

# 福建省民政厅 文件 福建省档案局

闽民行〔2017〕239号

---

## 福建省民政厅 福建省档案局关于印发 《福建省第二次全国地名普查档案 验收规范》的通知

各市、县（区）民政局、档案局，平潭综合实验区社会事业局、档案局：

现将《福建省第二次全国地名普查档案验收规范》，印发给你们，请认真遵照执行。

福建省民政厅

福建省档案局

2017年9月28日

（此件依申请公开）

# 福建省第二次全国地名普查档案验收规范

**第一条** 为规范全省第二次全国地名普查档案管理，确保地名普查档案的完整、系统、规范、安全，根据《第二次全国地名普查档案管理办法》及有关档案管理规定要求，制定本规范。

**第二条** 本规范适用于全省各市、县（区）第二次全国地名普查工作（以下简称“地名普查”）。

**第三条** 地名普查档案验收采用《福建省第二次全国地名普查档案验收评分表》（见附件，以下简称《评分表》），对档案管理及档案质量进行量化评分，满分为100分，达到90分及以上为合格。验收项目有组织管理、档案完整性、档案系统性、档案规范性、档案安全性。

## **第四条** 验收组织

地名普查档案验收工作采取“以省为主、自下而上、逐级检查”的原则进行。即县（市、区）民政部门组织自查，设区市民政部门会同档案部门负责组织本辖区各县（市、区）的核查工作。省级民政部门会同省档案部门组织验收，或可视情委托设区市民政部门对部分县（市、区）开展验收。

## **第五条 验收条件**

申请验收应具备以下条件：

(一)本地地名普查成果验收合格；

(二)本地地名普查档案归档工作已完成，并由县（市、区）民政部门集中保管；

(三)设区市核查合格。

## **第六条 验收申报**

县（市、区）验收工作应在地名普查档案工作完成后，向设区市民政部门提出书面核查申请并附自查报告、《评分表》，经实地核查合格后，以设区市民政部门为单位，向省级民政部门提交书面验收申请报告并附核查报告、《评分表》。

## **第七条 验收程序**

(一)县（市、区）民政部门汇报地名普查概况及档案整理情况；

(二)现场查验档案管理情况，并抽查档案实体；

(三)结合检查情况进行评分及综合评价；

(四)宣布档案验收意见；

(五)验收组成员在“评分表”上签字。

## **第八条 验收结果**

验收组以书面验收意见的形式确定验收结果，验收合格的，下发验收意见书；验收不合格的限期 10 天内整改，整改后再重新组织验收；受委托验收的设区市民政部门应于验收合格后 10

天内向省级民政部门报备。

**第九条** 验收合格后,如不具备档案保管条件的各县(市、区)民政部门,可商同级国家综合档案馆申请提前移交。

**第十条** 本规范由省民政厅、省档案局负责解释。

**第十一条** 本规范自印发之日起执行。

附件: 1. 福建省第二次全国地名普查档案验收评分表  
2. 福建省第二次全国地名普查档案验收意见书

附件 1

## 福建省第二次全国地名普查档案验收评分表

单位: \_\_\_\_\_ 自查评分: \_\_\_\_\_ 分      核查评分: \_\_\_\_\_ 分      验收评分: \_\_\_\_\_ 分

序号	验收项目	分数	评分细则	县级自查		市级核查		省级验收	
				扣分	扣分原因	扣分	扣分原因	扣分	扣分原因
一	组织管理	8	(扣分标准: 最低扣 0.5 分, 小项得分扣完为止)						
1	管理制度	3	制定了本地第二次全国地名普查档案相关管理制度, 包括分类方案、归档范围及利用、保密等, 计 3 分。						
2	人员配备	2	配备了适应工作需要的专、兼职档案管理人员, 并进行了过程监督与管控, 计 2 分。						
3	档案移交	3	1. 业务类、成果类、其他类、特殊载体类文件材料做到统一管理并及时向同级地名行政主管部门档案工作机构移交, 计 2 分; 2. 移交手续完备, 计 1 分。						

序号	验收项目	分数	评分细则	县级自查		市级核查		省级验收	
				扣分	扣分原因	扣分	扣分原因	扣分	扣分原因
二	档案的完整性	42	(以下如在工作中确实没有形成相关材料可不扣分)						
4	业务类	10	1. 地名登记表材料齐全, 计 2 分; 2. 同一地名的地名标志登记表材料齐全, 计 2 分; 3. 同一地名的地名用字读音审定申报表材料齐全, 计 1 分; 4. 地名标准化处理表材料齐全, 计 2 分; 5. 搜集的地名相关史料、考证材料、实地调查的记录等文件材料齐全, 计 2 分; 6. 其他相关材料齐全, 计 1 分。						
5	成果类	17	1. 地名目录材料齐全, 计 2 分; 2. 地名成果表材料齐全, 计 3 分; 3. 地名标准化处理统计表材料齐全, 计 2 分; 4. 地名普查成果图材料齐全, 计 2 分; 5. 地名标志登记表材料齐全, 计 2 分; 6. 地名用字读音审定申报表材料齐全, 计 2 分; 7. 本级国家区划地名数据库数据齐全, 计 4 分。						
6	其他类	8	1. 地名调查目录材料齐全, 计 3 分; 2. 地名普查工作图材料齐全, 计 3 分; 3. 其他材料齐全, 计 2 分。						

序号	验收项目	分数	评分细则	县级自查		市级核查		省级验收	
				扣分	扣分原因	扣分	扣分原因	扣分	扣分原因
7	特殊载体类	7	1. 反映普查工作中重要活动的照片和其他声像材料等齐全完整，计 2 分； 2. 数据库、测量数据文件、元数据及调查成果的电子数据等齐全完整，计 4 分； 3. 生成的电子目录、数字化扫描的备份数据等齐全完整，计 1 分。						
三	档案的系统性	18							
8	档案整理	13	1. 文件材料分类科学，计 1.5 分； 2. 文件材料组卷准确，排列有序，计 3 分；（业务类组卷可以乡、镇为单位组卷） 3. 档案号编制规范，计 1 分； 4. 卷内文件目录、卷内备考表、案卷封面、案卷目录、档案盒封面、档案盒脊背等编制填写规范，计 3 分；（卷内文件目录格式与管理办法格式不一致的，要有配套软件一并归档） 5. 文件材料装订、装盒规范，计 1 分； 6. 照片等声像文件材料整理规范，计 2 分； 7. 电子文件材料整理规范，计 1.5 分。						

序号	验收项目	分数	评分细则	县级自查		市级核查		省级验收	
				扣分	扣分原因	扣分	扣分原因	扣分	扣分原因
9	档案信息化	5	1. 配备了涉密计算机并安装了档案管理应用软件，计 2 分； 2. 建立了文件级目录数据库，计 2 分； 3. 所有地名普查档案建立了全文数据库，计 1 分。						
四	档案的规范性	20							
10	归档文件质量	20	1. 归档的文件材料应为原件，计 4 分； 2. 文件材料的载体和书写材料符合耐久性要求（不得使用铅笔、圆珠笔、红蓝笔等）计 2 分； 3. 文件材料数据真实可靠，填写规范，计 4 分； 4. 文件材料签字手续完备，盖章、日期等标识完整，计 4 分； 5. 文件材料字迹工整，图样清晰，计 3 分； 6. 声像、电子等文件材料应保证载体的有效性，文字说明准确清晰，存储格式符合国家有关标准规范要求，计 3 分。						



序号	验收项目	分数	评分细则	县级自查		市级核查		省级验收	
				扣分	扣分原因	扣分	扣分原因	扣分	扣分原因
五	档案的安全性	12							
11	实体安全	7	1. 设置专用库房保管档案，计 2 分（不具备保管条件的，但已与同级国家综合档案馆签订档案提前移交协议，可得分）； 2. 库房配备铁门、铁窗；消防报警系统、灭火器材；空调机、除湿机；温湿度记录仪（表）；视频监控等设备，计 4 分； 3. 配备与档案保管相适应的柜架、装具，计 1 分。						
12	信息安全	5	1. 查阅利用地名普查档案符合信息安全及保密规定，计 1.5 分； 2. 数据库、档案管理系统运行、维护符合信息安全及保密规定，计 1.5 分； 3. 电子档案数据实行了安全备份，计 2 分。						

附件 2

福建省第二次全国地名普查档案验收意见书

受验单位		验收时间	年 月 日
<p>根据《第二次全国地名普查档案管理办法》及《福建省第二次全国地名普查验收规范》要求,省地名普查办组织验收组对受验单位第二次全国地名普查档案进行验收。验收组听取了当地地名普查办负责人工作汇报,并对档案组织管理等五个方面进行实体查验。现提出以下验收意见:</p>			
验  收  意  见			

验收 结论	福建省第二次全国地名普查领导小组办公室（盖章） 年 月 日			
验收 组 成 员 名 单	姓 名	单 位	职务/职称	签 名

