**海南省地方标准**

**《建设工程项目电子文件与电子档案管理规范》编制说明**

**一、项目简况**

（一）标准名称：《建设工程项目电子文件与电子档案管理规范》

（二）任务来源（项目计划号）：海南省2023年第二批地方标准制修订项目计划（2023-Z017）

（三）起草单位：海南省档案局

（四）单位地址：海口市美兰区和平南街道海府路59号

（五）参与起草单位：北京筑业志远软件开发有限公司

（六）标准起草人

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **单位** | **职务** | **任务分工** |
| 1 | 王伟 | 海南省档案局 | 处长 | 负责项目全面指导工作 |
| 2 | 李金玲 | 海南省档案局 | 一级主任科员 | 业务指导及审核 |
| 3 | 刘凌羽 | 海南省档案局 | 三级调研员 | 负责第1-4章 |
| 4 | 陈俏琼 | 海南省档案局 | 三级调研员 | 负责第5-6章 |
| 5 | 裴哲 | 北京筑业志远软件开发有限公司 | 总经理 | 负责第7-8章 |
| 6 | 赵伟 | 北京筑业志远软件开发有限公司 | 副总 | 负责第9-10章 |
| 7 | 李亚正 | 北京筑业志远软件开发有限公司 | 部门经理 | 负责第11-12章 |
| 8 | 徐宝双 | 北京筑业志远软件开发有限公司 | 工程师 | 负责第13章 |
| 9 | 黄勇辉 | 北京筑业志远软件开发有限公司 | 工程师 | 负责附录部分 |

**二、编制情况**

（一）标准编制的必要性、背景及意义

2020年6月9日中办国办印发《“十四五”全国档案事业发展规划》的主要任务里明确大力推进“增量电子化”，促进各类电子文件应归尽归，电子档案应收尽收，市地级以上国家档案馆全部具备电子档案接收能力，电子档案在档案资源体系中占比明显提升。贯彻落实电子文件归档相关规定，建立健全电子文件归档、电子档案移交相关制度。强化各领域电子文件归档工作，着力推进在业务流程中嵌入电子文件归档要求，在业务系统中同步规划、同步实施电子文件归档功能，保障电子文件归档工作广泛开展，切实推动来源可靠、程序规范、要素合规的电子文件以电子形式单套制归档。

2021年5月14日中共海南省委办公厅、海南省人民政府办公厅关于印发《海南省电子印章应用管理办法(试行)》的通知（琼办发〔2021〕19号）明确电子印章和实物印章具有同等的法律效力，加盖电子印章的电子材料合法有效，法律、法规明确电子印章不适用的情形除外。加盖电子印章的电子材料，经过打印或者其他电子格式转换的，视同复印件。

2021年09月07日中共海南省委办公厅、海南省人民政府办公厅关于印发《海南省档案事业发展“十四五”规划》（琼办发〔2021〕36号）全面贯彻落实新修订的档案法，要求建立以档案数字资源为主导的档案资源体系。进一步抓“增量电子化”，促进各类电子文件应归尽归，电子档案应收尽收，各级国家综合档案馆初步具备电子档案接收能力。继续做好“存量数字化”，全省各级国家综合档案馆传统载体档案数字化率达到100%，省直机关传统载体档案数字化率达100%，省属企业传统载体档案数字化率达90%以上。

2021年10月21 日 海南省人民政府办公厅关于印发《海南省政务服务“零跑动”改革实施方案》的通知（琼府办函〔2021〕394号）要求：2022年底，政务服务“零跑动”事项可办率达到65％以上，可办事项使用率达到60％以上；2023年底可办率进一步提升至80％以上，可办事项使用率提升至70％以上；到2024年底，可办率不少于95％，可办事项使用率不少于80％，基本实现全省办事“零跑动为常态，必须到现场为例外”；到2025年，政务服务“零跑动”事项可办率、可办事项使用率达到营商环境国内一流的目标要求。

在此背景下，编制一套切合我省实际情况的建设工程电子文件和电子档案管理规范很有必要，可规范建设工程电子文件和电子档案管理，确保建设工程电子文件与电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性，促进建设工程电子文件与电子档案的安全管理与有效利用。

（二）编制过程简介

**1.建立起草小组**

2023年08月14日收到海南省市场监督管理局《关于下达海南省 2023 年第二批地方标准制修订项目计划的通知》后，充分吸纳行业专家组建标准编制组，并对标准编制工作进行总体部署和任务分工，制定标准编制工作方案，明确标准适用范围、主要框架内容、编制时间节点等。编制组成员有：王伟、刘凌羽、陈俏琼、李金玲、裴哲、赵伟、李亚正、黄勇辉、徐宝双等人。

**2.标准起草过程**

1）2023年8月海南省市场监督管理局发文同意地方标准《海南省建设项目项目电子文件与电子档案管理规范》（项目编号2023-Z017）立项。

2）2023年9月-2024年1月，启动本项目的调研工作，通过最新的文献检索（共收集标准和政策21项，具体见附件1）、并进行组内研讨，确定了标准编写方向。

3）2024年2月-10月，参考相关文献要求，完成标准初稿的编制。

4）2024年11月-12月，根据编制的初稿向业内专家进行咨询，共收集意见11条（见附件2）。



**初稿专家审查图**

5）2025年1月-2月，根据专家意见，调整初稿，形成征求意见稿（初版），并在海南省档案局官网征求意见（第一次），共收到1家单位10条意见，其中采纳7条，部分采纳1条，不采纳2条，不采纳意见主要涉及不符合政策文件要求，具体见附件3。



**标准征求意见稿（第一次）挂网截图**

6）2025年2月25日，海南省档案局组织业内专家召开征求意见稿专家研讨会，共收集7位专家反馈意见98份意见（其中采纳意见73条，不采纳25条，不采纳意见主要涉及不符合标准编制要求、标准目标、政策要求和可操作性不强等内容，具体见附件4）。



**征求意见稿专家研讨会照片**

7）2025年3月-6月，根据专家研讨会中的专家意见，在标准调整完成后，再次定向向各相关单位征求意见，共收到1家单位14条意见，其中采纳5条，部分采纳1条，不采纳9条，不采纳意见主要涉及不符合政策文件要求，具体见附件5。

8）2025年6月，根据收到的意见，修改后，形成征求意见稿（终版）。

（三）制定标准的原则和依据，与现行法律法规、标准的关系

**1、编制原则**

1）严格遵守和贯彻落实国家法律、法规和部门规章等要求；

2）符合节约资源和保护环境，推动建设工程可持续发展的要求；

3）适应本省经济社会发展需要，技术先进、经济合理，满足建设工程绿色、节能、碳中和等指标的要求；

4）对规范我省建设工程电子文件及电子档案管理具有指导意义；

5）标准起草符合GB/T1.1—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。

**2、编制依据**

**1）国家标准和政策**

《中华人民共和国档案法》中华人民共和国主席令第47号。

《“十四五”全国档案事业发展规划》。

《电子文件归档与电子档案管理规范》GB/T 18894。

《城市建设档案著录规范》GB/T 50323。

**2）行业标准和政策**

《建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法》档发〔2016〕11 号。

《电子档案管理系统基本功能规定》（档办发〔2017〕3号）。

《建设电子文件与电子档案管理规范》CJJ/T 117。

《城建档案业务管理规范》CJJ/T 158。

《建设电子档案元数据标准》CJJ/T 187。

《档号编制规则》DA/T 13。

《档案著录规则》DA/T 18。

《建设项目档案管理规范》DA/T 28。

《照片类电子档案元数据方案》DA/T 54。

《电子档案管理基本术语》DA/T 58。

《录音录像类电子档案元数据方案》DA/T 63。

《电子档案移交接收操作规程》DA/T 93。

**3）地方标准和政策**

《海南省纸质档案数字化成果验收实施细则》。

《海南省电子文件归档与电子档案管理暂行办法》琼档字〔2021〕16号。

《海南省档案事业发展“十四五”规划》的通知琼办发〔2021〕36号。

《海南省电子文件归档一体化管理技术规范(试行)》琼档字〔2022〕12号。

**3、与现行法律法规、标准的关系**

标准是根据建设工程档案信息化发展趋势和我省档案工作实际对国家标准和行业标准的进一步深化和补充完善，标准中的技术要求不低于工程建设国家标准和行业标准，并不与国家标准和行业标准相抵触，与相关地方标准不重复、不矛盾，可做到协调配套。

本标准符合我国现行法律要求，遵守《中华人民共和国标准化法》，《中华人民共和国标准化法实施条例》和《海南省地方标准管理办法》《地方标准制修订工作规范》等相关政策文件。

（四）主要条款的说明，主要技术指标、参数、试验验证的论述

**1、主要条款说明**

本标准章节由范围、规范性引用文件、术语与定义、基本要求、电子文件形成、电子文件整理、电子文件和电子档案检测要求、电子文件和电子档案数据要求、电子文件归档、建设工程档案验收、电子档案移交与接收、电子档案管理及信息化系统建设要求等构成，其中电子文件形成、电子文件整理、电子文件和电子档案检测要求、电子文件和电子档案数据要求、电子文件归档和电子档案移交与接收是本标准的核心技术内容。

第1章 范围。规定了标准的适用范围及主要内容

第2章 规范性引用文件。列出了标准需要规范引用的国家标准、行业标准。

第3章 术语和定义。参考国家标准、行业标准明确电子文件、电子档案、元数据、电子签章等关键术语，统一概念。

第4章 总体要求。规定电子文件与档案管理真实、完整、可用、安全管理要求，并实行全过程管理。

第5章 电子文件形成：明确文本、照片、录音录像、BIM、数字化文件的形成规范与格式要求。

第6章 电子文件整理：规定分类、命名、组卷规则，确保文件系统性与可追溯性。

第7章 电子文件与电子档案检测：提出真实性、完整性、可用性、安全性的四性检测标准与流程。

第8章 电子文件与电子档案数据要求：细化元数据层级、组成及交换格式，确保数据标准化。

第9章 电子文件归档：界定归档范围、格式、封装结构及移交前的检测要求。

第10章 建设工程档案验收：明确建设单位自检与档案管理机构验收的流程与内容。

第11章 电子档案移交与接收：规范在线/离线移交方式、程序及接收方的检测与确认要求。

第12章 电子档案管理：规定档案利用、迁移、鉴定销毁等长期管理环节的制度与技术措施。

第13章 信息化系统建设要求：明确业务系统、电子文件/档案管理系统应具备的功能与接口标准。

1. **主要技术指标、参数**

本标准不涉及。

**3、试验验证的论述**

本标准不涉及。

（五）标准中如果涉及专利，应有明确的知识产权说明

本标准不涉及专利。

（六）采用国际标准或国外先进标准的，说明采标程度，以及国内外同类标准水平的对比情况

**1、采用国际标准或国外先进标准的情况**

本标准未采用国际标准。

**2、与国内同类标准水平的对比情况**

国内同类的标准有：

1）《电子文件归档与电子档案管理规范》GB/T 18894-2016；

2）《建设电子文件与电子档案管理规范》CJJ／T 117-2017；

3）《建设工程电子文件与电子档案管理规程》DB11/T 2291-2024；

4）《建设工程电子文件与电子档案管理标准》DB37/T 5177-2021；

5）《湖北省建设工程电子文件与电子档案管理规范》DB42/T 1511-2019；

6）《政务服务“最多跑一次”工作规范 第3部分：电子档案归档和移交规范》DB65/T 4147.3-2018；

7）《办公自动化环境中电子文件归档与电子档案管理规范》DB36/T 1053-2018。

与国内标准对比情况：国家标准、行业标准规定不具体、不全面，其他省份的地方标准不符合我省的档案管理实际，无法有效地指导我省的电子文件和电子档案管理工作。

（七）重大分歧意见的处理依据和结果

在标准的起草过程中，我们进行了充分的调研，广泛征求了行业专家的意见，并参考了省外先进标准的经验，积极采纳了各方建议，确保了标准无重大分歧。

（八）贯彻标准的要求和措施建议

**1.政府部门推动实施的承诺**

本标准发布后由海南省档案局会同海南省住建厅、交通运输厅、水务厅组织建筑企业、档案管理机构宣贯培训。

**2.培训计划（组织者、培训的对象、方式、时间、频次）**

组织者：海南省档案局

培训对象：全省建设单位档案员、施工单位资料员、档案管理机构工作人员

培训方式：线下和线下结合

时间：3～4小时

频次：每年组织不少于3场培训

**3.实施的技术指导措施（机构、方式）**

由档案管理机构对建设项目进行技术指导，指导方式包括线下和线下两种方式。

**4.对实施情况的监督检查措施（机构、方式）**

省档案局监督检查各级档案管理机构、重点企业、重点建设项目对标准的实施情况，采取线下监督检查方式。

（九）预期效果

**1.项目实施效益分析：**

当前我省城建档案以纸质文档为主，存储空间大、维护及备份成本高、查找检索不便，档案原件保护不易，不能适应智慧城市建设发展的步伐和需要，积极建设工程电子文件与电子档案管理信息系统，能够实现对城建档案数字化扫描、电子档案存储及备份，以信息化建设提升档案管理工作。实现政务服务“一网通办”“一网协同”“一网监管”“零跑动”工作的目标，不仅能在档案的保存形式上提高工作效率，节约经费，而且能提高档案的利用效率。本标准拟对电子档案的元数据进行明确的要求，为实现数字海南、智慧城市建设赋能，为海南省建设项目档案管理政策制定提供数据依据。

**2.本标准落地后将会产生以下效果:**

1）提高经济效益：因电子档案管理，不仅节约了保管费用，节省了占地空间，而且查阅起来更为方便迅速，避免了反复印制资料而造成的纸张和人员的浪费，按照每页打印纸张0.5元的标准计算，每年可以为社会节省巨额的直接费用；

2）提高办公效率：电子档案管理使资料能及时归档，并尽快提供利用，使查询资料变得非常简单，让使用者可以随时随地提取所需要的资料，尤为便利；

3）增强档案原件保护：将纸质档案转变为电子档案后，档案的使用更加安全。尤其对具有重大参考和利用价值的档案材料，电子档案无疑是对其更好的保护，同时还可以防止部分档案篡改的行为；

4）保护环境：电子档案根源上就是实现无纸化办公，可以避免或减少大量林木的砍伐及纸张生产过程中带来的环境污染，建设“绿色档案”；

5）强化档案业务督导。电子档案创新档案业务监督指导方式，实现在线档案业务监督指导，提升档案治理智能化水平，响应国家及地方的“互联网+监管”要求。

（十）其他应予说明的事项

与同类型标准对比情况：具有以下创新点：

1）适用范围广：范围涵盖房屋建筑工程、城镇道路工程、城市桥梁工程、给水排水管道工程、给水排水构筑物工程、城镇污水处理厂工程、公路工程、水利工程、水运工程；

2）落实单套制：对于加盖电子签章、具备法律效力、符合归档要求的文书类电子文件，可不移交相应纸质档案；对于数字化扫描形成的数字化电子文件加盖了形成单位电子，也可实行单套制移交；

3）明确文本类电子文件、照片类电子文件、录音录像类电子文件、BIM文件、数字化电子文件五类电子文件的编制与形成规则；

4）给出电子文件和电子档案的具体检测方案。

5）给出电子文件的封装示例。

附件1 海南省地方标准《建设工程项目电子文件与电子档案管理规范》文献检索情况

一、政策文件

1.《公路建设项目文件材料立卷归档管理办法》（交办发〔2010〕382号）

2.《水利工程建设项目档案管理规定》（水办〔2021〕200号）

3.《水运建设项目文件材料立卷归档管理办法》（交办发〔2009〕225号）

4.《海南省纸质档案数字化成果验收实施细则》；

5.《海南省电子文件归档与电子档案管理暂行办法》琼档字〔2021〕16号；

6.《海南省档案事业发展“十四五”规划》的通知琼办发〔2021〕36号；

7.《海南省电子文件归档一体化管理技术规范(试行)》琼档字〔2022〕12号。

8.海南省档案局 海南省住房和城乡建设厅 关于印发工程建设项目档案归档范围与档案保管期限表的通知（琼档字〔2021〕15号）

9.海南省交通工程质量监督管理局《公路建设项目文件材料归档范围、保管期限及分类表》

10.海南省档案局 海南省水务厅 关于印发水利工程建设项目文件归档范围和档案保管期限表的通知（琼档字〔2021〕13号）

11.海南省交通工程质量监督管理局《水运建设项目文件材料归档范围、保管期限及分类表》

二、标准规范

1.《电子文件归档与电子档案管理规范》GB/T 18894-2016

2.《建设工程文件归档规范》GB/T 50328-2014

3.《建设电子文件与电子档案管理规范》CJJ／T 117-2017

4.《建设项目档案管理规范》DA/T 28-2018

5.《电子档案单套管理一般要求》DA/T 92-2022

6.《建设工程电子文件与电子档案管理规程》DB11/T 2291-2024

7.《建设工程电子文件与电子档案管理标准》DB37/T 5177-2021

8.《湖北省建设工程电子文件与电子档案管理规范》DB42/T 1511-2019

9.《政务服务“最多跑一次”工作规范 第3部分：电子档案归档和移交规范》DB65/T 4147.3-2018

10.《办公自动化环境中电子文件归档与电子档案管理规范》DB36/T 1053-2018

附件2 海南省地方标准《建设工程项目电子文件与电子档案管理规范》初稿意见汇总表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 章条  编号 | 修改意见 | 理由或依据 | 处理  意见 | 处理理由 |
| 1 | 封面 | 名称修改——《海南省建设工程项目电子文件与电子档案编制规范》 | - | 采纳 |  |
| 2 | 目次 | 大纲调整 | 大纲结构不清晰 | 采纳 |  |
| 3 | 附录 | 增加水运工程档案管理内容和水运工程文件材料归档范围和保管期限表 | 内容完善 | 采纳 |  |
| 4 | 4 | 电子文件分类包括原生电子文件和数字化电子文件两类 |  | 不采纳 | 现行标准没有原生电子文件的定义 |
| 5 | 5 | 增加建设工程档案的分类与组卷内容 |  | 采纳 |  |
| 6 | 8 | 结合行业要求调整竣工图编制要求；按行业区分竣工图的电子化管理标准 |  | 采纳 |  |
| 7 | 附录A | 房屋建筑工程文件归档范围要与海南省《建筑工程竣工验收资料》（2022版）保持一致 |  | 采纳 |  |
| 8 | 4.4 | 把“声像文件”改成“音像文件” |  | 不采纳 | 适用范围变窄 |
| 9 | 3 | 城建档案管理机构“改为”行业主管部门档案管理机构 |  | 部分采纳 | 房屋建筑和市政基础设施的档案部门为城建档案管理机构 |
| 10 | 附录E | 水运和公路归档范围参考海南省交通工程质量监督管理局网站（http://jt.hainan.gov.cn/hnsjtgczljdglj/zlxz/xzzx/） |  | 采纳 |  |
| 11 | 附录B | 市政工程归档目录参考档案局和住建厅发布的归档目录（https://www.hainan.gov.cn/szfbgt/sdaj/jsxm/202112/520f17a0153e444aa8b204c4c1ee70b0.shtml） |  | 采纳 |  |
| 12 | 附录C | 水利工程归档目录参考海南省档案局和水务厅的归档目录（https://www.hainan.gov.cn/szfbgt/sdaj/jsxm/202112/2f7104f1dd0c40aab70aaff0906ef6e6.shtml） |  | 采纳 |  |
| 13 | 7 | 四级著录需要调整 | 结构不清晰 | 采纳 |  |

附件3 海南省地方标准《建设工程项目电子文件与电子档案管理规范》第一次征求意见汇总表

| 序号 | 章条  编号 | 修改意见 | 理由或依据 | 提出单位 | 处理  意见 | 处理理由 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 规范性引用文件：建议增加DAT46、DAT48、DAT92、DAT93、DAT97 | 以上所列DAT与电子文件归档和电子档案管理过程息息相关。 | 广州市微柏软件股份有限公司 | 部分采纳 | 部分文件引用不适合本标准 |
| 2 | 4 | 增加备份相关内容，如：建设单位应结合本单位电子档案管理和信息化建设实际，在确保电子档案的真实、完整、可用和安全基础上，建立电子档案备份制度，统筹制定电子档案备份方案和策略。 | 正文中与备份相关的内容提及较少，总则中应体现这一方面的要求。 | 广州市微柏软件股份有限公司 | 采纳 |  |
| 3 | 6.2.2、6.3.2 | 6.2.2电子文件宜以卷为单位进行整理，与6.3.2中的图2相互矛盾，图2的看不到层级关系，也没有案卷组卷的概念，是否文本类电子文件就不需要组卷 | 前后不一致 | 广州市微柏软件股份有限公司 | 采纳 |  |
| 4 | 7 | 建设工程项目电子档案的检测，内容基本照搬DAT70，可考虑针对建设项目的实际情况进行检测项的设置，其中7.4.4 C）载体外观计算机是无法检测光盘外观是否符合安全的 | DAT70可参照，但需根据建设项目的特点有所调整 | 广州市微柏软件股份有限公司 | 采纳 |  |
| 5 | 7.1.7 | 增加内容：归档信息包一致性检测。 | 采用数字摘要比对等方式对归档信息包的一致性进行检测。归档前计算归档信息包的数字摘要，接收时重新计算数字摘要并和归档前的数字摘要进行比对。 | 广州市微柏软件股份有限公司 | 采纳 |  |
| 6 | 12.3 | 增加内容：必要时，重要身份和权限采用硬件识别控制。 | 依据CJJ/T 117的相关要求。 | 广州市微柏软件股份有限公司 | 采纳 |  |
| 7 | 附录A.1 | 工程准备阶段文件（A类），监理文件、施工文件等一级类是否有明确的属于什么类。地基与基础中的施工记录文件，建设单位为什么没有要求保管期限 | 保存单位在不同工程类型中的保管职责应该规范统一 | 广州市微柏软件股份有限公司 | 不采纳 | 按相关文件执行 |
| 8 | 附录A-附录E | 涉及的保存单位、保管期限比较混乱，一级类目是否分ABC。。。类也需要统一 |  | 广州市微柏软件股份有限公司 | 不采纳 | 按相关文件执行 |
| 9 | 附录H.1 | ①【移交载体类型、规格】变更为【移交载体类型、规格、数量】。  ②增加填写说明，如：移交数量和移交数据量的单位；移交媒体类型应填写所移交的电子档案存储媒体的类别（如光盘、移动硬盘等），在线移交时，应填写“在线”等。 | 附录H.1未注明相关填写说明，恐造成歧义。 | 广州市微柏软件股份有限公司 | 采纳 |  |
| 10 | 全文 | 格式问题：修改标点，删除不必要的空格，调整排版。 | ①全文中英文标点混用（如大量的英文逗号），存在很多不必要的空格。  ②存在标题跨页、正文孤行等情况。 | 广州市微柏软件股份有限公司 | 采纳 |  |

附件4 海南省地方标准《建设工程项目电子文件与电子档案管理规范》征求意见稿专家研讨会技术审查意见汇总处理表

| **序号** | **提出专家** | **章条编号** | **修改意见** | **采纳情况**  **（是/否）** | **不采纳理由** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 张颖 | 2 | 建设分类名称建议增加《建设工程分类标准》（GB/T 50841）。 | 否 | 分类不适合海南省地方的工程分类规定 |
| **2** | 张颖 | 3.1 | 建设工程项目建议按照GB50328修改。 | 是 | 属于基本共识的名词 |
| **3** | 张颖 | 3 | 科技、专业类电子文件建议增加术语。 | 否 | 科技、专业类电子文件的分类不再体现在标准中 |
| **4** | 张颖 | 4.4 | 建议将电子档案修改为原生电子档案并增加术语。 | 否 | 目前标准体系里，没有原生电子档案的叫法。 |
| **5** | 张颖 | 5.1.3 | 竣工BIM模型关联的模型数据、电子档案。应增加关联规则、颗粒度等要求。 | 是 |  |
| **6** | 张颖 | 5.2.1 | 总则中已有规定，建议删除。 | 是 |  |
| **7** | 张颖 | 5.3.5 | 建议增加文字说明存储格式。 | 是 |  |
| **8** | 张颖 | 6.1 | 电子文件的分类建议明确。 | 是 |  |
| **9** | 张颖 | 6.2 | 建议增加纯电子文件组卷规则，或者明确不需组卷。 | 是 |  |
| **10** | 张颖 | 6.3.2 | 图二修改表示层级（PPT中有，但稿件中没有）。 | 否 | 与封装结构重复，在封装明确层级。 |
| **11** | 张颖 | 8 | 电子著录的要求应更加明确。 | 否 | 根据现行标准及相关法律法规的要求，数据统一用元数据表述 |
| **12** | 张颖 | 8 | 建议增加电子档案实体数据的规定。 | 否 | 根据现行标准及相关法律法规的要求，数据统一用元数据表述 |
| **13** | 张颖 | 8.1.2 | 建议增加附录说明元数据XML文件的排列方式。 | 是 |  |
| **14** | 张颖 | 9 | 竣工图的规定应更加详细。 | 否 | 与纸质档案要求重复，本标准中删除 |
| **15** | 张颖 | 9.2 | 竣工图范围及命名规则建议简化。 | 否 | 在第6章增加命名要求，此内容合并到命名要求的章节内容里 |
| **16** | 张颖 | 10 | 建议增加电子档案的验收要求。 | 是 |  |
| **17** | 郑志荣 |  | 术语定义及表述进一步规范。如业务系统、电子档案管理系统、档案数字资源等术语定义，5.1.2“b）在办公系统、业务系统、行政审批系统等各业务系统形成的，并通过电子档案管理系统数据接口直接接收的电子文件”等表述，不符合《中华人民共和国档案法》第三十六条规定。 | 是 |  |
| **18** | 郑志荣 |  | 业务流程设计进一步优化。编号5.4.7“各单位应对电子文件的形成、积累、鉴定、归档及电子档案的保管实行全过程管理，并指定专门机构或人员负责”。从实际工作看，一个项目档案的全生命周期中可能由不同单位实施管理，建议按照《建设项目档案管理规范》（DA/T28-2018）4.4“建设单位及各参建单位应加强项目文件过程管理，通过节点控制强化项目文件管理，实现从项目文件形成、流转到归档管理的全过程控制”规定，对相关内容进行调整。 | 否 | 本条体现的各有关单位档案的全过程的管理。 |
| **19** | 郑志荣 |  | 系统架构进一步明确规范，对各系统的定义和作用描述不够清晰，特别是各系统之间的流程关系，如何衔接等宜进一步细化，可考虑补充系统架构或业务流程图。 | 是 |  |
| **20** | 郑志荣 |  | 工作职责落实要求需调整。如编号4.5建设单位（项目法人）仅描述收集和积累工程准备阶段形成的电子文件，明显覆盖不全。从规定和实际情况看，建设单位在整个项目建设过程中，包括施工、竣工阶段，都会产生文件材料。  编号5.3.1“工程项目准备阶段和竣工验收阶段的数码照片类文件应由建设单位负责形成，施工阶段的数码照片类文件应由施工单位和监理单位负责形成”、5.4.1“工程项目准备阶段和竣工验收阶段录音录像类文件应由建设单位负责形成，施工阶段录音录像类文件应由施工单位和监理单位负责形成”，从实际来看，业主也有可能在施工过程中形成数码照片和录音录像文件，建议强调形成并整理归档的职责，不宜强调某一阶段。 | 否 | 参考现行标准，均需明确责任主体，以便操作。 |
| **21** | 郑志荣 |  | 部分规定前后要求不一致，如编号5.3.4与5.1.4“b）照片的格式要求，6.2.5与7.1.2关于数字签章要求，5.5.1与9.1.5关于数字化  扫描工作职责，8.1.1关于电子档案数据的内容与元数据定义不一致，等等。 | 是 |  |
| **22** | 郑志荣 |  | 部分规定似有重复，如4.5“f）与4.4关于档案数字资源移交5.1.5与5.1.4关于电子文件规格规定，5.4.4关于录音录像类电子文件的格式要求与5.1.4的规定，等等。 | 是 |  |
| **23** | 郑志荣 |  | 5.5.2b）执行标准不准确。 | 是 |  |
| **24** | 郑志荣 |  | 编号12.1“各单位应加强信息化系统的建设，信息化系统包括办公自动化系统、业务系统、行政审批系统、电子文件管理系统和电子档案管理系统等。”表述有误。依据《中华人民共和国档案法》规定，行政审批系统属于业务系统，办公自动化系统、业务系统、行政审批系统都属于电子文件管理系统范畴。 | 是 |  |
| **25** | 郑志荣 |  | 编号8.2.4，表5基本信息著录。部分著录数据的设定和是否必填的确定依据源于哪些规定，如：为什么建设单位项目负责人放在单位工程级，不放在项目级：为什么档案验收日期放在单位工程级，不放在项目级：为什么建设单位不  是必填字段，竣工日期是必填字段。 | 是 |  |
| **26** | 郑志荣 |  | 建议给出存档信息包结构（明确包内各组件内容及其相应格式要求）、归档接口等示例，进一步提高操作性。 | 是 |  |
| 27 | 封尧 | 目次 | 第9章电子竣工图，一是修改为“建设工程项目电子竣工图”，二是建议将该章融入5.2，不单列  理由：与上下文衔接更加顺畅合理 | 是 |  |
| 28 | 封尧 | 目次 | 1. 修改为“电子档案利用”   理由：与上下文衔接更加顺畅合理 | 是 |  |
| 29 | 封尧 | 2 | 建议增加公路、水利、水运类工程档案管理规范  理由：引用标准更加全面，可以作为归档范围的依据。 | 否 | 归档范围来源于以下相关的文件要求：  1.房屋建筑工程文件归档范围要与海南省《建筑工程竣工验收资料》（2022版）保持一致。  2.水运和公路归档范围参考海南省交通工程质量监督管理局网站（http://jt.hainan.gov.cn/hnsjtgczljdglj/zlxz/xzzx/）  3.市政工程归档目录参考档案局和住建厅发布的归档目录（https://www.hainan.gov.cn/szfbgt/sdaj/jsxm/202112/520f17a0153e444aa8b204c4c1ee70b0.shtml）  4.水利工程归档目录参考海南省档案局和水务厅的归档目录（https://www.hainan.gov.cn/szfbgt/sdaj/jsxm/202112/2f7104f1dd0c40aab70aaff0906ef6e6.shtml） |
| 30 | 封尧 | 3.1 | 定义中第一句与第二句话重复，建议删掉第一句。  理由：表述更合理 | 是 |  |
| 31 | 封尧 | 3.2 | 科技、专业类与其他几个分类存在交叉重复，且不包括3.6数字化成果文件  理由：不宜同时采用按载体和专业进行分类。 | 是 |  |
| 32 | 封尧 | 3.7 | 建议明确电子档案的定义中包括加盖电子签章，与3.6进行区别  理由：上下文表述中此处的电子档案单指加盖电子签章的档案，不包括扫描件。 | 否 | 现行标准体系（GB18894-2016）中未明确电子档案的定义需要加盖电子签章 |
| 33 | 封尧 | 4.5 F | 公路、水利、水运工程是否能做到竣工验收备案前移交。  理由：应符合工程实际。 | 是 |  |
| 34 | 封尧 | 4.11 | 密级划分应与附表F.1保持一致，增加内部和公开两类。  理由：与上下文衔接更加顺畅合理 | 是 |  |
| 35 | 封尧 | 4.12 | 电子档案能否通过信函进行利用  理由：表述更合理 | 是 |  |
| 36 | 封尧 | 5.1.5 | 建议将综合档案馆改为档案管理机构，与归档范围中各保存单位保持一致。  理由：与上下文衔接更加顺畅合理 | 是 |  |
| 37 | 封尧 | 6.1.1 | “同一宗”为文书档案保管方式，建议结合工程项目档案组卷管理实际修改。  理由：表述更加合理 | 是 |  |
| 38 | 封尧 | 6.2.5 | 与现行相关文件规定不一致，建议综合考虑各方面规定，增加一个前提条件，“在整理时对其真实性、完整性、可用性、安全性等进行检测确认后可去除……”  理由：上下文要求进行四性检测，去除电子印章后无法进行四性检测。 | 是 |  |
| 39 | 封尧 | 6.3.1 | 建议增加参建各方归档保存各自档案的要求，与附录归档范围保持一致。建设、设计、施工、监理等参建各方需向本单位归档的文件，应按国家有关规定和本规范附录要求组卷归档。  理由：（GB/T50328-2014）2019年版 | 是 |  |
| 40 | 封尧 | 6.3.2 | 示意图中数字化电子文件改为“数字化成果文件”  理由：与上下文保持一致 | 否 | 本标准统一定为数字复制件 |
| 41 | 封尧 | 9.1.4 C | 变更面积超过10%与现有竣工图管理文件不一致  理由：与现有规定不一致 | 否 | 考虑到这章与纸质档案重复性较大，第九章将被优化 |
| 42 | 封尧 | 9.1.5 | 两款都不完全适用纸质和电子图纸，建议区别纸质竣工图与电子竣工图的形成方式。  理由：此表述不够完整全面，存在交叉 | 是 |  |
| 43 | 封尧 | 9.2.2 | 建议删除与归档范围重复且不一致  理由：表述更加合理 | 是 |  |
| 44 | 封尧 | 9.2.3 | 建议删除与归档范围重复且不一致  理由：表述更加合理 | 是 |  |
| 45 | 封尧 | 9.2.4 | 建议删除与归档范围重复且不一致  理由：表述更加合理 | 是 |  |
| 46 | 封尧 | 9.2.5 | 建议删除与归档范围重复且不一致  理由：表述更加合理 | 是 |  |
| 47 | 封尧 | 9.2.6 | 建议删除与归档范围重复且不一致  理由：表述更加合理 | 是 |  |
| 48 | 封尧 | 10.2 | 档案管理机构进行验收与相关主管部门进行验收的要求不一致。  理由：住建部最新文件规定由主管部门进行验收，档案机构进行接收。 | 是 |  |
| 49 | 封尧 | 10.3 | 建议明确区分建设单位组织的档案验收（侧重档案内容质量的验收）和档案管理机构组织的档案验收（侧重档案形式的验收）  理由：区分两个验收的不同之处，避免重复之嫌，再者档案机构无法对档案全面反映工程实际进行验收。 | 是 |  |
| 50 | 封尧 | 13.5 | 各行业主管部门档案管理机构是否包括城建档案馆，按照国家规定城建档案馆属于国家档案馆，且移交各级国家档案馆的档案不适宜政府信息公开条例，建议区分表述。  理由：最高人民法院关于审理政府信息公开行政案件若干问题的规定（法释〔2011〕17号）第七条　政府信息由被告的档案机构或者档案工作人员保管的，适用《中华人民共和国政府信息公开条例》的规定。  政府信息已经移交各级国家档案馆的，依照有关档案管理的法律、行政法规和国家有关规定执行。 | 是 |  |
| 51 | 封尧 | 附录A、B | 一是归档范围与50328不一致。二是参建各方的保管期限永久保管是否合理，与《建筑工程资料管理规程》不一致。  理由：与现行规定不一致。 | 否 | 按地方有关规定执行：  1.房屋建筑工程文件归档范围要与海南省《建筑工程竣工验收资料》（2022版）保持一致。  2.水运和公路归档范围参考海南省交通工程质量监督管理局网站（http://jt.hainan.gov.cn/hnsjtgczljdglj/zlxz/xzzx/）  3.市政工程归档目录参考档案局和住建厅发布的归档目录（https://www.hainan.gov.cn/szfbgt/sdaj/jsxm/202112/520f17a0153e444aa8b204c4c1ee70b0.shtml）  4.水利工程归档目录参考海南省档案局和水务厅的归档目录（https://www.hainan.gov.cn/szfbgt/sdaj/jsxm/202112/2f7104f1dd0c40aab70aaff0906ef6e6.shtml） |
| 52 | 封尧 | 附录F.2 | 保管期限字典表中只有永久、长期和短期，与公路、水利、水运工程保管10年、30年，不一致  理由：表述更加合理 | 是 |  |
| 53 | 郭泽文 | 地方标准编制说明 | 完善编制说明。 | 是 |  |
| 54 | 郭泽文 | 1 | 适用范围不明确。 | 是 |  |
| 55 | 郭泽文 | 3 | 建议删减部分术语。 | 是 |  |
| 56 | 郭泽文 | 4.4 | 应明确纸质档案和电子档案提交要求。 | 否 | 本标准主要规定单套制的要求 |
| 57 | 郭泽文 | 7 | 应明确电子档案的检测由哪个单位负责执行。 | 是 |  |
| 58 | 郭泽文 | 7.4.6 | 应对应储存载体的多样性。 | 是 |  |
| 59 | 郭泽文 | 9.1.3 | 建议删除。 | 是 |  |
| 60 | 郭泽文 | 9.2.2 | “建筑工程”应统一为“房屋建筑工程”。 | 是 |  |
| 61 | 郭泽文 | 12.2.c) | 关于建设工程监督机构的权限不正确。 | 是 |  |
| 62 | 郭泽文 | 正文 | 建议增加条文说明。 | 否 | 采用GB/T 1.1格式的标准，未要求编写条文说明，对重点要求可增加注解 |
| 63 | 李发强 | 12 | 规范（征求意见稿）中，针对电子档案系统的元数据维护，没有进行详细描述。建议参考《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）的描述，对电子档案系统管理过程元数据进行管理。  理由：参考国标 | 是 |  |
| 64 | 李发强 |  | 建议在文件中进一步明确电子档案的备份和恢复管理要求，特别是针对不同类别的电子档案（如建筑工程、市政基础设施工程、公路工程等）制定不同的备份和恢复标准。可以参考《信息安全技术 信息系统灾难恢复规范》（GB/T 20988）中的相关要求，确保电子档案的备份和恢复符合国家标准。  理由：参考国标 | 是 |  |
| 65 | 李发强 | 12.3 | 建议对信息系统增加权限管理功能，要求系统支持定义不同用户角色（如管理员、编辑员、查阅员等）、支持按角色或用户分配文件或档案的访问、编辑、删除等权限、通过操作日志记录用户的操作行为，便于审计和追踪。  理由：提升管控能力 | 是 |  |
| 66 | 李发强 | 12 | 建议要求电子档案管理系统按照国家网信部门的相关要求开展相应的等级保护工作。  理由：提升数据安全性 | 是 |  |
| 67 | 李发强 | 13.2 | 建议对离线存储介质提出加密要求  理由：提升数据安全性 | 是 |  |
| 68 | 张华云 | 编制说明 | 按照DB/T 74-2021《地方标准制修订规范》附录D进行修改 | 是 |  |
| 69 | 张华云 | 名称 | 《海南省建设工程项目电子文件与电子档案管理规范》修改为《建设工程项目电子文件与电子档案管理规范》 | 是 |  |
| 70 | 张华云 | 国际标准分类号ICS、中国标准分类号CCS | ICS 01.140.20 CCS A 14 | 是 |  |
| 71 | 张华云 | 目次 | 前言。。。。。。。。。。。II；1 范围。1； | 是 |  |
| 72 | 张华云 | 前言 | 本文件由海南省档案局提出并归口，完善起草单位和主要起草人 | 是 |  |
| 73 | 张华云 | 1范围 | 本文件规定建设工程项目电子文件与电子档案的术语和定义、总则、电子文件形成、电子文件分类、整理与组卷、电子档案检测、电子档案的数据要求、竣工图、电子档案验收、电子档案移交与接收、信息系统建设要求和档案利用等全过程管理。 本文件适用于海南省交通、水利等工程建设项目活动过程的电子文件与电子档案的管理，其他活动中产生的电子文件与电子档案管理可参照执行。 | 是 |  |
| 74 | 张华云 | 4 | 总则4.1电子文件 4.2电子档案 | 否 | 总则内容涉及范围广，统一划为2条描述不太合适 |
| 75 | 张华云 | 4.5 | 内容与第5、6章建议调整内容 | 是 |  |
| 76 | 张华云 | 5 | “建设工程项目电子文件的形成”修改为“电子文件形成” | 是 |  |
| 77 | 张华云 | 6 | “建设工程项目电子文件的分类、整理与组卷”修改为“电子文件分类、整理与组卷” | 是 |  |
| 78 | 张华云 | 7 | “建设工程项目电子档案的检测”修改为“电子档案检测” | 是 |  |
| 79 | 张华云 | 8 | “建设工程项目电子档案的数据要求”修改为“电子档案数据要求” | 是 |  |
| 80 | 张华云 | 10 | “建设工程项目电子档案的验收”修改为“电子档案验收” | 是 |  |
| 81 | 张华云 | 11 | “建设工程项目电子档案的移交与接收”修改为“电子档案的移交与接收” | 是 |  |
| 82 | 张华云 | 8 | 表2~28建议进行整合和调整，整合后作为附录。 | 是 |  |
| 83 | 张华云 | 2 | 重新核准规范性引用文件，发现有些遗漏和多余的标准 | 是 |  |
| 84 | 张华云 | 8.3.7（其他同样问题都要调整） | 。应符合《建设电子档案元数据标准》CJJ/T 187 、修改为应符合CJJ/T 187、要求。 | 是 |  |
| 85 | 张华云 | 11.2等（其他同样问题都要调整） | 电子档案移交应符合下列要求：修改为：11.2电子档案移交 电子档案移交应符合下列要求： | 是 |  |
| 86 | 张华云 | 参考文献 | 增加：参考文献 | 是 |  |
| 87 | 张华云 | 终结线 | 增加：终结线 | 是 |  |
| 88 | 张娇 | 6.2.1 d) | 电子文件整理应能保证和纸质文件整理在内容、格式相关说明及描述上保持一致，且二者应建立关联。 | 否 | 标准主要规定单套制的要求 |
| 89 | 张娇 | 9.1.2 | 竣工图应完整、准确、规范、清晰，并真实反映项目工程竣工的实际，审核章的内容齐全、清楚、相关责任人签字、电子印章不得代签，经建设单位同意可盖执业资格印章代替签字。 | 否 | 本章与纸质档案重复，将合并删除 |
| 90 | 张娇 | 增加 | 涉外项目，外方提供的竣工图应由外方相关责任人签字确认。 | 否 | 本章与纸质档案重复，将合并删除 |
| 91 | 张娇 | 9.1.5 | 重新绘制的竣工图，图幅比例和文字大小及字体与原因一致，宜由施工单位在专业软件系统上形成，加盖电子竣工图签章后传输到电子档案管理系统。 | 否 | 本章与纸质档案重复，将合并删除 |
| 92 | 张娇 | 9.14 c） | 建设工程电子竣工图涉及结构、工艺、平面布置变更及项目工程重大变更 、图面变更面积超过20%或合同约定，不宜在原施工图上修改，施工单位应重新绘制竣工图，并负责加盖竣工图图章。 | 否 | 本章与纸质档案重复，将合并删除 |
| 93 | 张娇 | 9.2.2 n)增加 | 人防竣工图、消防竣工图或其他专业竣工图 | 否 | 本章与纸质档案重复，将合并删除 |
| 94 | 张娇 | 9.2.3 f) | 综合管网竣工图或其他专业竣工图 | 否 | 本章与纸质档案重复，将合并删除 |
| 95 | 张娇 | 12.2 b) | 工程电子档案可参照纸质档案的分类方案进行整理，在归档功能方面应按内置规则命名，存电子文件及.... | 是 |  |
| 97 | 张娇 | 12.3 d) | 系统运行应安全可靠，保存电子档案管理记录，根据需要采取电子签名、数字加密和安全认证等技术手段，保障电子档案安全，防止非授权访问；电子档案保存实行备份制度，重要电子档案应异地异质备份。 | 是 |  |
| 98 | 张娇 | 13.2 | 电子档案及其元数据的离线存储介质不得外借，未经批准，任何单位或个人不得擅自复制、拷贝、修改、转送，其使用应在档案部门的监控范围内。 | 是 |  |

附件5 海南省地方标准《建设工程项目电子文件与电子档案管理规范》定向征求意见汇总表

| 序号 | 章条  编号 | 修改意见 | 理由或依据 | 提出单位 | 处理  意见 | 处理理由 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 4.9 | 并及时建设单位（项目法人）移交。 建议在建设单位前加上“向” | 更加明确向谁移交。 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 采纳 |  |
| 2 | 5.3.2 | 施工阶段的数码照片应由施工单位负责形成。 建议由施工单位和监理单位根据自己的职责分别负责形成。 | 考虑到施工阶段监理单位也需要收集影像资料。例如：工期延误现场取证资料或质量问题取证等。 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 采纳 |  |
| 3 | 5.4.1 | 同5.3.2 | 同上 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 采纳 |  |
| 4 | 表A.5 前期工作文件 | 建议是否加上政策性文件 | 针对部分根据地方或国家发展需要所上马推进的项目 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 不采纳 | 按相关文件执行 |
| 5 | 表A.5 征地补偿与移民安置实物调查成果、勘测定界成果图中 | 建议在实物调查成果之前增加建设征地实物调查细则及评估资料。 | 依据之前的项目实施过程中已有案例 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 不采纳 | 按相关文件执行 |
| 6 | 表A.5 招标投标、合同  协议文件 | 建议增加招标计划提前发布相关资料 | 根据海南省5部门下发的《关于建立招标计划提前发布制度的通知》要求 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 不采纳 | 按相关文件执行 |
| 7 | 表A.5 建设实施施工文件 | 建议增加专项方案及审批资料 | 依据水利工程建设施工安全管理导则等。 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 不采纳 | 按相关文件执行 |
| 8 | 10.1 | 建设单位（项目法人）在工程建设项目竣工验收前，应联合勘察、设计、施工、监理、第三方检测等单位收集整理已形成的全部档案，并对建设工程档案进行自检，自检内容如下： | 增加六方主体一起整理更加完善。 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 不采纳 | 全部档案本就包括了六方主体的档案，无需重要或过细 |
| 9 | 表A.2一级目录城镇污水处理厂工程二级目录施工质量验收文件三级目录一检验批质量验收记录 | 保存期限建议施工和监理由长期修改为永久。 | 因建设单位都已经是永久保管，而检验批签字是由施工单位和监理单位签署的最好也永久保管。 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 不采纳 | 按相关文件执行 |
| 10 | 4.6 | 补充修改 | 目前，省内建设工程的各参建单位普及这3套系统的寥寥无几，开发系统成本对于中小企业的资金压力过高，同时，各自开发系统存在标准不统一的情况. | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 部分采纳 |  |
| 11 | 4.7 | 补充修改 | 正规的电子签名涉及备案流程和密钥使用，密钥应该是有云密钥和密钥ukey等，无形中增加企业的管理成本 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 不采纳 | 电子签名必须是可靠的 |
| 12 | 5.1.4 | 补充修改 | 目前，水利工程CAD制图以二维成图居多，bim设计有专门的设计软件，生成的文件与CAD的dwg格式不完全一致，把CAD文件统称为bim文件不妥  另文件类型是否补充常用的GIS文件、测绘如倾斜摄影文件等 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 不采纳 | CAD文件为图形文件 |
| 13 | 6.2.2 | 补充修改 | 单体名称是否为水利工程中的单位工程名称，这里严格要求采用单体名称是否合适，如水利工程中的水毁项目，图纸量不大，但涉及的点位多，会存在一个单位一张图的情况 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 采纳 |  |
| 14 | 6.2.4 | 补充修改 | 省内水利工程项目与住建项目专业存在差异，命名并未执行GB/T 51301-2018 | 海南省水利水务发展集团有限公司 | 采纳 |  |