



# 中华人民共和国海洋行业标准

HY/T 139—2011

---

## 海洋行政执法档案业务规范

Operational norms for archives  
on the oceanographic administrative law enforcement

2011-02-16 发布

2011-03-01 实施

---

国家海洋局 发布

## 目 次

前言 .....	III
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 总体要求 .....	2
4.1 齐全性 .....	2
4.2 完整性 .....	2
4.3 准确性 .....	2
4.4 系统性 .....	2
4.5 真实有效性 .....	2
4.6 安全性 .....	2
5 收集积累 .....	3
6 整理组卷 .....	3
6.1 文件整理 .....	3
6.1.1 纸质文件整理 .....	3
6.1.2 照片文件整理 .....	3
6.1.3 电子文件整理 .....	3
6.2 案卷整理 .....	4
6.3 装订 .....	4
6.4 案卷排列 .....	4
7 著录编目 .....	4
7.1 页号编制 .....	4
7.2 档号编制 .....	5
7.3 案卷封面编制 .....	5
7.4 案卷卷脊编制 .....	6
7.5 卷内目录编制 .....	6
7.6 备考表编制 .....	6
7.7 加盖档号章 .....	6
7.8 案卷目录编制 .....	6
7.9 文件目录编制 .....	6
7.10 电子文档编目 .....	7
8 归档 .....	7
9 保管利用 .....	7
10 鉴定移交 .....	7
附录 A (规范性附录) 海洋行政执法文件归档范围及保管期限 .....	9
附录 B (规范性附录) 海洋行政执法档案案卷封面、卷脊、档案业务用表格式图示 .....	10

参考文献 .....	23
表 A.1 海洋行政执法文件归档范围及保管期限 .....	9
图 B.1 处罚案件案卷封面格式 .....	10
图 B.2 处罚案件案卷脊背格式 .....	11
图 B.3 卷内目录格式 .....	12
图 B.4 卷内备考表格式 .....	13
图 B.5 档号章格式 .....	14
图 B.6 案卷目录格式 .....	14
图 B.7 文件目录格式 .....	15
图 B.8 电子文档登记表格式 .....	16
图 B.9 电子文件目录格式 .....	17
图 B.10 电子文件载体装具封面格式 .....	18
图 B.11 归档移交记录表格式 .....	19
图 B.12 档案借阅登记表格式 .....	20
图 B.13 销毁档案登记表格式 .....	21
图 B.14 档案交接文据格式 .....	22

## 前 言

本标准按 GB/T 1.1—2009 的规则起草。

本标准由国家海洋局办公室提出。

本标准由全国海洋标准化技术委员会(SAC/TC 283)归口。

本标准起草单位:国家海洋局北海信息中心、中国海监总队。

本标准主要起草人:邱力、周玲、杜继鹏、金海琴、李杰、杨柳、李亮、国小雨、钟晓丽。

# 海洋行政执法档案业务规范

## 1 范围

本标准规定了海洋行政执法档案文件的收集积累、整理组卷、著录编目、归档、保管利用、鉴定移交的方法及档案业务用表的格式。

本标准适用于海洋行政执法专项、处罚案件档案业务工作。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本标准的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本标准。凡是不注日期的引用文件,其最新版(包括所有的修改单)适用于本标准。

HY/T 057 海洋管理机关档案业务规范

海洋行政执法法律文书基本格式.北京:海洋出版社,2008

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**海洋行政执法文件 records of oceanographic administrative law enforcement**

在海洋行政执法工作中形成的,真实记录执法工作活动的各种形式的信息记录。

### 3.2

**海洋行政执法档案 archives of oceanographic administrative law enforcement**

在海洋行政执法工作中形成的,真实记录执法工作活动以及具有证据和证明作用,并有保存价值的各种载体形式的历史记录。

### 3.3

**执法专项 law enforcement activities on special projects**

各级海洋行政执法机构针对特定事项或者在特定海域组织的执法活动,包括专项检查、专项行动。

注:活动周期一般超过一天,有方案、过程记录、总结等,不包括以登记为主的日常执法活动。

### 3.4

**正卷 main file**

海洋行政执法档案的主卷。

注:正卷中的归档文件反映海洋行政执法必要法律程序,包含固定法律文书格式文件、提供直接证据和具有直接证明作用的文件。正卷为相关各方提供方便快捷的查询利用。

### 3.5

**副卷 subsidiary file**

海洋行政执法档案的次卷。

注:副卷中的归档文件在正卷的基础上反映海洋行政执法的法律程序,包含案件讨论、非固定法律文书格式文件、内部请示批复等与海洋行政执法程序关系不直接的重要文件、总结汇报及不方便直接提供利用的电子文件载体等。副卷为相关各方提供更全面的查询利用。