**项目需求**

1. 项目一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段号** | **项目名称** | **采购内容** | **数量** | **单位** | **预算** | **备注** |
| 1 | 椒江区档案馆政务网系统信创改造项目 | 系统信创改造，包含历史数据迁移 | 1 | 项 | 287000元 | 详见信创改造要求 |
| 数据库软件 | 1 | 套 | 详见软件购置要求 |
| 等保测评 | 1 | 项 | 详见等级保护要求 |

1. 技术、商务需求

# 项目概述

## 建设背景

2022年6月23日，国务院发布《关于加强数字政府建设的指导意见》，明确提出“在构建数字政府全方位安全保障体系方面，全面强化数字政府安全管理责任，落实安全管理制度，加快关键核心技术攻关，加强关键信息基础设施安全保障，强化安全防护技术应用，提高自主可控水平，切实筑牢数字政府建设安全防线。”为切实加强党的领导，强化信息安全，推动安全可控的信息技术体系构的建档，椒江区档案馆积极响应号召，制定落实系统信创改造计划，对椒江区档案馆政务网业务系统进行信创升级改造，解决应用在信创软硬件设备基础环境的兼容性、性能等问题，达到相关信创要求。

## 建设目标

完成椒江区政务网数字档案馆系统的信创改造和迭代升级。以核心业务为基本单元开展建设，结合当前室藏档案建设思路，为各立档单位提供全方位电子化管理，实现电子档案的在线归档、收集、鉴定、整理、保管、检索、利用、移交、统计等各大环节，满足电子档案的全生命周期管理，全面提升各个立档单位的档案管理水平，满足全区机关数字档案室建设要求。

## 建设内容

本项目的主要建设内容为：在政务网构建符合信创要求的数字档案管理服务一体化平台，涵盖数字档案室、电子文件接收系统、机关查档直通车、行政监管系统和数据驾驶舱等应用场景以及原有系统的数据迁移工作。

1. 电子文件接收系统

基于信创环境对接椒江区OA平台，实现电子公文在线归档，将已办结的审批的电子文件，以预归档信息包的方式进行归档移交，在线进行预归档数据包接收、解析、检测等处理，并可对采集的电子文件进行初步整理与补充，并重新生成归档信息包，实现电子文件的前置接收。

1. 数字档案室系统

该模块基于“数据物理集中、权限逻辑分离”的基本思想，面向各立档单位，使每个立档单位都拥有一套自己的室藏档案管理功能，实现各立档单位对本单位档案或其他电子档案的收集、管理、保存、利用和移交，满足立档单位数字档案室的建设要求，同时也满足对电子档案单套制的管理要求。实现立档单位同档案馆数据交换的无缝连接，保障电子档案在移交接收阶段的可靠性，确保电子档案在全生命周期中的真实、有效、可用。

1. 机关查档直通车

面向各区直单位工作人员提供档案网络化共享利用服务。各级各类人员登录以后，可根据各自权限进行相应操作。提供数据共享、开放检索、在线协查等功能。

1. 行政监管系统

依托“互联网+监管”手段，提供档案行政管理线上服务，覆盖重点工作事项督办、档案基础业务指导、档案工作检查、重大建设项目档案过程监管、档案宣传教育、服务外包监管等业务需求，通过线上线下联动方式，辅助档案主管部门开展各项档案行政工作，推动对各单位档案部门的监督指导，提高档案治理能力和水平，推动区域内档案事业高质量发展。

1. 数据驾驶舱

通过对各类档案业务数据的采集、分析，为领导提供“一站式”决策支持管理平台，直观地监测全区档案业务运行情况，并对异常关键指标预警和提供决策分析。

# 项目技术要求

## 总体技术要求

1）项目要求采用跨平台、标准的、开放的、技术成熟的、先进的应用集成技术进行系统建设。安全高效，功能完善，结构合理，易于扩展，高度自动化，充分考虑到系统今后纵向和横向的平滑扩张能力；

2）系统开发架构主体采用基于Internet/Intranet的B/S模式的三层或多层结构，基本做到客户端零维护，B/S架构开发的应用系统要求采用JavaEE技术体系结构和先进的MVC开发模式，以提高系统的可移植性和可扩展性；

3）系统架构中各层应采用成熟的、综合性能较好的Web中间件、数据库产品，适应于国产操作系统平台；应用程序不依赖任何特定硬件设备、操作系统、中间件，系统构建灵活、简明。合理分配和控制系统资源，性能稳定，运行高效；

4）有关档案基础数据库需符合国家档案馆和有关业务规范要求，系统应提供基于XML的数据交换接口，支持不同系统之间数据交换。

## 整体性能要求

系统主要性能要求如下：

1）系统支持并发用户数≥50人，同时在线人数≥200人；

2）目录检索客户端响应时间≤3秒；全文检索客户端响应时间≤5秒；

3）目录数据查全率达到100%；

4）目录数据查准率大于98%；

5）在网络稳定的环境下操作性界面单一操作的系统响应时间≤5秒；

## 信创改造要求

本项目将基于现有系统框架进行信创适配改造，包含数据库、操作系统、服务器CPU 及终端浏览器适配改造，并基于档案馆目前的业务需求进行功能性升级。考虑到信创环境服务器性能环境，同步对应用系统架构、程序及数据库进行代码调优，优化系统性能，满足用户日常管理使用。为提升用户体验，实现系统无感适配，改造前后的界面设计、操作风格、交互设计应相对保持一致。各个系统的适配改造升级要求如下：

### 2.3.1电子文件接收系统

系统依据各类电子文件归档的标准规范，实现与OA系统无缝对接，将已办结的审批的电子文件，以预归档信息包的方式移交到本系统，进行数据交换、数据检测等处理，并可对采集的电子文件进行初步整理与补充，并重新生成预归档信息包，实现电子文件的前置接收。该系统本次主要是对相关功能进行信创安全适配改造。电子文件接收系统的功能设计要求如下：

一、档案收集

1、文件收集

各立档单位电子文件管理员，可通过系统在线收集来自OA系统前置系统的电子文件数据包，如电子公文预归档信息包、政务服务事项预归档信息包等，提供对数据包解析、检测、数据包浏览、数据包备份和接收入库等功能。对收集的数据包，采用主流的数字摘要（如SM3等）进行验证。

本次适配改造需要对信创环境下数据包的压缩、解压涉及的编码方式、解压路径信创与X86环境下涉及的解压路经转义（如“/”）、信创环境下SM3生成及校验的方式等进行适配改造。

2、文件整理

各立档单位电子文件管理员，可对解析入库的电子文件提供二次整理，包括录入、上传档案数字复制件、更新归档范围、编号、四性检测和格式转换等功能，整理完毕的数据进入已整理状态，对已整理的数据封装为归档信息包。可下载、查看归档信息包。

本次信创适配改造需要对信创环境下档案数字复制件的上传功能进行改造，由X86环境下的上传插件更换为信创环境下的插件；四性检测需要对电子文件的真实性、完整性、可用性和安全性进行检测，其中安全性检测需要调用X86环境下的杀毒软件进行杀毒，而信创环境下的杀毒软件厂商及相关接口与X86环境差距较大，四性检测需要重新进行适配并进行接口联调；格式转换X86环境主要将流式文本，主要是doc文件转换为PDF文件，信创环境下需要支持将WPS流式文本转换为OFD文件，需要对接OFD转换接口，并完成相关的OFD转换操作；文件浏览功能X86环境下主要是PDF、JPG、TIF、DOC等文件在线浏览，信创环境下需要同步支持OFD、.WPS等文件的在线浏览功能。

3、文件移交

电子文件封装为归档信息包后，由立档单位电子文件管理员向本单位档案管理员移交，按照《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）的要求办理相关手续。文件移交步骤包括：移交登记、移交检测、提交。

（1）移交登记：电子文件提交归档过程中，电子文件管理员对拟归档电子文件的成文日期、保管期限、件数和大小等信息进行清点、核实，确认无误后，建立移交批次，登记《电子文件归档登记表》，登记后进行调取归档信息包，调取后归档信息包的数据自动进入移交批次的明细中。

（2）移交检测：电子文件提交归档前，电子文件管理员按照《《文书类电子档案检测一般要求》》（DA/T 70-2018）的要求以及档案部门的接收要求，对电子文件的真实性、完整性、可用性和安全性等方面进行检测，检测合格后方可提交归档。

（3）提交：检测后，移交批次将归档信息包连同《电子文件归档登记表》一起向档案管理员提交归档。

本次适配改造需要对信创环境下数据包的压缩、解压涉及的编码方式、解压路径信创与X86环境下涉及的解压路经转义（如“/”）、信创环境下SM3生成及校验的方式、四性检测需要对电子文件的真实性、完整性、可用性和安全性进行检测，其中安全性检测需要调用X86环境下的杀毒软件进行杀毒，而信创环境下的杀毒软件厂商及相关接口与X86环境差距较大，四性检测需要重新进行适配并进行接口联调、电子文件归档登记表X86环境下主要以PDF文件为主，信创环境下需要同步改造为OFD文件格式等内容进行适配。

4、档案接收

立档单位档案管理员接收电子文件管理员提交归档的电子文件，并办理相关接收手续。档案接收的步骤包括：接收检测、接收登记、接收确认。

（1）接收检测：档案管理员接收归档电子文件，对归档电子文件信息的真实性、完整性、可用性和安全性等方面进行检测，对于不符合要求的移交批次予以退回；

（2）接收登记：档案管理员接收归档电子文件时，对移交电子文件的成文日期、保管期限、件数和大小等信息进行清点、核实，确认无误后登记《电子文件归档登记表》；

（3）接收确认：档案管理员接收符合要求的归档信息包并确认，完成电子文件归档流程。

本次适配改造主要是对四性检测进行信创适配改造。四性检测需要对电子文件的真实性、完整性、可用性和安全性进行检测，其中安全性检测需要调用X86环境下的杀毒软件进行杀毒，而信创环境下的杀毒软件厂商及相关接口与X86环境差距较大，四性检测需要重新进行适配并进行接口联调。

5、资料库管理

对无需归档的电子文件信息，可转入到资料库进行统一管理。提供查看电子文件、数据导出等功能。在资料库可维护相关目录信息和全文信息。对确需要归档的记录，可转入到其他档案类型进行归档。

本次信创适配改造需要对信创环境下资料文件的上传功能进行改造，由X86环境下的上传插件更换为信创环境下的插件；文件浏览功能X86环境下主要是PDF、JPG、TIF等文件在线浏览，信创环境下需要同步支持OFD信创环境文件的在线浏览功能。

二、数据统计

支持对立档单位档案在电子文件归档环节的统计。统计结果支持表格、饼图、柱状图、折线图等不同的展示模式，并通过统计配置进行扩展和调整。

（1）可对本单位统计电子文件归档情况等；

（2）统计报表可根据用户需求灵活配置；

（3）统计报表可形成.xls或.xlsx格式数据文件。

本次信创适配需要对系统的统计功能进行改造。X86环境下主要依赖于CELL控件，后台定义配置完成后，进行统计数据在线输出打印和浏览。信创环境下需要将CELL控件适配改造，调整为采用表格输出控件进行在线浏览和数据输出，支持数据的离线表格数据导出。

### 2.3.2数字档案室

系统基于“数据物理集中、权限逻辑分离”的基本思想，面向各立档单位，使每个立档单位都拥有一套自己的室藏档案管理系统，实现各立档单位对本单位档案或其他电子档案的收集、管理、保存和利用，满足立档单位数字档案室的建设要求，同时也满足对电子档案单套制的管理要求。

在参照《数字档案室建设指南》（档发﹝2014）4号）、《数字档案室建设评价办法》（档办发〔2016〕3号）和《机关档案管理规定》（国家档案局第13号令）等标准规范基础上，系统满足立档单位数字档案室建设，功能覆盖档案工作中的收集、鉴定、整理、保管、检索、编研、利用和统计八大环节。结合当前室藏档案利用思路，以“资源共享、工作互济、优势互补”为目的实现共建共享功能，如室藏档案借阅、跨立档单位档案借阅等。数字档案室系统建设时间较早，很多功能已不满足目前业务现状，结合档案馆实际业务情况本次项目建设将同步进行信创适配改造和业务功能设计升级，增加新的业务功能，满足机关数字档案管理的需要。数字档案室系统的功能设计要求如下：

一、档案收集

1、数字化成果收集

面向立档单位档案管理员，将本单位实体档案的数字化成果（包括数字化加工过程中著录的档案目录数据、扫描的档案数字复制件等）导入和挂接，并可对线下办理交接手续相关单据进行上传。

本模块是对原始系统文件收集模块进行升级，同时考虑信创环境要求。数字化成果收集将在表格数据（.xls、.xlsx）导入时，增加目录信息和目标数据信息项的自动匹配，无法按规则自动匹配的则可采取手工匹配。数据导入时增加数据检测规则，包括数据类型校验、长度校验和重复数据校验。全文挂接功能，为适应多样化的挂接规则，将增加挂接规则配置化功能，允许自行设置挂接规则进行全文挂接操作，挂接规则支持按照档号挂接、按任意字段挂接也可按多字段拼接方式进行挂接。全文挂接允许用户手动选择是否保留原始数字文件名或按照存储管理设置的命名规则重新命名。对未挂接全文的数据允许在线进行档案条目查询。

2、资料库管理

本模块为新增业务功能设计，主要是对无需归档的电子文件进行统一在线管理。提供查看电子文件、数据导出等功能。在资料库可维护资料库的目录信息和全文信息。对确需要归档的记录，可转入到其他档案类型进行归档，实现档案与资料的互转功能。

3、整理归档

本模块为原始系统文件整理模块，主要用于立档单位兼职档案管理员维护本部门分类（机构或问题）的数据，比如数据著录、批量修改、查询等。数据著录后提交至立档单位档案管理员，由本单位档案管理员进行编号、归档等操作。

本次主要对该模块进行信创安全适配改造。主要涉及三方面内容：一是电子文件上传功能，需要将X86环境下的上传插件更换为信创环境下的上传插件，二是四性检测功能改造，四性检测需要对电子文件的真实性、完整性、可用性和安全性进行检测，其中安全性检测需要调用X86环境下的杀毒软件进行杀毒，而信创环境下的杀毒软件厂商及相关接口与X86环境差距较大，四性检测需要重新进行适配并进行接口联调；三是电子文件浏览功能，信创环境下需要支持除PDF、JPG、TIF等文件之外，增加OFD信创环境文件的在线浏览功能。

二、档案管理

1、档案整理

各立档单位档案管理员，可对本单位的档案进行整理维护。主要包括如下功能：

（1）提供多种著录方式，方便档案的著录维护，如卡片式著录、类似Excel的批量数据录入、看图著录、继承著录和插入著录等；

（2）可对电子文件归档为电子档案后，进行元数据的补充；

（3）可对实体档案或电子档案，按照设定的档号规则进行档号编制；

（4）可打印档案目录，如案卷目录、卷内目录和归档文件目录等；

（5）可对上传的电子文件进行格式转换为版式文件。

该模块主要对原始系统接收整理和编码打印功能进行升级，主要涉及三方面内容：一是编目打印功能升级，将原先X86环境下的CELL打印控件升级为IReport或者Excel等其他打印控件；二是四性检测工具适配改造，将安全性检测功能改造为信创环境下的安全性检测，兼容信创环境下的文件病毒查杀；三是格式转换工具适配改造，需要集成OFD转换接口，实现流式文本转换为OFD版式文件的需求；四是文件浏览适配改造，需支持OFD文件的在线浏览和阅读。

2、档案盒管理

本模块为新增业务模块设计，档案管理员根据纸质档案管理方式，提供档案装盒功能，并可进行权限范围内相关维护和打印。

（1）根据设置的装盒范围，自动完成档案装盒。

（2）提供盒内目录打印功能。

3、全宗卷管理

本模块为新增业务模块设计，系统提供全宗卷集中保管，可维护本单位的全宗卷信息，以方便用户可清楚的了解该全宗单位管理过程的情况，还可以了解该全宗内档案的内容、数量和利用等历史与发展变化状况，从而为该全宗的进一步科学管理提供必要的依据。

（1）根据《全宗卷规范》（DA/T 12-2012）要求，提供全宗介绍类、档案收集类、档案整理类、档案鉴定类、档案保管类、档案统计类、档案利用类和新技术应用类的文件材料的维护功能。

（2）全宗卷信息导出、打印。支持独立、连续和间断选择全宗卷信息进行报表导出或打印。

4、回收站

提供类似Windows操作系统中的回收站功能，可对误删除的档案进行还原；回收站清空可将所有回收站中的档案进行彻底删除。

（1）档案还原时，还原到对应档案门类的最后，并且需要重新编档号.

（2）以卷整理的档案门类，案卷还原时，对应的卷内文件及数字对象一并还原；案卷删除时，对应的卷内文件及数字对象一并删除。

（3）以卷整理的档案门类，不能单独还原卷内文件，要先还原对应的案卷。

（4）回收站中删除或清空，是执行物理删除，后续无法恢复。

本次主要对该模块进行信创安全适配改造，对相关业务功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

5、划控鉴定

立档单位档案管理员可对本单位档案的开放情况进行划控鉴定。建立鉴定批次，调取需鉴定的档案数据，支持单个鉴定、批量鉴定，鉴定结果有控制、开放两种。提交给审核人进行审核，审核通过后，将档案数据上的划控鉴定结果、划控鉴定状态进行更新。

本次主要对原始系统的档案鉴定进行信创安全适配改造和功能调整，对划控鉴定涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

6、密级鉴定

立档单位档案管理员可对本单位档案的进行密级鉴定。建立鉴定批次，调取需鉴定的档案数据，支持单个鉴定、批量鉴定。提交给审核人进行审核，审核通过后，将档案数据上的密级鉴定结果、密级鉴定状态进行更新。

本次主要对原始系统的档案鉴定进行信创安全适配改造和功能调整，对密级鉴定涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

7、处置鉴定

立档单位档案管理员可对本单位到期的档案进行处置鉴定，鉴定结果有移交、续存和销毁三种。对续存的要保留原保管期限并更新新的保管期限，鉴定为销毁的加入待销毁列表。

本次主要对原始系统的档案鉴定进行信创安全适配改造和功能调整，对处置鉴定涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

8、档案销毁

对处置鉴定中鉴定为销毁的数据可以进行销毁。销毁的流程通过工作流配置，销毁生效后实体档案销毁，电子档案不做销毁，但是需标注已鉴定销毁。

本次主要对原始系统的档案鉴定进行信创安全适配改造和功能调整，对档案销毁涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

9、数据维护

本模块为新增业务模块设计，立档单位档案管理员对未进馆、进馆中、已进馆等状态下的档案数据进行查看，可对档案数据进行修改。

三、档案利用

1、借阅管理

立档单位档案管理员，对本单位内部借阅的记录进行在线管理和维护。

本模块是对原始系统借阅审批进行功能升级，增加对外部单位档案的借阅申请审批和授权，同时增加工作流引擎，满足借阅流程的动态审批功能，并能在线设置外部单位档案利用时效。

2、借阅申请

本模块为新增业务模块设计，立档单位档案管理员可向外单位档案室发起借阅申请，填写借阅申请单的相关信息，选择需要借阅的目标单位，并可上传相关借阅材料，提交后，等待目标单位进行审核。若目标单位审核通过后，可查看借阅的电子目录信息和全文信息，借阅时限到期后，不可再查看全文信息。

3、专题组织

可按照一定的规则进行档案专题汇编，如举办的活动、重大事件、领导人和文件形成时间等，组成的专题中可来源于多个档案门类，专题汇编可打破档案分类、文件类型的限制，组成各种综合性专题并提供专题查询。

（1）可根据业务需要便捷的对专题进行专题分类；

（2）已完成专题可进行发布，发布之后可由对应权限的用户检索；

（3）对已发布的专题可进行撤销。

本次主要是对专题组织模块进行信创安全适配改造和功能调整，对专题组织涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

四、档案移交

1、电子档案移交

系统提供电子档案的移交功能，支持在线移交、离线移交。本次需要对移交流程进行升级改造，按照最新的DA/T 93-2022《电子档案移交接收操作规程》进行改造，增加移交模式，支持先接收再审核，并对移交格式包格式（增加说明文件）、SM3封装要求、四性检测工具进行适配改造和升级。

2、电子档案接收

对立档单位在线移交的电子档案，提供接收功能。本次需要对接收流程进行升级改造，按照最新的DA/T 93-2022《电子档案移交接收操作规程》进行改造，增加接收模式，支持先接收再审核，并对接收格式包格式进行校验，四性检测工具增加格式包检测功能。

3、实体档案移交

本模块为新增业务模块设计，提供实体档案的移交功能，可对满年限的实体档案在线移交给档案馆，在线办结相关手续。

（1）填写移交批次信息，包括移交单名称、起止年度和移交方式等，保存后调取待移交的档案数据，可上传相关附件材料；

（2）对档案数据进行四性检测，检测后提交给档案馆。

4、实体档案接收

本模块为新增业务模块设计，档案馆接对立档单位的实体档案移交批次，进行接收确认。

（1）对档案数据进行四性检测，对符合接收条件的进行在线接收，对不满足进馆条件的，可进行退回。

（2）接收后可生成移交信息包并下载，可存入离线存储介质。

（3）提供实体档案移交登记单打印功能。

五、网上年检

1、年检通知

档案局监督指导员，根据本年度业务指导要求，给要指导的单位发送通知。

（1）可进行年检通知的创建；

（2）可给指定单位发送年检通知；

（3）可将年检的进度计划、相关要求作为附件与通知一并发送给各立档单位档案管理员。

本模块主要对原始系统档案年检模块进行适配改造和功能调整，对年检通知涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

2、通知接收

立档单位档案管理员档案局下发的年检通知进行接收、查阅。

本模块主要对原始系统档案年检模块进行适配改造和功能调整，对通知接收涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

3、申请材料上报

立档单位档案管理员对，根据档案局下发的年检通知要求，进行申请材料的填报，包括人员情况、业务培训情况、档案整理情况和信息化建设情况。

本模块主要对原始系统业务指导模块进行适配改造和功能调整，对申请材料上报涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

4、在线监督指导

主要面向档案局，档案局监督指导员可在线查看立档单位提交的申请材料，并在线对立档单位各档案类型已整理的数据质量进行检查与指导。

（1）可对立档单位申报的年检材料，进行查阅与审核；

（2）可对立档单位各档案类型已整理的数据质量，包括对目录数据、数字对象等进行检查，给出针对性或批量性业务指导；

（3）可向立档单位在线发送书面反馈信息。

本模块主要对原始系统业务指导模块进行适配改造和功能调整，对在线监督指导涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

5、指导意见

立档单位档案管理员可查看档案局监督指导员的指导信息，并可进行在线反馈。

（1）可查看档案局监督指导员填写的业务指导信息；

（2）可根据档案局的指导意见，在线填写对应的反馈信息；

（3）可对标记提出指导意见的档案，进行修改；

（4）可在线查看档案局监督指导员发送的书面反馈意见。

本模块主要对原始系统业务指导模块进行适配改造和功能调整，对指导意见涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

六、档案检索

1、综合检索

综合检索可检索目录信息和全文信息。根据输入的关键字对本单位的档案进行检索，支持跨档案门类的一体化模糊检索，包括目录一体化模糊检索、全文模糊检索，在检索结果上将关键字标红，同时支持在结果中进行二次检索。

本次将对该模块进行功能升级，增加同义词检索功能，通过关键词检索时，检索的关键词为同一同义词组的某个词，自动检索出该组同义词组中所有词的内容，提高查准率。

2、基本检索

提供基于数据库的基本条件检索功能，通过在基本检索项中输入关键字，对本单位档案进行检索，检索结果关键字标红。基本检索项可以通过档案设置模块中的门类设置或用户级检索自定义。

本次主要是对原始系统档案检索模块进行适配改造和功能调整，对基本检索涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

3、高级检索

提供基于数据库的复合条件检索功能，通过自定义查询条件对档案目录进行检索，设置多个查询条件，并可进一步设置“与”、“或”逻辑关系组合，对本单位档案进行检索，检索结果关键字标红。

本次主要是对原始系统档案检索模块进行适配改造和功能调整，对高级检索涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

4、专题检索

专题检索是对已发布的专题进行检索，可点击专题树上的节点直接浏览，也可通过关键词检索。

本次主要是对原始系统档案检索模块进行适配改造和功能调整，对专题检索涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

七、档案统计

1、档案统计

支持对立档单位档案在接收、管理、保存和利用等环节的统计，依赖于CELL控件进行统计结果的表格输出。本次将对档案统计模块进行升级，一是将CELL控件升级为表格控件支持信创环境浏览器的在线设计和输出，二是增加echarts等图形化控件支持在线图形化展示，并支持统计数据的离线表格数据导出。

2、年报统计

本模块为新增业务模块设计，依据《全国档案事业统计调查制度》（国统制〔2022〕24号）文件要求，在系统中对DA-3表：档案室基本情况表进行制表样式，提供给各立档单位填报。可对统计年报打印、下载。

八、流程管理

显示系统中关于划控鉴定、密级鉴定、处置鉴定和档案销毁本单位移交接收等相关的流程，审批人员可对待办箱中的流程记录进行审批，审批后流程记录进入到已办箱中，可查看流程记录详情、流程跟踪进展等。

本次主要是对该模块进行适配改造，对流程管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

九、档案设置

1、立档单位设置

维护各立档单位全宗信息，与立档单位对应组织关联。支持批量导入全宗信息。对全宗设置管理的档案门类。

本次主要是对该模块进行适配改造，对立档单位设置涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

2、门类设置

系统管理员根据用户单位需求进行档案门类设置、各档案门类数据字典维护，及各档案门类在业务模块中的展示形式的设置，包括：列表显示字段、检索条件、排序规则、档号规则、界面显示字段和数据新增时的校验规则等。

本次主要是对该模块进行适配改造，对门类设置涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

3、档案树设置

设置不同功能模块的页面上左侧档案树的分类方式，如档案门类树等。设置后可应用到对应的业务模块。

本次主要是对该模块进行适配改造，对档案树设置涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

4、公共字典设置

可以给各逻辑表维护公共数据字典，创建档案类型时从公共字典里自动继承字段。逻辑表包括项目表、案卷表、文件表、目录表、数字对象表、过程信息表和归档范围表。

本次主要是对该模块进行适配改造，对公共字典设置涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

5、包方案设置

本模块为新增业务模块设计，可对各档案类型创建统一的各信息包方案，并对包中的元数据项进行Schema定义。在Schema定义中，对包结构固定的Schema节点进行配置层级结构、元数据项，可生成、预览、下载xsd文件和xsd对应的xml文件。Schema定义后，可对包方案样例浏览、下载。

6、报表设置

用户可自定义个性化报表，如案卷目录、卷内文件目录和归档文件目录等。本次将对该模块进行功能升级，将原先X86环境下的CELL打印控件升级为IReport或者Excel等其他打印控件，满足档案整理环节编目打印需求。

7、统计设置

提供统计配置功能，本次将对该模块进行升级，将CELL控件升级为表格控件支持信创环境浏览器的在线设计，同时增加echarts等图形化控件设置功能。用户可根据需要的统计维度，通过选择报表样式、选择统计源、设置条件、选择字段、选择查询字段和报表预览等操作进行统计配置。统计展示方式可设置为表格、柱状图、饼图、折线图和仪表盘等。在配置并选择报表发布后，在档案统计模块中能够直接展示。

8、统计数据源设置

设置档案统计的数据来源，支持设置系统中哪些业务表、视图、表内字段可以参与档案统计。

本次主要是对该模块进行适配改造，对统计数据源设置涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

9、检测方案设置

提供满足《文书类电子档案检测一般要求》（DA/T 70-2018）的检测方案设置功能，支持按门类不同设置不同的检测方案；支持按环节不同设置不同的检测方案，如归档环节、移交接收环节的检测方案。本次将对该模块进行升级，增加格式包检测功能，支持移交接收格式包的检测配置功能。

10、分类模板设置

提供分类模板设置的功能，可对不同档案门类设置不同的分类模板。对档案门类的分类模板设置层级信息。

本次主要是对该模块进行适配改造，对分类模块设置涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

11、同义词设置

本模块为新增业务模块设计，提供同义词设置的功能，包含新增、修改、删除、Excel导入导出等操作。当检索时，检索的关键词为同一同义词组的某个词，则可自动检索出该组同义词组中所有词的内容，提高查准率。

12、筛选标签设置

提供对一体化检索时筛选的标签的管理，选中的字段编码将作为筛选标签出现在档案检索的标签筛选中。

本次主要是对该模块进行适配改造，对筛选标签设置涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

13、数据管道配置

两个不同的档案门类数据交互时，可以通过数据管道的方式，设置源门类目标档案门类的关系，及字段匹配方式。

本次主要是对该模块进行适配改造，对数据管道配置涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

14、保管期限分类设置

立档单位档案管理员，初始本单位保管期限分类表，完成归档范围及对应保管期限、机构或问题的创建。

本次主要是对该模块进行适配改造，对保管期限分类配置涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

10、应用管理

1、编码管理

提供对各类属性的编码维护的功能，包括新增、修改和删除等操作。系统提供编码字段以及编码字段下拉内容的自定义，系统支持二级编码。

本次主要是对该模块进行适配改造，对编目管理配置涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

2、参数管理

系统提供对参数的配置维护的功能，可修改参数配置的值。参数分类包括系统 参数、业务参数。

（1）系统参数：对与系统相关的基本信息进行设置，如水印方式、报表组件类型等；同时，也可对系统界面、提示信息、地址参数等进行设置。

（2）业务参数：对与业务相关的信息进行设置，如流程设置、全文格式设置、文件转换设置等。

本次主要是对该模块进行适配改造，对参数管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

3、任务管理

系统提供对任务维护的功能，可对展示的定时任务、间隔任务进行管理。设定任务执行的定时时间或间隔时长后，启动任务。对状态为启动的任务，后台自动运行。可手动停止启动运行的任务。查看任务的运行明细，查看历次运行的情况。

本次主要是对该模块进行适配改造，对任务管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

4、存储管理

本模块为新增业务模块设计，系统提供对存储配置维护的功能，主要包括存储设备设置、存储层级管理、命名规则设置和其他存储设置。

（1）存储设备设置：根据电子档案的存储要求，对存储设备的基本信息进行管理，对指向存储盘符、具体路径进行设定，可设置关联的档案类型，对暂不使用的存储设置为休眠状态。

（2）存储层级管理：对档案类型可设置通用或个性化的存储层级，对每个层级设置存储字段。设置后，在存储路径上，数字对象会依据设置的层级进行存放。

（3）命名规则设置：对档案类型的数字对象可设置通用或个性化的命名规则。设置后，在档案数字复制件挂接时，可依据命名规则，进行重命名存放。

（4）其他存储设置：对其他有存储需求的业务进行设置路径，如检测报告路径、图片水印存放路径等。

5、索引库管理

提供目录索引和全文索引创建功能。

（1）提供全量索引创建功能；

（2）提供增量索引创建功能；

（3）可自行设定要创建的索引范围；

（4）记录索引创建过程中的错误日志。

本次主要是对该模块进行适配改造，对索引库管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

6、首页管理

系统提供对首页模板维护的功能，包括新增、修改、删除、发布和撤销等功能。可新增首页模板，将开发好的模板的路径写入。对预设的首页模板授予角色，赋予角色该首页样式，并可预览首页样式。对首页模板进行发布后，角色对应的模板生效。拥有角色的用户登录系统时，首页为角色对应的模板样式。

本次主要是对该模块进行适配改造，对首页管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

7、流程定义

系统提供工作流自定义功能，可根据用户需求，进行流程配置，可对流程进行启用或停用。已内置的流程主要有划控鉴定、密级鉴定、处置鉴定和销毁鉴定。

本次主要是对该模块进行适配改造，对流程定义涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

8、按钮菜单管理

提供每个模块不同档案类型的按钮菜单定义功能，可根据档案类型不同设置不同的按钮菜单，通过勾选菜单按钮保存来实现本功能。

本次主要是对该模块进行适配改造，对按钮菜单管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

9、电子全文转换

用于记录数字对象格式转换的相关信息，查看待转换记录的详细信息。通过开启后台定时任务调用格式转换工具，完成转换后，转换结果更新到此模块。记录数字对象源文件、转换后文件的路径等信息。

本次主要是对该模块进行适配改造，对电子全文转换涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

十一、系统管理

1、组织管理

提供对组织管理的功能，包括新增、修改、删除、撤销、恢复、导入、导出、历史部门和用户管理等操作。可在系统中录入组织信息，包括组织名称、组织代码等，也可通过Excel批量导入的方式，导入多个组织信息。对组织进行撤销，可将组织状态由现行改为历史组织。对历史组织进行维护，可恢复到现行状态，或删除历史组织。

本次主要是对该模块进行适配改造，对组织管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

2、用户管理

提供对用户管理的功能，包括新增、修改、撤销、导入、导出、初始密码、授予角色、权限复制、注销和冻结等操作。可新增用户的基本信息，包括登录名、姓名、用户账户生效和失效时间及其他基本情况，也可通过Excel批量导入的方式，导入多个用户信息。可对用户进行注销或冻结操作，注销或冻结后，用户账户不可使用，需恢复后才能正常使用。可选择用户将其权限复制给新建用户。对忘记密码的用户进行初始化密码。可改变用户的组织，也可对用户提供其他组织的兼职身份。

本次主要是对该模块进行适配改造，对用户管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

3、角色管理

提供对角色管理的功能，包括新增、修改、删除、授予资源和授予用户等操作。可新增角色的相关信息，如角色名称、角色值等。可对角色授予系统资源，对角色授予用户。

本次主要是对该模块进行适配改造，对角色管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

4、权限管理

为了确保档案数据的安全，系统可以方便地给用户添加一个或多个角色，也可以给角色添加一个或多个用户。具备完善的权限继承与屏蔽功能，授权控制基于用户、角色和访问类型等，以满足应用系统应用于多级部门多级职能的需要。系统除了提供角色等授权外，还能够设定权限的有效期，到期权限自动失效，另支持权限授予、权限回收、权限修改、同权拷贝和加权赋予等多种灵活方式，大大简化授权过程。

系统提供对权限管理的功能，包括资源权限、数据 权限。对系统角色授予资源，并可将角色的资源复制给其他角色使用。对角色的数据权限进行控制，包括档案树、数据权限和数字对象权限，可在档案树上设置全宗权限、档案类型权限，在数据权限中增加条件限制，在数字对象权限中可对水印、加密下载和查看源文件等进行控制设置，并可将数据权限、数字对象权限设置的内容，复制到其他模块或其他角色。

本次主要是对该模块进行适配改造，对权限管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

5、日志管理

系统提供对日志管理的功能，分为登录日志、操作日志。其中登录日志记录用户名、登录时间和登录IP地址；操作日志记录操作人、操作日期、操作模块和操作内容信息。支持将日志记录导出，导出格式为Excel文件。支持对日志记录的审计，包括手动审计和后台定时批量审计。

本次主要是对该模块进行适配改造，对日志管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

6、三员分立管理

系统提供三员分立功能，符合国标BMB20-2007《涉及国家秘密的信息系统分级保护管理规范》、《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）要求。

系统内将权限管理的操作权、审核权与审计权分由三类不同的角色分别掌控，分别是系统管理员、安全管理员、系统审计员。其中三种角色相互独立，不可兼任，通过合理配置和运用决策权、审核权和监督权，以解决某些方面权力过于集中且缺乏有效监督、执行不力等问题。

系统提供三员分立启用开关，可根据实际需要进行选择性地开启。并将用户管理、人员组织管理、角色授予分成3个开关，在三员分立启用状态下，可单独开启或关闭。

本次主要是对该模块进行适配改造，对三员分立管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

7、审核管理

根据国家保密标准BMB20-2007《涉及国家秘密的信息系统分级保护管理规范》、《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）及系统使用单位的不同组织特性和管理要求，开启三员分立开关后，安全管理员在审核管理模块中，对系统管理员新增用户、调整用户组织和用户授予角色等操作进行审核，审核通过后，操作方可生效，若驳回系统管理员的审批申请，则操作不生效。

本次主要是对该模块进行适配改造，对审核管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

8、安全设置

本模块为新增业务模块设计，系统提供安全设置的功能，可对登录验证、密码安全、地址限制规则等进行设置。登录验证包括并发验证及允许的最大并发数、密码连续输入错误冻结账号的次数设置。密码安全包括密码强度要求开关、定期修改密码开关、首次登陆强制要求修改密码开关和用户批量导入审批开关。地址限制规则为设置地址限制的方案，在网络环境中通过限制IP和MAC地址的方法，可在规则生效时间范围内，限制某些主机设备不允许登录系统。

### 2.3.3机关查档直通车

机关查档直通车部署在政务网，供各委办局直接通过浏览器访问。各级各类人员登录以后，可根据各自权限进行相应操作。在该平台中，提供对政务网开放档案、资料、文件和专题等检索功能，即针对利用库的多种方式的检索利用。该系统本次主要是对相关功能进行信创安全适配改造。机关查档直通车的功能设计要求如下：

一、门户

按照门户网站栏目设计原则，提供查档直通车门户服务。本次主要是对该模块进行适配改造，对门户涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、通知公告

提供要闻信息，主要发布重大事项、档案相关通知公告等方面内容。

2、查档指南

发布各类档案查阅指南，同时公布各类档案形成机构、档案内容、查阅方法、联系电话等实用性消息，辅助用户更快速地从本平台中检索到自己所需档案。

3、在线咨询

面向各类用户提供包括查档答疑、业务答疑、政策解读等在线参与、互动的栏目，栏目提供良好的互动功能，根据政府部门的需要可以提供专门人员以交互式的方法来在线回答提问，解决所遇到的实际问题。

二、开放档案

提供给机关单位所有用户一个可查询的开放档案资源库。该模块主要用于查询开放的档案信息，利用者可进行开放档案的电子全文浏览服务。

本次主要是对该模块进行适配改造，对开放档案涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

三、查档申请

面向椒江区所有机关单位人员，提供查档申请的功能。查档者可直接发起查档申请，根据系统提供的查档表单，填写实际查档需求。可自动识别出查档人的单位、姓名等信息，查档用户需填写对应的利用目的、查档内容等相关内容，提交发起本次查档申请。机关查档直通车将实现与“浙政钉”的对接上架，查档人员可直接借助“浙政钉”直接发起查档申请。

本次主要是对该模块进行适配改造和功能调整，对查档申请涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。

四、查档审核

根据机关查档直通车查档业务流程，提供查档审核，档案查询，其他单位协查等功能。本次主要是对该模块进行适配改造和功能调整，对查档审核涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。主要包括如下功能点：

1、查档审核

可查看权限范围内需要自己审核的查档申请单。可具体查看申请单的详细内容，并进行审核操作。审核不通过需填写不通过的理由。

（1）查看当前用户待审批的流程记录；

（2）查看当前用户完成审批的流程记录；

（3）查看已经办结的流程记录；

（4）可以图形化方式查看流程的审批过程。

（5）可在“浙政钉”内查看审批消息提醒，并可借助浙政钉直接进行查档业务审批。

2、档案查询

对档案员提供档案查询功能。用户可查看权限范围内需要自己查档的查档申请单。可具体查看申请单的详细内容，并进行查询操作，提供一体化检索及基本检索多种检索方式辅助档案馆查档。

（1）一体化检索

综合检索可检索目录信息和全文信息。根据输入的关键字对本单位的档案进行检索，支持跨档案门类的一体化模糊检索，包括目录一体化模糊检索、全文模糊检索，在检索结果上将关键字标红，同时支持在结果中进行二次检索。

支持跨档案类型跨字段的目录一体化检索及全文检索；

检索结果支持关键字标红；

全文检索时，可在全文中对检索关键字进行定位；

支持结果中搜索；

支持同义词检索；

提供类电商搜索的筛选标签功能；

提供类百度的搜索结果展示列表；

检索方式支持基于索引库检索和基于数据库检索；

可记录个人历史检索关键字；

可记录个人历史浏览记录。

（2）基本检索

提供基于数据库的基本条件检索功能，通过在基本检索项中输入关键字，对本单位档案进行检索，检索结果关键字标红。基本检索项可以通过档案设置模块中的门类设置或用户级检索自定义。

3、协助查档

提供其他单位协助查档功能。若本单位档案员判断此次查档不属于本单位档案，则可发起协助查档，选择其他单位帮助查询对应的档案。

五、查档记录

机关单位人员可在查档记录查询自己发起的历史查档流程，并可在此追踪查询流程的进度。除此之外，也可在此查看查档的最终反馈结果。若是在流程中有审批不通过的情况，可查看不通过的原因，若是查询到对应的档案，则可在此模块直接在线对档案进行浏览查看。

本次主要是对该模块进行适配改造和功能调整，对查档记录涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用

六、利用统计

提供系统内各类数据的统计分析功能。本次主要是对该模块进行适配改造和功能调整，对利用统计涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。各个维度的统计情况如下：

1、查档申请情况统计

查档申请情况统计：系统提供各单位、各时间段的发起查档利用情况统计功能。

2、查档审核情况统计

查档审核情况统计：系统提供各单位、各时间段的档案查档审批等情况统计功能，可以按条件进行统计。

3、档案分类利用统计

档案分类利用统计：系统提供各单位、各时间段、各种档案类型的利用情况统计功能。

### **2.3.4行政监管系统**

系统依据《中华人民共和国档案法》及相关标准规范，面向各级档案局、档案馆、立档单位的档案工作者，依托“互联网+监管”手段，提供档案行政管理线上服务。系统覆盖重点工作事项督办、档案基础业务指导、档案工作检查、重大建设项目档案过程监管、档案宣传教育、服务外包监管等业务功能，通过线上线下联动方式，辅助档案主管部门开展各项档案行政工作，推动对各单位档案部门的监督指导，提高档案治理能力和水平，推动区域内档案事业高质量发展。该系统本次主要是对相关功能进行信创安全适配改造。行政监管系统的功能设计要求如下：

一、门户管理

门户管理主要是展示门户相关信息，包括公示公告、档案知库、档案培训、档案宣传等相关档案信息。本次主要是对该模块进行适配改造，对门户涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、公示公告

展示档案主管部门档案工作人员发布的最新的工作事项通知、档案工作检查的检查结果公示等内容，供各级单位进行查阅利用。

2、档案知库

展示档案主管部门档案工作人员发布的最新的政策法规、标准、违法案例与犯罪案例内容，供各级单位进行查阅利用。

3、档案培训

展示档案主管部门档案工作人员发布的最新的教育培训相关材料，提供文档材料与视频材料两种载体形式，供各立档单位档案工作人员加深对档案业务工作的了解。

4、档案宣传

展示档案主管部门档案工作人员发布的最新的重大活动日宣传、档案资料征订、活动征文投稿等档案宣传类型相关材料，供各级单位进行浏览。

5、档案职称

展示档案主管部门档案工作人员发布的最新的职称评定文件、职称评定公告，供各单位档案工作人员下载查看。

6、档案学会

展示档案主管部门发布的最新的科研交流成果信息、学术研究成果信息、各期发表的电子刊物，供各单位档案工作人员浏览和学习交流。

7、服务外包监管

展示档案主管部门档案工作人员发布的外包服务标准规范、备案管理信息，供各单位档案员下载查看。

8、常用下载

展示档案主管部门档案工作人员发布的综合性文件，供各单位档案员下载查看。

二、重点工作事项

该模块主要是对重点工作事项进行在线监督管理，主要包括事项管理、事项办理。本次主要是对该模块进行适配改造，对重点工作事项涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、事项管理

档案主管部门档案工作人员新增工作事项任务，下发给指定的立档单位进行办理，新增任务需要有相关细则以及最迟办理截止时间。提上来的反馈可以添加意见，最后办结的任务可以点击办结（关闭）。

2、事项办理

区县档案馆档案工作人员或者档案室档案工作人员在此模块可以看到下发的任务，可对任务进行办理。

三、档案基础业务

该模块主要是对档案基础业务信息进行在线管理，主要包括样例模版、工作指导和数据填报。本次主要是对该模块进行适配改造，对档案基础业务涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、样例模板

档案主管部门档案管理人员可上传一些业务样例、制度样例、模板等，提供给立档单位档案工作人员在填报过程中进行参考。

2、工作指导

档案主管部门管理人员可查看并管理下级各监管单位档案工作人员的填报的年度数据填报信息。

3、数据填报

各监管单位档案工作人员浏览上级部门提供的样例模板并根据单位实际情况自行填报本单位档案工作开展情况，供主管部门进行审查。

四、依法治档

该模块主要是对档案知库、检查人员信息及检查单位信息进行在线管理。本次主要是对该模块进行适配改造，对依法治档涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、档案知库

档案知库主要分为档案法律法规标准库、档案违法犯罪案例库，档案主管部门主要对法律法规、制度标准等进行维护；对典型的档案违法案例、档案犯罪案例进行上传，提供给各立档单位随时查阅与利用。

2、检查人员名录库

检查人员名录库主要分为执法人员库、专家人员库、检查人员库。检查人员应当取得档案主管部门出具的资格证明，并根据情况动态调整。档案主管部门管理人员对执法人员、专家人员、检查人员进行维护。

3、检查单位名录库

检查单位名录库包含纳入档案业务监督检查范围内的全部单位，并根据情况动态调整，检查单位信息应与单位配置模块的单位信息进行对应。

五、档案工作检查

该模块主要是对档案工作检查相关信息进行在线管理和维护。本次主要是对该模块进行适配改造，对档案工作检查涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、档案工作检查

档案主管部门档案工作人员将年度/专项综合检查评价指标项目下发给受检单位，待受检单位在线报送自查情况后，采取“双随机一公开”模式，随机抽取检查组成员、现场检查单位。现场检查后，检查组负责人在线对受检单位进行评价，并提出问题及整改意见。待受检单位提交整改情况后，档案主管部门及时在线公示检查结果，整理有关工作材料并进行归档。

2、综合检查单位自查

受检单位对标自查并在线报送自查情况。接受并配合档案主管部门现场检查。依据档案主管部门现场检查后提出的问题及整改意见，受检单位进行整改，并提交整改说明和相关文件。

3、综合检查组长评分

组长根据双随机抽取的单位进行测评，并根据现场检查结果提出问题与整改意见，跟踪受检单位整改结果。

4、专项检查单位自查

受检单位对照重点检查内容和检查细则进行自查自纠。接受并配合档案主管部门现场检查。依据档案主管部门现场检查后反馈的检查意见，受检单位进行整改，并提交整改说明和相关文件。

5、专项检查组长评分

组长根据双随机抽取的单位进行测评，并根据现场检查结果提出问题与整改意见，跟踪受检单位整改结果。

6、评价指标模板管理

档案主管部门档案工作人员对专项检查、年度综合检查的检查模板、年度关联信息进行维护，供各单位进行自查与信息的填报。

六、重大建设项目档案

该模块主要是对重大建设项目档案相关信息进行在线管理和维护。本次主要是对该模块进行适配改造，对档案工作检查涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、过程监管

档案主管部门档案工作人员通过过程监管模块，可以对各单位的登记备案记录进行查看，支持主动对单位提报的登记备案进行业务指导，对登记备案的阶段检查与专项验收申请进行指导、审计与监管，赋能各备案单位做好重大建设项目档案管理工作。

2、登记备案

为区档案室提供重大建设项目档案登记备案功能，列表显示当前档案室的登记备案记录，详细记录了项目类别、项目名称、项目内容、计划投资金额、建设部门、起止时间等。区档案室档案工作人员可进行登记备案，接受主管部门的下发的业务指导，对重大建设项目全生命周期进行流程化管理。

七、档案宣传教育

该模块主要是对档案宣传教育相关信息进行在线管理和维护。本次主要是对该模块进行适配改造，对档案宣传教育涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、教育培训

档案主管部门通过文档材料与视频教学两种教育培训方式进行相关材料的上传，提供给下属各档案单位进行查看与学习。

2、档案宣传

档案主管部门档案工作人员建立档案宣传教育类型并上传材料，提供给下属单位进行查看与学习。

3、职称评定管理

档案主管部门档案工作人员维护、发布职称评定文件、职称评定公告、职称人员库，提供给各立档单位档案工作人员查阅，以便各立档单位及时清晰地了解政策新规，加快专业技术人才队伍建设；同时便于档案主管部门对于本区域档案方面职称人员的基本情况做到集中掌握，加强对专业档案人员的动态管理。

4、档案学会

档案主管部门发布、维护科研交流、学术研究、刊物发表，各立档单位可查阅并参与科研专题与科研交流，对档案主管部门发布的学习研究与刊物发表资料进行学习。

八、服务外包监管

该模块主要是对服务外包相关信息进行在线监管。本次主要是对该模块进行适配改造，对服务外包监管涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、标准规范

档案主管部门档案工作人员发布中介服务标准，提供给各立档单位查阅与参考。

2、备案管理

档案主管部门档案工作人员对服务外包商详细信息进行备案登记，汇总立档单位对本单位服务外包承包商的客观评价信息，可为其他立档单位选择服务外包商提供决策支持。

3、项目管理

各立档单位在档案基础业务中维护年度服务外包项目，档案主管部门可以统一查看到下属所有单位的服务外包项目情况，实现对本区域内年度服务外包项目的集中管理与审计。

九、统计分析

该模块主要是对统计分析相关信息进行在线管理。本次主要是对该模块进行适配改造，对统计分析涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、统计配置

提供统计配置功能，用户可根据需要的统计维度，通过选择报表样式、选择统计源、设置条件、选择字段、选择查询字段和报表预览等操作进行统计配置。统计展示方式可设置为表格、柱状图、饼图、折线图和仪表盘等。在配置并选择报表发布后，在档案统计模块中能够直接展示。

2、档案局年报统计

参考国家档案局最新发布的《全国档案事业统计调查制度》格式制作年报并实现年报数据自动统计、手工修正、提供报表的导出和打印功能。

3、档案室年报统计

参考国家档案局最新发布的《全国档案事业统计调查制度》格式制作年报并实现年报数据自动统计、手工修正、提供报表的导出和打印功能。

4、统计展示

展示已配置统计表详细内容。

5、统计数据源设置

设置档案统计的数据来源，支持设置系统中哪些业务表、视图、表内字段可以参与档案统计。

十、系统配置

该模块主要是系统配置相关信息在线维护。本次主要是对该模块进行适配改造，对系统配置涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、单位配置

支持对单位进行三级分层配置，，一级单位为档案监管部门（如区档案局、档案馆），二级单位为被监管的区直单位及乡镇街道，三级单位为区直单位下属及各村社区。

2、栏目管理

提供新增、修改、删除、发布、撤销对应的通知公告、重点工作事项通知、工作检查结果公示具体内容的操作，供各单位在首页进行浏览。

3、常用下载

提供常用的文件的上传、修改及操作，供各单位在首页进行下载。

4、编码管理

提供对各类属性的编码维护的功能，包括新增、修改和删除等操作。系统提供编码字段以及编码字段下拉内容的自定义，系统支持二级编码。

5、参数管理

系统提供对参数的配置维护的功能，可修改参数配置的值。参数分类包括系统参数、业务参数。

（1）系统参数：对与系统相关的基本信息进行设置，如水印方式、报表组件类型等；同时，也可对系统界面、提示信息、地址参数等进行设置。

（2）业务参数：对与业务相关的信息进行设置，如流程设置、全文格式设置、文件转换设置等。

6、任务管理

系统提供对任务维护的功能，可对展示的定时任务、间隔任务进行管理。设定任务执行的定时时间或间隔时长后，启动任务。对状态为启动的任务，后台自动运行。可手动停止启动运行的任务。查看任务的运行明细 ，查看历次运行的情况。

十一、系统管理

该模块主要是系统管理相关信息在线维护。本次主要是对该模块进行适配改造，对系统管理涉及的相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。具体包括如下内容：

1、组织管理

系统提供对组织管理的功能，包括新增、修改、删除、撤销、恢复、导入、导出、历史部门、用户管理等操作。可在系统中录入组织信息，包括组织名称、组织代码等，也可通过Excel批量导入的方式，导入多个组织信息。对组织进行撤销，可将组织状态由现行改为历史组织。对历史组织进行维护，可恢复到现行状态，或删除历史组织。

2、用户管理

系统提供对用户管理的功能，包括新增、修改、撤销、导入、导出、初始密码、授予角色、权限复制、注销、冻结等操作。可新增用户的基本信息，包括登录名、姓名、用户账户生效和失效时间及其他基本情况，也可通过Excel批量导入的方式，导入多个用户信息。可对用户进行注销或冻结操作，注销或冻结后，用户账户不可使用，需恢复后才能正常使用。可选择用户将其权限复制给新建用户。对忘记密码的用户进行初始化密码。可改变用户的组织，也可对用户提供其他组织的兼职身份。

3、角色管理

系统提供对角色管理的功能，包括新增、修改、删除、授予资源、授予用户等操作。可新增角色的相关信息，如角色名称、角色值等。可对角色授予系统资源，对角色授予用户。

4、权限管理

为了确保档案数据及文件的安全，系统可以方便地给用户添加一个或多个角色，也可以给角色添加一个或多个用户。具备完善的权限继承与屏蔽功能，授权控制基于用户、角色、访问类型等，以满足应用系统应用于多级部门多级职能的需要。系统除了提供角色等授权外，还能够设定权限的有效期，到期权限自动失效，另支持权限授予、权限回收、权限修改、同权拷贝、加权赋予等多种灵活方式，大大简化授权过程。

系统提供对权限管理的功能，包括资源权限、数据 权限。对系统角色授予资源，并可将角色的资源复制给其他角色使用。对角色的数据权限进行控制，包括档案树、数据权限、电子全文权限，可在档案树上设置全宗权限、档案类型权限，在数据权限中增加条件限制，在电子全文权限中可对全文水印、加密下载、查看源文件等进行控制设置，并可将数据权限、电子全文权限设置的内容，复制到其他模块或其他角色。

5、日志管理

系统提供对日志管理的功能，用于对系统用户操作、登录等行为的记录。可根据操作人、操作内容、 操作模块、操作起止时间、审批结果等查询日志记录；可将日志记录导出为Excel文件；对日志提供手动审计或后台定时批量审计的功能。

6、安全设置

系统提供安全设置的功能，可对登录验证、密码安全、地址限制规则等进行设置。登录验证包括并发验证及允许的最大并发数、密码连续输入错误冻结账号的次数设置。密码安全包括密码强度要求开关、定期修改密码开关、首次登陆强制要求修改密码开关、用户批量导入审批开关。地址限制规则为设置地址限制的方案，在网络环境中（非公网）通过限制IP和MAC地址的方法，可在规则生效时间范围内，限制某些主机设备不允许登录系统。

7、三员分立管理

系统提供三员分立功能，符合国标BMB20-2007《涉及国家秘密的信息系统分级保护管理规范》、《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）的要求。

系统内将权限管理的操作权、审核权与审计权分由三类不同的角色分别掌控，分别是系统管理员、安全管理员、系统审计员。其中三种角色相互独立，不可兼任，通过合理配置和运用决策权、审核权、监督权，以解决某些方面权力过于集中且缺乏有效监督、执行不力等问题。

### **2.3.5数据驾驶舱**

聚焦于全区档案业务运行监管信息的分析，通过对智能监管、任务智达、虚拟档案室、查档利用情况等数据的监控统计、分析。本次主要是对该模块进行适配改造，对相关功能界面、样式及兼容性进行调整，满足信创浏览器的使用。数据驾驶舱功能要求设计如下：

（1）智能监管指标体系分析

根据对行政智能监管系统的相关数据进行采集和抽取，形成全域档案智能监管指标，可通过纵向比对历年的统计数据，横向比对档案结构、类型分布，提供动态的统计分析功能，并以报表、饼状图、柱状图等可视化档案数据和分析结果展现。

（2）虚拟档案室数据统计分析

根据对虚拟档案室的相关数据进行采集和抽取，形成相关监管指标，如档案数据质量、年报数据、归档情况、业务监督指导等，通过可视化图表展现相关数据和指标。

（3）查档利用情况分析

通过汇总各项档案利用服务数据，如档案专题库利用、档案编研成果利用、档案数字展览利用、用户查档检索词等数据，深入分析用户的查档需求。

（4）任务智达的数据分析

对相关业务系统内的任务办理数据进行采集、汇总、分析和展现，实现任务智达的效果。

（5）测评和评价的数据展示

通过采集、汇总业务系统的测评、评价数据，如档案室测评达标情况、档案外包单位评价体系、电子档案移交接收情况等，通过排行、饼状图、柱状图等方式对比展现全域范围内的档案业务测评和评价数据指标。

## 接口集成要求

1、完成电子文件接收系统与OA系统无缝对接，将已办结的审批的电子文件，以预归档信息包的方式移交到本系统，进行数据交换、数据检测等处理操作。

2、完成数字档案管理服务一体化平台与“浙政钉”接口对接，实现浙政钉扫码登录、全区组织机构、人员的认证信息同步，同时在“浙政钉”中实现移动审批和办理。

# 软件购置要求

**本次将采购一套数据库软件**，具体要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **指标项** | **指标要求** |
| 数据库 | 国产关系型数据库软件，产品需兼容主流国产CPU芯片和主流国产操作系统，具备完全自主知识产权，避免潜在的版权纠纷，要求软件自主可控，从底层保证系统的安全性。 |

# 项目实施要求

## 项目工期要求

建设工期合同签订起45天内。

## 实施团队要求

投标人应提供稳定的项目团队成员（包括项目经理、核心项目成员），实施过程中团队成员不得随意更换。若因不可抗力原因，项目成员更换需征得采购人书面同意，项目经理、项目组骨干成员在整个项目实施过程中除采购人要求外不得更换。

## 项目验收要求

项目验收时，投标人须承诺将所有项目文档（包括需求规格说明书、详细设计文档、培训材料、用户手册、操作手册等）完整移交采购人。

# 等级保护测评要求

按照国家实施网络安全等级保护的有关规定，椒江区档案馆数字档案管理服务一体化平台拟定为网络安全等级保护二级系统。本次应用系统建设需通过网络安全等级保护二级测评。

# 培训服务要求

1、投标人提供不少于5人次的培训，培训时间和地点由采购人确定。

2、投标人负责提供培训资料，所有资料必须是中文书写，培训对象主要包括系统管理员及业务人员。系统相关软件的日常管理及维护由系统管理员负责，专业性较强，需要进行专门的培训，以备日常工作的需要。同时也要对业务人员进行必要的培训以确保其对业务系统能够正常、有效地使用。

# 售后服务要求

1、在项目验收合格后，中标人须提供1年质保期。

2、质保期内，提供7×24小时技术支持和服务，2小时内做出实质性响应，8小时内解决问题。问题解决后24小时内，提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决中使用的方法及造成的损失等情况；根据采购人要求，对重大或紧急问题提供现场技术支持。

# 8商务需求

1. 工期：建设工期合同签订起45天内。

2.付款方式：

（1）合同签订且具备实施条件后7日内支付合同价的40%作为预付款。

（2）进度款：项目通过初验后，支付合同价的20%，项目完成终验后，稳定运行3个月后支付合同价的40%。

3.履约保证金：无