：1.民国档案文件级目录报送明细表

2.民国档案文件级目录数据报送审核表

广西壮族自治区档案局

2017年12月13日

附件1

民国档案文件级目录报送明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **档案馆名称** | **全宗**  **代码** | **全宗名称** | **案卷起讫号** | **文件**  **条目数** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |

上报单位： 上报时间：

附件2

民国档案文件级目录数据报送审核表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **上**  **报**  **单**  **位** | 档案馆名称 |  | | |
| 档案馆代码 |  | | |
| 全宗数量 |  | | |
| 案卷数量 |  | | |
| 文件数量 |  | | |
| 负责人签字 | 年 月 日 | 单位盖章 | 年 月 日 |
| **接**  **收**  **单**  **位** | 档案馆名称 |  | | |
| 档案馆代码 |  | | |
| 负责人签字 | 年 月 日 | 单位盖章 | 年 月 日 |

**填 表 说 明**

**一、本表格由报送单位填写。报送单位负责同志对本单位数据审核通过后，在“本单位审核意见”处签署“同意上报”意见，并加盖单位公章。**

**二、本表格应与档案目录采集数据一起报接收单位。**

**三、对报送数据审核合格的，接收单位负责人签写“同意接收”意见，并接收有关报送目录数据。**

**四、对报送数据审核不合格的，接收单位负责人签写“不同意接收”意见，同时将有关数据交报送单位复核修改。**

**五、本表一式两份，一份由接收单位留存，一份交报送单位保存。**

广西壮族自治区档案局办公室 2017年12月13日印发