

档案软件 - 档案移交审批功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 移交管理功能介绍

档案移交不是想交就交，需经审批同意。云丰档案对移交清册提供在线移交审批：移交发起后，清册按规定层级审核批准，明确移交范围与去向，经批准后才能办理实物或数据交接，防止档案随意流转。

一、为什么需要档案移交审批

档案去向涉及管理责任，未经审批的移交风险很大：

擅自移交：未报批就把档案移出本单位，去向失控；

范围不清：该交哪些、不该交哪些，审批环节说不清；

去向不明：档案交给谁、为何移交，没有审批记录；

责任真空：交了之后出问题，双方都说已移交或未接收。

移交审批要让档案的转移经过授权：交什么、交给谁、为何交，审批清楚后再交接。

二、怎么用

移交发起人在线提交移交清册与移交说明，按层级审批后办理交接：

表1 档案移交审批流程

环节	说明
发起移交	在线提交移交清册、接收方与移交说明
层级审核	档案部门与分管领导审核移交范围与去向
批准交接	审批通过后方可办理实物或数据交接
未批不转	未经批准不得转移档案
记录留存	移交申请与审批随移交档案保存

审批人可在线查看移交清册明细，核对范围是否合规。审批记录与清册、接收确认共同构成移交的完整凭据。

移交清册经本单位负责人审批后才可送出，进馆移交还须符合接收方要求。审批人核对范围与数量，未批不移，防止私自对外转移档案。

审批人可在线核对移交范围与数量，必要时抽看明细，未获批准前档案仍留在原单位，不会擅自外流。进馆移交还会校验是否符合接收方对格式与整理的要求。这道关口把住了档案对外转移的出口，使每一次权属与责任的交接都经过授权、留痕在案。

审批退回时可注明需补充的整理或材料，经办人补正后再次提交，形成往返闭环，避免不合格移交反复跑腿。

未获批准前档案仍留原单位，电子访问权限也不转移，从流程上杜绝未经授权的对外送出。

审批退回意见直达经办人，补正后再次提交，减少反复沟通，移交进度更快。

移交是责任转移的关键环节，系统把申请、核对、审批串成一条可追溯的链，每一步都有明确责任人和时间戳。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
先批后交	不擅自转	未经审批不得转移档案。
范围可审	交得明白	审批人查看清册明细核对范围。
去向清楚	交给谁有数	明确接收方与移交原因并记录。
责任衔接	不留真空	审批、交接、确认连续，责任不断档。
全程留痕	可追溯	移交申请与审批长期保存。

移交不同于内部借阅，涉及权属与责任转移，这道审批把住了对外出口。

四、典型使用场景

- 进馆移交：向国家档案馆移交前经单位审批；
- 机构撤并：撤并单位档案移交按规定审批办理；
- 跨单位转移：因隶属调整跨单位移交档案，审批留痕。

五、价值与产品定位

移交审批把档案的物理与数据转移纳入授权管理：交什么、交给谁都经过审批，杜绝擅自流转。它让档案去向始终可控，交接双方责任清晰，避免交而不管、接而不认。它让档案出门先过审批关。

它位于移交清册与接收确认之间，是移交流转的授权关口。云丰档案通过审批把关，使部门间、跨单位的档案转移既顺畅又受控，服务于多全宗架构下的档案归属管理。云丰档案把移交纳入受控流程，规范有序。