附件1

元数据的节点数据定义

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **元数据元素** | **数据类型** | **约束性** | **元素类型** | **备注** |
| 公文标识 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 电子公文系统中能够关联电子公文的唯一识别码 |
| 文种 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 值域：命令（令）决定公告通告通知通报议案报告请示批复意见函会议纪要指示决议公报条例规定[其他] |
| 份号 | 字符型 | 条件选 | 简单型 | 电子公文份数的顺序号(当电子公文具有保密等级时必填) |
| 密级 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 非涉密电子公文，值域：公开内部 |
| 保密期限 | 字符型 | 条件选 | 简单型 | 电子公文密级时效的规定和说明，保留字段 |
| 解密标识 | 字符型 | 条件选 |  | 对涉密文件是否已办理解密手续的标识，保留字段 |
| 发文机关标志 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 发文机关全称或者规范化简称,其后加特定标志。联合行文时,发文机关标志可以并用联合发文机关名称,也可以单独用主办机关名称。示例:\*\*市政府令；\*\*会议纪要 |
| 紧急程度 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 公文送达和办理时间要求的缓急等级:特提、特急、加急、平急、急件、其他 |
| 文号 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 文件制发过程中由制发机关、团体或个人赋予文件的顺序号，也称文号 |
| 签发人 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 上行文应当标注签发人姓名 |
| 标题 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 没有标题、标题不规范，或者标题不能反映文件主要内容、不方便检索的，应全部或部分自拟标题，自拟内容外加方括号[] |
| 主送机关 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 公文的主要受理机关,应当使用机关全称或规范化简称 |
| 附件说明 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 附件的顺序号和名称,不同附件之间以”~”分隔。示例:1.关于\*\*的调查报告~2.\*\*行业调查表 |
| 发文机关或签发人签名 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 发文机关的全称、规范化简称,或是签发人署名 |
| 成文日期 | 日期型 | 必选 | 简单型 | 会议通过或者发文机关负责人签发的日期。联合行文时,署最后签发机关负责人签发的日期 |
| 收发文 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 标志公文:发文还是收文 |
| 附注 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 电子公文印发传达范围等需要说明的事项 |
| 抄送机关 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 除主送机关外需要执行或者知晓公文内容的其他机关 |
| 印发机关 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 电子公文送印刷机关,一般为各机关的办公室或文秘部门 |
| 印发日期 | 日期型 | 可选 | 简单型 | 电子公文送印日期 |
| 公开选项 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 电子公文允许传达的范围。示例：主动公开、不予公开、依申请公开 |
| **档号** | **字符型** | **必选** | **复合型** | **子元素：**全宗号档案门类代码年度保管期限件号 |
| 全宗号 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 市档案馆分配给各单位的全宗代码 |
| 档案门类代码 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 档案门类代码（2022年以前的档案为可选，2022年以后的档案为必选），文书档案代码为WS |
| 年度 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 电子公文按年度分类后标记的办结年度 |
| 保管期限 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 对电子公文规定的保管年限。2022年以前产生的文件保管期限可用永久、30年、10年或Y、D30、D10等表示。2022年以后产生的文件只能用Y、D30、D10等表示。 |
| 件号 | 数值型 | 必选 | 简单型 | 电子公文的排列顺序号 |
| 机构或问题 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 当电子公文按机关或问题分类整理时,本元素必选 |
| 收取方式 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 示例:在线生成、纸质扫描、归档后补充 |
| **电子属性** |  | **必选** | **容器型** | **子元素：**计算机文件格式信息计算机文件名计算机文件大小计算机文件形成时间计算机文件属性软件环境硬件环境稿本原稿格式件内顺序号 |
| 计算机文件格式信息 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 计算机文件格式信息 |
| 计算机文件名 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 示例:关于XX的通知.pdf |
| 计算机文件大小 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 计算机文件大小 |
| 计算机文件形成时间 | 日期时间型 | 必选 | 简单型 | 计算机文件形成时间例如:2021-09-29 13:25:24 |
| 计算机文件属性 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 例如：只读 |
| 软件环境 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 形成和处理文件文档的程序名称和版本 |
| 硬件环境 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 电子公文系统的描述信息 |
| 稿本 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 值域：草稿定稿正本副本试行本修订本附件处置单[其他] |
| 原稿格式 | 字符型 | 可选 | 简单型 |  |
| 件内顺序号 | 数值型 | 必选 | 简单型 | 文档顺序号 |
| **业务行为** |  | **必选** | **容器型** | **子元素：**处理类型处理者处理部门处理时间处理结果 |
| 处理类型 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 履行电子文件形成、处理、管理等业务的具体行为，如拟稿、修改、审稿、审阅、呈批、签发、其他 |
| 处理者 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 形成、处理和管理电子公文的人员 |
| 处理部门 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 形成、处理和管理电子公文的人或机构 |
| 处理时间 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 实施具体业务行为的时间或时间段 |
| 处理结果 | 字符型 | 必选 | 简单型 | 业务行为相关信息的描述。示例:请张三提出修改意见 |
| 签名规则 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 电子签名的方法、手段等相关信息的描述，如签名算法、被签名对象及其编码格式验证签名和数字证书的简要说明(当选用电子签名时，本元素必选) |
| 签名时间 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 进行签名的时间 |
| 签名人 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 对电子签名负责的组织或个人 |
| 签名结果 | 字符型 | 条件选 | 简单型 | 电子公文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据(当选用电子签名时，本元素必选) |
| 证书 | 字符型 | 条件选 | 简单型 | 可证实电子签名人与电子签名制作数据有联系的电子文件或者其他电子记录(当选用电子签名时，本元素必选) |
| 证书指引 | 字符型 | 可选 | 简单型 | 指向验证签名证书的连接 |
| 签名算法标识 | 字符型 | 条件选 | 简单型 | 用于电子签名的算法标识(当选用电子签名时，本元素必选) |