

档案软件 - 保管期限延长申请功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 鉴定销毁功能介绍

到期档案中，有些仍有继续保存的必要。云丰档案支持对拟到期档案在线提出延长保管期限申请，说明延长理由与新的期限，经审批后把保管期限顺延，避免有价值档案到期被误销，也避免该销毁的长期占库。

一、为什么需要保管期限延长申请

保管期限是预设的，但实际价值会变化。到期一律销毁往往过于粗放：

到期即销风险：有些档案虽到期仍有查考价值，一刀切销毁可能造成损失；

延长无手续：觉得该留就直接留着，没有申请审批，期限名存实亡；

理由不记录：为什么延长、延多久，没有书面依据，事后说不清；

期限失准：该延的没延、不该延的又占着库房，期限管理混乱。

延长申请要让有价值的到期档案正规化地续存：理由充分、审批通过、期限顺延，把住保存价值这道关。

二、怎么用

鉴定或利用中认为某件档案需继续保存时，在线发起延长保管期限申请，经审批后调整期限：

表1 保管期限延长申请流程

环节	说明
发起申请	对到期或拟到期档案提出延长保管期限
说明理由	填写延长原因、依据与拟延长至的期限
审批核定	按层级审核是否同意延长及新期限
期限更新	批准后档案保管期限相应顺延
记录留存	延长申请与审批随档案长期保存

延长不是无限制保留：新期限仍按保管期限规定设定，到期后再次进入鉴定。每次延长都留有申请与审批记录，避免档案被无限期占用却无依据。

对尚有查考价值、原定短期的档案，可在线发起延长申请，说明理由并附依据，经审批后系统自动改挂期限并顺延下次鉴定日。延长理由留存，避免无据延

长。

对尚有查考价值、原定短期的档案在线申请延长，附理由经审批后系统自动改挂期限并顺延下次鉴定日。它让该留的不因到期被误销，体现鉴定实事求是，而非机械按表一刀切。

延长理由与审批件随档案保存，下次鉴定时可参考前次结论，保持判断连贯。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
到期续存	不误销	有价值档案到期可申请延长，避免误销。
理由留痕	延长有据	申请说明原因与新期限，审批通过才生效。
期限更新	管理准确	批准后保管期限顺延，与自动筛查同步。
可再鉴定	不无限占库	延长后到期再次进入鉴定，动态管理。
全程留档	事后可查	申请、审批与新期限随档案保存。

它让该留的不因到期被误销，体现鉴定实事求是，而非机械按表处理。

四、典型使用场景

- 查考频繁：到期档案仍被高频利用，申请延长继续保存；
- 项目延续：某事项未结，相关档案需延长期限待事项完结；
- 价值复判：鉴定时认定仍有价值，通过申请正式延长。

五、价值与产品定位

保管期限延长申请给了有价值档案一条正规的续存通道：到期不等于销毁，经过申请和审批，确有必要的档案可以合理顺延。它既防止误销损失，又让期限调整有据可依，不再是口头保留。它让期限随价值调整。

它是鉴定鉴定结论的一种处置方式，与缩短、销毁并列。云丰档案通过延长、缩短、销毁等规范申请审批，让保管期限成为动态可调的管理对象，而非一成不变的标签。云丰档案使保管期限成为可规范修订的动态管理。