

实物档案归档流程

使用 360 极速浏览器，并选择极速模式。

归档范围：获市级以上的各种荣誉证书、奖状、锦旗、奖杯、奖牌以及学校废止的各种印章，获赠的纪念品、礼品、科技成果等实物材料。

1、登录：信息门户——行政管理——档案管理系统——预立卷库——实物档案——实物档案（按件），点击左上角“新增”，进入以下界面进行案卷目录著录：

添加

预立卷 / 实物档案 / 实物档案(按件)-添加

全宗号：

上海理工大学

档号：

1-2016--1

证件编号：

颁发机关：

颁发日期：

* 正题名：

* 年度：

2016

分类号：

请选择

案卷号：

1

* 保管期限：

永久

* 密级：

限制

* 责任者：

归档日期：

归档部门：

请选择

归档人：

尤叶

存放地点：

备注：

分号：

【密级】提示：1. 公开级，文献可在国内外发行和交换；
2. 限制级，文献内容不涉及国家秘密，但在一定时间内限制其交流和使用范围；
3. 秘密级，文献内容涉及一般国家秘密；
4. 机密级，文献内容涉及重要的国家秘密；
5. 绝密级，文献内容涉及最重要的国家秘密。
注：国家秘密是关系到国家的安全利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项。
国家秘密的密级分为绝密、机密、秘密三级。

保存

保存并添加下一条

保存并添加全文

重置

- (1) *对话框是必填项，一定要填写。
- (2) 证件编号：有证件编号的实物档案应如实填写。
- (3) 颁发机关、颁发日期：按照实物档案实际内容填写。
- (4) 正题名：应包括获奖单位或团体、项目名称、获奖名称、实物档案性质等内容。
- (5) 年度：默认为本年度的上一年，根据实物档案日期可手动修改。

(6) 分类号：根据实物档案的规格、形状和载体性质等不同选择类目。

请选择

SW11综合

SW1211大奖状、大证书

SW1212荣誉证书、奖励证书等获奖证书

SW1213奖牌、奖盘、奖杯、有镜奖状

SW1214奖品其他

SW1311字画

SW1312工艺品

SW1313礼品捐赠证书

SW1314礼品其他

SW1411印章

SW1412校牌

SW1413校旗

SW1414校徽

SW1415校其他

SW15其他

定范

二级

“大奖状、大证书”主要指规格较大，大于 A4 纸张大小的纸质奖状、证书等实物档案；而规格较小的获奖证书归于“荣誉证书、奖励证书等获奖证书”；“奖牌、奖盘、奖杯、有镜奖状”主要归不同于纸质的其他载体性质的奖品类实物档案；“其他”类目里可归锦旗等实物档案。

(7) 案卷号：从 1 填起，填写好后“档号”会自动生成。

(8) 保管期限：实物档案的保管期限是“永久”。

(9) 密级：根据部门保密文件规定来填写，一般为“公开”、“限制”。

(10) 责任者：为部门负责人。

(11) 归档日期：根据归档时间填写。

(12) 归档部门、归档人：系统内自动生成。

(13) 备注：获奖项目团体人员较多的情况下可依次写明或填入其他需标注的内容。

2、完成各对话框。如图显示：

添加

预立卷 / 实物档案 / 实物档案(按件)-添加

全宗号：上海理工大学

档号：1-2016-SW1211-20

证件编号：20164094-3-D01

颁发机关：上海市人民政府

颁发日期：20161125

* 正题名：上海理工大学项目《多通道迷宫盘高压节流技术研究》获上海市科技进步奖三等奖

* 年度：2016

分类号：SW1211大奖状、大证

案卷号：20

* 保管期限：永久

* 密级：限制

* 责任者：甘屹

归档日期：20171108

归档部门：科技处（技术转移...

归档人：张丹

存放地点：

备注：

分号：

【密级】提示：1. 公开级，文献可在国内外发行和交换；

2. 限制级，文献内容不涉及国家秘密，但在一定时间内限制其交流和使用范围；

3. 秘密级，文献内容涉及一般国家秘密；

4. 机密级，文献内容涉及重要的国家秘密；

5. 绝密级，文献内容涉及最重要的国家秘密。

注：国家秘密是关系到国家的安全利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项。

国家秘密的密级分为绝密、机密、秘密三级。

保存

保存并添加下一条

保存并添加全文

重置

3、点击“保存”，到以下界面：

添加

预立卷 / 实物档案 / 实物档案(按件)-添加

全宗号：上海理工大学

档号：1-2016-SW1211-20

证件编号：20164094-3-D01

颁发机关：上海市人民政府

颁发日期：20161125

* 正题名：上海理工大学项目《多通道迷宫盘高压节流技术研究》获上海市科技进步奖三等奖

* 年度：2016

分类号：SW1211大奖状、大证

案卷号：20

* 保管期限：永久

* 密级：限制

* 责任者：甘屹

归档日期：20171108

存放地点：

备注：

分号：

归档人：张丹

archive.usst.edu.cn:8080 显示：
保存成功！
☐ 禁止此页再显示对话框。
确定

【密级】提示：1. 公开级，文献可在国内外发行和交换；
2. 限制级，文献内容不涉及国家秘密，但在一定时间内限制其交流和使用范围；
3. 秘密级，文献内容涉及一般国家秘密；
4. 机密级，文献内容涉及重要的国家秘密；
5. 绝密级，文献内容涉及最重要的国家秘密。
注：国家秘密是关系到国家的安全利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项。
国家秘密的密级分为绝密、机密、秘密三级。

保存保存并添加下一条保存并添加全文重置

4、点击“确定”。页面跳至主页面，实物档案数量多可依次点击“新增”录入。

5、实物档案著录完成后，点击“移交归档”，选择“移交”。提醒并督促部门领导信息门户内进行审核。

删除

移交归档

打

与磁盘空

移交

年度

保管期

件

2016

永久

各位老师 各位老师在操作过程中如有问题请随时和档案馆老师联系，电话：55272820。
感谢大家对档案馆工作的支持和帮助！