

档案软件 - 跨单位档案移交功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件·移交管理功能介绍

机构撤并、隶属调整时，档案要在不同单位间移交。云丰档案支持跨单位档案移交：在多全宗架构下把档案及其著录完整移交到接收单位全宗，权限与管理责任随之转移，全程审批留痕，避免人走档留、责任悬空。

一、为什么需要跨单位档案移交

单位变了，档案不能跟着乱。跨单位移交比内部交接更复杂，稍有不慎档案就成了无主档案：

人走档留：机构撤并后档案无人接管，散落流失；

数据割裂：档案交出去了，著录和检索还留在原单位；

权限不随档走：接收单位查不到、管不了移交来的档案；

责任真空：撤并期间出了问题，原单位新单位都不认。

跨单位移交要让档案连带数据和责任一起完整转移：人变了，档有所属、管有其人。

二、怎么用

发起跨单位移交时，系统把指定档案连同著录、权限一并转入接收单位全宗，经审批后完成：

表1 跨单位档案移交流程

环节	说明
划定范围	确定需移交的单位档案与全宗范围
数据归集	档案实体与著录数据一并整理
审批流转	移交双方及主管部门在线审批
全宗转移	档案连同权限转入接收单位全宗
接收确认	接收单位点收确认，责任正式转移

跨单位移交在多全宗架构内进行：档案转入接收单位全宗后，按其权限体系管理，原单位不再拥有管理权限。实体与电子数据同步移交，避免只交纸质、留下数据尾巴。

单位撤并、体制调整时，整宗档案按全宗整体移交，保持全宗完整不散乱。交接双方及主管部门三方在线会签，电子档案随实体一并迁移，权限随全宗切换。

撤并调整时整宗档案按全宗整体移交，保持完整不散乱；交接双方及主管部门三方会签，电子档案随实体一并迁移，权限随全宗切换。跨单位移交最忌材料拆散，系统以此保住档案的历史联系。

移交后原单位与接收方各自的全宗权限同步切换，档案既交得出也接得稳。

整宗移交保持全宗完整，电子档案随实体同步迁移，权限随接收方全宗切换到位。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
全宗转移	档随人走	档案连同著录转入接收单位全宗。
数据完整	不割裂	实体与电子数据、著录一并移交。
权限随档	接收方管得了	转入后按接收单位权限体系管理。
审批留痕	转移授权	双方与主管部门在线审批确认。
责任清晰	不留真空	撤并期间责任随移交明确归属。

跨单位移交最忌材料拆散、责任悬空，系统以全宗为单位成批交接，保住了档案的历史联系。

四、典型使用场景

- 机构撤并：被撤并单位档案整体移交主管单位；
- 隶属调整：单位划转后档案全宗相应转移；
- 国企重组：重组中按资产与管理关系移交档案。

五、价值与产品定位

跨单位档案移交解决了机构变动中档案的归属难题：档案连同数据、权限完整转移到接收单位，人变了档不丢、责任不空。它让多全宗架构在组织调整时依然井然有序。它让机构变动中档案不散、不断。

它是云丰档案多全宗管理能力在组织变动时的体现：移交在全宗之间发生，审批、确认、权限转移一体完成。系统由此支撑集团化、机构改革等场景下档案的平稳归属。云丰档案依托多全宗架构，平稳支撑单位间移交。