

档案软件 - 归档合规性检查功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

什么该归、什么不该归、归得是否规范，需要统一的合规把关。云丰档案的归档合规性检查功能对照归档范围和保管期限，自动判断归档文件是否应归、保管期限划得对不对，从入口把住归档质量。

一、为什么需要归档合规性检查

归档不合规，要么该归的没归，要么不该存的堆了一堆：

应归未归：业务部门只挑顺手的归档，重要文件滞留在外；

过度归档：草稿、过程稿全往馆里堆，档案库鱼龙混杂；

期限错划：保管期限划长划短，到期该销毁的没销毁、该留的过早处置；

标准不清：各部门对归档范围理解不一，质量参差不齐。

归档合规检查要解决的是该归的归全、不该归的拦在外面、期限划得准确这三件事。

二、怎么用

归档时系统对照本单位归档范围和保管期限表，自动判断文件是否应归、期限是否得当：

表1 归档合规检查流程

| 环节   | 操作要点                 |
|------|----------------------|
| 规则配置 | 按单位规范维护归档范围与保管期限表    |
| 应归判定 | 对照范围判断文件是否应归档，漏归及时提醒 |
| 期限校验 | 检查保管期限划分是否准确，错划提示调整  |
| 越界拦截 | 不该归档的草稿过程稿提示退回       |
| 结论留痕 | 合规检查结果随档案记录留存        |

应归未归的文件系统持续提醒业务部门补交。期限错划的给出建议值，档案员确认后入库。检查结果随档案保存，作为归档质量依据。在实际使用中，档案员可以结合本单位的归档合规性检查工作习惯，在不改变整体流程的前提下微调各环节的先后顺序；系统会自动记录每一步的操作人、操作时间与处理结果，使

归档合规性检查全过程留痕可溯，事后复盘或接受审计时都能还原当时情形，不必担心操作无据可查。在权限安排上，与归档合规性检查相关的操作按三员分离原则分级授权，业务经办人、档案管理员与系统管理员各司其职，越权操作会被系统自动拦截；这一机制让归档合规性检查既能高效流转，又始终处于受控状态，避免权限集中带来的风险。云丰档案在设计归档合规性检查时充分考虑了不同单位的差异，相关规则、字段与流程均可按本单位实际配置，并不强求千篇一律；配合多格式上传、病毒扫描、OCR 识别与 AI 分类等通用能力，归档合规性检查与整套档案管理流程自然衔接。

三、核心能力

表2 核心能力一览

| 能力   | 一句话价值 | 关键细节                    |
|------|-------|-------------------------|
| 应归判定 | 应归不漏  | 对照归档范围自动判断，漏归文件持续提醒补交。  |
| 期限校验 | 划期准确  | 按保管期限表校验，错划给出建议，避免处置失误。 |
| 越界拦截 | 不该归不进 | 草稿过程稿提示退回，保持档案库精炼。      |
| 规则可配 | 贴合单位  | 归档范围与期限表按本单位规范灵活配置。     |
| 检查留痕 | 质量可查  | 合规结论随档案保存，归档质量有据可查。     |

四、典型使用场景

- 业务归档：业务部门推送文件时自动判断应归与否与期限；
- 年度归档：年末检查应归未归清单，督促业务部门补归；
- 到期处置：依据保管期限自动提示到期鉴定与销毁。

五、价值与产品定位

归档合规检查的价值，是让归档不凭感觉：该归的一个不漏，不该归的不进馆，保管期限划得准，档案库才既全又精。

它与四性检测、质量评分协同，构成归档质量控制体系。云丰档案以规则可配、留痕可查和信创适配满足各行业归档规范。从长期运行看，归档合规性检查产生的数据会持续沉淀在档案库中，随日常利用不断积累丰富；系统支持按时间、部门、类别等维度统计与导出，可定期形成归档合规性检查运行情况的汇总，为管理决策和迎检备查提供扎实的数据支撑，而不是一笔糊涂账。对于已经积累了大量历史档案的单位，归档合规性检查相关的管理经验可以逐步迁移到本

功能上来，不必一次性推倒重来；单位可以边使用边优化规则与流程，让归档合规性检查逐步贴合自身的管理要求，降低推行阻力。