

“三合一”制度报审组件

一、概述

1. 简介

“三合一”制度报审组件由杭州市档案局、杭州市档案馆建设。2022年被确定为“浙里数字档案”重点应用场景试点，于2023年11月通过验收正式上线。

组件以“三合一”制度报审为最小业务单元进行应用开发和功能封装，既可独立运行，也可以接口方式嵌入各类业务系统或档案管理系统。

在功能上突破以往线下报送和审批的传统模式，围绕核心业务数字化运行的工作目标，实现了立档单位在线编制、档案主管部门在线审核和“三合一”制度在线应用。

2. 应用场景

“三合一”制度报审组件主要服务于档案资源体系建设，审核通过的“三合一”制度可以接口等方式嵌入第三方系统，服务于档案形成与收集、整理与归档、鉴定与销毁以及移交接收等一系列档案工作中，对源头抓好档案资源管理有着重要意义。

3. 解决问题

组件以加强“三合一”制度报审的制度化、流程的规范化以及格式标准化，实现区域和条线内业务标准的统一为

目标，将“三合一”制度报审工作数字化，解决档案保管期限表制定缺乏统一框架、制定和执行两张皮、难以对照审核、条线职能重复制定等问题。

（1）**全流程闭环管理**。涵盖“三合一”制度的编制、报送、审查、修改各环节操作。组件完整记录制度从初稿到定稿的所有修改历史及操作日志。解决传统模式线下沟通导致的记录缺失、版本混乱等问题。

（2）**模板库高效复用**。组件提供多类型规范模板（通用型、专业型、重大活动和突发事件型），支持立档单位快速调取适配模板进行个性化调整，大幅减少编制工作量。

（3）**“三合一”衔接落地**。“三合一”制度经审核通过后，通过共享接口或导出的结构化制度表同步至档案管理系统，作为后续档案收集、整理、归档的核心执行标准。确保制度从审核到落地的全流程贯通，有效避免制度与实际操作脱节。

二、当前运行使用情况

目前，“三合一”制度报审组件部署于杭州市市域一体化数字档案服务平台，为市本级和富阳区立档单位和档案主管部门开展“三合一”制度编制提供服务，已有 87 家立档单位通过该组件完成编制任务。其中市本级单位 35 家、富阳区单位 52 家。

三、核心功能

1. 功能清单

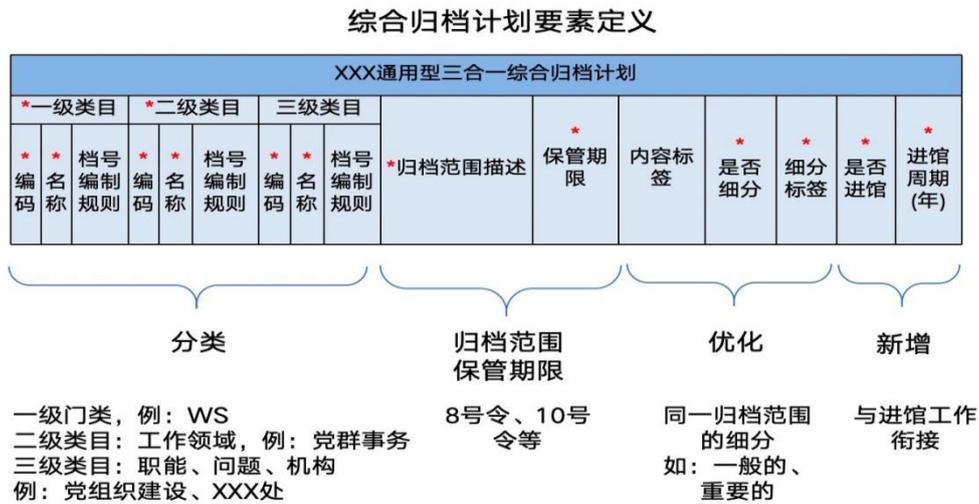
构建“三统一”的编制工作框架。

(1) **统一编制标准**。根据业务标准和管理规范的不同，对“三合一”制度按通用型、专业型、重大活动与突发事件型分类；形成便于计算机存储、识别、统计的列表型通用格式；结合各类归档范围保管期限表及行业标准规范要求，前置进馆相关要求，形成编制要素。

(2) **统一报审流程**。通过“策略设定”“创建维护”“报审管理”“模板库”四个功能模块，实现立档单位“三合一”制度的创建、报送、审核、生效与应用。按照**分配流程**，通过“分配管理”功能模块，实现重大活动和突发事件“三合一”制度的创建、分配与应用。

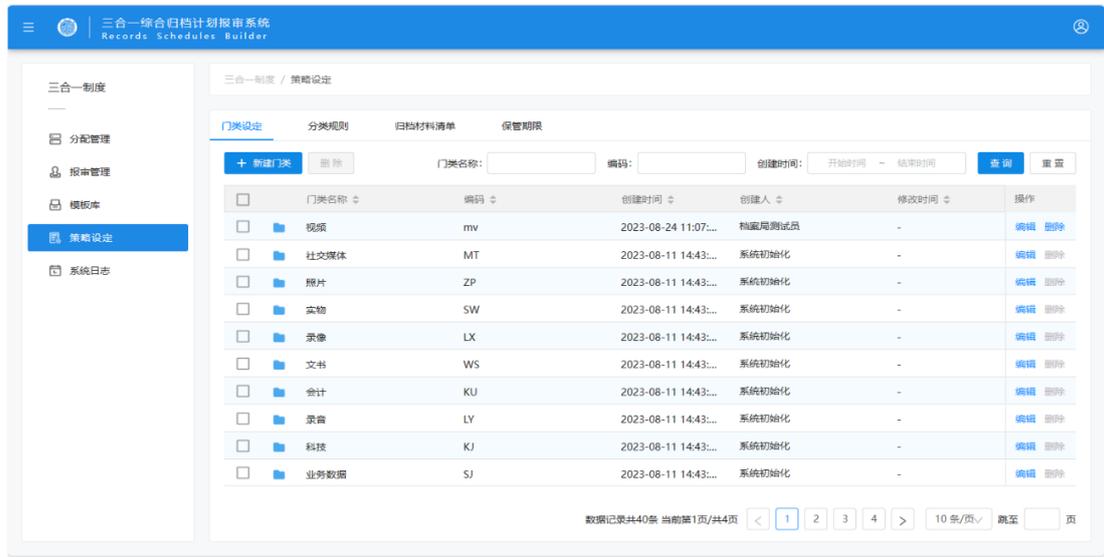
(3) **统一发布出口**。系统除提供共享接口，也支持导出结构化、标准化的“三合一”制度表，以实现各类档案管理系统的档案分类方案、归档范围和保管期限的初始化。

编制标准如下：



功能简介如下：

（一）策略设定：档案主管部门设定统一的档案门类、分类规则、归档材料清单与保管期限等基础业务规范，编制单位可在统一标准下根据业务需要进一步扩展。



（二）创建维护：编制单位可以选择在系统内直接“新建”、从 Excle 表格“导入”、从模板库“转换”等有多种

途径创建“三合一”制度，并提交至档案主管部门审核。



（三）报审管理：档案主管部门对各编制单位报送的归档计划以归档范围为单位进行逐项审核指导，确保编制规范符合要求。



（四）分配管理：在开展重大活动和突发事件归档工作时，由档案主管部门编制“三合一”制度，并分配给相关的单位，实现业务规范的统一管理。

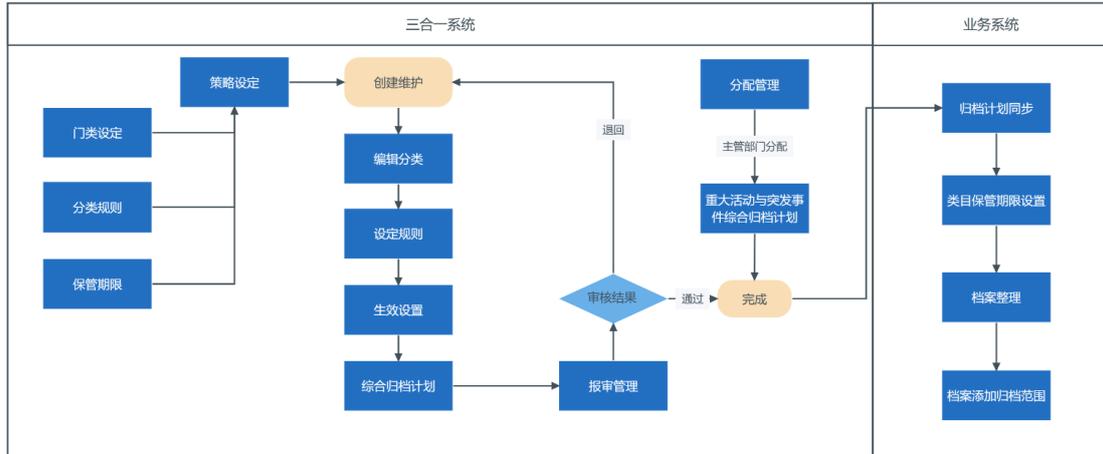
序号	类型	名称	单位	状态	当前版本	生效版本	生效日期	操作
1	重大活动	...	...	待分配	V1.0	V1.0	2023-08-24	查看 编辑 更多
2	重大活动	...	...	待提交	V1.0	-	-	查看 编辑 更多
3	重大活动	...	...	待分配	V1.2	V1.1	-	查看 编辑 更多
4	重大活动	...	...	待分配	V1.0	V1.0	2023-08-25	查看 编辑 更多
5	重大活动	...	...	待分配	V1.1	V1.1	2023-08-25	查看 编辑 更多
6	重大活动	...	...	待分配	V1.0	V1.0	2023-08-23	查看 编辑 更多
7	重大活动	...	...	待提交	V1.0	-	-	查看 编辑 更多
8	重大活动	...	...	待分配	V1.0	V1.0	2023-08-24	查看 编辑 更多

（五）模板库：审核通过的“三合一”制度可转换为模板，存储至模板库供其他立档单位参考复用。减轻同类归档范围或同类业务的编制压力，促进规范统一。

序号	类型	名称	标签	版本	操作
1	重大活动和突...	...	...	V1.0	查看 删除
2	专业型	...	...	V1.0	查看 删除

数据记录共2条 当前第1页/共1页 < 1 > 50条/页

2. 业务流程（业务流程图）



四、技术要点

1. 部署方法

组件以 docker 方式封装。

2. 调用规范

2.1 调用接口要求：第三方系统调用“三合一”组件接口需携带根据 accessKey 和 secretKey 生成的请求头（ak、sk 由杭州市档案馆提供）。每次调用前需要根据 ak、sk、当前时间戳和固定的请求范围 scope 值，生成 md5 签名 sign，在后续的请求头中携带 ak、签名值 sign、时间戳和 scope。

请求头格式：

请求头	值	说明
X-OPEN-ACCESS-SIGN	sign	生成的 md5 签名
X-OPEN-ACCESS-TIMESTAMP	时间戳	参与生成 md5 签名时的时间戳，值保持一致
X-OPEN-ACCESS-KEY	ak	业务方分配的 ak
X-OPEN-ACCESS-SCOPE	amber-open-api	固定值 amber-open-api，请勿修改，否则鉴权不通过

例子:

代码样例

```
public static void main(String[] args) {

    String ak = "";

    String sk = "";

    long currentTimeMillis = System.currentTimeMillis();

    单位编码

    String unitCode = "";

    Map<String, Object> params = new TreeMap<>();

    params.put("access_key", ak);

    params.put("timestamp", currentTimeMillis);

    params.put("secret_key", sk);

    //参与签名的固定值

    params.put("scope", "amber-api");

    String sign = DigestUtils.md5DigestAsHex(JSON.toJSONString(params).getBytes());

    RestTemplate restTemplate = new RestTemplate();

    HttpHeaders headers = new HttpHeaders();

    headers.add("X-OPEN-ACCESS-SIGN", sign);

    headers.add("X-OPEN-ACCESS-TIMESTAMP", String.valueOf(currentTimeMillis));

    headers.add("X-OPEN-ACCESS-KEY", ak);

    //固定的请求头

    headers.add("X-OPEN-ACCESS-SCOPE", "amber-open-api");

    //todo 请在 HttpEntity 中根据接口文档补充 body

    HttpEntity<Map<String, String>> entity = new HttpEntity<>(headers);

    ResponseEntity<String> response = restTemplate.exchange("", HttpMethod.GET,
entity, String.class);

}
```

2.2 调用接口名称：查询单位下归档计划详细信息

请求地址：

地址	http://{domain}//tripleapi/thirdParty/plan/getPlanInfoInUnit?unitCode=xxx
协议	HTTP
方式	GET

请求参数：

参数名	参数类型	是否必填	说明
unitCode	string	true	单位编码
tenantId	long	false	租户 id

返回参数：

响应参数 CategoryVO 门类对象参数说明表

参数名	参数类型	说明
categoryCode	string	门类编码
categoryName	string	门类名称
fullCode	string	全路径门类编码
fullName	string	全路径门类名称
sort	integer	排序字段
details	List<DescribesVO>	归档范围详细信息集合
children	List<CategoryVO>	下级分类信息集合

响应参数 DescribesVO--归档范围对象参数说明表

参数名	参数类型	说明
describes	string	归档范围描述
describesCode	string	归档描述范围编码
detailTagDTOList	List<TagDTO>	细分标签列表
contentTags	List<String>	内容标签
recordFileList	RecordFileListDTO	归档材料清单
ruleValue	string	分类规则编码
termNo	string	条款序号

响应参数 TagDTO--明细标签对象参数说明表

参数名	参数类型	说明
fourLabel	string	四色标签

keepRange	integer	进馆周期
keepTime	string	保管期限
keepType	boolean	是否进馆
openLevel	string	公开等级
tagName	string	标签名

响应参数 RecordFileListDTO--归档材料清单对象参数

说明表

参数名	参数类型	说明
recordFileName	string	归档材料清单名称
recordFileInfoList	List<RecordFileInfo>	归档材料清单文件信息

响应参数 RecordFileInfo--归档材料文件对象参数说明表

参数名	参数类型	说明
allowDefect	boolean	是否允许缺失
format	string	格式
name	string	名称
whetherMust	boolean	是否必须

返回参数示例

```
{
  "success": true,
  "content": [{
    "categoryCode": "WS",
    "categoryName": "文书",
    "fullName": "文书",
    "fullCode": "WS",
    "parentCode": null,
    "sort": 1,
    "children": [{
      "categoryCode": "DQ ",
      "categoryName": "党群事务",
      "fullName": "文书-党群事务",
      "fullCode": "WS-DQ ",
      "parentCode": "WS",

```

```
"sort": 1,
"children": [{
  "categoryCode": "01",
  "categoryName": "党组织建设",
  "fullName": "文书-党群事务-党组织建设",
  "fullCode": "WS-DQ -01",
  "parentCode": "WS-DQ ",
  "sort": 1,
  "children": null,
  "details": [{
    "ruleValue": "WS-DQ -01",
    "describes": "党内统计年报",
    "describesCode": "WS-2",
    "termNo": null,
    "contentTags": ["党内统计年报"],
    "recordFileList": null,
    "detailTagDTOList": [{
      "tagName": "默认",
      "keepTime": "永久",
      "keepTimeCode": null,
      "keepType": true,
      "keepRange": 20,
      "openLevel": null,
      "fourLabel": null
    }]
  }],
  {
    "ruleValue": "WS-DQ -01",
    "describes": "机关党委、支部成立、撤销的请示及批复；机关党委、支部换届、改选请示及上级批复；机关党委、支部书记、委员任免的请示、批复、通知",
```

```

        "describesCode": "WS-3",
        "termNo": null,
        "contentTags": ["党组织设置"],
        "recordFileList": null,
        "detailTagDTOList": [{
            "tagName": "默认",
            "keepTime": "永久 ",
            "keepTimeCode": null,
            "keepType": true,
            "keepRange": 20,
            "openLevel": null,
            "fourLabel": null
        }
    ]
}
}],
"details": null
}],
"details": null
}],
"code": 200,
"message": null
}

```

3. 安全控制

组件通过浙政钉用户体系实现实名认证，具备单独的系统配置、日志审计等功能，实现操作权限和数据访问权限管理，满足安全控制需要。

五、使用指南

1. 获取方式

(1) 档案主管部门用户由系统管理员开通账号，赋予审核人员角色，获得通用类、专业类“三合一”制度审批以及重大活动和突发事件“三合一”制度制定分配的权限。

(2) 立档单位档案员经备案后由系统管理员开通账号，赋予档案员角色，获得通用类、专业类“三合一”制度编制、报送、转换模板等权限。

(3) 第三方系统提交系统信息及运维人员信息，由系统管理员分配接入账号和密钥，根据接口说明调用相关接口。

2.操作视频或截图

详见“三合一”制度报审组件介绍视频。

六、特点和效益

(一) 注重业务规范

立足全面推行“三合一”制度的工作要求，参考各档案门类相关标准、规范，积极借鉴先进地区在档案分类、保管期限表制定的方式和方法，吸收了如政务服务事项梳理的经验做法，细化件内材料清单，充分确保制度的规范性、合理性，以进一步规范各类文件和业务记录的归档和后续管理。

(二) 兼顾“共性”和“个性”

在党群、行政、组织人事等共性类目中以有关规章、标准为框架，提供通用性归档计划设置。在业务、专业领域，强调“以我为主”的编制原则，形成具有行业特点的“三合

一”制度，为后续市级行业主管部门向区县条线部门推广的“1+13”模式奠定业务基础。

（三）强化实践应用

充分考虑了“三合一”制度在实际应用过程中不断修改、补充、完善的现实需要。在完成报审必须的编制、审核、分配等基础功能之上，进一步实现“三合一”制度版本控制功能，解决新旧标准下历史档案统一管理等实际应用问题。