

全国档案事业统计调查制度

国家档案局制定

国家统计局审批

2025 年 12 月

本统计调查制度根据《中华人民共和国统计法》的有关规定制定

《中华人民共和国统计法》第八条规定：国家机关、企业事业单位和其他组织以及个体工商户和个人等统计调查对象，必须依照本法和国家有关规定，真实、准确、完整、及时地提供统计调查所需的资料，不得提供不真实或者不完整的统计资料，不得迟报、拒报统计资料。

《中华人民共和国统计法》第十一规定：统计机构和统计人员对在统计工作中知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息，应当予以保密，不得泄露或者向他人非法提供。

《中华人民共和国统计法》第二十八条规定：统计调查中获得的能够识别或者推断单个统计调查对象身份的资料，任何单位和个人不得对外提供、泄露，不得用于统计以外的目的。

目 录

一、总 说 明.....	1
二、报 表 目 录.....	3
三、调 查 表 式.....	4
（一）档案主管部门基本情况年报.....	4
（二）档案馆基本情况年报.....	9
（三）档案室基本情况年报.....	17
四、主要统计指标解释.....	22
（一）档案主管部门基本情况.....	22
（二）档案馆基本情况.....	26
（三）档案室基本情况.....	32
五、附 录.....	34
（一）各类填报单位的单位类别代码.....	34
（二）向国家统计局提供的统计资料清单.....	35
（三）向统计信息共享数据库提供的统计资料清单.....	36

一、总 说 明

（一）调查目的

为了准确地掌握全国档案事业的基本情况，有力地支撑档案工作的科学决策和管理，切实履行档案部门的法定职责，建立有序的工作制度，制定本统计调查制度。

（二）调查对象和统计范围

全国各级档案主管部门，各级各类档案馆，县直以上机关、人民团体、民主党派、国有企业事业单位档案部门，以及开办档案专业教育的高等学校、中等学校，共计 20 余万个单位。

（三）调查内容

1. 档案主管部门基本情况（其中包括机构人员情况、档案行政执法情况、档案专业教育情况、档案科技情况和档案部门服务业行政单位财务情况等）；

2. 档案馆基本情况（其中包括机构人员情况、馆藏档案情况、档案开放情况、档案利用情况、档案宣传情况、档案馆基本建设情况、馆内设施设备情况和档案部门服务业事业单位财务情况等）；

3. 档案室基本情况（其中包括机构人员情况、室存档案情况、档案利用情况和档案室设施设备情况等）。

（四）调查频率和时间

本统计报表按报告期别为年度报表。调查的起止时间为统计年度的 1 月 1 日—12 月 31 日。

（五）调查方法

本统计调查制度采用全面调查的统计调查方法。

（六）组织实施

本统计调查制度由国家档案局政策法规司统一组织，分级实施。

（七）报送要求

本统计报表采取逐级上报方式：中央和国家机关各部委、各人民团体、各中央企业档案部门负责本单位及所属事业、企业单位档案部门统计调查项目的组织安排和汇总上报工作；省级档案主管部门负责本行政区域内列入统计范围的各级各类档案部门统计调查项目的组织安排、汇总以及统一上报工作，汇总数据同时抄送本省、自治区、直辖市统计局。报送时间为统计年度的次年 5 月 15 日，报送方式为网络报送和邮寄报送相结合，同时将签字盖章的纸质报表报送国家档案局政策法规司。

填报单位按单位性质分别填报相应报表，在填报报表时，只须填报与本单位对应的表格，凡与

本单位无关的表格不要填报。

统计报表坚持严肃认真的态度，不得虚报、瞒报。

本统计报表实行分级分类的单位类别代码，各级各类档案部门应按类填报。

报表中涉及小数的数字，小数点后保留两位。如有特殊情况，另附说明。

（八）质量控制

由各级各类档案部门负责数据的审核，单位负责人或档案统计工作分管领导要对拟报出的统计资料进行复审，在正式的数据报送单上签字并加盖单位公章。

（九）统计数据的公布

本统计报表中，全国性综合统计数据由国家档案局于报表上报当年以统计数据摘要形式在国家档案局网站公布。相关数据公布前，应抄送国家统计局。

（十）统计信息共享

部分专项数据可在本系统内及其他部门共享使用，按照协定方式共享，共享责任单位为国家档案局，责任人为国家档案局负责人；省级综合数据在本系统内同级别单位共享，统计信息共享内容、方式、时限和渠道由各省档案主管部门决定，责任人为各省档案主管部门主要负责人。

（十一）使用单位名录库情况

使用档案系统单位名录库。

（十二）本制度由国家档案局负责解释。

二、报 表 目 录

表 号	表 名	报 告 期 别	统 计 范 围	报 送 单 位	报 送 日 期 及 方 式	页 码
DA-1 表	档案主管部门基本情况表	年报	各级档案主管部门	各级档案主管部门	次年5月 15日前纸 质与电子	4
DA-2 表	档案馆基本情况表	年报	各级各类档案馆	各级各类档案馆	次年5月 15日前纸 质与电子	9
DA-3 表	档案室基本情况表	年报	县直以上机关、人民团体、 民主党派档案部门、企业、 事业单位档案部门	县直以上机关、人民团 体、民主党派档案部门， 企业、事业单位档案部 门	次年5月 15日前纸 质与电子	17

三、调查表式

(一) 档案主管部门基本情况表

表 号： D A - 1 表

制定机关： 国 家 档 案 局

批准机关： 国 家 统 计 局

批准文号： 国统制〔2025〕175 号

有效期至： 2028 年 12 月

01 统一社会信用代码：

02 单位名称：20 年

03	单位类别代码：	06	电话：
04	邮政编码：	07	机构情况： <div><input type="checkbox"/>1.已挂牌</div>
05	单位地址：		<div><input type="checkbox"/>2.未挂牌</div>

指标名称	计量单位	代码	数量
甲	乙	丙	1
一、 人员情况	—	—	—
定编	人	08	
专职人员	人	09	
其中：女性	人	10	
专职人员文化程度	—	—	—
博士研究生	人	11	
50 岁及以上	人	12	
35—49 岁	人	13	
34 岁及以下	人	14	
硕士研究生	人	15	
50 岁及以上	人	16	
35—49 岁	人	17	
34 岁及以下	人	18	
研究生班研究生	人	19	
50 岁及以上	人	20	
35—49 岁	人	21	
34 岁及以下	人	22	
双学士	人	23	
50 岁及以上	人	24	
35—49 岁	人	25	
34 岁及以下	人	26	
大学本科	人	27	
50 岁及以上	人	28	
35—49 岁	人	29	
34 岁及以下	人	30	
大专	人	31	

续表一

指标名称	计量单位	代码	数量
甲	乙	丙	1
50 岁及以上	人	32	
35—49 岁	人	33	
34 岁及以下	人	34	
高中（含中专）及以下	人	35	
50 岁及以上	人	36	
35—49 岁	人	37	
34 岁及以下	人	38	
图书、情报、档案专业专职 人员文化程度	—	—	—
博士研究生	人	39	
硕士研究生	人	40	
研究生班研究生	人	41	
大学本科	人	42	
大专	人	43	
中专	人	44	
二、 档案行政执法情况	—	—	—
档案行政许可情况	—	—	—
本年发生数量	个	45	
上年结转数量	个	46	
本年受理数量	个	47	
本年办结数量	个	48	
本年准予许可数量	个	49	
档案行政复议情况	—	—	—
本年发生数量	个	50	
上年结转数量	个	51	
本年审结数量	个	52	
档案行政应诉情况	—	—	—
本年发生数量	—	—	—
一审	个	53	
二审	个	54	
上年结转数量	—	—	—
一审	个	55	
二审	个	56	
本年审结数量	—	—	—
一审	个	57	
二审	个	58	
档案违法违纪案件查处情况	—	—	—

续表二

指标名称		计量单位	代码	数量
甲		乙	丙	1
本年发现数量		个	59	
上年结转数量		个	60	
本年查处数量		个	61	
三、	档案专业教育情况	—	—	—
	学历教育	—	—	—
	开办档案专业高等学校情况	—	—	—
	学校数量	个	62	
	档案专业教师	人	63	
	教授	人	64	
	副教授	人	65	
	讲师	人	66	
	助教	人	67	
	本年毕业学生	人	68	
	博士研究生	人	69	
	硕士研究生	人	70	
	双学士	人	71	
	大学本科	人	72	
	大专	人	73	
	开办档案专业中等学校情况	—	—	—
	学校数量	个	74	
	档案专业教师	人	75	
	本年毕业学生	人	76	
	继续教育	—	—	—
	培训情况	期	77	
		学时	78	
		人	79	
	初任培训	期	80	
		学时	81	
		人	82	
	专业课程培训	期	83	
		学时	84	
		人	85	
四、	档案科技情况	—	—	—
	科技项目情况	—	—	—
	承担情况	—	—	—
	国家级项目	个	86	
	省部级项目	个	87	

续表三

指标名称		计量单位	代码	数量
甲		乙	丙	1
其中：国家档案局项目		个	88	
获奖情况		—	—	—
国家级奖		个	89	
省部级奖		个	90	
其中：国家档案局奖		个	91	
科研机构情况		—	—	—
机构数		个	92	
本年承担及完成课题情况		—	—	—
承担课题		个	93	
完成课题		个	94	
科研经费		万元	95	
科研仪器及设备		台	96	
其中：50 万元及以上		台	97	
五、档案部门服务业行政单位财务情况		—	—	—
存货		万元	98	
固定资产原价		万元	99	
资产总计		万元	100	
负债合计		万元	101	
本年收入合计		万元	102	
本年支出合计		万元	103	
工资福利支出		万元	104	
商品和服务支出		万元	105	
取暖费		万元	106	
差旅费		万元	107	
因公出国（境）费用		万元	108	
劳务费		万元	109	
工会经费		万元	110	
福利费		万元	111	
对个人和家庭的补助		万元	112	
抚恤金		万元	113	
生活补助		万元	114	
救济费		万元	115	
助学金		万元	116	
奖励金		万元	117	
生产补贴		万元	118	
项目经费		万元	119	

单位负责人：

统计负责人：

填表人：

报出时间：20 年 月 日

说明： 1.本表由国家档案局、各省（自治区、直辖市）、地（市、州、盟）、县（区、旗、市）档案主管部门填报。

2.代码 07 机构情况为勾选填报。

3.非财务独立核算单位，无需填报代码 98-118 相关数据。

4.统计指标间的关系（以下数字为统计指标代码）：

（1）专职人员数 \geq 女性专职人员数，即 09 \geq 10

（2）各类文化程度人数=对应的年龄人数总和，即

$$11=12+13+14;$$

$$15=16+17+18;$$

$$19=20+21+22;$$

$$23=24+25+26;$$

$$27=28+29+30;$$

$$31=32+33+34;$$

$$35=36+37+38;$$

（3）专职人员=各类文化程度人数总和，即 09 = 11+15+19+23+27+31+35;

（4）档案行政应诉情况中，本年发生数量一审数 \geq 二审数，即 53 \geq 54

（5）档案专业教师总数 \geq 各级职称教师数量总和，即 63 \geq 64+65+66+67;

（6）本年毕业学生数量=本年各学历毕业生数量的总和，即 68=69+70+71+72+73。

(二) 档案馆基本情况表

表 号： D A - 2 表
制定机关： 国 家 档 案 局
批准机关： 国 家 统 计 局
批准文号： 国统制〔2025〕175 号
有效期至： 2028 年 12 月

01 统一社会信用代码：
02 单位名称： 20 年

03	单位类别代码：	06	电话：	
04	邮政编码：	07	机构情况	<input type="checkbox"/> 1.档案馆
05	单位地址：			<input type="checkbox"/> 2.档案方志馆等
指标名称		计量单位	代码	数量
甲		乙	丙	1
一、	人员情况	—	—	—
	定编	人	08	
	专职人员	人	09	
	其中：女性	人	10	
	专职人员文化程度	—	—	—
	博士研究生	人	11	
	50 岁及以上	人	12	
	35—49 岁	人	13	
	34 岁及以下	人	14	
	硕士研究生	人	15	
	50 岁及以上	人	16	
	35—49 岁	人	17	
	34 岁及以下	人	18	
	研究生班研究生	人	19	
	50 岁及以上	人	20	
	35—49 岁	人	21	
	34 岁及以下	人	22	
	双学士	人	23	
	50 岁及以上	人	24	
	35—49 岁	人	25	
	34 岁及以下	人	26	
	大学本科	人	27	
	50 岁及以上	人	28	
	35—49 岁	人	29	
	34 岁及以下	人	30	
	大专	人	31	
	50 岁及以上	人	32	

续表一

指标名称	计量单位	代码	数量
甲	乙	丙	1
35—49 岁	人	33	
34 岁及以下	人	34	
高中（含中专）及以下	人	35	
50 岁及以上	人	36	
35—49 岁	人	37	
34 岁及以下	人	38	
图书、情报、档案专业专职 人员文化程度	—	—	—
博士研究生	人	39	
硕士研究生	人	40	
研究生班研究生	人	41	
大学本科	人	42	
大专	人	43	
中专	人	44	
本年接受在职业务培训教育	期	45	
	人次	46	
档案干部专业技术职务	—	—	—
研究馆员	人	47	
副研究馆员	人	48	
馆员	人	49	
助理馆员	人	50	
管理员	人	51	
二、 馆藏情况	—	—	—
纸质档案	—	—	—
全宗	个	52	
以卷为保管单位档案	卷	53	
以件为保管单位档案	件	54	
总排架长度	米	55	
电子档案	GB	56	
其中： 文书类电子档案	件	57	
	GB	58	
数码照片	张	59	
	GB	60	
数字录音、数字录像	小时	61	
	GB	62	
其他载体档案	—	—	—

续表二

指标名称	计量单位	代码	数量
甲	乙	丙	1
照片档案	张	63	
录音磁带、录像磁带、影片档案	盘	64	
缩微胶片	万幅	65	
实物档案	件	66	
档案数字化成果	—	—	—
纸质档案	—	—	—
以卷为保管单位档案	卷	67	
	GB	68	
	万幅	69	
以件为保管单位档案	件	70	
	GB	71	
	万幅	72	
其他载体档案	—	—	—
照片档案	GB	73	
录音磁带、录像磁带、影片档案	GB	74	
其他	GB	75	
馆藏资料	—	—	—
纸质资料	册	76	
电子资料	GB	77	
馆藏档案历史分期	—	—	—
新中国成立前档案	卷	78	
	件	79	
明清以前档案	件	80	
明清档案	卷	81	
	件	82	
民国档案	卷	83	
	件	84	
革命历史档案	卷	85	
	件	86	
新中国成立后档案	卷	87	
	件	88	
三、 档案编目情况	—	—	—
机读目录	—	—	—
案卷级	万条	89	
文件级	万条	90	

续表三

指标名称		计量单位	代码	数量
甲		乙	丙	1
四、	检索工具	种	91	
五、	本年接收档案资料情况	—	—	—
	纸质档案	—	—	—
	以卷为保管单位档案	卷	92	
	以件为保管单位档案	件	93	
	电子档案	GB	94	
	其中： 文书类电子档案	件	95	
		GB	96	
	数码照片	张	97	
		GB	98	
	数字录音、数字录像	小时	99	
		GB	100	
	其他载体档案	—	—	—
	照片档案	张	101	
	录音磁带、录像磁带、影片档案	盘	102	
	实物档案	件	103	
	档案数字化成果	—	—	—
	纸质档案	—	—	—
	以卷为保管单位档案	卷	104	
		GB	105	
		万幅	106	
	以件为保管单位档案	件	107	
		GB	108	
		万幅	109	
	其他载体档案	—	—	—
	照片档案	GB	110	
	录音磁带、录像磁带、影片档案	GB	111	
	其他	GB	112	
	资料	—	—	—
	纸质资料	册	113	
	电子资料	GB	114	
六、	本年接受捐献、购买档案资料情况	—	—	—
	文字类	件（册）	115	
	声像类	—	—	—
	照片	张	116	
	录音、录像、影片	小时	117	

续表四

指标名称		计量单位	代码	数量
甲		乙	丙	1
实物类		件	118	
七、	代存档案资料情况	—	—	—
	文字类	卷（件、册）	119	
	声像类	—	—	—
	照片	张	120	
	录音、录像、影片	小时	121	
	实物类	件	122	
八、	本年销毁档案情况	—	—	—
	纸质档案	—	—	—
	以卷为保管单位档案	卷	123	
	以件为保管单位档案	件	124	
	电子档案	GB	125	
	其他载体档案	—	—	—
	照片档案	张	126	
	录音磁带、录像磁带、影片档案	盘	127	
	实物档案	件	128	
九、	档案开放情况	—	—	—
	开放档案	—	—	—
	新中国成立前档案	卷	129	
		件	130	
	新中国成立后档案	卷	131	
		件	132	
	开放档案目录	—	—	—
	案卷级	万条	133	
	文件级	万条	134	
	其中：在线目录	—	—	—
	案卷级	万条	135	
	文件级	万条	136	
十、	档案资料利用情况	—	—	—
	本年利用档案	人次	137	
		卷（件）次	138	
	利用目的	—	—	—
	工作查考	卷（件）次	139	
	学术研究	卷（件）次	140	
	权益维护	卷（件）次	141	
	其他	卷（件）次	142	

续表五

指标名称	计量单位	代码	数量
甲	乙	丙	1
本年利用资料	人次	143	—
	册次	144	
本年编研成果	—	—	
公开出版	种	145	
	万字	146	
内部参考	种	147	
	万字	148	
档案期刊出版情况	种	149	
本年出版	期	150	
十一、 政府信息公开利用情况	—	—	—
政府信息公开查阅场所	个	151	
本年利用政府信息公开	人次	152	
	件次	153	
十二、 档案宣传情况	—	—	—
档案网站	个	154	
本年 IP 访问次数	次	155	
档案新媒体平台	个	156	
本年推送数量	篇（条）	157	
爱国主义教育基地	个	158	
本年举办档案展览	个	159	
其中：线上展览	个	160	
本年参观档案展览人次（含特藏展）	人次	161	
本年线上展览访问量	次	162	
本年档案文献纪录片、微视频	部（种）	163	
	小时	164	
本年档案专题讲座	场	165	
本年档案馆开放体验活动	场	166	
本年开放体验活动参与人数	人次	167	
十三、 档案修复情况	—	—	—
已修复档案数量	页	168	
本年修复档案数量	页	169	
十四、 档案馆基本建设情况	—	—	—
档案馆主体建筑竣工时间	—	170	
档案馆总建筑面积	平方米	171	
其中： 档案库房建筑面积	平方米	172	
档案业务和技术用房建筑面积	平方米	173	

续表六

指标名称	计量单位	代码	数量
甲	乙	丙	1
对外服务用房建筑面积	平方米	174	
十五、 馆内设施设备情况	—	—	—
缩微设备	台	175	
服务器	台	176	
安全防范系统	—	—	—
视频监控系统	套	177	
温湿度控制系统	套	178	
火灾自动报警系统	套	179	
库房灭火系统	—	—	—
气体灭火系统	套	180	
高压细水雾灭火系统	套	181	
十六、 数字档案馆	个	182	
十七、 档案部门服务业事业单位财务情况	—	—	—
存货	万元	183	
固定资产原价	万元	184	
资产总计	万元	185	
负债合计	万元	186	
本年收入合计	万元	187	
事业收入	万元	188	
经营收入	万元	189	
本年支出合计	万元	190	
工资福利支出	万元	191	
商品和服务支出	万元	192	
取暖费	万元	193	
差旅费	万元	194	
因公出国（境）费用	万元	195	
劳务费	万元	196	
工会经费	万元	197	
福利费	万元	198	
对个人和家庭的补助	万元	199	
抚恤金	万元	200	
生活补助	万元	201	
救济费	万元	202	
助学金	万元	203	
奖励金	万元	204	

续表七

	生产补贴	万元	205	
	经营支出	万元	206	
	销售税金	万元	207	
	项目经费	万元	208	
单位负责人：	统计负责人：	填表人：	报出时间：20 年 月 日	

说明： 1. 本表由各级各类档案馆填报。

2. 代码 07 机构情况为勾选填报,代码 170 档案馆主体建筑竣工时间填具体年份。

3. 代码 183-207 仅限综合档案馆填报。

4. 统计指标间的关系（以下数字为统计指标代码）：

（1）各类文化程度人数=对应的年龄人数总和，即

$$11=12+13+14;$$

$$15=16+17+18;$$

$$19=20+21+22;$$

$$23=24+25+26;$$

$$27=28+29+30;$$

$$31=32+33+34;$$

$$35=36+37+38;$$

专职人员=各类文化程度人数总和，即 $09=11+15+19+23+27+31+35$ ；

（2）“馆藏档案”包括“本年接收档案”和“本年接受捐献、购买档案资料”的数量，不包括“本年销毁档案”“代存档案”数量；

（3）本年度未发生接收、接受捐献、购买、销毁档案情况时，馆藏档案数量应与上年保持一致；

（4）馆藏档案数量=各历史时期档案数量总和，即

$$53=78+87;$$

$$54=79+88;$$

（5）馆藏档案历史分期中新中国成立前档案=新中国成立前各历史分期档案数量总和，即

$$78=81+83+85;$$

$$79=80+82+84+86;$$

（6）本年利用档案数量=各种利用目的档案数量总和，即 $138=139+140+141+142$ ；

（7）档案馆总建筑面积（平方米） \geq 档案库房建筑面积（平方米）+档案业务和技术用房建筑面积（平方米）+对外服务用房建筑面积（平方米），即 $171 \geq 172+173+174$ 。

(三) 档案室基本情况表

表 号： D A - 3 表
制定机关： 国 家 档 案 局
批准机关： 国 家 统 计 局
批准文号： 国统制〔 2025 〕175 号
有效期至： 2028 年 12 月

01	统一社会信用代码：			
02	单位名称：20 年			
03	单位类别代码：	06	电话：	
04	邮政编码：	07	机构情况 <input type="checkbox"/> 1.独立设置档案室（处、科等） <input type="checkbox"/> 2.无独立设置档案室（处、科等）	
05	单位地址：			
指标名称		计量单位	代码	数量
甲		乙	丙	1
一、	人员情况	—	—	—
	专职人员	人	08	
	其中：女性	人	09	
	年龄	—	—	—
	50 岁及以上	人	10	
	35—49 岁	人	11	
	34 岁及以下	人	12	
	专职人员文化程度	—	—	—
	博士研究生	人	13	
	硕士研究生	人	14	
	研究生班研究生	人	15	
	双学士	人	16	
	大学本科	人	17	
	大专	人	18	
	高中（含中专）及以下	人	19	
	图书、情报、档案专业专职	—	—	—
	人员文化程度			
	博士研究生	人	20	
	硕士研究生	人	21	
	研究生班研究生	人	22	
	大学本科	人	23	
	大专	人	24	
	中专	人	25	
	档案干部专业技术职务	—	—	—
	研究馆员	人	26	
	副研究馆员	人	27	
	馆员	人	28	
	助理馆员	人	29	

续表一

指标名称	计量单位	代码	数量
甲	乙	丙	1
管理员	人	30	
兼职人员	人	31	
本年接受档案业务在职培训教育	期	32	
	人次	33	
二、室存情况	—	—	—
总计数量	—	—	—
纸质档案	—	—	—
以卷为保管单位档案	卷	34	
以件为保管单位档案	件	35	
总排架长度	米	36	
电子档案	GB	37	
其中：文书类电子档案	件	38	
	GB	39	
数码照片	张	40	
	GB	41	
数字录音、数字录像	小时	42	
	GB	43	
其他载体档案	—	—	—
照片档案	张	44	
录音磁带、录像磁带、影片档案	盘	45	
实物档案	件	46	
其中室存永久档案情况	—	—	—
纸质档案	—	—	—
以卷为保管单位档案	卷	47	
以件为保管单位档案	件	48	
电子档案	GB	49	
其中：文书类电子档案	件	50	
	GB	51	
数码照片	张	52	
	GB	53	
数字录音、数字录像	小时	54	
	GB	55	
其他载体档案	—	—	—
照片档案	张	56	
录音磁带、录像磁带、影片档案	盘	57	

续表二

指标名称	计量单位	代码	数量
甲	乙	丙	1
实物档案	件	58	
其中室存 30 年（长期）保管档案情况	—	—	—
纸质档案	—	—	—
以卷为保管单位档案	卷	59	
以件为保管单位档案	件	60	
电子档案	GB	61	
其中：文书类电子档案	件	62	
	GB	63	
数码照片	张	64	
	GB	65	
数字录音、数字录像	小时	66	
	GB	67	
其他载体档案	—	—	—
照片档案	张	68	
录音磁带、录像磁带、影片档案	盘	69	
实物档案	件	70	
三、档案数字化成果	—	—	—
纸质档案	—	—	—
以卷为保管单位档案	卷	71	
	GB	72	
	万幅	73	
以件为保管单位档案	件	74	
	GB	75	
	万幅	76	
其他载体档案	—	—	—
照片档案	GB	77	
录音磁带、录像磁带、影片档案	GB	78	
其他	GB	79	
四、档案编目情况	—	—	—
机读目录	—	—	—
案卷级	万条	80	
文件级	万条	81	
五、检索工具	种	82	
六、本年接收档案情况	—	—	—
纸质档案	—	—	—

续表三

指标名称	计量单位	代码	数量
甲	乙	丙	1
以卷为保管单位档案	卷	83	—
以件为保管单位档案	件	84	
电子档案	GB	85	
其中：文书类电子档案	件	86	
	GB	87	
数码照片	张	88	
	GB	89	
数字录音、数字录像	小时	90	
	GB	91	
其他载体档案	—	—	
照片档案	张	92	
录音磁带、录像磁带、影片档案	盘	93	
实物档案	件	94	
七、 本年是否向档案馆移交档案	—	95	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
八、 本年是否有移出档案	—	96	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
九、 本年是否有销毁档案	—	97	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
十、 档案利用情况	—	—	—
本年利用档案	人次	98	—
	卷（件）次	99	
本年编研成果	—	—	
公开出版	种	100	
	万字	101	
内部参考	种	102	
	万字	103	
十一、 档案室设施设备情况	—	—	—
档案室建筑面积	平方米	104	—
其中：档案库房建筑面积	平方米	105	
档案室设备	—	—	
服务器	台	106	
安全防范系统	—	—	
火灾自动报警系统	套	107	
温湿度控制系统	套	108	
十二、 数字档案室	个	109	

单位负责人：

统计负责人：

填表人：

报出时间：20 年 月 日

- 说明:
1. 本表由县直以上机关、人民团体、民主党派档案部门,企业、事业单位档案部门填报;
 2. 代码 07 机构情况、代码 95 本年向档案馆移交档案情况、代码 96 本年移出档案情况、代码 97 本年销毁档案情况为勾选填报。
 3. 统计指标间的关系(以下数字为统计指标代码):
 - (1) 专职人员=各年龄段人数总和=各类文化程度人数总和,即
$$08=10+11+12+13+14+15+16+17+18+19;$$
 - (2) “室存档案”中,包括“本年接收档案”,不包括“本年向档案馆移交档案”、“本年移出档案”和“本年销毁档案”档案数量;
 - (3) 代码 34-46 室存档案数量包括室存永久档案、30 年(长期)档案数量;
 - (4) 档案室建筑面积(平方米) \geq 档案库房建筑面积(平方米),即:104 \geq 105。

四、主要统计指标解释

（一）档案主管部门基本情况

1. 人员情况

定编 指机构编制管理机关核定的本部门人员数额。

专职人员 指本部门在职职工。

文化程度 指获得的国家承认的相关学历。

博士研究生 指在具有招收和培养攻读博士学位研究生资格的普通高等学校和科研机构完成博士研究生课程学习并取得博士学位的。

硕士研究生 指在具有招收和培养攻读硕士学位研究生资格的普通高等学校和科研机构完成硕士研究生课程学习并取得硕士学位的（含党校通过全国教育统考招生录取的研究生）。

研究生班研究生 指在具有招收和培养研究生班研究生资格的普通高等学校和科研机构完成研究生课程学习并取得毕业证书的。

双学士 指在具有开办双学位教育资格的普通高等院校（同一学校或两所学校）完成两个学士学位的学习并取得两个学位证书的。

大学本科、大专 指在普通高等院校和国家承认学历的成人高校（包括夜大学、函授大学、电视大学、职工大学和自学高考等）学习过并取得毕业证书的。

高中（中专） 指在普通高中、职业高中以及各类中等专业学校、中等技术学校、有关部门批准的业余中等专业学校学习过并取得毕业证书的。

2. 档案行政执法情况

（1）档案行政许可情况

①**本年发生数量** 指统计年度内新接收行政许可申请的数量。

②**上年结转数量** 指上一个统计年度内已受理但延至本统计年度内办理的行政许可的数量。

③**本年办结数量** 指统计年度内办理完毕的行政许可的数量，含上一个统计年度内已受理但结转至本统计年度内办结的项目。

④**本年准予许可数量** 指统计年度内办理完毕的行政许可中，准予行政许可的数量。

（2）档案行政复议情况

①**本年发生数量** 指本机关作为行政复议被申请人，统计年度内新发生的被提起行政复议申请并被行政复议机关予以受理的案件数量。

②**上年结转数量** 指本机关作为行政复议被申请人，上一个统计年度内已被提起行政复议申请并被行政复议机关予以受理但延至本统计年度内办理的行政复议案件数量。

③**本年审结数量** 指本机关作为行政复议被申请人，统计年度内被行政复议机关审结的行政复

议案件数量，含上一个统计年度内已受理但结转至本统计年度内审结的案件。

（3）档案行政应诉情况

①**本年发生数量** 指统计年度内新发生的行政应诉案件数量。一审、二审分别统计。

②**上年结转数量** 指上一个统计年度内已发生但延至本统计年度内审结的行政应诉数量。一审、二审分别统计。

③**本年审结数量** 指统计年度内已审结的行政应诉案件数量，含上一个统计年度内已受理但结转至本统计年度内审结的项目。一审、二审分别统计。

（4）档案违法违纪案件查处情况

①**本年发现数量** 指统计年度内立案调查的档案管理违法违纪案件的数量。

②**上年结转数量** 指上一个统计年度内已立案但查处工作延至本统计年度的档案管理违法违纪案件的数量。

③**本年查处数量** 指统计年度内查处结案的档案管理违法违纪案件的数量，含上一个统计年度内已受理但延至本统计年度内结案的项目。

3. 档案专业教育情况

继续教育 分成人学历教育 and 非学历教育,是对专业技术人员进行知识更新、补充、拓展和能力提高的一种高层次的追加教育。

初任培训 是指对新录（聘）用档案人员进行的培训。

4. 档案科技情况

本年承担课题 指当年承担的所有课题的数量，包括新开课题和以前未完成的课题。

科研机构 指各级政府编制管理部门和科技管理部门批准设立的档案科学技术研究机构。

5. 档案部门服务业行政单位财务情况

存货 指本单位在开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的各种物资，包括材料、燃料、包装物和低值易耗品及未达到固定资产标准的家具、用具、装具等的实际成本。

固定资产原价 指使用年限在一年以上，单位价值在规定标准以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。包括房屋和建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书、其他固定资产等。根据部门决算“资产负债表”中固定资产有关项目的年末数填报。

资产总计 指本单位占有或者使用的，能以货币计量的经济资源。前款所称占有，是指本单位对经济资源拥有法律上的占有权。由本单位直接支配，供社会公众使用的政府储备物资、公共基础设施等，也属于本单位核算的资产。本单位的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产等。

负债合计 指本单位所承担的能以货币计量，需要以资产等偿还的债务。本单位的负债按照流动性，分为流动负债和非流动负债。

本年收入合计 指本单位本年度取得的全部收入，包括财政拨款、上级补助收入、附属单位缴款和其他收入。根据部门决算“收入支出决算总表”中对应项目填报。

本年支出合计 指本单位本年度全部支出。根据部门决算“收入支出决算总表”中对应项目填

报。

工资福利支出 指单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。具体包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食费、伙食补助费和绩效工资等。根据部门决算“支出决算明细表”中对应项目填报。

商品和服务支出 指单位购买商品和劳务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。具体包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、装备购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用及上述科目未包括的商品和服务支出。根据部门决算“支出决算明细表”中对应项目填报。

取暖费 指单位取暖用燃料费、热力费、炉具购置费、锅炉临时工的工资、节煤奖以及由单位支付的在职职工和离退休人员宿舍取暖费等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

差旅费 指单位工作人员出差的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费，干部及大中专学生调遣费，调干家属旅费补助等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

因公出国（境）费用 指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

劳务费 指支付给单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资，稿费、翻译费，评审费等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

工会经费 指单位按规定提取的工会经费。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

福利费 指单位按规定提取的福利费。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

对个人和家庭的补助 指政府用于对个人和家庭的补助支出。包括离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费、助学金、奖励金、生产补贴、住房公积金、提租补贴、购房补贴和其他未包括在上述科目的对个人和家庭的补助等。根据部门决算“支出决算明细表”中对应项目填报。

抚恤金 指按规定开支的烈士遗属、牺牲病故人员遗属的一次性和定期抚恤金，伤残人员的抚恤金，离退休人员等其他人员的各项抚恤金。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对个人和家庭的补助”的对应项目填报。

生活补助 指按规定开支的优抚对象定期定量生活补助费，退役军人生活补助费，行政单位职工和遗属生活补助，因公负伤等住院治疗、住疗养院期间的伙食补助费，长期赡养人员补助费，由于国家实行退耕还林禁牧舍饲政策补偿给农牧民的现金、粮食支出，对农村党员、复员军人以及村干部的补助支出，看守人员和犯人的伙食费、药费等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对

个人和家庭的补助”的对应项目填报。

救济费 指按规定开支的城乡贫困人员、灾民、归侨、外侨及其他人员的生活救济费，包括城市居民的最低生活保障费，随同资源枯竭矿山破产但未参加养老保险统筹的矿山所属集体企业退休人员按最低生活保障标准发放的生活费，农村五保供养对象、贫困户、麻风病人的生活救济费，精简退职老弱残职工救济费，福利、救助机构发生的收养费以及救助支出等。实物形式的救济也在此科目反映。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对个人和家庭的补助”的对应项目填报。

助学金 指各类学校学生助学金、奖学金、学生贷款、出国留学（实习）人员生活费，青少年业余体校学员伙食补助费和生活费补贴，按照协议由我方负担或享受我方奖学金的来华留学生、进修生生活费等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对个人和家庭的补助”的对应项目填报。

奖励金 指政府各部门的奖励支出，如对个体私营经济的奖励、计划生育目标责任奖励、独生子女父母奖励等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对个人和家庭的补助”的对应项目填报。

生产补贴 指各种对个人发放的生产补贴支出。如国家对农民发放的农机具购置补贴、良种补贴、粮食直补以及发放给残疾人的各种生产经营补贴。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对个人和家庭的补助”的对应项目填报。

项目经费 指单位除基本支出外的为完成特定行政任务和事业发展的经费。

（二）档案馆基本情况

1. 机构情况

综合档案馆 指按行政区划或历史时期设置的,收集和管理所辖范围内多种门类档案的档案馆。

专门档案馆 指收集和管理某一专门领域或某种特殊载体形态档案的档案馆。如照片档案馆、城建档案馆等。

部门档案馆 指专业主管部门设置的管理本部门及其直属机构档案的档案馆。如外交部档案馆、国家安全部档案馆等。

企业档案馆 指列入本年报统计范围的企业设置的管理本企业及其所属单位档案的档案馆。

事业单位档案馆 指事业单位设置的管理本单位及其所属机构档案的档案馆,包括文化事业单位(如理工农林医类以外的大专院校、文艺团体、新闻出版单位等)档案馆和科技事业单位(如研究院、设计院、理工农林医类大专院校等)档案馆。

2. 人员情况

定编 指机构编制管理机关核定的本单位人员数额。

专职人员 指本部门在职职工。

文化程度 指获得的国家承认的相关学历。

博士研究生 指在具有招收和培养攻读博士学位研究生资格的普通高等学校和科研机构完成博士研究生课程学习并取得博士学位的。

硕士研究生 指在具有招收和培养攻读硕士学位研究生资格的普通高等学校和科研机构完成硕士研究生课程学习并取得硕士学位的(含党校通过全国教育统考招生录取的研究生)。

研究生班研究生 指在具有招收和培养研究生班研究生资格的普通高等学校和科研机构完成研究生课程学习并取得毕业证书的。

双学士 指在具有开办双学位教育资格的普通高等院校(同一学校或两所学校)完成两个学士学位的学习并取得两个学位证书的。

大学本科、大专 指在普通高等院校和国家承认学历的成人高校(包括夜大学、函授大学、电视大学、职工大学和自学高考等)学习过并取得毕业证书的。

高中(中专) 指在普通高中、职业高中以及各类中等专业学校、中等技术学校、有关部门批准的业余中等专业学校学习过并取得毕业证书的。

档案干部专业技术职务 指专职档案干部评聘的专业技术职务。在档案部门工作聘为其他业务、技术职称的人员,应按级别分别填入与其对应的栏目。例如,技术员相当于“管理员”;助教、助理工程师、助理翻译、助理编辑、助理记者、助理会计师等相当于“助理馆员”;讲师、工程师、翻译、编辑、记者、会计师等相当于“馆员”;副教授、副编审、副译审、主任记者等相当于“副研究馆员”;教授、编审、译审、高级记者等相当于“研究馆员”;高级工程师、高级会计师相当于“副研究馆员”或“研究馆员”。

3. 馆藏情况

全宗 是指一个具有社会独立性的组织或个人在其社会实践中所形成的档案的有机整体。

以卷为保管单位档案 由互有联系的若干文件组合成的档案保管单位。

以件为保管单位档案 指不以案卷为基本保管单位、而以件为基本保管单位的纸质档案。

总排架长度 指全部纸质档案竖排在柜架上的长度与叠放排列的厚度总和。

电子档案 指机关、团体、企业事业单位和其他组织在处理公务过程中形成的对国家和社会具有保存价值并归档保存的电子文件。

照片档案 指专门集中保管的照片档案，与其他档案一起立卷保管的照片档案不计在内。

缩微胶片 指所保管的全部缩微胶片，包括接收来的缩微胶片档案和馆藏档案的缩微复制件。

档案数字化成果 指馆藏（室存）传统载体档案经扫描仪等数字化转换设备转换得到的数字格式副本。

馆藏资料 指已编目的各种载体形式的图书、期刊、技术资料、编研资料等，和不作为档案保管的文件。

革命历史档案 中华人民共和国成立以前中国共产党及其领导下的政府、军队、团体所形成的档案。

4. 档案编目情况

机读目录 即计算机可读目录，指输入计算机并通过计算机进行编制和检索的档案目录。

案卷级目录 以全宗为单位登录案卷的题名及其他特征并按案卷号次序编排而成的一种档案目录。

文件级目录 登录文件题名及其他特征并固定文件排列次序的一种档案目录。

5. 检索工具 用于存储、查找和报道档案信息的系统化文字描述工具，是目录、索引、档案馆指南、全宗指南、专题指南等的统称。如，人名索引、地名索引等均为索引，计为1种。

6. 代存 是指档案所有者在保持其所有权的情况下，将档案存放在档案馆的行为。对这类档案，档案所有者应当允许档案馆在一定范围内提供利用。

7. 档案开放情况

开放档案 档案馆保管的、无需控制使用的、向社会公开提供利用的档案。

开放档案目录 指为已开放档案编制的、供利用者自行检索的开放性检索工具。

8. 档案利用情况

利用人次 当年每日查档人数累计。

利用卷（件）次 当年每日提供档案的数量累计。

利用目的中的“工作查考”，指用于行政事务等日常工作等；**“学术研究”**，指个人用于历史研究或其他学术研究，以及各种地方志、专业志的编修等；**“权益维护”**，指公民个人用于维护合法权益的方式。

本年编研成果 指本单位利用档案自编或与其他有关部门合编的档案汇集、参考资料等。其中，

“公开出版”指当年由各级出版社正式出版的书籍（包括公开发行和内部发行），“内部参考”指当年编纂完毕未公开出版、留作内部使用的参考资料。

档案期刊 定期公开出版的档案刊物。

9. 政府信息公开查阅场所 指按照《中华人民共和国政府信息公开条例》的要求，各级人民政府在国家档案馆设置的政府信息查阅场所。

10. 档案宣传情况

本年 IP 访问次数 指使用 IP 地址登录访问网站的数量。

档案新媒体平台 指官方认证的档案微信公众号、微博账号以及音频、短视频共享平台（如喜马拉雅、蜻蜓 FM、抖音、快手、Bilibili 等）账号的数量。

爱国主义教育基地 指经各级党委、政府或者相关部门批准命名、公开挂牌，由国家档案馆管理，以馆藏档案为主要资源，向社会开展爱国主义、革命传统教育和国情、省情、市情、区情、县情教育及科技文化知识教育的活动场所。

档案文献纪录片、微视频 指本单位组织摄制并公开发布的，讲述档案背后故事或者宣传档案工作的纪录片、宣传片、影视作品等。

档案专题讲座 指本单位面向社会在线上或线下公开举办的用于宣传档案文化、传播档案业务知识、介绍档案工作的讲座。

档案馆开放体验活动 指档案馆举办的，邀请在校学生到馆参观研学，邀请社会公众到馆参观体验等活动。

11. 档案修复情况

档案修复 指使受损或退变档案恢复或接近原有特征，或对其进行加固的过程。

12. 档案馆基本建设情况

档案库房建筑面积 指档案馆专门用于保管各种类型档案的用房的建筑面积。

档案业务和技术用房建筑面积 指档案馆用于接收、收集、整理、保护、数字化加工等档案基础业务、技术的用房的建筑面积。

对外服务用房建筑面积 指档案馆用于利用阅览、展览等提供利用档案的用房的建筑面积。

13. 馆内设施设备情况

服务器 指信息系统中为客户端计算机提供特定应用服务的计算机系统，是信息系统的重要组成部分。按照服务器的外观，可以分为台式服务器和机架式服务器。不能正常使用的服务器不计入本指标。

视频监控系统 利用视频探测技术，监视设防区域并实时显示、记录现场图像的电子系统或网络。

温湿度控制系统 运用现代科技手段，通过传感技术、自动化技术、信息化技术实现对温度和湿度进行实时监测，并控制空气调节设备、通风设备、除湿设备等保持库房温湿度符合标准规范的集成系统。

火灾自动报警系统 指探测火灾早期特征、发出火灾报警信号，为人员疏散、防止火灾蔓延和

启动自动灭火设备提供控制与指示的消防系统。

气体灭火系统 指以气体状态进行灭火的物质为灭火剂的灭火系统。包括：二氧化碳、七氟丙烷、三氟甲烷、氮气（IG100）、氩气（IG-01）、氮气与氩气混合气（IG55）、氮、氩、二氧化碳混合气（IG541）

高压细水雾灭火系统 由一个或多个细水雾喷头、供水管网、加压供水设备及相关控制装置等组成，能在发生火灾时向保护对象或空间喷放细水雾并产生扑灭、抑制火灾效果的自动灭火系统。

14. 数字档案馆 指按照《数字档案馆建设指南》建设，由省级及以上档案主管部门依据《数字档案馆系统测试办法》认定的数字档案馆。全国示范数字档案馆和国家级数字档案馆认定以国家档案局批复为依据，数字档案馆认定以省级档案主管部门报国家档案局备案为依据。

15. 档案部门服务业事业单位财务情况

存货 指本单位在开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的各种物资，包括材料、燃料、包装物和低值易耗品及未达到固定资产标准的家具、用具、装具等的实际成本。

固定资产原价 指使用年限在一年以上，单位价值在规定标准以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。包括房屋和建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书、其他固定资产等。根据部门决算“资产负债表”中固定资产有关项目的年末数填报。

资产总计 指本单位占有或者使用的，能以货币计量的经济资源。前款所称占有，是指本单位对经济资源拥有法律上的占有权。由本单位直接支配，供社会公众使用的政府储备物资、公共基础设施等，也属于本单位核算的资产。本单位的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产等。

负债合计 指本单位所承担的能以货币计量，需要以资产或者劳务偿还的债务。本单位的负债按照流动性，分为流动负债和非流动负债。

本年收入合计 指本单位本年度取得的全部收入，包括财政拨款、上级补助收入、附属单位缴款和其他收入。根据部门决算“收入支出决算总表”中对应项目填报。

事业收入 指本单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。根据部门决算“收入支出决算总表”中对应项目填报。

经营收入 指本单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。根据部门决算“收入支出决算总表”中对应项目填报。

本年支出合计 指本单位本年度全部支出。根据部门决算“收入支出决算总表”中对应项目填报。

工资福利支出 指单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。具体包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食费、伙食补助费和绩效工资等。根据部门决算“支出决算明细表”中对应项目填报。

商品和服务支出 指单位购买商品和劳务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。具体包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物

业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、装备购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用及上述科目未包括的商品和服务支出。根据部门决算“支出决算明细表”中对应项目填报。

取暖费 指单位取暖用燃料费、热力费、炉具购置费、锅炉临时工的工资、节煤奖以及由单位支付的在职职工和离退休人员宿舍取暖费等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

差旅费 指单位工作人员出差的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费，干部及大中专学生调遣费，调干家属旅费补助等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

因公出国（境）费用 指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

劳务费 指支付给单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资，稿费、翻译费，评审费等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

工会经费 指单位按规定提取的工会经费。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

福利费 指单位按规定提取的福利费。根据部门决算“支出决算明细表”中的“商品和服务支出”的对应项目填报。

对个人和家庭的补助 指政府用于对个人和家庭的补助支出。包括离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费、助学金、奖励金、生产补贴、住房公积金、提租补贴、购房补贴和其他未包括在上述科目的对个人和家庭的补助等。根据部门决算“支出决算明细表”中对应项目填报。

抚恤金 指按规定开支的烈士遗属、牺牲病故人员遗属的一次性和定期抚恤金，伤残人员的抚恤金，离退休人员等其他人员的各项抚恤金。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对个人和家庭的补助”的对应项目填报。

生活补助 指按规定开支的优抚对象定期定量生活补助费，退役军人生活补助费，行政单位职工和遗属生活补助，因公负伤等住院治疗、住疗养院期间的伙食补助费，长期赡养人员补助费，由于国家实行退耕还林禁牧舍饲政策补偿给农牧民的现金、粮食支出，对农村党员、复员军人以及村干部的补助支出，看守人员和犯人的伙食费、药费等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对个人和家庭的补助”的对应项目填报。

救济费 指按规定开支的城乡贫困人员、灾民、归侨、外侨及其他人员的生活救济费，包括城市居民的最低生活保障费，随同资源枯竭矿山破产但未参加养老保险统筹的矿山所属集体企业退休人员按最低生活保障标准发放的生活费，农村五保供养对象、贫困户、麻风病人的生活救济费，精简退职老弱残职工救济费，福利、救助机构发生的收养费以及救助支出等。实物形式的救济也在此科目反映。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对个人和家庭的补助”的对应项目填报。

助学金 指各类学校学生助学金、奖学金、学生贷款、出国留学（实习）人员生活费，青少年业余体校学员伙食补助费和生活费补贴，按照协议由我方负担或享受我方奖学金的来华留学生、进修生生活费等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对个人和家庭的补助”的对应项目填报。

奖励金 指政府各部门的奖励支出，如对个体私营经济的奖励、计划生育目标责任奖励、独生子女父母奖励等。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对个人和家庭的补助”的对应项目填报。

生产补贴 指各种对个人发放的生产补贴支出。如国家对农民发放的农机具购置补贴、良种补贴、粮食直补以及发放给残疾人的各种生产经营补贴。根据部门决算“支出决算明细表”中的“对个人和家庭的补助”的对应项目填报。

经营支出 指本单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的各项支出。根据部门决算“收入支出决算总表”中对应项目填报。

销售税金 指本单位提供劳务或销售产品应负担的税金及附加，包括营业税、城市维护建设税、资源税和教育费附加。根据实际情况计算填报。

项目经费 指单位除基本支出外的为完成特定行政任务和事业发展的经费。

（三）档案室基本情况

1. 人员情况

专职人员 指本单位专门从事档案工作的在职职工。

文化程度 指获得的国家承认的相关学历。

博士研究生 指在具有招收和培养攻读博士学位研究生资格的普通高等学校和科研机构完成博士研究生课程学习并取得博士学位的。

硕士研究生 指在具有招收和培养攻读硕士学位研究生资格的普通高等学校和科研机构完成硕士研究生课程学习并取得硕士学位的（含党校通过全国教育统考招生录取的研究生）。

研究生班研究生 指在具有招收和培养研究生班研究生资格的普通高等学校和科研机构完成研究生课程学习并取得毕业证书的。

双学士 指在具有开办双学位教育资格的普通高等院校（同一学校或两所学校）完成两个学士学位的学习并取得两个学位证书的。

大学本科、大专 指在普通高等院校和国家承认学历的成人高校（包括夜大学、函授大学、电视大学、职工大学和自学高考等）学习过并取得毕业证书的。

高中（中专） 指在普通高中、职业高中以及各类中等专业学校、中等技术学校、有关部门批准的业余中等专业学校学习过并取得毕业证书的。

档案干部专业技术职务 指专职档案干部评聘的专业技术职务。在档案部门工作聘为其他业务、技术职称的人员，应按级别分别填入与其对应的栏目。例如，技术员相当于“管理员”；助教、助理工程师、助理翻译、助理编辑、助理记者、助理会计师等相当于“助理馆员”；讲师、工程师、翻译、编辑、记者、会计师等相当于“馆员”；副教授、副编审、副译审、主任记者等相当于“副研究馆员”；教授、编审、译审、高级记者等相当于“研究馆员”；高级工程师、高级会计师相当于“副研究馆员”或“研究馆员”。

兼职人员 指本单位兼做档案工作的在职职工。

2. 室存情况

以卷为保管单位档案 由互有联系的若干文件组合成的档案保管单位。

以件为保管单位档案 指不以案卷为基本保管单位、而以件为基本保管单位的纸质档案。

总排架长度 指全部纸质档案竖排在柜架上的长度与叠放排列的厚度总和。

电子档案 指机关、团体、企业事业单位和其他组织在处理公务过程中形成的对国家和社会具有保存价值并归档保存的电子文件。

照片档案 指专门集中保管的照片档案，与其他档案一起立卷保管的照片档案不计在内。

3. 档案数字化成果 指馆藏（室存）传统载体档案经扫描仪等数字化转换设备转换得到的数字格式副本。

4.档案编目情况

机读目录 即计算机可读目录,指输入计算机并通过计算机进行编制和检索的档案目录。

案卷级目录 以全宗为单位登录案卷的题名及其他特征并按案卷号次序编排而成的一种档案目录。

文件级目录 登录文件题名及其他特征并固定文件排列次序的一种档案目录。

5.检索工具 用于存储、查找和报道档案信息的系统化文字描述工具,是目录、索引、档案馆指南、全宗指南、专题指南等的统称。如,人名索引、地名索引等均为索引,计为1种。

6.本年接收档案 指本年度接收的档案。

7.本年移出档案 指本年度因机构或职能变化导致部分室存档档案所有者变更,而移交给有关单位(非档案馆)的档案。

8. 档案利用情况

利用人次 当年每日查档人数累计。

利用卷(件)次 当年每日提供档案的数量累计。

本年编研成果 指本单位利用档案自编或与其他有关部门合编的档案汇集、参考资料等。一个书名为一种。其中,“公开出版”指当年由各级出版社正式出版的书籍(包括公开发行和内部发行),“内部参考”指当年编纂完毕未公开出版、留作内部使用的参考资料。

9. 档案室设施设备情况

服务器 指信息系统中为客户端计算机提供特定应用服务的计算机系统,是信息系统的重要组成部分。按照服务器的外观,可以分为台式服务器和机架式服务器。不能正常使用的服务器不计入本指标。

火灾自动报警系统 指探测火灾早期特征、发出火灾报警信号,为人员疏散、防止火灾蔓延和启动自动灭火设备提供控制与指示的消防系统。

温湿度控制系统 运用现代科技手段,通过传感技术、自动化技术、信息化技术实现对温度和湿度进行实时监测,并控制空气调节设备、通风设备、除湿设备等保持库房温湿度符合标准规范的集成系统。

10. 数字档案室 是指机关(团体和其他社会组织)在履行职能过程中,通过省级及以上档案主管部门认证的,运用现代信息技术对机关电子档案和数字化档案信息进行采集、加工、存储、管理,并通过不同类型网络提供共享利用和有限公共档案信息服务的档案信息集成管理平台。

五、附 录

（一）各类填报单位的单位类别代码

类别代码	类别名称
001	国家档案局
002	省（自治区、直辖市）档案主管部门
003	副省级市档案主管部门
004	地（市、州、盟）档案主管部门（处）
005	县（区、旗、市）档案主管部门（科）
011	中央级国家综合档案馆
012	省（自治区、直辖市）级国家综合档案馆
013	副省级市国家综合档案馆
014	地（市、州、盟）级国家综合档案馆
015	县（区、旗、市）级国家综合档案馆
021	中央级国家专门档案馆
022	省（自治区、直辖市）级国家专门档案馆
023	副省级市国家专门档案馆
024	地（市、州、盟）级国家专门档案馆
031	中央、国家机关部门档案馆
032	省（自治区、直辖市）直机关部门档案馆
033	副省级市直机关部门档案馆
034	地（市、州、盟）直机关部门档案馆
041	企业档案馆
051	省、部属事业单位档案馆
071	中央、国家机关，人民团体，民主党派档案室（处、科）
072	省（自治区、直辖市）直机关、人民团体、民主党派档案室（处、科）
073	副省级市直机关、人民团体、民主党派档案室（处、科）
074	地（市、州、盟）直机关、人民团体、民主党派档案室（处、科）
075	县（区、旗、市）直机关、人民团体、民主党派档案室（处、科）
081	企业档案室（处、科）
091	省、部属事业单位档案室（处、科）
092	地（市、州、盟）属事业单位档案室（处、科）
093	县（区、旗、市）属事业单位档案室（处、科）

注：兵团参照副省级市

（二）向国家统计局提供的统计资料清单

指标分类	具体指标	单位	数据范围
档案机构情况	档案馆机构数	个	全国总数、分类档案馆总数
档案专职 人员情况	档案主管部门专职人员	人	全国总数
	国家综合档案馆专职人员	人	全国总数
	国家专门档案馆专职人员	人	全国总数
	部门档案馆专职人员	人	全国总数
馆藏档案情况	馆藏档案	万卷、万件	国家综合档案馆全国总数
	总排架长度	万米	国家综合档案馆全国总数
	照片档案	万张	国家综合档案馆全国总数
馆藏资料情况	馆藏资料	万册	国家综合档案馆全国总数
档案开放情况	开放档案	万卷、万件	各级各类档案馆开放档案全国总数、国家综合档案馆全国总数
档案利用情况	利用档案	万卷、万件次	国家综合档案馆全国总数
	利用现行文件	万件次	国家综合档案馆全国总数
	利用资料	万册次	国家综合档案馆全国总数
	政府信息公开查阅场所	个	国家综合档案馆全国总数
档案宣传情况	举办档案展览	个	国家综合档案馆全国总数
	编研档案资料	种	国家综合档案馆全国总数
		万字	国家综合档案馆全国总数
档案馆基建情况	档案馆总建筑面积	万平方米	国家综合档案馆全国总数
档案信息化情况	数字档案馆	个	国家综合档案馆全国总数
	档案网站	个	国家综合档案馆全国总数
	档案数字资源	GB	国家综合档案馆全国总数

（三）向统计信息共享数据库提供的统计资料清单

指标分类	具体指标	单位	数据范围
档案机构情况	档案馆机构数	个	全国总数、分类档案馆全国数
档案专职 人员情况	档案主管部门专职人员	人	全国总数
	国家综合档案馆专职人员	人	全国总数
馆藏档案情况	馆藏档案	万卷、万件	国家综合档案馆全国总数
	照片档案	万张	国家综合档案馆全国总数
馆藏资料情况	馆藏资料	万册	国家综合档案馆全国总数
档案开放情况	开放档案	万卷、万件	各级各类档案馆开放档案全国总数、国家综合档案馆全国总数
档案利用情况	利用档案	万卷、万件次	国家综合档案馆全国总数
	利用现行文件	万件次	国家综合档案馆全国总数
	利用资料	万册次	国家综合档案馆全国总数
	政府信息公开查阅场所	个	国家综合档案馆全国总数
档案宣传情况	举办档案展览	个	国家综合档案馆全国总数
	编研档案资料	种	国家综合档案馆全国总数
		万字	国家综合档案馆全国总数
档案馆基建情况	档案馆总建筑面积	万平方米	国家综合档案馆全国总数