（四）档案室基本情况年报

表　　号： 档基３表

单位类别代码：□□□ 制定机关： 国家档案局

组织机构代码：□□□□□□□□－□ 批准机关： 国家统计局

统一社会信用代码：□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 批准文号： 国统制[2016]150号

单位详细名称（盖章）： ２０　　年 有效期至： ２０１８年１１月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 计量单位 | 代码 | 数量 |
| 甲 | 乙 | 丙 | 1 |
| 一、档案机构  二、现有全部专职人员  其中：女性  三、现有全部专职人员情况  年龄  50岁及以上  35—49岁  34岁及以下  文化程度  博士研究生  硕士研究生  研究生班研究生  双学士  大学本科  大专  中专  高中  初中及以下  档案专业程度  博士研究生  硕士研究生  研究生班研究生  大学本科  大专  中专  职业高中  档案干部专业技术职务  研究馆员  副研究馆员  馆员  助理馆员  管理员  接受在职培训教育  四、兼职人员 | 个  人  人  —  —  人  人  人  —  人  人  人  人  人  人  人  人  人  —  人  人  人  人  人  人  人  —  人  人  人  人  人  人  人 | 1  2  3  —  —  4  5  6  —  7  8  9  10  11  12  13  14  15  —  16  17  18  19  20  21  22  —  23  24  25  26  27  28  29 | —  —  —  —  — |

续表一

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 计量单位 | 代码 | 数量 |
| 甲 | 乙 | 丙 | 1 |
| 五、本年经费投入  六、室存档案  全宗  案卷  案卷排架长度  以件为保管单位档案  以件为保管单位档案排架长度  录音磁带、录像磁带、影片档案  照片档案  底图  缩微胶片  平片  开窗卡  卷片  实物档案  七、室存永久、长期（30年）档案  其中：永久保管  八、本年接收档案  案卷  以件为保管单位档案  录音磁带、录像磁带、影片档案  照片档案  底图  九、本年向档案馆移交档案  案卷  以件为保管单位档案  录音磁带、录像磁带、影片档案  照片档案  底图  十、本年移出档案  十一、本年销毁档案  案卷  以件为保管单位档案  录音磁带、录像磁带、影片档案  照片档案  底图 | 万元  —  个  卷  米  件  米  盘  张  张  —  张  张  万幅  件  卷  件  卷  件  —  卷  件  盘  张  张  —  卷  件  盘  张  张  卷  件  —  卷  件  盘  张  张 | 30  —  31  32  33  34  35  36  37  38  —  39  40  41  42  43  44  45  46  —  47  48  49  50  51  —  52  53  54  55  56  57  58  —  59  60  61  62  63 | —  —  —  —  — |

续表二

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 计量单位 | 代码 | 数量 |
| 甲 | 乙 | 丙 | 1 |
| 十二、室存档案的历史分期  建国前档案  明清以前档案  明清档案  民国档案  革命历史档案  建国后档案  十三、室存资料  十四、档案编目情况  手工目录  案卷目录  全引目录  归档文件目录  专题目录  簿式  卡片式  重要文件目录  簿式  卡片式  机读目录  案卷级  文件级  十五、本年利用档案  利用档案所属时期  建国前档案  建国后档案  档案利用目的  学术研究 | —  卷  件  件  卷  件  卷  件  卷  件  卷  件  册  —  —  本  本  本  —  本  张  —  本  张  —  万条  万条  人次  卷次  件次  —  卷次  件次  卷次  件次  —  卷次  件次 | —  64  65  66  67  68  69  70  71  72  73  74  75  —  —  76  77  78  —  79  80  —  81  82  —  83  84  85  86  87  —  88  89  90  91  —  92  93 | —  —  —  —  —  —  —  — |

续表三

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 计量单位 | 代码 | 数量 |
| 甲 | 乙 | 丙 | 1 |
| 经济建设  宣传教育  工作查考  其他  十六、本年利用资料  十七、陈列室  十八、本年编研档案资料  公开出版  内部参考  十九、档案室总建筑面积  档案库房建筑面积  二十、档案室设备  电子计算机  服务器  微机  复印机  空调机  集中式  分散式  去湿机  消毒设备 | 卷次  件次  卷次  件次  卷次  件次  卷次  件次  人次  册次  个  —  种  万字  种  万字  平方米  平方米  —  —  个  台  台  —  套  台  台  台 | 94  95  96  97  98  99  100  101  102  103  104  —  105  106  107  108  109  110  —  —  111  112  113  —  114  115  116  117 | —  —  —  — |

单位负责人： 统计负责人： 填表人： 联系电话： 报出日期：20 年 月 日

说明：1．本表由县直以上机关、人民团体、民主党派档案室（处、科）、企业、事业单位档案室（处、科）填报。

2．各企业集团、大型企业均作为一个填报单位，其本级及所属单位档案室情况汇总后填报一份档基3表。

3．审核关系：

2＝4+5+6＝7+8+9+10+11+12+13+14+15。

31—42“室存档案”中，包括47-51“本年接收档案”，不包括52-63“本年向档案馆移交档案”、“本年移出档案”和“本年销毁档案”。

32＝64+73。

34＝65+74。

64＝67+69+71。

65＝66+68+70+72。

75-84均为截至填报年度的累计数字。

86＝88+90＝92+94+96+98+100。

87＝89+91＝93+95+97+99+101。

（五）档案室电子档案基本情况年报

表　　号： 档基３表附表

单位类别代码：□□□ 制定机关： 国家档案局

组织机构代码：□□□□□□□□－□ 批准机关： 国家统计局

统一社会信用代码：□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 批准文号： 国统制[2016]150号

单位详细名称（盖章）： ２０　　年 有效期至： ２０１８年１１月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 计量单位 | 代码 | 数量 |
| 甲 | 乙 | 丙 | 1 |
| 一、室存电子档案  文书类电子档案  数码照片  数字录音、数字录像  室存档案数字化副本  纸质档案  案卷  以件为保管单位档案  照片档案  录音磁带、录像磁带、影片档案  其他  二、本年接收电子档案  文书类电子档案  数码照片  数字录音、数字录像  室存档案数字化副本  纸质档案  案卷 | —  件  GB  张  GB  小时  GB  —  —  卷  幅  GB  件  幅  GB  张  GB  小时  GB  件  GB  —  件  GB  张  GB  小时  GB  —  —  卷  幅  GB | —  1  2  3  4  5  6  —  —  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  —  19  20  21  22  23  24  —  —  25  26  27 | —  —  —  —  —  — |

续表一

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 计量单位 | 代码 | 数量 |
| 甲 | 乙 | 丙 | 1 |
| 以件为保管单位档案  照片档案  录音磁带、录像磁带、影片档案  其他  三、本年向档案馆移交电子档案  文书类电子档案  数码照片  数字录音、数字录像  室存档案数字化副本  纸质档案  案卷  以件为保管单位档案  照片档案  录音磁带、录像磁带、影片档案  其他  四、本年移出电子档案  文书类电子档案  数码照片  数字录音、数字录像 | 件  幅  GB  张  GB  小时  GB  件  GB  —  件  GB  张  GB  小时  GB  —  —  卷  幅  GB  件  幅  GB  张  GB  小时  GB  件  GB  —  件  GB  张  GB  小时  GB | 28  29  30  31  32  33  34  35  36  —  37  38  39  40  41  42  —  —  43  44  45  46  47  48  49  50  51  52  53  54  —  55  56  57  58  59  60 | —  —  —  — |

续表二

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 计量单位 | 代码 | 数量 |
| 甲 | 乙 | 丙 | 1 |
| 室存档案数字化副本  纸质档案  案卷  以件为保管单位档案  照片档案  录音磁带、录像磁带、影片档案  其他  五、本年利用电子档案  利用电子档案类别  文书类电子档案、数码照片、数字录音、数字录像  室存档案数字化副本  电子档案利用目的  学术研究  经济建设  工作查考  宣传教育  其 他 | —  —  卷  幅  GB  件  幅  GB  张  GB  小时  GB  件  GB  人次  件次  —  人次  件次  人次  件次  —  件次  件次  件次  件次  件次 | —  —  61  62  63  64  65  66  67  68  69  70  71  72  73  74  —  75  76  77  78  —  79  80  81  82  83 | —  —  —  — |

单位负责人： 统计负责人： 填表人： 联系电话： 报出日期：20 年 月 日

说明：1．本表由县直以上机关、人民团体、民主党派档案室（处、科）、企业、事业单位档案室（处、科）填报。

2．审核关系：

73=75+77。

74=76+78=79+80+81+82+83。