

# QJ

## 中华人民共和国航天工业部部标准

QJ 1562-88

---

### 文书档案数据采集规定

1988-12-28 发布

1989-07-01 实施

---

中华人民共和国航天工业部 发布

## 文书档案数据采集规定

---

### 1 主题内容与适用范围

本标准规定了文书档案管理数据采集项目和数据采集的具体要求。

本标准适用于航天工业系统文书档案计算机管理,手工管理可参照执行。

### 2 引用标准

GB 3792.5 档案著录规则

GB 7156 文献保密等级代码

QJ 1351 文书档案管理规范

QJ 1193.1 航天工业部单位代码

### 3 文书档案数据采集项及其格式

#### 3.1 数据项

指著录项目,包括:

类别

卷号

文件编号

保管期限

题名

责任者

时间

主题词

全宗号

缩微号

收文号

附件号

总页数

密级

附注

提要

#### 3.2 文书档案数据采集卡格式

文书档案数据采集卡格式见表 1。

表 1 文书档案数据采集卡

类 别	_____	卷号	_____
文件编号	_____	保管期限	_____
题 名	_____		
_____	_____		
责任者	_____	时间	_____
主题词	_____		
全宗号	_____	缩微号	_____

(正面)

收文号	_____	附件号	_____	总页数	_____
密 级	_____	附注	_____		
提 要	_____				
_____	_____				
采集者	_____	校对者	_____	录入者	_____

(背面)

## 4 数据项细则

### 4.1 类别

著录档案所属类别。类别划分及代码见附录 A。采用计算机自动组卷时,在类别下可划分条款。条款的划分参照《文书档案类目与保管期限表》执行,例如第一类第三款,可著录为 01-03。

### 4.2 卷号

著录文件所在案卷的编号。案卷编号应包括年度-一年内顺序号或年度-一年内顺序号-保管期限代号与保管期内顺序号。年度用后两位,年内顺序号用三位,保管期限代号用一位,保管期内顺序号用三位。顺序号不足三位者,前面加“0”。

例如:83-1 应著录 83-001;83-1-A1 应著录 83-001-A001。