

NY

中华人民共和国农业行业标准

NY 220—92

农业科学技术档案案卷构成规范

1993-01-14发布

1993-06-01实施

中华人民共和国农业部 发布

农业科学技术档案案卷构成规范

1 主题内容与适用范围

本规范规定了农业科技档案案卷的组卷、卷内文件排列、编目、卷皮规格及其制成材料的质量要求。

本规范适用于我国农业科技档案的案卷管理。

2 术语

2.1 农业科技档案 农业系统各级主管部门和农业生产、科研、教育及技术推广等企事业单位或个人在农业生产、科学研究、教学和基本建设等科技活动中形成的归档保存的文字、图表、声象等形态的科技文件材料。

2.2 农业科技文件材料 是记录和反映农业科学技术思想和科技学术活动的载体,是技术文字材料、技术图样和图表、技术照片、计算技术材料录音和录相带等文件材料的统称。

2.3 案卷 档案保管单位,亦称文件组合。是一组关系密切的单份文件的组合体。

2.4 卷内文件目录 案卷内登记文件排列顺序号、文件编号、题名、责任者、日期、页次的目录表。

2.5 卷内备考表 说明案卷内文件状况的表格。

2.6 档号 是指在档案整理过程中对档案材料的编号。它包括全宗号、案卷目录号、案卷号。

2.7 分类号 是分类的类目标记符号,亦称类号。它是农业科技档案分类体系类目的代码,表示类目在分类体系中位置和排列顺序。

3 组卷要求

3.1 组卷要遵循农业科技文件材料的自然形成规律,保持卷内农业科技文件材料的系统联系,同时要便于农业科技档案的保管和利用。

3.2 农牧渔业机械产品、科研课题、基建项目、设备仪器按其部件、结构、阶段等分别组卷。

3.3 与农牧渔业机械产品、科研课题、基建项目、设备仪器关系密切的管理性文件,应列入产品、科研课题、项目、设备仪器类中组卷。

3.4 其他科技文件材料应按时间、问题、责任者、地区等分别组卷。

3.5 要保证案卷内所反映问题的农业科技文件材料齐全完整。

3.6 卷内农业科技文件材料必须准确反映农牧渔业生产、科研、教育、基建、环保和有关管理活动的真实内容。

3.7 案卷内农业科技文件材料的制作和书写材料必须益于长期保存,不得使用铅笔、圆珠笔、红、纯蓝墨水、复写纸及劣质纸张。

3.8 案卷不要过厚。需要装订的其厚度一般不要超过20mm,便于翻阅为宜。

4 案卷内农业科技文件材料的排列

4.1 农牧渔业机械产品按设计、试制、小批量生产试制、批量生产、产品创优等工作程序排列,也可按其产品系列、结构排列。

4.2 农业科研课题按准备阶段、研究实验阶段、总结鉴定阶段、成果申报奖励和推广应用等阶段排

列。

4.3 农牧渔业建设工程按依据性材料、基础性材料、工程设计、工程施工、工程竣工验收等排列。

4.4 设备按依据性材料、设备开箱验收、设备安装调试、设备运行维修、随机图样等排列。随机图样也可以单独组成案卷。

4.5 其他管理性农业科技文件材料按问题、时间或重要程度排列。

4.6 案卷内农业科技文件材料排列，一般要求文字材料在前，图样材料在后。

5 案卷的编目

5.1 编写案卷页号

5.1.1 案卷内农业科技文件材料的页号编写以有书写内容的页面为准，无书写内容者不予编号。

5.1.2 页号编写位置单面书写的农业科技文件材料在右下角编写页号；双面书写的农业科技文件材料，正面在右下角，背面在左下角编写页号。

5.1.3 案卷封面、卷内目录（原有图样目录除外）、卷内备考表不编写页号。

5.1.4 页号均用阿拉伯数字。

5.2 案卷封面的编制

5.2.1 案卷封面直接印制在卷皮、卷盒的正表面。见图1。