

《国土档案管理信息系统》 产品说明书

文档作者：胡勇

编制日期：2011 年 07 月

产品说明书

模块名称：国土档案管理信息系统	模块编号：1
项目负责人：胡勇	所属部门：产品研发部
文档编制：胡勇	编制日期：2009-12-05
文档审核：	审核日期：
文档批准：	批准日期：
版本号：2.0	修正号：03

修改记录

日期	版本	修改说明	修改者
2009-12-05	0.1	创建文档。	胡勇
2009-12-12	1.0	完善文字描述。	胡勇
2009-12-20	2.0	完善界面截图，补充相应内容	胡勇
2011-07-29	2.1	完善界面截图，补充相应内容	胡勇

目录

第 1 章 国土档案管理信息系统简介.....	6
1.1 系统简介.....	6
1.2 开发环境.....	6
1.3 档案管理流程.....	7
1.4 系统功能结构图.....	8
1.5 相关术语说明.....	10
第 2 章 国土档案管理信息系统功能说明.....	11
2.1 档案著录.....	11
2.1.1 地籍类档案著录.....	11
2.1.2 他项权利档案著录.....	14
2.1.3 用地监察类著录.....	16
2.1.4 综合类档案著录.....	19
2.1.5 矿业权档案著录.....	20
2.1.6 法院来文著录.....	22
2.1.7 文书类档案著录.....	23
2.1.8 相片档案著录.....	26
2.1.9 录像档案著录.....	28
2.1.10 录音档案著录.....	29
2.1.11 实物档案著录.....	30
2.2 档案数据检查.....	31
2.2.1 地籍档案检查.....	31
2.2.2 他项档案检查.....	33
2.2.3 土地档案综合检查.....	34
2.3 提供利用.....	35
2.3.1 地籍档案查询.....	35
2.4 档案查借阅登记.....	38
2.4.1 查阅直接登记.....	38
2.4.2 借阅直接登记.....	39
2.4.3 档案归还登记.....	39
2.4.4 浏览查阅登记.....	40
2.4.5 浏览借阅登记.....	41
2.5 保管移交.....	42
2.6 报表打印.....	42
2.7 汇总统计.....	42
2.8 数据管理.....	42
2.9 系统维护.....	42
第 3 章 附录.....	44
3.1 注意事项.....	44
3.2 重要名称说明.....	44

3.3 字段提示项.....	45
----------------	----

国土档案管理信息系统

第 1 章 国土档案管理信息系统简介

档案是人们从事社会实践活动的真实记录和原始凭证，是维护历史，继承历史和延续历史不可少的基础条件。产生于土地管理事业中的《国土资源局档案管理信息系统》翔实、系统地记录了土地管理活动的开始，过程和结果，为后人提供参阅、研究、开拓、创新的条件，避免重复劳动，不重蹈过去的失误，从而加速国土管理事业的发展。推进国土档案管理的科学化、规范化、现代化。

1.1 系统简介

国土档案是政府职能部门依照法律规定，代表国家对土地所有权、使用权及其相关权利进行登记、确认和规范的管理活动中形成的，反映权利人、土地自然状况及土地使用状况，具有法律凭证价值，应当归档保存的各种载体的文件材料。国土资源档案信息量大，种类繁多，既有综合类档案，又有地籍类、用地类、监察类、交易类、矿业权类等十余种类型。在新的形势下，国土档案工作只有紧贴国土中心工作，转变传统观念，拓宽服务领域、延伸服务范围，创新服务机制，研究把握档案管理工作的规律，最大限度地开发挖掘档案信息资源，才能充分发挥国土档案独特的服务功能，使之真正成为增加国土工作发展后劲的基础业务工作。

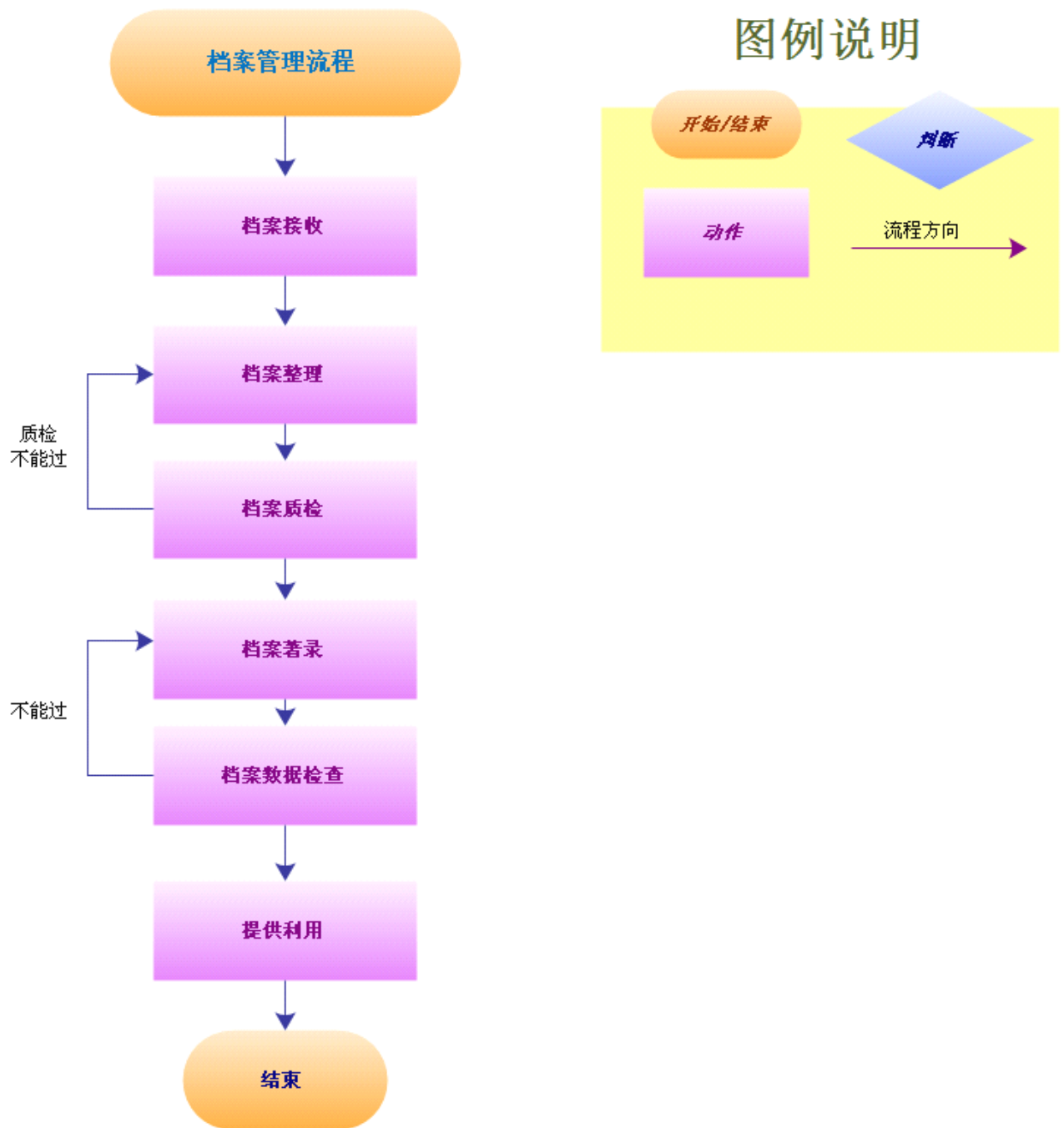
该国土档案管理信息系统不仅在技术上符合国家关于档案信息化建设的有关要求，在标准化程度上符合行业档案管理规范的专业性要求，而且还能与局现有其他业务系统进行整合，在档案和业务数据间建立互换和抽取机制，达到信息的顺利交换，便于信息的一致性获取，减少重复劳动工作量。同时具备纸质和相片档案的数字化要求。

整个系统包括九个大的功能模块，六十多个小的功能模块。大的功能模块分别是：档案著录、档案数据检查、提供利用、档案查借阅登记、保管移交、报表打印、汇总统计、数据管理、系统维护。操作方便，安全可靠，运行效率高。

1.2 开发环境

本系统采用 Client/Server（客户机/服务器）的三层体系架构模式，系统运行于 Windows Server 2003，数据库采用 SQL SERVER2005，用.NET 平台开发完成。

1.3 档案管理流程

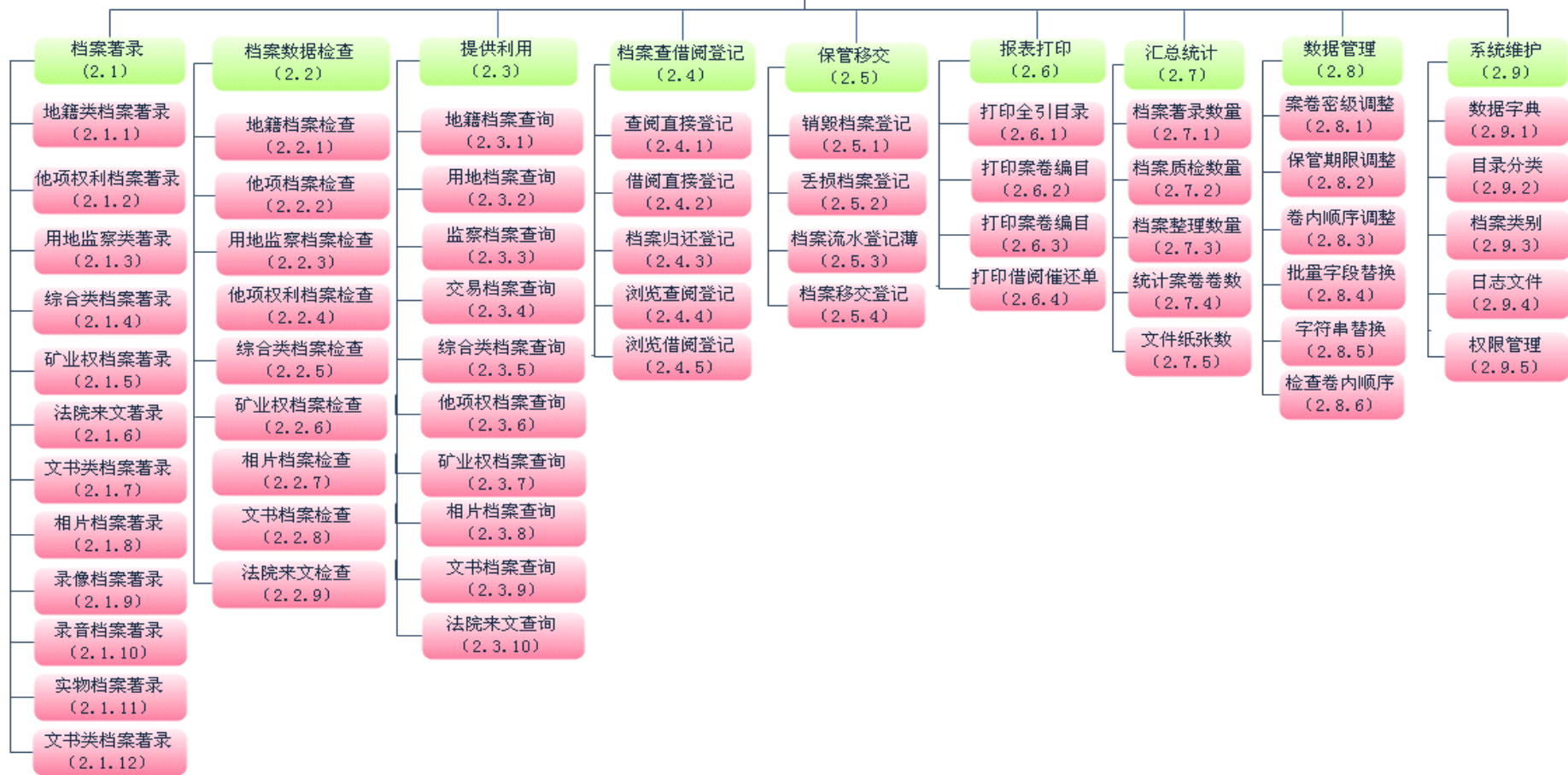


1.4 系统功能结构图



详图如下：

国土档案管理信息系统
(1)



1.5 相关术语说明

序号	术语	解释
1	全宗号	档案馆指定给立档单位的代码。
2	目录号	全宗内每一本案卷目录的代码。
3	顺序号	卷内文件的排列顺序号，同一案卷内文件的顺序号位数必须统一。
4	页号	指案卷内文件每页（张）的顺序。
5	份数	一卷档案内具体文件的份数。
6	案卷号	档案馆内案卷排列顺序号，案卷排列的顺序号位数必须统一。
7	归档类别	文件归档时相同类别的问题一般归为同一个案卷。
8	密级	文件制发机关给文件确定的保密等级。
9	载体类型	记载文件、档案、资料的载体类别，如：纸、磁带、录音、录像等。
10	载体形态	记载文件、档案、资料实体的具体形态。如 A4、8 开、16 开等。
11	题名	即文件的标题，一般应照实抄录。
12	文号	文件制发机关的发文字号或图号。
13	责任者	对文件内容进行创造或负有责任的团体和个人。
14	归档年度	文件归档的时间。
15	保管期限	立卷时划定的卷内文件或案卷保管期限。
16	起止时间	案卷级字段。起止时间是案卷内文件最早和最迟形成的时间。
17	文件流水号	一般为年度+顺序号。文件流水号是单一的，不同文件的文件流水号不能重复，数位必须统一。
18	文件类型	根据文件涉及内容进行分类，如文书文件，科技文件，会计文件等。
19	档案类号	不同类型的档案所属的档案类型号。
20	文件时间	文件级字段。文件时间即文件形成时间。
21	案卷	由互有联系的若干文件组合成的档案保管单位。
22	解密划控	根据档案文件形成时间及文件内容确定档案是向社会开放还是继续保密控制使用。档案馆已确定为开放的文件或案卷，此项不著，不开放的文件或案卷则著录“K”字。
23	文件状况	根据档案载体的完好程度著录。著录时用代码标识。档案完好者，不予著录；档案载体破损不全用“A”表示；档案字迹退变用“B”表示；档案载体老化用“C”表示；其他用“D”表示。一般用于文件级。

第2章 国土档案管理信息系统功能说明

2.1 档案著录

对各种类型档案的信息进行录入登记，并可同时进行所对应的原文的扫描文件的增加或批量挂接，此处的工作将为日后进行档案的信息统计、检索及相关报表的输出等打下基础。

2.1.1 地籍类档案著录

地籍类在整个国土档案中占的比例是最大的，数据也是最大的，地籍类档案著录功能模块包括：地籍案卷目录著录、地籍卷内目录文件著录、地籍档案著录三大模块。

地籍案卷目录界面图如下：

地籍类

保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 著录地籍案卷其它信息 增加相关链 关闭(Q)

全宗号: B063 目录号: 案卷号: 156417 期限: 永久 立卷年度: 2011

题名:

档案类号: C33 城市居民宅基地申报发证 起始日期: 截止日期: 更新页次年度

密级: C22 城镇地籍调查 存放位置: 解密划控: K 页数:

卷内备考: C23 农村村庄地籍调查

C31 党政机关、事业单位、人民团体

C32 厂矿企业申报发证

C33 城市居民宅基地申报发证

C34 郊区农民宅基地申报发证

备注: C4 土地分等定级、估价

C5 土地权属纠纷案件处理

操作员: C6 农村集体所有土地发证 16:27 数据检查员: 检查时间: - - : :

档案整理人: 整理时间: 2011-07-05 19:02:25 档案质检员: 质检时间: 2011-07-05 19:02:25

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

案卷号	题名	立卷年度	存放位置	全宗号	目录号	期限	起始日期
156420				B063			
156419				B063			
156418				B063			
156417				B063			
156416				B063			
156415				B063			
156414				B063			
156413				B063			
156412				B063			

37 / 50 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 GO 共 3124 页 共 156172 条记录

地籍档案卷内目录界面图如下：

地籍卷内目录文件

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 关闭(Q)

全宗号: B063 单击保存相应数据 156417 顺序号: 1 期限: 永久 类别号: C33

题名: 关于国有土地使用证(复印件)

文号: 核字[2011]第0002号 责任者: 日期: 2011-07-06

在案卷页号: 1 下一文件页号: 12 文本页数: 11 文件状况: 正常 密级: 控制

电子文档号: 载体类型: 纸 载体形态: A4 解密划控: K 文本: 正本

主题词: 土地、国有

内容摘要:

备注:

操作人员: 著录时间: 2011-07-06 09:22:22 数据检查员: 检查时间: - - : :

档案整理人: 整理时间: 2011-07-05 19:02:25

查询项: 案卷号 值: 1 查询 组合查询

案卷号	顺序号	文号	日期	文本	类别号	密级	期限
1	15	0000	1992-10-29...	复印件		控制	永久
1	14		1992-9-14...	正本		控制	永久
1	13		1992-10-16...	正本		控制	永久
1	12			正本		控制	永久
1	11		1992-10-15...	复印件		控制	永久
1	10		1992-10-16...	正本		控制	永久
1	9		1992-10-6...	正本		控制	永久

5 / 17 第一页 上一页 下一页 最后页 第 1 页 共 1 页 共 17 条记录

地籍档案界面图如下：

地籍档案信息

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 浏览修改(B) 增加相关链 接收数据 关闭(Q)

全宗号: B063 单击保存相应数据 号: 156417 档案类号: C32 | 厂矿企业申报发证 存放位置:

期限: 永久 密级: 控制 目录分类: B1 | 市党政机关 移交时间: 2011-07-06

题名: 测试数据

土地权属: 企业性质: 身份证号: 联系电话:

单位地址: 土地坐落: 地号:

东至: 图号: 旧地号:

南至: 土地证号: 发证日期: 注销日期:

西至: 使用权类型: 申报表号:

北至: 用地来源: 土地用途:

使用期限: 终止日期: 年审有效至: 批准机关:

批准日期: 批准文号: 用地面积: 建筑占地:

分摊建筑: 分摊地面积: 共有权面积: 用地类别: 土地等级:

经办人: 经营项目: 相关案卷号:

备注:

操作人员: 著录时间: 2011-07-06 09:28:29 数据检查员: 检查时间: - - : :

查询项: 案卷号 值: 1 查询 组合查询

案卷号	土地证号	地号	用地面积	旧地号	档案类号	存放位置	目录分类	期限	密级
1	20030...	02-...	22936.0000		C32	1-A1-...		永久	控制
1	20040...	03-...	90949.4700		C32	1-A1-...		永久	控制

2 / 2 第一页 上一页 下一页 最后页 第 1 页 共 1 页 共 2 条记录

对于有扫描文件的，可以增加扫描文件：

地籍扫描文件



对于扫描文件，系统会自动根据规定的文件名规则进行单个或批量挂接。

2.1.2 他项权利档案著录

他项权利案卷目录界面图如下：

他项抵押

保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 著录他项抵押评估案卷其它信息 增加相关链 关闭(Q)

全宗号: B063 目录号: 2803 期限: 永久 立卷年度: 2011

题名:

档案分类号: H3 | 土地使用权抵押 起始日期: ---- 截止日期: ---- 更新页次年度

密级: 控制 档案状况: 正常 存放位置: 解密划控: K 页数:

卷内备考:

备注:

操作人员: 著录时间: 2011-07-29 09:59:00 数据检查员: 检查时间: - - : :
档案整理人: 整理时间: 2011-07-25 11:53:00 档案质检员: 质检时间: 2011-07-25 11:53:00

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

案卷号	题名	立卷年度	全宗号	目录号	期限	起始日期	截止日期
2803			B063				
2802			B063				
2801			B063				
2800			B063				
2799			B063				
2798			B063				
2797			B063				

1 / 50 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 共 62 页 共 3052 条记录

他项权利卷内目录界面图如下：

他项抵押评卷内目录

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 关闭(Q)

全宗号: B063 案卷号: 1 顺序号: 29 期限: 永久 档案分类号: H3

题名:

文号: 责任者: 日期:

在案卷页号: 69 下一文件页号: 文本页数: 文件状况: 正常 密级: 控制

电子文档号: 载体类型: 纸 载体形态: A4 解密划控: K 文本: 正本

主题词:

内容摘要:

备注:

操作人员: 著录时间: 2011-07-29 10:04:29 数据检查员: 检查时间: - - : :
档案整理人: 整理时间: 2003-10-21 12:00:00

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

案卷号	顺序号	题名	文号	日期	文本	内容摘要	档案分类号	密级
1	23		4601005...	1988-12-31	复印件			控制
1	22	法人授...	0045645	1999-10-28	正本			控制
1	21		4601006...	1988-12-31	复印件			控制
1	20	法人授...	0004619	1999-09-08	正本			控制
1	19		4201065...	1988-12-31	复印件			控制
1	18	关于...		1997-12-01	复印件			控制

7 / 28 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 共 1 页 共 28 条记录

姓名: 胡勇

网 名: EricHu

电话: 151 08937790

14 / 47

Q Q : 8036 8704

E-Mail: 80368704@qq.com

博客: <http://www.cnblogs.com/huyong/>

<http://blog.csdn.net/chinahuyong>

他项权利抵押评估库著录界面图如下：

他项抵押评估库

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 增加相关链接 关闭(Q)

全宗号:	B063 单击保存相应数据			案卷号:		档案类号:		存放位置:	
期限:	永久	密级:	控制	目录分类:		移交时间:	-- -- --		
权利人:									
义务人:									
证明书号:		发证日期:	-- -- --	注销日期:	-- -- --	土地坐落:			
土地证号:		发证案卷号:		图号:		地号:			
用地面积:		使用年限:		土地权属:		土地用途:			
使用权类型:		他项权种类:		他项权面积:		他项权金额:			
基准地价:		抵押地价:		设定日期:	-- -- --	存续期限:			
权利顺序:					其它顺序人:				
经办人:		相关案卷号:							
变更记事:									
备注:									
操作员:		著录时间:	2011-07-29 10:07:04	数据检查员:		检查时间:	-- -- : :		

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

权利人	义务人	案卷号	土地坐落	土地证号	地号	用地面积	土地用途	全宗
中国工商银...		1				4036.2500	办公住宅	
中国工商银...		1				3483.0000	办公住宅	

1 / 2 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 GO 共 1 页 共 2 条记录

他项权扫描文件与地籍档案扫描文件著录界面类似。

2.1.3 用地监察类著录

用地监察案卷目录著录界面图如下：

用地监察

保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 著录用地监察案卷其它信息 增加相关链接 关闭(Q)

全宗号: B063 目录号: 15773 期限: 永久 立卷年度: 2011

题名:

档案类号: E6 | 收回土地使用权类 起始日期: 截止日期: 更新页次年度

密级: 控制 档案状况: 正常 存放位置: 解密控制: K 页数:

卷内备考:

备注:

操作员: 著录时间: 2011-07-29 10:14:48 数据检查员: 检查时间: - - : :
档案整理人: 整理时间: 2011-03-18 17:43:38 档案质检员: 质检时间: 2011-03-18 17:43:38

查询项: 题名 运算符 为空 值: 组合方式 与方式 新增 清除 查询 固定查询

组合条件 题名 IS NULL OR 题名= ''

案卷号	题名	立卷年度	起始日期	截止日期	全宗号	目录号	期限	页数
14067					B063			
16173					B063			
15773					B063			
15772					B063			

3 / 12 第一页 上一页 下一页 最后页 第 1 页 GO 共 1 页 共 12 条记录

用地监察卷内目录文件著录界面图如下：

用地监察卷内目录

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 关闭(Q)

全宗号: B063 案卷号: 15773 顺序号: 显示记录列表 显示记录详细信息 分隔显示

题名:

文号: 责任者: 日期: - - - -

在案卷页号: 1 下一文件页号: 文本页数: 文件状况: 正常 密级: 控制

电子文档号: 载体类型: 纸 载体形态: A4 解密控制: K 文本: 正本

主题词:

内容摘要:

备注:

操作员: 著录时间: 2011-07-29 10:16:58 数据检查员: 检查时间: - - : :
档案整理人: 整理时间: 2011-03-18 17:43:38

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

案卷号	顺序号	题名	文号	责任者	日期	文本	内容摘要	全
-----	-----	----	----	-----	----	----	------	---

0 / 0 第一页 上一页 下一页 最后页 第 0 页 GO 共 0 页 共 0 条记录

用地档案著录界面图如下：

用地档案信息

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 增加相关链 关闭(Q)

全宗号:	B063	案卷号:	15775	档案类号:	增加相关链	存放位置:	
期限:	永久	密级:	控制	目录分类:		移交时间:	-----
题名:							
企业性质:		原土地用途:		土地用途:			
使用年限:		土地坐落:		批准机关:			
批准日期:	-----	批准文号:		用地面积:		道路用地:	
占耕地面积:		开发区:		经营项目:			
经办人:		选址文号:		规划许可证:			
土地证号:		发证日期:	-----	注销日期:	-----	图号:	
地号:							
相关案卷号:							
备注:							
操作员:	胡勇	著录时间:	2011-07-29 10:18:52	数据检查员:		检查时间:	- - : :

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

案卷号	题名	土地证号	地号	用地面积	土地坐落	全宗号	存放位置	档案
-----	----	------	----	------	------	-----	------	----

第一页 上一页 下一页 最后一页 第 0 页 GO 共 0 页 共 0 条记录

监察档案著录界面如下：

监察档案信息

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 增加相关链 关闭(Q)

全宗号:	B063	单击保存相应数据	案卷号:	16166	档案类号:		存放位置:	
期限:	永久	密级:	控制	目录分类:		移交时间:	-----	
题名:								
用地性质:		土地坐落:						
使用年限:		用地面积:		批准机关:				
批准日期:	-----	批准文号:		经办人:		土地证号:		
发证日期:	-----	注销日期:	-----	图号:		地号:		
相关案卷号:								
备注:								
操作员:		著录时间:	2011-07-29 10:21:50	数据检查员:		检查时间:	- - : :	

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

案卷号	题名	土地证号	地号	用地面积	土地坐落	存放位置	档案类号	目录分
16166	...			66667.0000	...		F3	...

第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 GO 共 1 页 共 1 条记录

交易档案著录界面如下：

交易档案信息

增加(A)

保存(S)

修改(E)

删除(D)

取消(C)

分隔

增加相关链

关闭(Q)

全宗号: B063

案卷号: 15843

档案类号:

存放位置:

期限: 永久

密级: 控制

目录分类:

移交时间:

题名:

企业性质:

原土地用途:

土地用途:

使用年限:

土地坐落:

批准机关:

批准日期:

批准文号:

用地面积:

用地来源类:

转让地价:

实际收费:

减免金额:

经营项目:

经办人:

土地证号:

发证日期:

注销日期:

图号:

地号:

相关案卷号:

备注:

操作员:

著录时间: 2011-07-29 10:24:21

数据检查员:

检查时间: - - : :

查询项: 案卷号

值:

查询

组合查询

案卷号	题名	土地证号	地号	用地面积	土地坐落	存放位置	档案类号	目录分类	期
▶	关于同意...			73.9600					永

1 / 1

第一页 上一页 下一页 最后页

第 1 页 GO

共 1 页

共 1 条记录

2.1.4 综合类档案著录

综合类案卷目录著录界面图如下：

综合类

保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 著录综合类卷内目录 关闭(Q)

全宗号: B063 目录号: 缩微号: 案卷号: 674 立卷年度: 2011

题名:

档案类号: A191 档案管理法规、制度、升级等文 起始日期: 截止日期: 更新页次年度

密级: 控制 档案状况: 正常 期限: 永久 存放位置: 页数: 卷内备考:

备注:

进市馆时间: 解密划控: K 操作员: 著录时间: 2011-07-29 10:26:35

档案整理人: 整理时间: 2011-06-10 10:09:41 档案质检员: 质检时间: 2011-06-10 10:09:41

数据检查员: 检查时间: - - : :

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

全宗号	目录号	缩微号	案卷号	期限	立卷年度	题名	起始日期	截止日期	页数
B063			674						
B063			673	永久	2011-2011	...	2011-7-5 0...	2011-7-5 0...	255
B063			672	永久	2011-2011	...	2011-6-27 ...	2011-6-27 ...	250
B063			671	永久	2011-2011	...	2011-6-20 ...	2011-6-20 ...	250
B063			670	永久	2011-2011	...	2011-6-13 ...	2011-6-13 ...	200

1 / 50 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 GO 共 12 页 共 579 条记录

综合类卷内目录著录界面：

综合类卷内目录

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 关闭(Q)

全宗号: 案卷号: 671 顺序号: 2 立卷年度: 2011 类别号: A191

题名:

文号: 责任人: 日期: 在案卷页号: 下一文件页号: 文本页数: 文件状况: 正常 密级: 控制

立卷类号: 载体类型: 纸 载体形态: A4 期限: 永久 文本: 正本

主题词: 解密划控: K 缩微号: 内容摘要:

备注: 电子文档号: 操作员: 著录时间: 2011-07-29 10:28:27 档案整理人: 整理时间: 2011-06-10 10:09:41

数据检查员: 检查时间: - - : :

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

案卷号	顺序号	题名	文号	责任人	日期	文本	内容摘要	全
671	1	关于...			2011-6-20	正本		

1 / 1 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 GO 共 1 页 共 1 条记录

2.1.5 矿业权档案著录

矿业权案卷目录著录界面图如下：

矿业权

保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 著录矿业权案卷其它信息 关闭(Q)

全宗号: [] 案卷号: [1] 期限: [] 立卷年度: [2011] 类别号: [KK1]

题名: []

矿业权人: [] 起始日期: [] 截止日期: []

发证机关: [] 发证日期: [] 许可证号: [] 页数: [] [更新页次年度](#)

密级: [] 档案状况: [] 存放位置: [] 解密划控: [K]

卷内备考: []

备注: []

操作员: [] 著录时间: [2011-07-29 10:32:34] 档案整理人: [] 整理时间: [2011-07-29 10:32:14]

档案质检员: [] 质检时间: [2011-07-29 10:32:14] 数据检查员: [] 检查时间: [- - : :]

查询项: 案卷号 值: [] [查询](#) [组合查询](#)

全宗号	案卷号	期限	立卷年度	题名	起始日期	截止日期	矿业权人	发
[]	1							

1 / 1 第一页 上一页 下一页 最后页 第 1 页 GO 共 1 页 共 1 条记录

矿业权卷内目录文件著录界面：

矿业权卷内目录

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 关闭(Q)

全宗号: [] 案卷号: [1] 顺序号: [1] 期限: [] 类别号: []

题名: []

文号: [] 责任者: [] 日期: []

在案卷页号: [] 下一文件页号: [] 文本页数: [] 文件状况: [] 密级: []

电子文档号: [] 载体类型: [] 载体形态: [] 解密划控: [K] 文本: []

主题词: []

内容摘要: []

备注: []

操作员: [] 著录时间: [2011-07-29 10:33:29] 数据检查员: [] 检查时间: [- - : :]

档案整理人: [] 整理时间: [2011-07-29 10:32:14]

查询项: 案卷号 值: [] [查询](#) [组合查询](#)

案卷号	顺序号	文号	责任者	内容摘要	全宗号	期限	类别号	密
-----	-----	----	-----	------	-----	----	-----	---

0 / 0 第一页 上一页 下一页 最后页 第 0 页 GO 共 0 页 共 0 条记录

矿业权档案著录界面：

矿业权信息

增加(A)

保存(S)

修改(E)

删除(D)

取消(C)

分隔

关闭(Q)

全宗号:

案卷号:

档案类号:

存放位置:

期限: 永久

密级: 控制

目录分类:

移交时间:

题名:

土地权属:

企业性质:

身份证号:

联系电话:

单位地址:

土地坐落:

东至:

南至:

西至:

北至:

图号:

地号:

许可证号:

发证日期:

注销日期:

使用权类型:

申报表号:

矿业来源:

矿业用途:

使用年限:

终止日期:

年审有效至:

批准机关:

批准日期:

批准文号:

矿业面积:

建筑占地:

分摊建筑:

分摊地面积:

共有权面积:

用地类别:

土地等级:

经办人:

经营项目:

相关案卷号:

备注:

操作员:

著录时间: 2011-07-29 10:36:12

数据检查员:

检查时间:

查询项: 案卷号

值:

查询

组合查询

题名	全宗号	案卷号	期限	存放位置	档案类号	目录分类	密级	移交时

0 / 0

第一页 上一页 下一页 最后一页

第 0 页 60 共 0 页 共0条记录

2.1.6 法院来文著录

法院来文著录界面图如下：

法院来文

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 解封修改查封 关闭(Q)

全宗号: [] 立卷年度: [] 期限: 永久 密级: 控制 文件状况: 正常

案卷号: [] 文件件号: [] 顺序号: [] 分类号: [] 文号: []

题名: []

责任者: [] 文件日期: [] 解封日期: []

查封案卷号: [] 档案类号: [] 土地坐落: []

地号: [] 图号: [] 查封面积: []

土地证号: [] 文本: 正本 在案卷页号: [] 文本页数: []

载体形态: A4 载体类型: 纸 受理时间: [] 审批时间: [] 解密划控: K

来文类型: 其他 主题词: []

内容摘要: []

备注: []

操作员: [] 著录时间: 2011-07-29 10:38:01 数据检查员: [] 检查时间: []

查询项: 案卷号 值: [] 查询 组合查询

全宗号	案卷号	立卷年度	题名	文号	责任者	文件日期	期限
[]	[]	2011	关于协助查...	[]	[]	2011-6-13	永久
[]	[]	2011	关于协助查...	[]	[]	2011-6-13	永久

1 / 50 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 共 60 页 共 150 页 共 7472 条记录

2.1.7 文书类档案著录

文书类档案分为案卷级文书档案（主要针对老档案），文件级文书档案（针对于现在的新档案管理方式）。

一、案卷文书档案著录

文书档案案卷目录著录界面：

文书档案案卷目录

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 关闭(Q)

全宗号: 期限: 永久 立卷年度: 2011 案卷号: 26 目录号:

题名:

并列题名:

副题名:

档案类号: 起始日期: 截止日期:

密级: 控制 档案状况: 正常 缩微号: 存放位置: 页数:

卷内备考:

备注:

进馆时间: 解密划控: K

操作员: 著录时间: 2011-07-29 10:42:13 数据检查员: 检查时间:

档案整理人: 整理时间: 档案质检员: 质检时间:

查询项: 案卷号 值:

目录号	缩微号	案卷号	密级	期限	立卷年度	并列题名	副题名
		14	控制	永久	2002		
		13	控制	永久	2002		
		10	控制	长期	2001		
		9	控制	长期	2001		
		8	控制	长期	2001		

/ 50 第 1 页 共 6 页 共286条记录

文书卷内目录文件著录界面：

文书档案卷内目录

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 关闭(Q)

全宗号: [] 案卷号: [] 顺序号: [] 立卷年度: [2011] 立卷类号: []

题名: []

并列题名: []

副题名: []

文号: [] 责任者: [] 日期: []

在案卷页号: [] 下一文件页号: [] 文本页数: [] 文件状况: [正常] 密级: [控制]

进馆时间: [] 载体类型: [纸] 载体形态: [16开] 期限: [永久] 文本: [正本]

主题词: [] 解密控制: [] 缩微号: []

内容摘要: []

备注: []

电子文档号: [] 操作员: [] 著录时间: [2011-07-29 10:43:31]

数据检查员: [] 检查时间: [] 档案整理人: [] 整理时间: []

查询项: 案卷号 值: [] 查询 组合查询

案卷号	顺序号	题名	文号	责任者	日期	文本	并列题名	备注
8	4	附件				正本		
8	3	关于征收省...	海政字[199...	海政部...		正本		
8	2	附件				正本		
8	1	关于市城市...	海政字[199...	海政部...		正本		
7	4	附件				正本		

1 / 50 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 共 107 页 共5337条记录

二、文件级文书档案著录

文件级文书档案

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 关闭(Q)

单击增加相应数据 文件件号: 738 期限: 永久 立卷年度: 2011 立卷类号:

题名:
 并列题名:
 副题名:
 文号: 责任者: 日期:
 文本页数: 文件状况: 正常 密级: 控制 文本: 正本 微缩号:
 进馆时间: 载体类型: 纸 载体形态: 16开 开放标志:
 主题词:
 内容摘要:
 备注:
 操作员: 著录时间: 2011-07-29 10:45:08 数据检查员: 检查时间:
 档案整理人: 整理时间:

查询项: 全宗号 值: 查询 组合查询

全宗号	期限	立卷年度	文件件号	立卷类号	题名	并列题名	副题名	密级
...	短期	2003	56		关于...			无密
...	短期	2003	55		关于进一步...			无密
...	短期	2003	54		限期整改通...			无密
...	短期	2003	53		关于...			无密
...	短期	2003	52		关于...			无密
...	短期	2003	51		关于储备土...			无密
...	短期	2003	50		关于市环保...			无密
...	短期	2003	49		限期改...			无密
...	短期	2003	48		环境保护限...			无密

1 / 50 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 21 页 共 97 页 共 4839 条记录

2.1.8 相片档案著录

相片案卷目录著录界面：

相片案卷目录

保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 著录相片档案其它信息 关闭(Q)

全宗号: [] 目录号: [0] 室编案卷号: [67] 馆编案卷号: [0] 立卷年度: [0]

题名: [待定]

期限: [永久] 密级: [控制] 起始日期: [] 截止日期: [] 张数: [1]

档案类号: [63] 档案状况: [正常] 存放位置: [] 进市馆时间: []

卷内备考: []

备注: []

操作人员: [system] 著录时间: [2010-10-11 00:00:00] 数据检查员: [] 检查时间: []

档案整理人: [] 整理时间: [] 数据质检员: [] 质检时间: []

查询项: 全宗号 值: [] 查询 组合查询

全宗号	目录号	室编案卷号	馆编案卷号	密级	期限	立卷年度	题名	起
[]	0	67	0	控制	永久	0	待定 ...	
[]	0	66	0	控制	永久	0	待定 ...	
[]	0	65	0	控制	永久	0	待定 ...	
[]	0	64	0	控制	永久	0	待定 ...	
[]	0	63	0	控制	永久	0	待定 ...	
[]	0	62	0	控制	永久	0	待定 ...	

1 / 50 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 GO 共 2 页 共 70 条记录

相片组说明著录界面：

相片组说明

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 关闭(Q)

全宗号: [] 案卷号: [67] 期限: [永久] 密级: [控制] 立卷年度: [2011]

题名: []

在案卷页号: [] 档案类号: [] 相片组号: [1] 组内张数: []

起照底片号: [] 止照底片号: [] 起拍摄时间: [] 止拍摄时间: []

摄影人: [] 备注: []

操作人员: [] 著录时间: [2011-07-29 10:51:59] 数据检查员: [] 检查时间: []

查询项: 案卷号 值: [] 查询 组合查询

全宗号	案卷号	期限	题名	立卷年度	相片组号	组内张数	起照底片号	止照底
-----	-----	----	----	------	------	------	-------	-----

0 / 0 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 0 页 GO 共 0 页 共 0 条记录

相片卷内目录著录界面：

相片卷内目录

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 关闭(Q)

全宗号: [REDACTED] 案卷号: 67 期限: 永久 密级: 控制 立卷年度: 2011

题名: [REDACTED]

在案卷页号: [REDACTED] 顺序号: 1 相片组号: [REDACTED] 照片底片号: [REDACTED]

存放位置: [REDACTED] 档案类号: [REDACTED] 摄影者: [REDACTED] 摄影时间: [REDACTED]

参见号: [REDACTED] 光盘编号: [REDACTED] 移交时间: [REDACTED] 照片文件名: [REDACTED]

备注: [REDACTED]

操作员: [REDACTED] 著录时间: 2011-07-29 10:53:32 数据检查员: [REDACTED] 检查时间: [REDACTED]

查询项: 案卷号 值: [REDACTED] 查询 组合查询

案卷号	相片组号	顺序号	题名	全宗号	密级	期限	立卷年度	档案类
[REDACTED]								

0 / 0

第一页 上一页 下一页 最后一页

第 0 页 GO 共 0 页 共 0 条记录

姓名：胡勇

网 名：EricHu

电话：151 08937790

27 / 47

Q Q ： 8036 8704

E-Mail: 80368704@qq.com

博客：<http://www.cnblogs.com/huyong/>

<http://blog.csdn.net/chinahuyong>

2.1.9 录像档案著录

录像档案著录界面：

录像档案文件

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) 分隔 关闭(Q)

类别: 总编号: 保管单位号: 项目编号:

题名:

录像人: 始录制日期: 止录制日期: 保管单位长:

录制单位: 播映时间: 解密划控:

媒体文件名: 相关案卷号: VCD光盘号: DVD光盘号:

备注:

操作人员: 著录时间: 2011-07-29 10:55:09

查询项: 类别 值: 查询 组合查询

类别	总编号	保管单位号	项目编号	题名	录像人	录制单位	始录制日期	止
▶ 录像文件	271	1	3	违规船只挖...		档案室	1991-05-18	1991-05-18
录像文件	271	1	2	违法挖沙...		档案室	1991-03-05	1991-03-05
录像文件	271	1	1	违法挖沙...		档案室	1991-01-16	1991-01-16
录像文件	270	1	1	违法挖沙...		档案室		
录像文件	269	1	1	处罚违法挖沙船		档案室	1990-11-15	1990-11-15
录像文件	268	1	1	庆祝建局五...		档案室		
录像文件	267	1	5	市局慰问边防局		档案室		
录像文件	267	1	4	我市查处违...		档案室	1992-08-19	1992-08-19
录像文件	267	1	3	违法挖沙...		档案室		

1 / 50 第一页 上一页 下一页 最后页 第 1 页 GO 共 8 页 共 351 条记录

2.1.10 录音档案著录

录音档案著录界面：

录音档案文件

增加(A) 保存(S) 修改(E) 删除(D) 取消(C) | 分隔 | 关闭(Q)

类别:

总编号:

保管单位号:

项目编号:

题名:

录制人:

始录制日期:

止录制日期:

保管单位长:

录制单位:

音响时间:

解密划控:

媒体文件名:

相关案卷号:

光盘编号:

报告人:

备注:

操作员:

著录时间: 2011-07-29 10:56:29

查询项: 类别 值: 查询 组合查询

类别	总编号	保管单位号	项目编号	题名	报告人	录制人	录制单位	始
▶ 录音文件	14	9	0	第六期全国...				19:
录音文件	14	8	0	第六期全国...				19:
录音文件	14	7	0	第六期全国...				19:
录音文件	14	6	0	第六期全国...				19:
录音文件	14	5	0	第六期全国...				19:
录音文件	14	4	0	第六期全国...				19:
录音文件	14	3	0	第六期全国...				19:
录音文件	14	2	0	第六期全国...				19:
录音文件	14	1	0	第六期全国...				19:

1 / 36 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 **GO** 共 1 页 共36条记录

2.1.11 实物档案著录

实物档案著录界面：

实物档案

分隔

期限: 定期 密级: 控制 件号: 142 互见号:

题名:

实物类别号: 实物类别名: 获实物单位:

获实物年度: 2011 电子文件名: 单位: 面 数量:

实物来源: 形成日期: 解密划控: K

实物材质: 布 实物照片: 存放地点: 档案室

备注:

操作员: 著录时间: 2011-07-29 10:57:45

查询项: 全宗号 值:

全宗号	题名	期限	密级	件号	实物类别号	实物类别名
141		定期	控制	141	B5	其它锦旗
140		定期	控制	140	B5	其它锦旗
139		定期	控制	139	B5	其它锦旗
138		定期	控制	138	B5	其它锦旗
137		定期	控制	137	B5	其它锦旗
136	奖给2005年...	定期	控制	136	B3	地市级锦旗
135		定期	控制	135	B5	其它锦旗

1 / 50 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 GO 共 3 页 共 141 条记录

2.2 档案数据检查

档案数据检查主要是针对著录的档案信息的正确性、规范性等进行人工检查或系统自动检查部分数据项，以提供利用，只有检查通过的数据才能对外提供利用。

2.2.1 地籍档案检查

地籍档案检查界面图：

地籍档案检查

保存(S) 修改(E) 取消(C) 分隔 浏览修改(E) 检查通过(W) 档案相关链 关闭(Q)

全宗号: [] 案卷号: 149959 档案: 检查通过(&W) 厂矿企业申报发证 存放位置: []
期限: 永久 密级: 控制 目录分类: F4 | 其它公司 移交时间: 2010-05-26
题名: 中国 []

土地权属: 国有土地使用权 企业性质: 股份 身份证号: [] 联系电话: []
单位地址: [] 土地坐落: [] 地号: 01-11-09-1
东至: 路 图号: K [] 81 旧地号: []
南至: [] 土地证号: [] 13 发证日期: [] - [] - [] 注销日期: [] - [] - []
西至: 路 使用权类型: 作价出资 申报表号: []
北至: [] 用地来源: 出让 土地用途: 城镇住宅用地
使用期限: 40 终止日期: 2048-12-22 年审有效至: [] - [] - [] 批准机关: []
批准日期: 2009-12-31 批准文号: [] 用地面积: 807.4500 建筑占地: []
分摊建筑: [] 分摊地面积: 93.1600 共有权面积: 807.4500 用地类别: 071 土地等级: []
经办人: [] 经营项目: [] 相关案卷号: []
备注: []
操作员: [] 著录时间: 2011-07-06 09:34:53 数据检查员: [] 检查时间: [] - [] - [] : [] : []

查询项 案卷号 值 149959 查询 检查案卷目录 检查卷内目录 检查扫描文件 打印卷内目录

案卷号	题名	土地证号	地号	用地面积	旧地号	档案类号	存放位置	目录分类	期限
▶ 149959	中国...	20090...	01...	807.4500		C32		F4	永久

1 / 1 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 GO 共 1 页 共 1 条记录

检查案卷目录界面图：

地籍档案案卷目录

保存(S) 修改(E) 取消(C) 档案相关链 检查通过(W) 更新年度页次 关闭(Q)

全宗号: B063 目录号: [] 案卷号: 149959 更新年度页次 期限: 永久 立卷年度: 1993-2010
题名: []
档案类号: C32 起始日期: 1993-12-31 截止日期: 2010-03-26 密级: 控制
档案状况: 正常 存放位置: [] 解密划控: K 页数: 44
卷内备考: []
备注: []
操作员: [] 著录时间: 2011-07-06 09:31:57 数据检查员: [] 检查时间: [] - [] - [] : [] : []
档案整理人: [] 整理时间: 2011-04-02 12:23:17 档案质检员: [] 质检时间: 2011-04-02 12:23:17

检查卷内目录文件界面图:

地籍卷内目录文件(检查)

保存(S) 修改(E) 取消(C) 浏览修改(B) 检查通过(W) 批量检查通过 关闭(Q)

全宗号: [] 案卷号: 149959 顺序号: [] 批量检查通过: 永久 类别号: C32

题名: 关于中国农业银行股份有限公司 []

文号: [] 责任者: [] 日期: 2009-12-29

在案卷页号: 17 下一文件页号: [] 文本页数: 2 文件状况: 正常 密级: 控制

电子文档号: [] 载体类型: 纸 载体形态: A4 解密划控: K 文本: 正本

主题词: []

内容摘要: 土地面积807.45平方米,

备注: []

操作员: [] 著录时间: 2011-07-06 09:36:48 数据检查员: [] 检查时间: []

档案整理人: [] 整理时间: 2011-04-02 12:23:17

案卷号	顺序号	类别号	题名	密级	期限	文号	日期	在案卷
149959	1	C32	关于中国...	控制	永久	2009013313	2009-12-31	1
149959	2	C32	关于中国...	控制	永久	2009013313	2009-12-31	16
149959	3	C32	关于中国...	控制	永久	20094298	2009-12-29	17
149959	4	C32	关于中国...	控制	永久		2009-12-29	19
149959	5	C32	关于中国...	控制	永久	2009013313	2009-12-31	20
149959	6	C32	关于中国...	控制	永久		2009-11-16	23
149959	7	C32	关于中国...	控制	永久	2008008515	2009-12-31	24
149959	8	C32	关于办理...	控制	永久	市土资用...	2009-12-25	26
149959	9	C32	关于中国...	控制	永久		2009-9-10	31
149959	10	C32	转发《中...	控制	永久	琼农银办...	2009-3-13	33
149959	11	C32	关于中国...	控制	永久	海核变通...	2009-7-23	38
149959	12	C32	关于中国...	控制	永久	(分)460100...	2009-7-23	39
149959	13	C32	法定代表...	控制	永久	0171625	2009-9-7	40
149959	14	C32	自修证...	控制	永久	4201046608	2003-12-31	41

浏览修改界面图:

浏览修改

注意: 不能增加数据 ☒ 更新后关闭 更新(U) 关闭(Q)

共:17条数据

整理时间	案卷号	顺序号	题名	文号	责	日期	在案卷页号	文本	载体类型	载体形态	文
2011-4-2...	149959	1	关于中...	2009013313	海	2009-12-31	1	正本	纸	16开	15
2011-4-2...	149959	2	关于中...	2009013313	海	2009-12-31	16	正本	纸	A4	1
2011-4-2...	149959	3	关于中...	20094298	海	2009-12-29	17	正本	纸	A4	2
2011-4-2...	149959	4	关于中...		海	2009-12-29	19	正本	纸	8开	1
2011-4-2...	149959	5	关于中...	2009013313	海	2009-12-31	20	复印件	纸	A4	3
2011-4-2...	149959	6	关于中...		海	2009-11-16	23	正本	纸	A4	1
2011-4-2...	149959	7	关于中...	2008008515	海	2009-12-31	24	正本	纸	8开	2
2011-4-2...	149959	8	关于办...	市土资用...	海	2009-12-25	26	复印件	纸	A4	5
2011-4-2...	149959	9	关于中...		中	2009-9-10	31	复印件	纸	A4	2
2011-4-2...	149959	10	转发《...	琼农银办...	中	2009-3-13	33	复印件	纸	A4	5
2011-4-2...	149959	11	关于中...	海核变通...	海	2009-7-23	38	复印件	纸	A4	1
2011-4-2...	149959	12	关于中...	(分)4601...	海	2009-7-23	39	复印件	纸	A4	1
2011-4-2...	149959	13	法定代...	0171625	中	2009-9-7	40	复印件	纸	A4	1

2.2.2 他项档案检查

他项权利档案检查界面图：

他项档案检查

保存(S) 修改(E) 取消(C) 分隔 浏览修改(B) 检查通过(Y) 档案相关链接 关闭(Q)

全宗号: B063 案卷号: 3026 档案类号: H3 存放位置: 移交时间: 2010-02-25

期限: 永久 密级: 控制 目录分类: F4

权利人: 义务人:

证明书号: 发证日期: 2009-12-14 注销日期: 土地坐落: 土地证号: 发证案卷号: 98014 图号: 地号: 03-17-05-5

用地面积: 18074.6300 使用年限: 2048-06-09 土地权属: 国有 土地用途: 工业用地

使用权类型: 出让 他项权种类: 抵押贷款 他项权面积: 300 他项权金额: 基准地价: 0000 抵押地价: 设定日期: 2009-12-14 存续期限: 2011-12-2

权利顺序: 第壹号 其它顺序人:

经办人: 相关案卷号:

变更记事: 备注:

操作员: 著录时间: 2011-06-08 17:23:27 数据检查员: 检查时间:

查询项 案卷号 值 3026 查询 检查案卷目录 检查卷内目录 检查扫描文件 打印卷内目录

权利人	义务人	案卷号	土地坐落	土地证号	地号	用地面积	土地用途	存放位置	档案类号	目录分类
中国工商银...		3026		20060...	03-1...	18074...	工业用地	E	H3	F4
中国工商银...		3026		20060...	03-1...	9016...	工业用地	E	H3	F4
中国工商银...		3026		20060...	03-1...	17972...	工业用地	E	H3	F4
中国工商银...		3026		20060...	03-1...	9242...	工业用地	E	H3	F4
		3025		2002-	YX-20-9	29151	商住	E	H3	F2

4 / 50 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 2 页 共 4 页 共 162 条记录

其它界面与地籍类相似。

2.2.3 土地档案综合检查

土地档案纵使检查主要是方便用户在一个界面下就可以对各种类型的档案进行检查(包括:地籍类、用地类、监察类、交易类、他项权利抵押评估类、综合类)。

各土地档案综合检查界面图:

土地档案检查

☐ 地籍档案数据
 ☐ 用地档案数据
 ☐ 交易档案数据
 ☐ 监察档案数据
 ☐ 他项权利抵押评估档案
 ☒ 综合类档案

保存(S) 修改(E) 取消(C) 分隔 检查通过(W) 更新年度页次

全宗号: [] 目录号: [] 缩微号: [] 案卷号: [288] 立卷年度: [2005]
 题名: []

档案类号: [A191] 起始日期: [2005-08-01] 截止日期: [2005-08-15] 密级: [控制]
 档案状况: [正常] 期限: [永久] 存放位置: [] 页数: [206]
 卷内備考: []
 备注: []

进市馆时间: [] 解密划控: [K]
 操作员: [] 著录时间: [2005-08-16 00:00:00] 数据检查员: [] 检查时间: [2005-08-16 00:00:00]
 档案整理人: [] 整理时间: [2005-08-16 00:00:00] 档案质检员: [] 质检时间: [2005-08-16 00:00:00]

查询项 案卷号 值 288 查询 检查卷内目录 检查扫描文件 打印卷内目录

全宗号	目录号	缩微号	案卷号	期限	立卷年度	题名	起始日期	截止日期
[]	[]	[]	289	永久	2005	关...	2005-8-16	2005-8-16
[]	[]	[]	288	永久	2005	关...	2005-8-1	2005-8-15
[]	[]	[]	287	永久	2005	关...	2005-8-8	2005-8-8
[]	[]	[]	286	永久	2005	关...	2005-7-18	2005-7-29
[]	[]	[]	285	永久	2005	关...	2005-7-1	2005-7-15
[]	[]	[]	284	永久	2005	关...	2005-1-11	2005-6-28

2 / 50 第一页 上一页 下一页 最后页 第 3 页 共 60 页 共 4 页 共 195 条记录

2.3 提供利用

档案管理的目的与价值就在于提供利用，档案不仅作为一种历史凭证，更重要的是可为后期的工作起参考价值。提供利用主要是对内或对外用户查询档案管理信息系统中的可对外公开的信息。用户可进行多条件组合查询档案库中所需要的信息，在提供利用的过程中可同时进行查询登记与借阅登记。

2.3.1 地籍档案查询

在地籍档案查阅界面中，对查到的数据可以直接进行查阅登记，借阅登记等。

地籍信息查询

查阅登记

借阅登记

查看其它信息

分隔

计算器

退出

全宗查阅登记

案卷号: 78777

档案类号: C33

存放位置:

期限: 永久

密级: 控制

目录分类: G1

移交时间: 2004-11-30

题名:

土地权属: 集体

企业性质: 个人

土地坐落:

图号:

东至: 空地

地号: 78777

旧地号:

南至: 街道

土地证号:

发证日期: 1989-12-23

注销日期: - -

西至:

使用权类型: 划拨

申报表号:

北至: 空地

用地来源: 划拨

土地用途: 住宅用地

使用期限:

终止日期: - -

年审有效至: - -

批准机关:

批准日期: - -

批准文号:

用地面积: 31.0000

建筑占地: 29

分摊建筑: 0

分摊地面积: 0.0000

共有权面积: 0.0000

用地类别: 50

土地等级:

经办人:

经营项目:

相关案卷号:

备注: 无土地登记卡。无坐标。本宗土地证号为自编号。

查询项: 案卷号

运算符: 等于

值: 78777

组合方式: 与方式

新增

清除

查询

固定查询

组合条件

案卷号 = '78777'

案卷号	用地面积	旧地号	档案类号	存放位置	目录分类	期限	密级	移交时间	土地权属	企业
78777	31.0000		C33		G1	永久	控制	2004-11-30	集体	个人

1 / 1

第一页 上一页 下一页 最后一页

第 1 页 共 1 页

共 1 条记录

在地籍档案中查询到的数据可直接进行档案查阅登记，在档案查阅登记界面中，可以新增、打印查阅登记卡，同时对于有多次查阅记录的查档人可以获取查阅人信息。

档案查阅登记界面如下图：

档案查阅登记

受理编号: 2011-0002831 查档单位: 地址: 电话: 查阅人名: 证件名称: 身份证 证件号码: 档案类号: C33 案卷号: 78777 文件件号: 利用分类: 保管期限: 永久 批准文号: 查档目的: 档案名称: 复印材料1: 复印材料2: 复印材料3: 复印材料4: 复印材料5: 复印材料6: 复印材料7: 复印材料8: 窗口受理人: 窗口意见: 查阅日期: 2011-08-01 查询结果: 1 记统计人次: 1 立卷年度: 土地面积: 31.0000 档案所在库: 地籍档案 存放位置: 利用效果: 备注:

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

受理编号	案卷号	档案名称
档2011-0002830	61170	...
档2011-0002830	40172	...
档2011-0002829	2010-312捆	...

3 / 20 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 GO 共 2029 页 共 101431 条记录

档案借阅登记界面如下：

档案借阅登记

新增 保存 取消 分隔 打印 存查到记录 获取查阅人信息 关闭

受理编号: 2011-0000036 借档单位: 地址: 电话: 查借人名: 证件名称: 身份证 证件号码: 档案类号: C33 案卷号: 78777 立卷年度: 利用分类: 保管期限: 永久 文件件号: 查档目的: 存放位置: 档案名称: 窗口受理人: 窗口意见: 土地档案室主任 借阅日期: 2011-08-01 借阅天数: 3 文件份数: 材料张数: 10 图纸张数: 批准文号: 记统计人次: 1 查询结果: 1 土地面积: 31.0000 档案所在库: 地籍档案 备注:

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

受理编号	案卷号	档案名称
档2011-0000024	2010-293捆	...
档2011-0000023		...
档2011-0000022	2010-293捆	...
档2011-0000021	2010-293捆	...

3 / 50 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 2 页 共 31 页 共 1538 条记录

2.4 档案查借阅登记

档案查借阅登记可对检索的数据定位后（或者不进行定位，直接查借阅登记），对其进行查借阅登记。系统可对借阅时间进行监控，当档案借阅出去，借阅人未按时送回，这时系统会自动弹出提示，并可打印出催还单，还可适时监控当前借阅人数及超期人数。同样，系统可对到档案室进行档案查阅的人员进行相关登记，系统可以自动对档案的查阅情况进行统计，并可形成档案资料利用情况统计表。

2.4.1 查阅直接登记

查阅直接登记

新增 保存 取消 打印 打印预览 关闭

受理编号:	档2011-0002829	查档单位:		地址:	
电话:		查阅人名:		证件名称:	身份证
档案类号:		案卷号:		证件号码:	
保管期限:		文件件号:		利用分类:	
查档目的:					
档案名称:					
复印材料1:		复印材料2:		复印材料3:	
复印材料4:		复印材料5:		复印材料6:	
复印材料7:		复印材料8:		窗口受理人:	
窗口意见:		查阅日期:	2011-08-01	查询结果:	1
记统计人次:	1	立卷年度:		土地面积:	
档案所在库:		存放位置:		利用效果:	
批准文号:					
备注:					

2.4.2 借阅直接登记

借阅直接登记






受理编号: 借档单位: 地址:
 电话: 查借人名: 证件名称: 证件号码:
 档案类号: 案卷号: 立卷年度: 利用分类:
 保管期限: 文件件号: 查档目的:
 档案名称:
 窗口受理人: 窗口意见: 借阅日期: 借阅天数:
 文件份数: 材料张数: 图纸张数: 批准文号:
 统计人次: 查询结果: 土地面积: 档案所在库:
 存放位置:
 备注:

2.4.3 档案归还登记

档案归还登记





受理编号: 档案类号: 案卷号: 查借人名:
 查档目的: 借阅日期: 借阅天数: 档案所在库:
 档案名称:
 文件份数: 材料张数: 图纸张数:
 还档签收人: 归还日期: 利用效果:
 备注:

查询项: 值:  

受理编号	案卷号	档案名称
档2011-0000028	2010-239、418捆	...
档2011-0000023	...	...
档2011-0000018	2010-239捆	...
档2011-0000013	105308	...

2 / 13 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 1 页 共 1 页 共 13 条记录

2.4.5 浏览借阅登记

对所有借阅登记进行浏览或查访，同时可以打印借阅登记一览表，打印借阅档案登记卡等。

浏览档案借阅

分隔 ▾ 打印(P) 打印借阅登记一览表 关闭(Q)

受理编号: 档2010-00055	借档单位: 档案管理处	地址:		
电话:	查借人名: 林林	证件名称:		证件号码:
档案类号: C33	案卷号: 61417	立卷年度: 0	利用分类: J	
保管期限:	文件件号: 0	存放位置:	查档目的: 权属调查	
档案名称: 林林				
窗口受理人:	窗口意见: 档案室主任审批	借阅日期: 2010-07-16	借阅天数: 3	
文件份数: 0	材料张数: 0	图纸张数: 0	批准文号:	
记统计人次: 0	查询结果: 1	土地面积: 362.1400	档案所在库: 地籍档案库	
利用效果:	归还日期: 2010-07-19	还档签收人: 林林		
备注:				

查询项: 案卷号 值: 查询 组合查询

受理编号	案卷号	档案名称
档2010-00055	61417	林林
档2010-00055	61416	林林
档2010-00055	61415	林林
档2010-00055	61414	林林
档2010-00054	97900	林林开发有限公司
档2010-00054	90392	林林有限公司

30 / 50 第一页 上一页 下一页 最后一页 第 2 页 共 77 页 共 1538 条记录

2.5 保管移交

保管移交主要对销毁与丢失的档案进行登记，对其他部门移交到档案馆的数据进行登记。

2.6 报表打印

系统利用录入的档案信息，对于检查通过的数据，即可进行各种报表的打印输出，如案卷目录、卷内文件目录、案卷封面题名、卷内备考表、全引目录等。系统可通过设置各种打印条件，输出满足用户要求的各种报表。

2.7 汇总统计

系统能自动对录入系统的档案库内的各种数据进行统计，对档案著录的数量、档案质检的数量、档案整理的数量进行统计，并可根据实际情况对著录人员、档案质检人员、档案整理人员进行工资统计，基本上可以替代以往由档案人员手工进行的统计工作。

2.8 数据管理

数据管理主要是对输入的数据进行批量或单个进行修改，如对档案的密级进行调整，对档案的保管期限进行调整，对卷内顺序号有误的进行调整，按指定条件批量替换指定数据项，检查卷内顺序号是否有误（重号、漏号、顺序号不连续等）等。

2.9 系统维护

系统维护包括数据字典，目录分类，档案类别，日志文件和权限管理。

数据字典主要是对用户在进行数据录入时，会发现有些著录项的内容输入重复性较高，如密级、保管期限、责任者等，系统可对此类著录项的输入内容进行定义，使其在录入时显示为下拉菜单供用户选择，提高录入速度，对用户录入数据项的频率高低进行调整，使录入频率最高的数据项的值显示在最前面。

还可对日志文件进行维护，系统中的所有操作都记录到了日志文件中，这就对整个档案活动中的操作有了跟踪的依据，日志文件不会自动清空，用户可根据需要进行导出或清空。

同时可对目录分类，档案类别进行管理。

注意：档案类别是整个系统的核心，是一开始就要确定的，如：地籍类在我们系统中

被划分为 C 类，整个档案都必须建立在档案类别的基础上。

第3章 附录

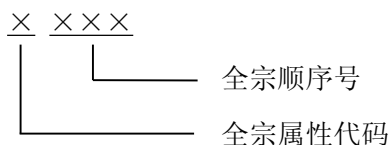
3.1 注意事项

- 一. 对于只能输入数字的, 控制操作员只能输入数字。
- 二. 蓝色字体栏目为必录项。
- 三. 对于全角与半角, 要根据情况进行相应的转换。
- 四. 对于相应的操作, 相应按钮的可用状态要发生相应改变。
- 五. 对于重要操作, 比如删除数据等要给用户提示, 让用户确定后才能执行操作。
- 六. 对于操作员输入了数据, 但忘记了保存就退出, 系统要给操作员提示。
- 七. 对于操作员的每一项操作都要记录到日志文件中。
- 八. 对于大数量显示具备分页显示的功能, 以提高显示的速度。
- 九. 界面风格保持一至, 各个界面的按钮背景图标、界面布局、快捷键、字体大小(系统默认)、背景颜色(白色, 与电子政务系统一致)等保持一致。
- 十. 对于查找, 用户找到符合要求的数据, 可以打印查找到的数据列表或导出数据列表到 Excel 中(导出功能只能用户超级管理员)。
- 十一. 整个系统的编码风格要保持一致。
- 十二. 整个系统主要是著录与查询, 著录界面一定要方便用户, 对于查询, 每一个查询语句都要做到最优化, 以提高查询数据的效率。
- 十三. 档案管理系统中的导出功能, 只能给超级管理员用。
- 十四. 为方便用户, 可以在涉及到面积计算的地方可以实现对平方米与亩的互转换。
- 十五. 在提供利用中, 查阅登记打印查阅登记卡时, 要对待查阅的档案进行“解密划控”的判断, 如果“解密划控”为“K”, 不对外开放状态, 则不能让用户进行电子阅览。

3.2 重要名称说明

一. 全宗号

全宗号用 4 位代码标识。其中第一位用汉语拼音字母标识全宗属性, 后 3 位用阿拉伯数字标识某一属类全宗的顺序号。一个档案馆(室)内全宗号不得重复。全宗号的格式是:



二. 案卷号

一个案卷目录内的案卷号按排列次序流水编号, 不得重号。

三. 案卷题名

一般照录原文, 原题名不能揭示案卷内容, 或语句冗长不通时, 应修改后再著录。

四. 时间

(1) 时间由 8 位阿拉伯数字组成, 即为: YYYY-MM-DD, 其中, “Y” 表示年度, 为 4 位数; “M” 表示月份, 为 2 位数; “D” 表示日期, 为 2 位数, 汉字“年”、“月”、

“日”可省略不著。位数不足者，应补“0”。

(2) 文件时间凡出现农历、民国纪年或地支代月、韵目代日的，一律转换成公元纪年，不加注。

五. 案卷级数据记录与文件级数据记录之间的联系

(1) 案卷级数据记录中的“档案馆代码”、“全宗号”、“案卷目录号”、“案卷号”。数据字段必须与属于该案卷的文件级数据记录中相应同名的数据字段在内容上完全相等。

案卷级数据记录中的“保管期限”、“密级”、“档案整理人”、“整理时间”数据字段的内容，根据属于该案卷的文件级数据记录中相应同名的数据字段的内容而产生，用户也可以修改。

3.3 字段提示项

字段提示项

序号	提示项名称	提示项取值	备注
1	题名	关于 XXX 的土地登记申请审批表	
		关于 XXX 的土地权属界线核定书	
		关于 XXX 的农村地籍调查表	
		关于 XXX 的指界通知书回执单	
		关于 XXX 的身份证明书	
		XXX 的委托书	
		等等	
2	文号	XX 市集有()字第 XX 号	
		核字[2002]第	
		市土用字[2003]	
		国用(2000)字第	
		等等	
3	责任者	XXX 国土资源局	
		XXX 土地局	
		XXX 规划局	
		XXX 城建局	
		XXX 人民政府	
		XXX 税务厅	
		等等	
4	证件名称	身份证、委托书、律师证、介绍信	
5	受理人	张三、李四、XXX	
6	复印材料	出让合同、批文、坐标表、用地红线图、用地规划图、转让协议书、转让合同、征地协议书、土地使用权证、土地使用权登记卡、发票	

7	利用目的	办案、办理土地证、报建、办理房产证、核对用地权属、了解情况(公开查询)、土地确权、补办土地证、土地复查	
8	窗口意见	上九楼请档案室主任审批、请副局长审批、请局办公室主任审批	
9	文本	正本、复印件、附本、草稿、定稿、手稿、草图、原图、底图、蓝图	
10	来文类型	查封、解封、过户、解封过户、解封查封、预查封、轮侯查封、其他	
11	载体类型	纸、磁带、录音、录像、胶片、磁盘、龟甲、兽骨、竹简、木牍、丝织、缣帛	
12	载体形态	16开、A4、8开、A3、1开、2开	
13	科室名称	法规监察处、规划处、地籍管理处、矿产资源处、耕地保护处、市场管理处、监察支队、XXX、.....	
14	档案整理人	张三、李四、XXX	
15	档案状况	正常、借出、销毁、损坏、查封、进市馆、丢失、不正常	
16	实物类别	序号 实物类别 实物类别名 1 A1 国家级牌匾 2 A2 省部级牌匾 3 A3 地市级牌匾 4 A4 县局级牌匾 5 A5 其它牌匾 6 B1 国家级锦旗 7 B2 省部级锦旗 8 B3 地市级锦旗 9 B4 县局级锦旗 10 B5 其它锦旗 11 C1 国家级证书 12 C2 省部级证书 13 C3 地市级证书 14 C4 县局级证书 15 C5 其它证书 16 D1 国家级奖状 17 D2 省部级奖状 18 D3 地市级奖状 19 D4 县局级奖状 20 D5 其它奖状 21 E1 国家级奖杯 22 E2 省部级奖杯 23 E3 地市级奖杯 24 E4 县局级奖杯	

		25 E5 其它奖杯 26 F1 感谢、表扬信 27 G1 其它	
17	档案著录员	张三、李四、XXX	
18	档案质检员	张三、李四、XXX	
19	单位	本、面、块、个、封	
20	密级	控制、内部、开放、秘密、机密、绝密	
21	保管期限	永久、长期、短期、10 年、30 年	
22	实物材质	铜、铁、木、玻璃、布、纸、塑料	
23	利用分类	A 核对权属； B1 办理证件__土地证； B2 房产证； B3 补办用地许可证； C 补办用地手续； D 报建； E 搞清地界坐标； F1 民事纠纷__公对公； F2 公对私； F3 私对私； G1 办理案件__法院； G2 检察院； G3 律师所； G4 监察、纪检、审计； G5 其它办案； H 政府了解专项情况； I 查询有关资料（其他）； J 局内部查询	
24	文件状况	A 档案载体破损； B 档案字迹退变； C 档案载体老化； D 其他； 档案完好则为空。	
25	超级管理员	XXX	
26	解密划控	为空：已开放，K：不对外开放，M（只用于案卷级）：半开放	
27	类别号 (矿业权档案)		