

ICS 35.240.01

L 70

CIIA

团体标准

T/CIIA xxx—xxxx

安徽省公共资源交易电子档案管理系统 技术规范

Electronic archives Management System of public resources transaction
in Anhui Province

Technical specification

(征求意见稿)

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

中国信息协会 发布



目 次

前 言	III
引 言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 系统定位与架构	3
4.1 电子档案管理系统架构图	3
5 功能服务要求	4
5.1 基本要求	4
5.2 电子文件数据采集	4
5.3 电子文件归档	4
5.4 电子档案利用	4
5.5 电子档案处置	5
5.6 软件配置	5
5.7 电子档案统计	5
5.8 电子档案档案光盘刻录及管理	5
5.9 虚拟库房	5
5.10 电子档案档案的存储和备份	6
5.11 电子档案的移交	6
5.12 其它要求	6
6 系统数据要求	6
6.1 基本要求	7
6.2 电子档案结构化数据要求	7
6.3 电子档案非结构化数据要求	7
7 系统接口要求	7
7.1 基本要求	7
7.2 电子交易系统接口	7
7.3 电子档案管理系统接口	7
8 技术支撑与保障要求	8
8.1 接口技术要求	8
8.2 安全性	9
8.3 运行环境	10
8.4 运行保障	11
9 归档范围要求	12
9.1 工程建设项目电子文件归档材料目录排序	12
9.2 政府采购项目电子文件归档材料目录排序	13
9.3 产权交易项目电子文件归档材料目录排序	14

9.4 土地矿业权交易项目电子文件归档材料目录排序	14
附录 A（规范性）基础数据规定	15
附录 B（规范性）数据项要求	16
B.1 全宗信息	16
B.2 目录信息	16
B.3 文件目录	16
B.4 文件目录详情	16
B.5 归还申请	17
B.6 归档信息	18
B.7 借阅申请	19
B.8 借阅延期申请	19
B.9 销毁信息	19
B.10 回收信息	20
B.11 续存申请	20



前 言

本文件按照GB/T1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由中国信息协会提出并归口。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件起草单位：国泰新点软件股份有限公司、宿州市公共资源交易中心、宣城市公共资源交易中心

本文件主要起草人：汪琰、杨克、吕卫萍、彭亮、王师斌、朱斌、何永龙、陈洲、沈云、周久兵、孔姗。

引 言

随着电子化、信息化的高速发展，各地纸质档案资料越来越少，能归档的纸质档案越来越少，甚至导致移交国家综合档案馆的档案也越来越少，建设电子档案管理系统成为了档案管理的一大创新与突破。

本文件拟对电子档案管理系统的各项要求指标做出合理规定，建立科学、合理、高效的电子档案管理系统，从而实现档案的独立存档管理。

本文件依据相关法律法规规章及规范性文件，规定了公共资源交易电子档案管理系统的架构、基本功能、信息资源和技术保障的要求，提高档案管理的规范性、可靠性、便捷性、安全性。



安徽省公共资源交易电子档案管理系统技术规范

1 范围

为规范安徽省公共资源电子档案管理系统建设，开放对接各类主体依法建设的电子交易系统，促进信息资源开放共享，提高公共资源配置效率和效益，制定本文件。

本文件适用于安徽省行政区域内公共资源交易领域电子档案管理系统开发应用维护。

安徽省行政区域内电子档案管理系统建设除应符合本文件外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB 17859-1999 计算机信息系统安全保护等级划分准则
- GB 50174-2008 电子信息系统机房设计规范
- GB/T 9361-2011 计算机场地安全要求
- GB/T 17539-1998 电子数据交换标准化应用指南
- GB/T 18018-2007 信息安全技术 路由器安全技术要求
- GB/T 18894-2016 电子文件归档与电子档案管理规范
- GB/T 19715.1-2005 信息技术 信息技术安全管理指南
- GB/T 19716-2005 信息技术 信息安全管理实用规则
- GB/T 20269-2006 信息安全技术 信息系统安全管理要求
- GB/T 20270-2006 信息安全技术 网络基础安全技术要求
- GB/T 20271-2006 信息安全技术 信息系统通用安全技术要求
- GB/T 39784-2021 电子档案管理系统通用功能要求
- GB/T 50311-2007 综合布线系统工程设计规范
- DA/T 38-2008 电子文件归档光盘技术要求和应用规范
- DA/T 58—2014 电子档案管理基本术语
- DA/T 62-2017 录音录像档案数字化规范
- DA/T 63—2017 录音录像类电子档案元数据方案
- DA/T 74-2019 电子档案存储用可录类蓝光光盘（BD-R）技术要求和应用规范
- DA/T 75—2019 档案数据硬磁盘离线存储管理规范
- DA/T 77-2019 纸质档案数字复制件光学字符识别（OCR）工作规范
- CAS 185-2009(C) 多CA联机认证服务系统应用规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

电子文件

国家机构、社会组织或个人在履行其法定职责或处理事务过程中，通过计算机等电子设备形成、办理、传输和存储的数字格式的各种信息记录。电子文件由内容、结构和背景组成。

【来源：GB/T 35634—2017, 2.1】

3.2

电子档案

具有凭证、查考和保存价值并归档保存的电子文件。

【来源：GB/T 18894—2016, 3.2】

3.3

电子档案管理系统

对电子档案（3.2）进行采集（3.4）、归档（3.10）、编目、管理和处置的计算机信息系统。

【来源：GB/T 18894—2016, 3.10】

3.4

采集

对电子文件、电子档案及其元数据进行收集和存储的方法与过程。

【来源：GB/T 18894—2016, 3.11】

3.5

分类

依据分类体系中所规定的逻辑结构、方法和程序规则，按照类目对电子档案进行的系统标识和整理。

【来源：DA/T 58—2014, 3.3】

3.6

移交

按照国家规定将电子档案（3.2）的保管权交给国家综合档案馆的过程。

【来源：GB/T 18894—2016, 3.13】

3.7

接收

档案馆、档案室按照国家规定收存电子档案（3.2）的过程。

【来源：DA/T 58—2014, 3.8】

3.8

鉴定

对电子文件（3.1）、电子档案（3.2）的内容和技术状况进行评估的过程，确认其真实性、完整性、可用性、安全性及其价值等，判断其是否属于归档范围并确定其保管期限。

【来源：DA/T 58—2014, 4.1】

3.9

归档

将具有凭证、查考和保存价值且办理完毕、经系统整理的电子文件（3.1）及其元数据管理权限向档案部门提交的过程。

【来源：GB/T 18894—2016, 3.12】

3.10

网络文件存档

将组织机构在处理业务活动过程中，通过网络形成的、具有原始记录性的内容文件和管理文件转化为电子档案（3.2）的过程。

【来源：DA/T 58—2014, 3.6】

3.11

权限

按操作者身份所确定的职能、权利等，用于保证对电子档案（3.2）的合法操作。

【来源：DA/T 58—2014, 6.6】

4 系统定位与架构

4.1 电子档案管理系统架构图

通过电子交易系统申请归档将电子交易信息上报到电子档案管理系统，系统交互如下图所示：

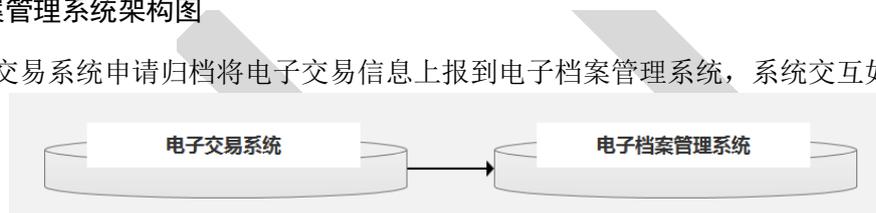


图 1 系统交互示例

电子档案管理平台应由电子交易系统、电子档案管理系统共同组成，两个系统之间通过接口实现集成交互，两个系统的主要功能和架构关系如下图所示：

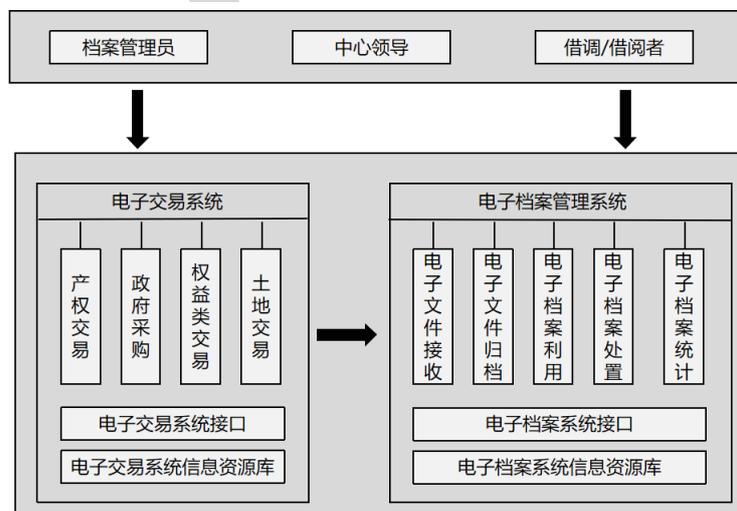


图 2 主要功能和关系架构示例

5 功能服务要求

5.1 基本要求

电子档案管理系统功能服务应当按照实现公共资源交易平台数据上报,并设置交易平台数据归档的要求,包括但不限于电子文件数据采集、电子文件归档、电子档案利用、电子档案处置、电子档案配置、电子档案统计、电子档案光盘刻录及管理、虚拟库房和其他功能要求等功能。

5.2 电子文件数据采集

电子文件数据采集应满足以下要求:

- a) 应具备提供电子交易系统管理员申请归档入口、退回后重新申请归档入口功能;
- b) 应具备提供电子交易系统对电子文件自动打包、校验正确性和完整性功能;
- c) 应具备提供视音频资料的归档及在线查看功能;
- d) 应具备提供电子交易系统对电子文件自动上报功能;
- e) 应具备提供电子档案管理系统对电子文件解析拆分功能;
- f) 应具备提供电子档案管理系统对电子文件自动接收功能;
- g) 应具备提供电子文件及其元数据归档功能;
- h) 应具备提供复议项目资料归档功能。

5.3 电子文件归档

电子文件归档应满足以下要求:

- a) 应具备提供电子档案操作人员对自动接收的电子文件审核元数据的正确性功能;
- b) 应具备提供电子档案操作人员对复核通过的电子文件完善项目信息、文件信息后归档功能;
- c) 应具备提供归档文件补录功能,能够扫描并上传纸质档案文件;
- d) 应具备提供电子文件变更归档审核功能;
- e) 应具备提供电子文件归档审核页面信息自动填充功能;
- f) 应具备提供电子文件归档到期自动审核功能;
- g) 应具备提供电子文件重要环节对文件真实性、完整性、可用性和安全性的自动检测功能。
- h) 应具备提供电子文件归档完成的签章功能;

5.4 电子档案利用

电子档案利用应满足以下要求:

- a) 电子档案提供的功能利用应严格遵守国家相关法律规定;
- b) 应具备提供电子档案借阅申请入口,申请借阅功能;
- c) 应具备提供电子档案借阅到期提醒、延期申请功能;
- d) 应具备提供电子档案借阅主动归还申请功能;
- e) 应具备提供电子档案在线浏览功能;
- f) 应具备提供电子档案打包下载离线阅读功能;
- g) 应具备提供电子档案查看权限管理功能;
- h) 应具备提供电子档案借阅到期自动归还功能;
- i) 应具备提供电子档案查看检索功能,包括但不限于对以下几类信息的检索:档号、题名、归档所属单位、密级;

- j) 应具备提供电子档案多维度档案索引检索功能，包括但不限于对以下几种维度信息的检索：建设工程、政府采购、国有土地；
- k) 应具备提供电子档案多种范围、方式升级搜索功能，包括但不限于以下几种检索范围、方式：元数据检索（结构化数据）、目录检索、全文搜索（PDF文件内容）；
- l) 应具备提供电子档案借阅须知弹窗、须知内容后台编辑功能；
- m) 应具备提供电子档案借阅身份、用途选择功能；
- n) 应具备提供电子档案批量下载功能；
- o) 应具备提供电子档案批量授权功能。

5.5 电子档案处置

电子档案处置应满足以下要求：

- a) 应具备提供对到期电子档案的销毁功能；
- b) 应具备提供满足国家关于档案销毁的有关规定与程序执行的电子档案销毁功能；
- c) 应具备提供可销毁电子档案的离线存储介质的破坏性销毁功能；
- d) 应具备提供对已销毁电子档案的回收功能；
- e) 应具备提供对到期电子档案的续存功能；
- f) 应具备提供对到期电子档案的移交功能；
- g) 应具备提供对电子档案标记销毁功能；
- h) 应具备提供电子档案销毁清册导出功能。

5.6 软件配置

软件配置应满足以下要求：

- a) 应具备提供电子档案全宗信息配置管理功能；
- b) 应具备提供电子档案案卷目录配置管理功能；
- c) 应具备提供电子档案文件目录配置管理功能；
- d) 应具备提供电子档案配置文件导出下载功能。

5.7 电子档案统计

电子档案统计应满足以下要求：

- a) 应具备提供根据需求对各类电子档案情况进行统计等功能，包括但不限于以下统计内容：归档信息、借阅信息、下载信息、档案信息；
- b) 应具备提供大数据分析结果可视化展示功能；
- c) 应具备提供自定义统计报表功能。

5.8 电子档案光盘刻录及管理

电子档案光盘刻录及管理应满足以下要求：

- a) 应具备提供项目标段信息存储查询展示功能；
- b) 应具备提供电子档案光盘刻录功能；
- c) 应具备提供电子档案光盘借阅申请入口、电子档案光盘借阅功能；
- d) 应具备提供光盘刻录机状态查询功能。

5.9 虚拟库房

- a) 应具备提供纸质档案辅助管理功能，包括但不限于以下几种辅助管理功能：纸质档案信息录入、维护、检索、利用；
- b) 应具备提供光盘位置批量登记、管理功能。

5.10 电子档案的存储和备份

电子档案的存储和备份应满足以下要求：

- a) 电子档案在存储时应明确存储格式，应具备电子档案格式转换功能；
- b) 电子档案保管单位应对在线存储和离线存储的电子档案进行保管；应配备符合规定的计算机机房、硬件设备、信息管理系统和网络设施，实现对电子档案的有效管理；
- c) 保管电子档案存储媒体，应符合下列规定：
 - 1. 电子档案磁性存储媒体宜放入防磁柜中保存；
 - 2. 单片、单个存储媒体应装在盘、盒等包装中，包装应清洁无尘，并竖立存放，且避免挤压；
 - 3. 环境温度应保持在 14℃~24℃之间，昼夜温度变化不超过± 2℃，相对湿度应保持在 35%~45%之间，相对湿度昼夜变化不超过± 5%；
 - 4. 存储媒体应与有害气体隔离；
 - 5. 存放地点应做到防火、防虫、防鼠、防盗、防尘、防湿、防高温、防光和防振动；
- d) 电子档案保管单位应定期检查电子档案读取、处理设备环境更新时应确认电子档案存储媒体与新设备的兼容性，如不兼容，应进行存储媒体转换；
- e) 电子档案保管单位对保存的电子档案，应进行定期检查。检查应符合下列规定：
 - 1. 检查方法应包括人工抽检和机读检测；
 - 2. 对脱机保存的电子档案，应根据不同存储媒体的寿命定期进行人工抽检；
 - 3. 对系统中运转的在线数据，应定期进行机读检测；
 - 4. 在定期检查过程中发现问题应及时采取补救措施；
- f) 对脱机备份的电子档案，电子档案保管单位宜根据存储媒体的寿命，定期转存电子档案。转存时应进行登记。

5.11 电子档案的移交

电子档案的移交应满足以下要求：

- a) 属于国家综合档案馆接收范围的档案，立档单位应当自档案形成之日起满20年即向国家综合档案馆移交；属于县级国家档案馆接收范围的档案，立档单位应当自档案形成之日起满10年即向有关国家综合档案馆移交；
- b) 电子档案移交方式，可采用在线或离线方式进行，交接双方可根据实际情况选择确定；
- c) 电子档案移交前，移交单位应对准备移交的电子档案进行检测，全部合格后方可移交。

5.12 其它要求

电子档案管理系统应满足以下其它要求：

- a) 应具备提供电子档案传输、存储防篡改功能；
- b) 应具备提供电子档案在线预览防复制功能；
- c) 应具备提供对电子档案添加不可视溯源水印功能。

6 系统数据要求

6.1 基本要求

电子档案管理系统应满足相应的数据要求，包括但不限于电子档案结构化数据、电子档案非结构化数据。电子档案结构化数据指电子交易系统信息库中获取的交易数据，电子档案非结构化数据指电子档案管理系统信息库中的档案数据。

6.2 电子档案结构化数据要求

电子档案结构化数据应满足以下要求：

- a) 应具备提供符合公共资源电子交易系统数据结构规范的结构化数据获取服务；
- b) 应具备提供结构化数据分类检索服务；
- c) 获取的结构化数据范围应包括但不限于以下几类：工程建设项目招标投标数据、政府采购数据、国有产权交易数据、国有土地使用权和矿业权出让数据、其他交易数据。

6.3 电子档案非结构化数据要求

电子档案非结构化数据应满足以下要求：

- a) 应具备提供电子档案管理系统非结构化数据对应信息库的建立和维护功能；
- b) 应具备提供电子档案管理系统非结构化数据分类检索功能；
- c) 非结构化数据范围应包括但不限于以下几类：归档信息、借阅信息、延期信息、归还信息、销毁信息、回收信息、移交信息、续存信息、刻录信息、统计分析信息等。

7 系统接口要求

7.1 基本要求

系统接口是指电子交易系统与电子档案管理系统之间根据电子文件归档流程及有关规定应具有的数据交换功能。系统接口如下图所示：

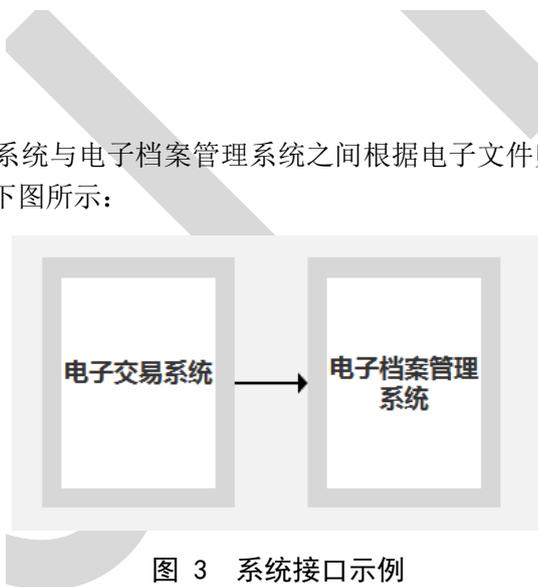


图 3 系统接口示例

7.2 电子交易系统接口

电子交易系统应与电子档案管理系统按规定交换信息，数据接口应符合附录 B 数据项要求和电子档案管理系统相关要求。

7.3 电子档案管理系统接口

电子档案管理系统接口进行数据解析，数据接口应符合附录 B 数据项要求和电子档案管理系统相关要求。

8 技术支撑与保障要求

8.1 接口技术要求

8.1.1 基本要求

接口技术基本要求如下：

- a) 应对数据交互提供企业级的支持，在系统高并发和大容量的基础上提供安全可靠的交互；
- b) 应提供完善的信息安全机制，以实现信息的全面保护，保证系统的正常运行。应防止大量访问以及大量占用资源的情况发生，保证系统的健壮性；
- c) 应提供有效的、系统的可监控机制，以使接口的运行情况可监控，以便及时发现错误及排除故障；
- d) 在充分利用系统资源的前提下，应能实现系统平滑的移植和扩展，同时在系统并发增加时提供系统资源的动态扩展，以保证系统的稳定性；
- e) 在进行扩容、新业务扩展时，应能提供快速、方便和准确的实现方式；
- f) 接口技术实现方式应当保持中立性；
- g) 应提供信息交换中自动标记输入和输出来源出处功能。

8.1.2 通信方式

接口应通过基于主流的通信协议，并满足以下要求：

- a) 数据传输应具备可控制性，提供数据重发功能；
- b) 数据传输应具备可靠性，确保数据不会丢失，并进行充分的数据校验；
- c) 大数据传输应具备断点续传的功能；
- d) 大数据传输宜具备切片上传的功能。

8.1.3 接口方式

接口方式管理应满足以下要求：

- a) 交互操作服务接口应符合Web Services标准；
- b) 系统交互模式应支持同步与异步方式；
- c) 交互数据应支持各种数据类型。

8.1.4 接口模型

数据接口模型应由数据结构、数据集、附件集组成：

- a) 数据结构用来描述接口的结构信息，应是可选元素；
- b) 数据集是用来封装结构化数据，应是可选元素；
- c) 附件集是用来表述非结构化数据，应是可选元素；
- d) 数据集和附件集应可并存或单独出现。

8.1.5 安全认证

为了保证数据的安全性，各种接口方式都应该保证其接入的安全性：

- a) 应通过接口实现技术上的安全控制，做到对安全事件的可知、可控、可预测；
- b) 应制定专门的安全技术实施策略，保证接口的数据传输和数据处理的安全性；
- c) 系统应在接入点的网络边界实施接口安全控制；

- d) 接口的安全控制在逻辑上应包括：安全评估、访问控制、入侵检测、口令认证、安全审计、防恶意代码、加密等内容；
- e) 数据接口访问应进行双方身份安全认证，确保接口访问的安全性。

8.1.6 传输控制

传输控制应利用如下高速数据通道技术实现将前端的大数据量并发请求分发到后端，从而保证应用在大量客户端同时请求服务时，能够保持快速、稳定的工作状态：

- a) 系统应采用传输控制手段降低接口网络负担，提高接口吞吐能力，保证系统的整体处理能力；
- b) 为了确保接口服务吞吐量最大，接口宜自动地在系统中完成动态负载均衡调度；
- c) 系统宜提供自动伸缩管理方式或动态配置管理方式实现队列管理、存取资源管理，以及接口应用的恢复处理等；
- d) 应在双方接口之间宜设置多个网络通道，实现接口的多数据通道和容错性，保证在出现一个网络通道通讯失败时，进行自动的切换，实现接口连接的自动恢复。

8.2 安全性

8.2.1 身份标识与鉴别

应对系统管理员、档案管理员、借阅者、借调者等登录用户进行身份标识与鉴别，并提供身份标识唯一性检查功能。应采用以下措施，确保用户身份不易被冒用：

- a) 应提供鉴别信息复杂度检查功能；
- b) 应对身份标识与鉴别异常提供保护措施；
- c) 宜采用两种或两种以上上述措施组合的鉴别技术。

8.2.2 访问控制

访问控制管理应满足以下要求：

- a) 应具备用户功能使用、数据访问的权限及其时限控制功能；
- b) 应能够识别对系统的非授权访问并提供相应的处理方法；
- c) 应具备禁止同一帐户多处同时登录的功能；
- d) 用户的管理权限应按照边界清晰，且权限唯一性和最小化原则设置；
- e) 实施系统开发权、系统管理权和业务权的责任人应相互分离、相互监控；
- f) 应具有自动警示超权限异常操作的功能；
- g) 宜提供对重要信息资源设置敏感标记的功能，并根据安全策略严格控制用户对有敏感标记重要信息资源的操作。

8.2.3 通信安全

通信安全管理应满足以下要求：

- a) 应能够检测传输过程中数据电文的完整性，在检测到完整性错误时，应提示用户采取必要的措施；
- b) 应采用加密或其它有效措施实现数据传输的保密性。

8.2.4 存储安全

存储安全管理应满足以下要求：

- a) 应采用国产加密算法或其他保护措施实现鉴别信息存储的保密性；

T/CIIA xxx—xxxx

- b) 宜采用国产加密算法或其他保护措施确保重要数据存储的保密性;
- c) 宜采用国产操作系统确保重要数据的安全性;
- d) 宜采用国产化软件确保重要数据的安全性;
- e) 宜对重要数据存储过程中的完整性进行检测, 在检测到完整性错误时, 应提示用户采取相应的措施。

8.2.5 资源控制

资源控制管理应满足以下要求:

- a) 应该能够对单个帐户的多重并发会话进行限制, 并能够对系统的最大并发会话连接数进行限制;
- b) 宜对一个时间段内可能的并发会话连接数进行限制。

8.2.6 数据安全及备份恢复

数据安全及备份恢复管理应满足以下要求:

- a) 应对关键数据提供自动定时本地备份功能;
- b) 应具备使用备份关键数据进行数据恢复的功能;
- c) 应具备电子档案备份、恢复策略的配置和维护功能;
- d) 宜支持电子档案库的增量备份功能;
- e) 宜具备电子档案库的自动备份和恢复功能。

8.2.7 安全缺陷防范

安全缺陷防范管理应满足以下要求:

- a) 不应存在可能引起安全缺陷的语句、命令;
- b) 应能够识别和屏蔽非法访问;
- c) 宜加强系统安全防范, 能够识别和抵御程序恶意攻击。

8.2.8 安全审计

安全审计管理应满足以下要求:

- a) 应提供安全审计功能。安全审计范围应覆盖系统中的每个用户及系统中的所有重要安全事件, 如登录事件、关键数据变更等;
- b) 审计记录的内容应包括事件的日期、时间、发起者信息、类型、描述和结果等;
- c) 应提供审计记录数据的查询、统计、分析功能;
- d) 应提供借阅端档案水印功能, 按照借阅用户显示不同的水印;
- e) 安全审计人员不能同时兼任系统管理员;
- f) 安全审计系统设备宜独立部署, 以确保数据不被篡改。

8.3 运行环境

8.3.1 机房要求

机房管理应满足以下要求:

- a) 应满足GB/T50311-2007、GB 2887-2011标准;
- b) 应采用UPS不间断电源, UPS电源提供不低于2小时后备供电能力。UPS功率大小应根据设备功率进行计算, 并留有30%的余量;
- c) 宜设计物理屏障, 通过门禁、安全制度等技术和措施保证机房环境物理安全性。

8.3.2 网络要求

网络带宽应满足以下要求：

- a) 接入互联网的独享带宽应不小于100Mbps；
- b) 接入互联网的实际带宽应根据峰值流量进行计算确定。

8.3.3 主机要求

8.3.3.1 服务器应满足以下要求：

- a) 应满足系统对可靠性、安全性和性能的要求；
- b) 关键部件应采用冗余配置；
- c) 服务器时间应与可信授时中心时间同步，同步周期为一天；
- d) 服务器安全等级应通过GB17859-1999中第三级“安全标记保护级”的评测。

8.3.3.2 存储应满足以下要求：

- a) 宜采用独立存储设备进行核心数据存储；
- b) 关键部件应采用冗余配置；
- c) 应采用主流存储技术，实现存储设备的冗余和可靠接入，保证存储稳定性；
- d) 应根据在线数据规模计算存储空间，并保留不少于20%的冗余；
- e) 应具有扩展性，可按需增加存储空间，应对系统应用范围的扩展。

8.3.4 系统软件要求

系统软件应满足以下要求：

- a) 应用服务器和数据库服务器应物理分离；
- b) 应支持主流数据库；
- c) 宜支持集群部署，实现负载均衡；
- d) 针对系统服务器，宜同时支持包括但不限于Unix、Linux、Windows等操作系统。

8.4 运行保障

8.4.1 运行安全保障

运行安全保障应满足以下要求：

- a) 应具备并提供7*24的运行保障服务；
- b) 应确保网络通畅、高效，网络年可用率不低于99%；
- c) 应加强对共享信息采集、共享、使用全过程的身份鉴别、授权管理和安全保障；
- d) 应定期或不定期地开展网络与信息安全测评或自查；
- e) 应制定详尽的数据备份、恢复等容灾策略，确保数据安全。

8.4.2 网络安全保障

网络安全保障应满足以下要求：

- a) 应使用国家主管部门认可的网络安全产品；
- b) 应在网络边界和重要网段处设置防火墙，防止非授权信息通过；
- c) 应在网络边界和重要网段处进行实时入侵检测；
- d) 应对网络中的路由器、关键主机等进行定期系统漏洞扫描维护；

e) 应保障网络中的网络设备和服务器之间的通信数据可靠传输。

8.4.3 故障与应急处置

故障与应急处置应满足以下要求：

- a) 应建立分类故障处理流程，提高故障处理效率；
- b) 应满足平均年故障时间<1 天，平均恢复时间<30分钟；
- c) 应完善应急保障体系和应急响应机制，制定应急预案。

9 归档范围要求

9.1 工程建设项目电子文件归档材料目录排序

序号	文件目录	文件详情
1	项目注册	项目审批（核准备案）文件
		资金来源证明
		项目注册
2	招标项目	交易项目相关文件
		招标项目
3	招标项目计划	招标项目计划
4	招标委托合同	招标代理委托合同
		招标委托合同
5	资格预审	资格预审文件
		资审结果通知书
6	开评标场地预约	开评标场地预约
7	招标文件	招标文件
		图纸文件
8	澄清文件	答疑澄清文件
9	招标控制价文件	招标控制价文件
10	招标公告	招标公告电子件
		招标公告
11	变更公告	变更公告
12	暂停（终止）公告	项目暂停公告电子件
		暂停终止公告
13	投标文件	各单位电子投标文件
14	资格预审情况	资格预审情况
15	开标情况	开标音视频
		开标音视频
		开标音视频
16	评标情况	评标报告
		评标音视频
		评标信息
		评标结果
17	招标异常	管理机构做出重新组织招标或重新组织评标的决定书

		重新组织招标或重新组织评标的相关材料
		重新组织招标或重新组织评标所采取的相应措施
		招标异常
18	中标候选人公示	中标候选人公示
		中标候选人公示电子件
19	中标结果公告	中标结果公告附件
		中标结果公告
20	中标通知书	中标通知书相关附件
		中标通知书
21	合同备案	合同备案
		合同签署附件

9.2 政府采购项目电子文件归档材料目录排序

序号	文件目录	文件详情
1	项目管理	项目管理
		采购计划相关附件
2	采购预告	采购预告
		采购预告附件
3	开评标场地预约	开评标场地预约
4	采购文件	采购文件
		采购文件页面
5	答疑澄清文件	答疑澄清文件
6	采购公告	采购公告
		采购公告附件
7	变更公告	变更公告
8	投标文件	各供应商电子投标文件 (谈判和磋商的项目包含二次报价记录表)
9	资格预审情况	资格预审情况
10	开标情况	开标音视频
		开标记录表
		开标情况
11	评标情况	评标报告
		评标音视频
		评标情况
12	采购异常	采购异常界面
		重新组织招标或重新组织评标的相关材料
13	中标公示	中标公告附件
14	中标通知书	政府采购中标通知书(文档)
		政府采购中标通知书
15	合同备案	合同备案

9.3 产权交易项目电子文件归档材料目录排序

序号	文件目录	文件详情
1	项目受理	产权项目受理
		产权转让方案
		评估报告书
		《授权委托书》委托人及受托人身份证复印件
		转让方企业法人证书
		转让方书面决议
2	竞价规则	竞价规则
3	交易公告	交易公告电子件
		交易公告
4	澄清公告	澄清公告
		澄清文件
5	报名情况	竞买人信息表
		报名申请受让书
		要求报名的文件
6	报价记录表	报价历史记录表
7	成交公告	成交公告
		成交公告附件

9.4 土地矿业权交易项目电子文件归档材料目录排序

序号	文件目录	文件详情
1	地块信息	地块信息
2	交易公告	出让文件
		现场图片
		公告页面
3	变更公告	变更公告
4	报名明细表	获取竞买人信息
5	竞买人申购相关材料	报名受让申请书
		要求的报名文件
6	竞买保证金到账明细表	保证金查询
7	竞买人报价记录明细表	报价历史记录表
8	竞价结果公布	中标公示电子件
		中标公示
9	退还保证金明细表	退还保证金明细表

附录 A
(规范性)
基础数据规定

基础数据的类型，分为字符型、数值型、日期型、日期时间型、二进制型、布尔型。
数据允许值的数据类型及表示格式应符合如下的规定：

数据类型	说明	数据格式
字符型	一切可以显示打印的字符，包括汉字、字母、数字、各种符号、空格等，不具有计算能力。	以大写字母“C”代表字符型： CX:表示定长为“X”的字符型数据元值； C..X:表示最长为“X”的字符型数据元值； C..ul:表示长度不确定的字符型数据元值。
数值型	可以进行数学运算的数据。	以大写字母“N”代表数值型： N..X:表示最长为“X”的数值型数据元值； N..X,y:表示总长度为“X”位、其中小数点后为“y”位的数值型数据元值。
日期型	用以表示日期的数据	采用《数据元和交换格式信息交换日期和时间表示法》GB/T7408的规定。
日期时间型	用以表示日期及时间的数据。	采用《数据元和交换格式信息交换日期和时间表示法》GB/T7408的规定。
二进制型	图象、音频、视频等二进制数据。	以大写字母“BY”代表二进制型： BY-X:表示媒体格式为“X”的二进制型数据元值。
布尔型	两个且只有两个表明条件的值，如On/Off、True/False。	以大写字母“B”代表布尔型。

附 录 B
(规范性)
数据项要求

数据项要求适用于电子交易系统数据上报以及电子档案管理系统。

B.1 全宗信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
全宗编号	FONDS_NO	nvarchar	200		是
全宗名称	FONDS_NAME	nvarchar	200		是
全宗机构沿革	FONDS_EVOLUTION	ntext			否
机构性质沿革	NATURE_EVOLUTION	ntext			否
内设机构及主要 职责	NSTITUTION_MAIN_D UTIES	ntext			否
全宗档案基本情 况	FONDS_INFO	ntext			否

B.2 目录信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
案卷目录编号	FOLDER_DIR_NO	nvarchar	200		是
案卷目录名称	FOLDER_DIR_NAME	nvarchar	200		是
案卷目录著录	FOLDER_DIR_DESCRI PTION	ntext			否

B.3 文件目录

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
文件目录编号	DIR_NO	nvarchar	200		是
文件目录名称	DIR_NAME	nvarchar	200		是
文件目录创建时 间	DIR_CREATE_TIME	DateTime			是

B.4 文件目录详情

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
文件目录详情名 称	DIR_DETAIL_NAME	nvarchar	200		是

文件目录详情编号	DIR_DETAIL_NO	nvarchar	200		是
文件目录详情排序	DIR_SORT	Integer			是
父文件目录详情编号	PARENT_DETAIL_NO	nvarchar	200		否
包含文件的最小数量	DOC_MIN_NUM	Integer			否
包含文件的最大数量	DOC_MAX_NUM	Integer			否
每个文件的大小的最小值	DOC_MIN_SIZE	Numeric	18		否
每个文件的大小的最大值	DOC_MAX_SIZE	Numeric	18		否
文件的后缀限制	DOC_SUFFIX_LIMIT	nvarchar	200		否
文件目录详情著录信息	DIR_DESCRIPTION	ntext			否

B.5 归还申请

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
招标项目名称	TENDER_PROJECT_NAME	nvarchar	200		是
招标项目编号	TENDER_PROJECT_CODE	nvarchar	50		是
标段名称	BID_SECTION_NAME	nvarchar	200		是
标段编号	BID_SECTION_CODE	nvarchar	200		是
项目名称	PROJECT_NAME	nvarchar	200		是
项目编号	PROJECT_CODE	nvarchar	200		是
招标人	TENDERER_NAME	nvarchar	200		是
招标人标识	TENDERER_GUID	nvarchar	50		是
招标代理	TENDER_AGENCY	nvarchar	200		是
代理标识	AGENCY_GUID	nvarchar	50		是
开标时间	BID_OPEN_TIME	DateTime			是
开标地点	BID_OPEN_PLACE	nvarchar	200		是
中标人	BIDDER_NAME	nvarchar	200		是
中标人标识	BIDDER_GUID	nvarchar	50		是
档案预编号	ARCHIVES_PRECODE	nvarchar	200		是
是否变更	IS_CHANGED	nvarchar	1	1 是 0 否	是
档案年度	ARCHIVES_ANNUAL	nvarchar	10		是

B.6 归档信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
交易类型	DEAL_TYPE	nvarchar	50	JCGS 建设工程 ZFCG 政府采购 TDJY 土地矿权 CQJY 产权交易	是
标段名称	BID_SECTION_NAME	nvarchar	200		是
标段编号	BID_SECTION_CODE	nvarchar	200		是
项目名称	PROJECT_NAME	nvarchar	200		是
项目编号	PROJECT_CODE	nvarchar	200		是
立项批文号	PROJECT_APPROVAL_CODE	nvarchar	200		是
招标项目名称	TENDER_PROJECT_NAME	nvarchar	200		是
招标项目编号	TENDER_PROJECT_CODE	nvarchar	200		是
招标人	TENDERER_NAME	nvarchar	200		是
招标代理	TENDER_AGENCY	nvarchar	200		是
开标时间	BID_OPEN_TIME	DateTime			是
开标地点	BID_OPEN_PLACE	nvarchar	200		是
中标人	BIDDER_NAME	nvarchar	200		是
档案编号	ARCHIVES_NO	nvarchar	50		是
全宗号	FONDS_CODE	nvarchar	50		是
题名	AUTOGRAPH	nvarchar	200		是
年度	FILING_ANNUAL	nvarchar	50		是
密级	SECURITY_CLASSIFY	nvarchar	50	1 公开 2 秘密 3 内部	是
保管期限	CUSTODY_DEADLINE	nvarchar	50	1 永久 2 30 年 3 15 年	是
档案所属单位	ARCHIVES_OWNERSHIP_UNIT	nvarchar	50		是
电子文件数	FILES_NUM	Integer			是
是否已销毁	IS_DESTORY	nvarchar	50		是
到期时间	EXPIRE_DATE	DateTime			是
是否过期	IS_EXPIRE	nvarchar	1		是
档案年度	ARCHIVES_ANNUAL	nvarchar	10		是
归档时间	FILING_TIME	DateTime			是
续存期限	RENEW_TIME	nvarchar	10		是

B.7 借阅申请

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
标段名称	BID_SECTION_NAME	nvarchar	200		是
标段编号	BID_SECTION_CODE	nvarchar	200		是
档案编号	ARCHIVES_NO	nvarchar	200		是
借阅开始时间	BORROW_START_TIME	DateTime			是
借阅结束时间	BORROW_END_TIME	DateTime			是
是否归还	IS_RETURN	nvarchar	1	1 是 0 否	是
全宗号	FONDS_CODE	nvarchar	200		是
题名	AUTOGRAPH	nvarchar	200		是
年度	FILING_ANNOUL	nvarchar	10		是
借阅人	BORROWER	nvarchar	200		是
借阅时间	BORROW_TIME	DateTime			是
借阅时长	BORROW_DURATION	Integer			是
借阅方式	BORROW_WAY	nvarchar	1	0 借阅 1 借调	是

B.8 借阅延期申请

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
标段名称	BID_SECTION_NAME	nvarchar	200		是
标段编号	BID_SECTION_CODE	nvarchar	200		是
档案编号	ARCHIVES_NO	nvarchar	200		是
延期结束时间	DELAY_END_TIME	DateTime			是
全宗号	FONDS_CODE	nvarchar	200		是
题名	AUTOGRAPH	nvarchar	200		是
年度	FILING_ANNOUL	nvarchar	10		是
延期时长	DELAY_DURATION	Integer			是
借阅结束时间	BORROW_END_TIME	DateTime			是
借阅开始时间	BORROW_START_TIME	DateTime			是

B.9 销毁信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
档案编号	ARCHIVES_NO	nvarchar	200		是
题名	AUTOGRAPH	nvarchar	200		是
年度	FILING_ANNOUL	nvarchar	10		是
密级	SECURITY_CLASSIFY	Integer		1 公开 2 秘密	是

T/C11A xxx—xxxx

				3 内部	
管理期限	MANAGEMENT_PERIOD	nvarchar	1	1 永久 2 30年 3 15年	是
档案所属单位	ARCHIVES_OWNERSHIP_UNIT	nvarchar	200		是
电子件文件数	FILES_NUM	Integer			是
电子件总大小	FILES_TOTAL	Integer			是
销毁原因	DESTORY_REASON	ntext			是
销毁时间	DESTORY_TIME	DateTime			是
销毁类型	DESTORY_TYPE	nvarchar	1	0 标记销毁 1 彻底销毁	是

B.10 回收信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
档案编号	ARCHIVES_NO	nvarchar	200		是
档案回收理由	RECYCLE_REASON	nvarchar	200		是
档案回收时间	RECYCLE_DATE	DateTime			是

B.11 续存申请

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
档案编号	ARCHIVES_NO	nvarchar	200		是
题名	AUTOGRAPH	nvarchar	200		是
续存年限	RENEW_ANNOUNL	nvarchar	10	1 永久 2 30年 3 15年	是
上次过期时间	LAST_EXPIRE_DATE	DateTime			是