



中华人民共和国档案行业标准

DA/T 107—2026

档案开放审核工作规范

Specification for archival opening review

2026-06-22 发布

2026-09-01 实施

国家档案局 发布

目 次

前言 III

引言 IV

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 组织和管理 2

 5.1 档案主管部门 2

 5.2 国家档案馆 2

 5.3 档案形成单位、保管单位、移交单位 2

6 工作流程 2

 6.1 馆藏档案开放审核 2

 6.2 尚未移交进馆档案开放审核 3

7 档案开放范围 3

8 信息化技术应用 4

9 文件材料归档 4

附录 A（资料性） 国家档案馆馆藏档案开放审核工作表 5

附录 B（资料性） 国家档案馆馆藏档案开放审核审批表 6

附录 C（资料性） 形成单位或移交单位档案开放审核意见书 7

附录 D（资料性） 开放审核系统相关功能的说明 8

参考文献 9

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。

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。

本文件由国家档案局提出并归口。

本文件起草单位：国家档案局档案馆(室)业务指导司、福建省档案馆、江苏省档案馆。

本文件主要起草人：渠凯、游富明、蔡宜军、朱铁森、颜梓森、秦岭、陈惠芳、卓锋锦、郭晓华、张帆、刘学坤。

引 言

为推动落实档案工作走向依法治理、走向开放、走向现代化,规范档案开放审核工作,制定本文件。

本文件明确档案开放审核工作的要求、程序和方法,促进档案开放审核工作规范化、科学化、专业化,提高档案开放审核工作质量,提升档案开放水平,更好服务党和国家工作大局、服务人民群众。

档案开放审核工作规范

1 范围

本文件确立了档案开放审核工作的组织和管理、工作流程和档案开放范围,规定了档案开放审核的信息化技术应用和文件材料归档的要求。

本文件适用于各级国家档案馆以及依法向国家档案馆移交档案的各级机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案开放审核工作,其他单位参照使用。

2 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 39784 电子档案管理系统通用功能要求

DA/T 31 纸质档案数字化规范

DA/T 43 缩微胶片数字化技术规范

DA/T 62 录音录像档案数字化规范

DA/T 77 纸质档案数字复制件光学字符识别(OCR)工作规范

DA/T 89 实物档案数字化规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

开放审核 opening review

判定档案是否向社会提供利用的活动。

3.2

开放 opening

无需限制利用的档案向社会提供利用。

[来源:DA/T 1—2000,7.2,有修改]

3.3

延期开放 delay opening

档案自形成之日起满二十五年仍需限制向社会提供利用。

3.4

提前开放 opening in advance

档案自形成之日起未满二十五年向社会提供利用。

3.5

会同审核 joint review

国家档案馆牵头,档案形成单位或者移交单位参与,共同负责馆藏档案开放审核的活动。

4 总体要求

- 4.1 档案开放审核遵循合法审慎、规范有序、应开尽开的原则,依法保障组织和个人有关合法权益,实现档案及时开放、有效利用。
- 4.2 档案开放审核单位应根据档案全宗内容、利用率、保管、数字化和审核力量等情况,确定开放审核计划,开展审核工作。
- 4.3 档案开放审核工作人员应具备档案专业知识和技能,熟悉政策和业务。
- 4.4 档案开放审核工作应落实安全责任制,维护档案实体和信息安全。

5 组织和管理

5.1 档案主管部门

- 5.1.1 负责统筹协调、监督指导本行政区域内档案开放审核工作,协调建立馆藏档案开放审核协同机制。
- 5.1.2 审核同级国家档案馆年度开放审核工作方案和延期向社会开放的档案目录。

5.2 国家档案馆

- 5.2.1 建立档案开放审核工作机制,有序组织推进档案开放审核工作。
- 5.2.2 设立档案开放审核工作领导小组或工作委员会等领导机构。
- 5.2.3 明确与档案开放审核工作相适应的工作机构、人员和岗位职责。
- 5.2.4 制定档案开放审核工作制度,会同档案形成单位或移交单位确定档案延期向社会开放的具体标准和范围,开展馆藏档案开放审核工作。
- 5.2.5 配备满足档案开放审核需要的技术用房、设备设施及工作人员。

5.3 档案形成单位、保管单位、移交单位

- 5.3.1 明确与档案开放审核工作相适应的工作机构。
- 5.3.2 档案形成单位或者保管单位根据工作实际制定档案开放审核工作制度,对拟移交档案馆的档案开展开放审核工作;档案形成单位或者移交单位协同档案馆做好馆藏档案开放审核工作。
- 5.3.3 配备满足档案开放审核需要的业务用房、设备设施及工作人员。

6 工作流程

6.1 馆藏档案开放审核

- 6.1.1 计划。国家档案馆研究提出年度工作方案,并报同级档案主管部门批准。工作方案应包含开放审核工作目标、任务、要求和开放审核工作计划。
- 6.1.2 组织。国家档案馆按照同级档案主管部门批准的工作方案进行组织实施,会同档案形成单位或者移交单位共同对馆藏档案进行开放审核,档案形成单位或者移交单位撤销、合并、职权变更的,由有关国家档案馆会同继续行使其职权的单位共同负责;无继续行使其职权的单位的,由有关国家档案馆负责。
- 6.1.3 联络。国家档案馆发函告知档案形成单位或者移交单位参与会同审核,告知函应包含全宗名称、起止时间、档案数量、审核期限。相关单位收函后,在告知期限内与国家档案馆联系。

6.1.4 协商。国家档案馆和档案形成单位或者移交单位就如何开展馆藏档案开放审核工作进行协商,明确工作人员,共同组成审核工作组,确定能反映该全宗职能特点的开放审核标准和范围,对共同开展开放审核工作做出具体安排。

6.1.5 审核。一般分初审、复审和终审 3 个环节。

- a) 初审。对档案进行逐件逐页审核,标注开放或延期开放标识,形成初审意见。
- b) 复审。对初审意见进行复核,形成复审意见,填写《国家档案馆馆藏档案开放审核工作表》(具体式样见附录 A),填写档案开放审核数量、各批次开放和延期开放数量,经审核人签字后,由国家档案馆和档案形成单位或移交单位盖章。
- c) 终审。起草开放审核报告,填写《国家档案馆馆藏档案开放审核审批表》(具体式样见附录 B),报档案开放审核工作领导小组审核,对复审意见进行研究审定。开放审核报告内容包括:全宗档案基本情况;审核工作时间、方法、标准、过程、范围、数量和结果等;审核组织和人员、审核后处理情况、特殊情况说明等。

档案形成单位或移交单位向国家档案馆移交档案时,已附具档案开放审核意见的,可直接进入复审环节。档案形成单位或者移交单位可在初审或复审环节参与会同审核工作。

6.1.6 报审。国家档案馆将经终审延期开放的档案目录报同级档案主管部门审核。

6.1.7 编目。国家档案馆以馆藏全宗档案为单位进行整理,编制开放档案目录。

6.1.8 报备。国家档案馆根据规定,定期向同级档案主管部门报告档案开放工作情况。

6.1.9 评估。国家档案馆应对延期开放的馆藏档案定期评估,因情势变化不再具有法律法规等规定的延期向社会开放情形的,在履行相关程序后向社会开放。对已经开放的馆藏档案,因情势变化不再适宜开放的,按照国家有关规定及时予以研究评估和审核。

6.2 尚未移交进馆档案开放审核

6.2.1 计划。档案形成单位或保管单位研究提出工作方案,明确档案开放审核工作目标、任务和要求。

6.2.2 实施。档案形成单位或保管单位按照工作方案进行组织实施,一般分初审、复审、审批、移交 4 个环节。

- a) 初审。对档案进行逐件逐页审核,标注开放或延期开放标识,形成初审意见。
- b) 复审。对初审意见进行复核,形成复审意见。
- c) 审批。由档案形成单位或移交单位对复审意见进行审定批准。
- d) 移交。移交档案时,应附具《形成单位或移交单位档案开放审核意见书》(具体式样见附录 C)及相应目录,目录里注明到期开放意见、政府信息公开情况和密级变更情况等。

7 档案开放范围

7.1 自形成之日起满二十五年的国家档案馆的档案,经开放审核后无需限制利用的宜及时向社会开放。经济、教育、科技、文化等类档案,经开放审核后可向社会提前开放。

7.2 自形成之日起已满二十五年,但具有下列情形之一的国家档案馆的档案,可延期向社会开放:

- a) 涉及国家秘密且保密期限尚未届满、解密时间尚未到达或者解密条件尚未达成的;
- b) 涉及国家和社会重大利益,开放后可能危及国家安全和社会稳定的;
- c) 涉及知识产权、个人信息,开放后会对第三方合法权益造成损害的;
- d) 其他按照有关法律、行政法规和国家有关规定应限制利用的。

8 信息化技术应用

8.1 开放审核过程以最大限度保护档案实体为前提,宜应用传统载体档案数字化成果进行审核,传统载体档案数字化成果应符合 DA/T 31、DA/T 43、DA/T 62、DA/T 77 和 DA/T 89 的要求。

8.2 探索运用大数据、人工智能(AI)等信息技术在非终审环节辅助开放审核工作。

8.3 开放审核软件应符合 GB/T 39784 的规定,还应具备用户角色管理、流程可视化及数据管理的功能,宜具备档案开放审核知识库管理、智能辅助的功能。相关功能的子模块和功能说明见附录 D。

9 文件材料归档

反映开放审核工作全过程中具有保存价值的各类文件都应收集归档,并纳入全宗卷管理。包括但不限于:档案开放审核工作方案、会同单位告知函、档案开放审核工作表、档案开放审核审批表、档案开放审核统计表、档案开放审核工作报告、形成单位或移交单位档案开放审核意见书等。

附 录 A
(资料性)

国家档案馆馆藏档案开放审核工作表

图 A.1 给出了国家档案馆馆藏档案开放审核工作表的式样。

国家档案馆馆藏档案开放审核工作表

全宗号		全宗名称		档案起止年限	
档案形成单位或移交单位					
审核 工作组	姓名		单位职务		
					
审次	开放审核 档案数量	延期开放 数量	开放 数量	审 核 人(签名)	时间
初审					
复审					
备注					

档案形成单位或移交单位(盖章): 国家档案馆(盖章):

填表说明:

1. 此表供参考,各单位可根据实际情况在此基础上作出调整。
2. 开展档案会同审核工作的国家档案馆和档案形成单位或移交单位,需填写此表。
3. “档案起止年限”填写此批次档案的起止时间。
4. “审核工作组”填写国家档案馆职能部门负责人、具体参与审核工作人员以及档案形成单位或移交单位工作人员的姓名和单位职务。
5. “开放审核档案数量”“延期开放数量”“开放数量”填写初审和复审环节最终审核数量。

图 A.1 国家档案馆馆藏档案开放审核工作表式样

附 录 B
(资料性)

国家档案馆馆藏档案开放审核审批表

图 B.1 给出了国家档案馆馆藏档案开放审核审批表的式样。

国家档案馆馆藏档案开放审核审批表

开放审核 基本内容	
职能部门 审核意见	签名： 年 月 日
领导机构 终审意见	签名： 年 月 日

- 填表说明：
- 1. 此表供参考，各单位可根据实际情况在此基础上作出调整。
 - 2. 此表应附具档案开放审核报告和文件级目录。
 - 3. “开放审核基本内容”应描述此批次开放审核全宗及档案数量、档案开放数量。

图 B.1 国家档案馆馆藏档案开放审核审批表式样

附 录 C
(资料性)

形成单位或移交单位档案开放审核意见书

图 C.1 给出了形成单位或移交单位档案开放审核意见书的式样。

档案开放审核意见书

全宗号		全宗名称				档案起止年限			
移交时间					档案移交单位				
移交档案概况	档案门类	保管期限	载体	起止时间		档案数量		机读目录数量	
						卷	件	卷	件
开放审核意见	应审核数量		已审核数量		开放数量		档案移交单位(盖章)		

- 填表说明：
- 1. 此表供参考,各单位可根据实际情况在此基础上作出调整。
 - 2. “档案起止年限”填写此批次档案的起止时间。
 - 3. “档案门类”填写文书、科技、人事、会计等一级门类。

图 C.1 形成单位或移交单位档案开放审核意见书式样

附 录 D
(资料性)

开放审核系统相关功能的说明

表 D.1 给出了开放审核系统相关功能的子模块和功能说明。

表 D.1 开放审核系统相关功能

功能模块	子模块	功能说明
用户角色管理	多用户管理	支持多用户的账号管理与身份验证
	多角色管理	支持对不同角色的管理及对用户的角色分配
	权限管理	支持对用户与角色的权限设置
流程可视化	数字资源导入/对接	支持批量导入档案数字资源,或者支持与已有信息化系统的数据对接
	任务分配	支持向不同用户分配开放审核任务,可支持单个或批量档案分配
	多级开放审核流程	支持以可视化操作的方式完成多级开放审核流程,审核流程一般包括初审、复审和终审
数据管理	留痕追溯	记录每个账号对每一件档案的审核行为与操作的日志,且具有导出操作日志的能力
	自动统计	结合工作需要可直接打印有关统计表
	自动保存	支持对审核结论、审核理由、操作日志等自动定期备份
	结果导出	可把开放审核的结果导出到约定格式的文件
档案开放审核 知识库管理	开放审核规则库管理	对开放审核规则进行管理
	敏感词库管理	对敏感词库进行管理
	敏感人物与事件库管理	对敏感人物与事件库进行管理
智能辅助	自动审核 AI 引擎	支持对档案进行自动审核得到预审核结论
.....		

参 考 文 献

- [1] DA/T 1—2000 档案工作基本术语
 - [2] 中华人民共和国档案法(中华人民共和国主席令第 47 号)
 - [3] 中华人民共和国国家安全法(中华人民共和国主席令第 29 号)
 - [4] 中华人民共和国个人信息保护法(中华人民共和国主席令第 91 号)
 - [5] 中华人民共和国保守国家秘密法(中华人民共和国主席令第 20 号)
 - [6] 中华人民共和国档案法实施条例(中华人民共和国国务院令第 772 号)
 - [7] 机关档案管理规定(国家档案局令第 13 号)
 - [8] 国家档案馆档案开放办法(国家档案局令第 19 号)
 - [9] 电子档案管理办法(国家档案局令第 22 号)
 - [10] 国家秘密定密管理规定(国家保密局令 2025 年第 1 号)
-