

档案软件 - 档案撤销管理功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件·移交管理功能介绍

归档错误或重复著录的档案需要规范地撤销。云丰档案提供档案撤销管理：对误归、重复或应予退出的档案提出撤销申请，经审批后规范移除，而不是随意删除，撤销全程留痕、可追溯。

一、为什么需要档案撤销管理

归档难免出错，但删档案不能像删电脑文件那样随手。错误数据要清，又要留痕：

误归难清：归错门类、重复建卡的档案，直接删掉怕说不清；

随意删除：为图省事直接删除，数据消失无据；

错误扩散：错误著录不处理，检索和统计一直带错；

责任不清：谁删的、为什么删，事后无法交代。

撤销管理要让错误档案规范退出：申请、审批、留痕，既清掉错误，又不留下隐患。

二、怎么用

对误归或重复档案发起撤销申请，说明原因，经审批后规范移除：

表1 档案撤销管理流程

环节	说明
提出撤销	对误归、重复或错误档案发起撤销申请
说明原因	填写撤销理由，附佐证材料
审批审核	按层级审核撤销是否成立
规范移除	批准后按流程撤销著录与关联数据
撤销留痕	撤销原因、审批与操作人记录保存

撤销不是物理删除不留痕：系统保留撤销记录与审批，被撤销档案的操作痕迹可查。与正式销毁不同，撤销针对的是归档错误或重复数据，不涉及有保存价值档案的处置。

机构或业务撤销时，其归档数据按方案处置：有价值的移交进馆或并入新单位，无价值的走鉴定销毁，绝不随单位注销而蒸发。撤销全程与移交、销毁流程衔接。

单位撤销时其归档数据按方案处置：有价值的移交进馆或并入新单位，无价值的走鉴定销毁，不随机构注销而蒸发。单位会撤、业务会停，但档案必须延续，撤销管理正是守住这一底线的制度安排。

撤销处置过程与移交、销毁凭证相互衔接，整套材料归档备查，机构虽撤档案轨迹完整。

撤销处置与移交、销毁记录相互衔接，机构虽撤，档案的来龙去脉仍完整可查。

撤销处置全过程留痕，机构虽不复存在，其档案的去向仍完整可查，经得起追溯。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
申请审批	不随手删	撤销须申请并经审批，不得擅自删除。
原因留痕	撤得清楚	记录撤销理由与佐证，事后可查。
错误清理	数据准确	清除误归重复，检索统计回归准确。
痕迹保留	可追溯	撤销操作与人、时、因完整记录。
区别销毁	边界清晰	针对归档错误，不误伤有价值档案。

单位会撤、业务会停，但档案必须延续，撤销管理正是守住这一底线的制度安排。

四、典型使用场景

- 纠错重归：误归门类的档案撤销后重新正确归档；
- 重复清理：重复著录的卡片经审批撤销多余条目；
- 错数据治理：清理错误录入，保证库藏数据质量。

五、价值与产品定位

档案撤销管理让错误数据有正规的退出通道：该清的清掉，检索和统计回归准确；同时申请、审批、留痕一应俱全，杜绝了随手删除带来的失控与说不清。它维护了库藏数据的干净与可信。它让机构落幕而档案不断档。

它与鉴定销毁形成边界清晰的两类退出：销毁针对到期无价值档案，撤销针对归档错误。云丰档案通过规范的撤销管理，保证库藏始终准确，支撑检索利用与统计决策的可靠。云丰档案把撤销处置与移交销毁打通，责任始终有人接。