

ICS 35. XXX
CCS LXX

T/ZXCH

团体标准

T/ZXCH XXX

国土空间总体规划成果电子文件归档规范

Archiving specification for electronic document of
territorial spatial master planning results

202X-XX-XX 发布

202X-XX-XX 实施

浙江省信息产业质量协会

发布

目次

1	范围	4
2	规范性引用文件	4
3	术语定义	4
4	缩略语	5
5	总体要求	5
5.1	职责与分工	5
5.2	安全性要求	5
5.3	归档范围与时间要求	6
5.4	信息化基础与安全管理	6
6	归档功能要求	6
6.1	归档配置功能	6
6.2	整理组件功能	6
6.3	清点检测功能	6
6.4	归档信息包封装功能	7
6.5	验证功能	7
6.6	数据交换功能	7
6.7	统计监管和审计功能	7
6.8	安全管理功能	7
6.9	备份与恢复功能	7
7	归档流程要求	7
7.1	文件收集	8
7.2	归档整理	8
7.3	清点检测	9
7.4	形成归档信息包	9
7.5	生成验证信息	9
7.6	归档检测	9
7.7	数据交换	9
7.8	接收检测	10

7.9	登记编目	10
7.10	形成电子档案	10
8	归档信息包的内容结构	10
8.1	内容	10
8.2	结构	11
9	元数据要求	12
9.1	基本信息元数据	12
9.2	文件层信息元数据	13
9.3	审查流程元数据	13
10	格式与存储要求	14

前言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由浙江省自然资源厅信息中心提出。

本文件由浙江省信息产业质量协会归口。

本文件起草单位：浙江省自然资源厅、浙江省自然资源厅信息中心、浙江省国土空间规划研究院、上海数慧系统技术有限公司。

本文件主要起草人：

国土空间总体规划成果电子文件归档规范

为了规范国土空间总体规划成果电子文件的归档工作，确保电子文件的安全、可靠和长期可访问性，特制定本文件。本文件明确了国土空间总体规划成果电子文件归档的总体要求、功能要求、流程要求、信息包结构、元数据要求及格式要求等关键技术要素。

1 范围

本文件适用于浙江省各设区市及县（市、区）人民政府组织编制或者修改国土空间总体规划时所形成的非涉密国土空间总体规划成果电子文件的归档管理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 18894 电子文件归档与电子档案管理规范

GB/T 42727 政务服务事项电子文件归档规范

DA/T 13 档号编制规则

DA/T 70 文书类电子档案检测一般要求

DA/T 46 文书类电子文件元数据方案

DA/T 47 版式电子文件长期保存格式需求

DA/T 48 基于 XML 的电子文件封装规范

DA/T 92 电子档案单套管理一般要求

3 术语定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

国土空间总体规划 territorial spatial master planning

国土空间总体规划是国土空间保护、开发、利用、修复的总体部署和统筹安排，是用地用海审批的依据。

[来源：浙江省国土空间规划条例]

3.2

国土空间总体规划成果 territorial spatial master planning results

指国土空间总体规划编制完成后，形成的具有法定效力、用于指导国土空间开发保护利用的整套文件、图件、数据库及相关说明材料的总和。

3.3

电子文件号 electronic document code

国土空间总体规划成果电子文件归档过程中，系统根据一定的规则赋予归档电子文件的唯一标识符。

[来源：GB/T 42727-2023，3.13，有修改]

4 缩略语

下列缩略语适用于本文件。

CPU：中央处理器（Central Processing Unit）

OFD：开放版式文档（Open Fixedlayout Document）

PDF：可携带文件格式（Portable Document Format）

XML：可扩展置标语言（Extensible Markup Language）

5 总体要求

5.1 职责与分工

应明确档案部门、规划部门、信息化部门以及保密部门在电子文件归档和电子档案管理中的职责。档案部门负责制定电子档案管理制度规范、指导规划部门开展归档工作、牵头建设电子档案管理系统等；规划部门负责制定归档范围和保管期限、电子文件的收集、整理与移交；信息化部门负责建设电子文件传输接收平台、数据校验、电子档案长期保存等技术保障支持。

5.2 安全性要求

电子文件归档与电子档案管理应纳入单位信息化建设规划，采取必要的技术手段和管理措施，确保电子档案的真实性、可靠性、完整性与可用性。应建立严格的管理制度，明确相关部门电子文件归档和电子档案管理的职责与分工，并执行规范的工作程序。同时，应基于安全的网络和离线存储介质实施电子文件归档和电子档案管理。

5.3 归档范围与时间要求

应明确各门类电子文件及其元数据的归档范围、时间、程序、接口和格式等要求。归档内容包括但不限于规划文本、图件、附表、矢量数据以及其他相关电子文档(见附录 A)。

规划部门应将经依法批准的国土空间总体规划成果电子文件及其元数据向档案部门移交归档, 归档时间最迟不能超过电子文件形成后的第二年 6 月。

5.4 信息化基础与安全管理

档案部门、规划部门、信息化部门应按照国家网络安全等级保护标准建立国土空间总体规划成果电子文件安全防护体系, 配备必要的安全设施设备, 并基于安全的网络和存储介质开展国土空间总体规划成果电子文件归档工作。新建、运维国土空间总体规划的业务系统或电子档案管理系统应支持各种主流的国产操作系统、数据库和中间件, 宜支持在配置安全可靠 CPU 的服务器和终端上部署和应用。

6 归档功能要求

国土空间总体规划成果电子文件归档功能设计应符合 GB/T 18894 中 5.1 的基本规定, 基于业务系统开发的国土空间总体规划成果电子档案管理功能应符合 GB/T 18894 中 5.2 的基本规定。应支持内置式(作为功能模块嵌入)或独立式(作为独立子系统)等不同方式实现与业务系统、电子档案管理系统的对接。应有严格的身份认证和权限控制手段, 能对已收集、积累的拟归档电子文件的所有操作进行跟踪、审计。

6.1 归档配置功能

系统应能依据归档范围和保管期限表, 灵活配置归档材料目录, 并支持对电子文件号命名规则等参数的配置。同时, 系统应支持对归档配置版本的管理, 并能进行在线审核。

6.2 整理组件功能

系统应能自动根据归档配置, 对电子文件及其元数据进行收集和整理。同时, 系统应支持人工方式进行必要的信息补录和材料补充。

6.3 清点检测功能

系统应能在形成归档信息包前, 对归档电子文件的完整性、规范性等进行清点和检测, 并标记清点检测结果。此外, 系统应能对归档信息包的真实性、完整性、可用性、安全性进行技术检测和验证。

6.4 归档信息包封装功能

系统应根据归档信息包结构要求，将电子文件组件、整理输出的元数据文件封装为一个归档信息包。

6.5 验证功能

系统应支持通过数字签名、电子签章、可信时间戳和数字摘要等技术手段确保电子文件真实性、安全性，并能实现验证信息单的创建。

6.6 数据交换功能

支持通过 Web Service 接口或数据中台与电子档案管理系统对接。

6.7 统计监管和审计功能

系统应支持对归档过程中的电子文件和电子档案按需求进行分类统计，对归档配置及归档情况进行监督检查。同时，系统应支持对归档过程中的所有操作及操作人员、时间和结果等日志信息进行记录和跟踪审计。

6.8 安全管理功能

系统应具备电子档案安全管理功能，包括身份认证、权限管理、跟踪审计、生成固化信息等功能。此外，系统应实施容错技术方案，定期扫描、诊断硬磁盘，发现问题应及时处置。系统应与互联网物理隔离，与互联网设备之间的数据传输应通过一次性写入光盘实施。

6.9 备份与恢复功能

系统应具备对电子档案及其目录数据库进行备份与恢复功能，设置备份与恢复策略，制作备份数据，对备份数据和介质进行登记、检测与管理，使用备份数据进行恢复处理，记录备份恢复过程信息。

7 归档流程要求

归档流程分两个阶段：

a) 预归档阶段：对国土空间总体规划成果电子文件及其元数据进行收集、整理和清点，形成完整的归档信息包，经检测合格后提交归档；

b) 正式归档阶段：对接收到的归档信息包进行接收检测、登记编目，形成国土空间总体规划成果电子档案。

国土空间总体规划成果电子文件归档流程见图 1。

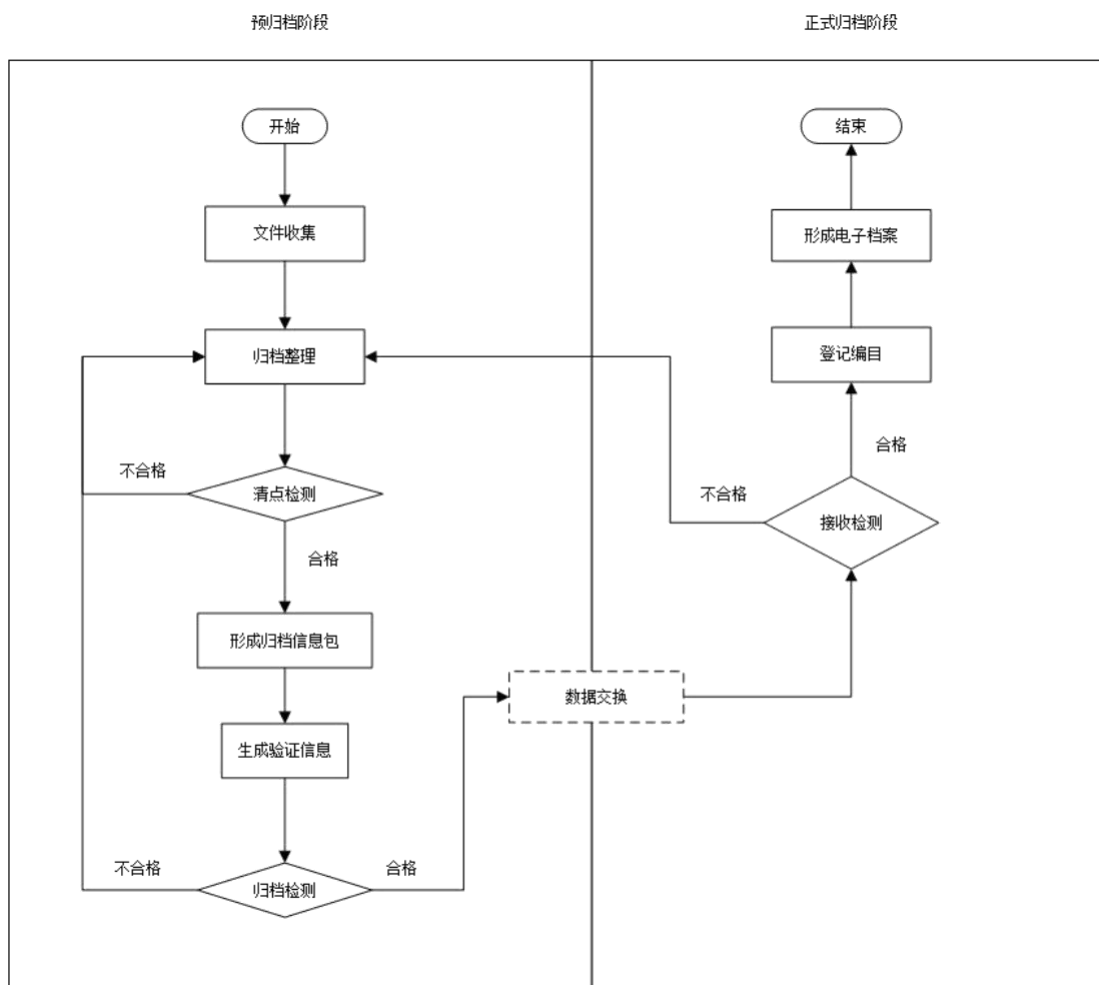


图 1 国土空间总体规划成果电子文件归档流程图

7.1 文件收集

各地区国土空间总体规划完成批复后，业务系统根据预先设置的归档范围和归档材料目录，自动采集国土空间总体规划批复后形成的电子文件组件及元数据，必要时可进行人工补充，并符合以下规定：

- a) 电子文件材料及其元数据应一并采集；
- b) 采集的电子文件组件存储格式符合第 10 章的规定；
- c) 采集的元数据符合第 9 章的规定；
- d) 采集的电子文件应满足纸质档案数字化的基本要求。

7.2 归档整理

以地区为单位将采集的电子文件组件及元数据按第 8 章的规定进行整理，以各地区为单位组织文件夹，并按预先设置的命名规则生成电子文件号，对归档文件夹进行命名。

7.3 清点检测

在形成归档信息包前，根据归档配置对归档电子文件及其元数据的完整性、规范性进行清点和技术检测，标记清点检测结果。检测应包括电子文件的真实性、完整性、可用性、安全性。电子文件及其元数据有缺失的应予以补充，补充完整后重新归档。

7.4 形成归档信息包

将完成整理的电子文件组件及元数据以归档文件夹为单位进行压缩打包形成归档信息包。

7.5 生成验证信息

对归档信息包通过数字签名、电子签章、可信时间戳和数字摘要等技术手段生成验证信息，确保其可追溯性。生成的验证信息应单独保存，并与归档信息包建立关联。

7.6 归档检测

在提交正式归档前，应按照 DA/T 70 的要求，应按照专业检测工具或系统集成的检测模块，对归档信息包进行真实性、完整性、可用性、安全性等技术检测和验证。记录检测时间、结果，不符合要求的归档信息包应重新整理。

7.7 数据交换

将归档信息包从业务系统交换到电子档案管理系统，通过 webservice 归档接口、中间数据库归档接口或使用归档电子文件及其元数据的规范存储结构等方式交互通信。数据交换要进行可信验证，确保电子档案来源可靠。

7.8 接收检测

在登记编目前，档案部门应按照 DA/T 70 要求，对归档信息包进行真实性、完整性、可用性、安全性等技术检测和验证，对于不符合要求的归档信息包予以退回至归档整理环节，并注明退回原因。

7.9 登记编目

将检测合格的归档电子文件及其元数据按 GB/T 18894 的要求导入电子档案管理系统预归档库进行登记，并自动编制档号，生成归档目录和归档登记表：

- a) 档号编制按照 DA/T 13 的原则进行编制；
- b) 对归档信息包中的基本信息进行解析，自动生成归档文件目录；
- c) 根据需要，可人工进行排序调整、元数据补充或归档阶段元数据调整等操作，但不得修改电子文件和审查阶段元数据的原始内容；
- d) 应详细记录归档整理的操作人员、时间和结果等日志信息。

7.10 形成电子档案

将完成归档的电子档案导入电子档案管理系统正式库，由档案部门进行管理。

8 归档信息包的内容结构

8.1 内容

国土空间总体规划成果电子文件的归档以行政区域为单位形成归档信息包，归档信息包的内容为经依法批准的国土空间总体规划成果电子文件及其元数据。本文件将国土空间总体规划成果电子文件的元数据分为基本信息、文件层元信息和审查程序信息三类。国土空间总体规划成果电子文件归档内容见表 1：

表 1 国土空间总体规划成果电子文件归档内容

归档内容		说明
元数据	基本信息元数据	市、县（市、区）级国土空间规划成果的基本信息
	文件层信息元数据	单个电子文件名称、格式、大小等信息
	审查流程信息元数据	市、县（市、区）级国土空间规划审查审核的环节、人员、时间等流程信息

电子文件	经批准后的设区的市、县（市、区）级国土空间总体规划成果，包括规划文本、图件、附表、数据等相关文件，以及公示、听证、论证和人大审议等按规划程序形成的文件，并依照归档范围分类存放
------	---

8.2 结构

归档过程中形成的归档信息包，在逻辑上是一个以电子文件号命名（电子文件号命名参照 DA/T 85、DA/T 13 要求）的归档文件夹，归档文件夹内存放基本信息、文件层信息、审查流程信息等元数据信息和相应行政程序形成和获取的电子文件，包括规划文本、图表、数据文件等其他相关文件。电子文件按照归档范围所列目录进行整理（参照本标准附录表 A.1）。在归档文件夹中根据归档范围建立以归档目录名称命名的文件夹，电子文件存放在相应的文件夹中，其内容结构见图 2

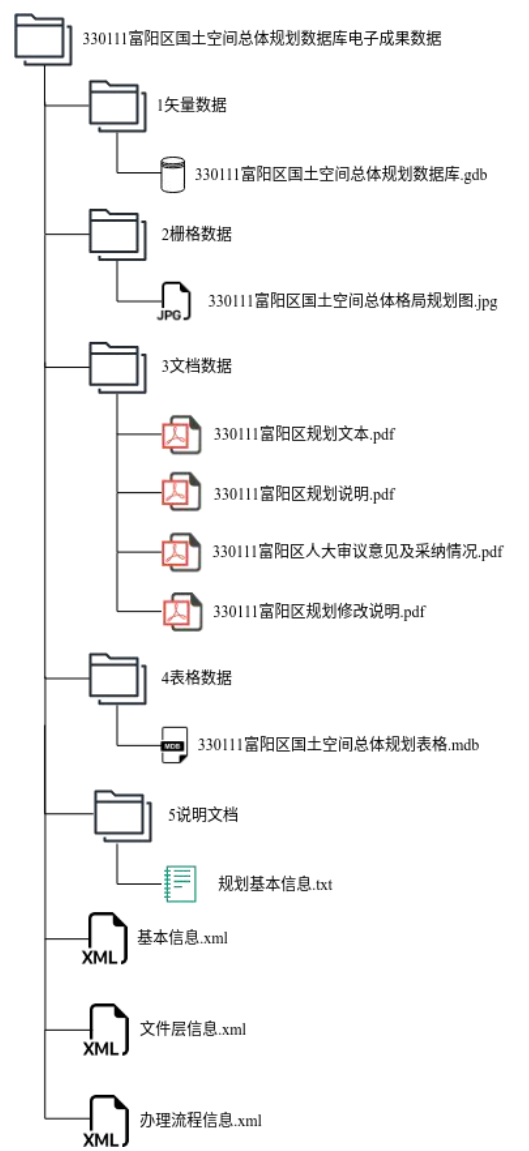


图 2 归档信息包的内容结构

9 元数据要求

9.1 基本信息元数据

基本信息以 XML 格式文档保存，单个地区国土空间总体规划成果的基本信息，命名为“基本信息.XML”，其元数据描述符合表 2 的要求。

表 2 基本信息元数据描述

序号	中文名称	字段代码	约束性	可重复性	元素类型	数据类型	形成阶段	备注
1	电子文件号	DZWJH	必选	不可重复	简单型	字符型	审查阶段	
2	保管期限	BGQX	必选	不可重复	简单型	字符型	归档阶段	
3	立卷时间	LJSJ	必选	不可重复	简单型	时间日期型	归档阶段	著录“归档时间”字段属性值
4	立档单位名称	LDDWMC	必选	可重复	简单型	字符型	归档阶段	
5	利用等级	LYDJ	必选	可重复	简单型	字符型	归档阶段	主动公开、依申请公开、不公开
6	项目名称	XMMC	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
7	行政区代码	XZCDM	必选	不可重复	简单型	字符型	审查阶段	
8	行政区名称	XZQMC	必选	不可重复	简单型	字符型	审查阶段	
9	规划类型	GHLX	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
10	规划层级	GHCJ	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
11	成果版本	CGBB	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
12	编制情况	BZQK	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
13	基期年	JQN	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
14	规划起始年	GHQSN	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
15	近期目标年	JQMBN	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
16	规划目标年	GHMBN	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
17	远景目标年	YJMBN	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
18	规划范围	GHFW	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	

19	规划面积	GHMJ	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
20	规划人口	GHRK	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
21	委托单位	WTDW	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
22	编制单位	BZDW	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
23	编制时间	BZSJ	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
24	批复部门	PFBM	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
25	批复时间	PFSJ	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	
26	批复文号	PFWH	必选	不可重复	简单型	字符型	审查阶段	
27	发文时间	FWSJ	必选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	

9.2 文件层信息元数据

文件层信息以 XML 格式文档保存，单个地区国土空间总体规划成果的文档材料信息，命名为“文件层信息.XML”，其元数据描述符合表 3 的要求。

表 3 文件层信息的元数据描述

序号	中文名称	字段代码	约束性	可重复性	元素类型	数据类型	形成阶段	备注
1	文档序号	WDXH	必选	不可重复	简单型	字符型	归档阶段	
2	题名	TM	必选	不可重复	简单型	字符型	归档阶段	
3	文件编号	WJBH	必选	不可重复	简单型	字符型	归档阶段	
4	责任者	ZRZ	必选	可重复	简单型	字符型	归档阶段	
5	日期	RQ	必选	可重复	简单型	时间日期型	归档阶段	
6	格式信息	GSXX	必选	不可重复	简单型	字符型	归档阶段	

9.3 审查流程元数据

审查流程信息以 XML 格式文档保存，单个地区国土空间总体规划成果的审查流程信息，命名为“审查流程信息.XML”，其元数据描述符合表 4 的要求。

表 4 审查流程信息的元数据描述

序号	中文名称	字段代码	约束性	可重复性	元素类型	数据类型	形成阶段	备注
1	处理环节	CLHJ	可选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	描述各环节审查信息
2	处理人员	CLRY	可选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	描述各环节经办人信息
3	处理部门	CLBM	可选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	描述各环节经办机构信息
4	处理时间	CLSJ	可选	可重复	简单型	时间日期型	审查阶段	描述各环节经办时间信息
5	处理意见	CLYJ	可选	可重复	简单型	字符型	审查阶段	描述各环节处理意见信息

10 格式与存储要求

10.1 电子文件的文件格式应以业务系统上保存的原始文件格式为准。流式文件应转换为版式文件，如 OFD、PDF，并采用标准的文件存储格式，确保能在脱离业务系统的情况下正确读取与使用。

10.2 以附件形式获取的电子文件应使用符合国际标准或国家标准的文件格式保存。

10.3 以数据链接形式存放的电子文件应下载原始电子文件进行保存。

附录 A

（资料性）

国土空间总体规划成果归档材料目录

表 A.1 市级、县（市、区）级国土空间总体规划成果归档材料目录

序号	组件材料清单	保管期限	市级	县（市、区）级
1	文档数据——市级、县（市、区）级人民政府要求审查规划的请示文件	永久	必选	必选
	文档数据——规划文本（含附表）	永久	必选	必选
	文档数据——规划说明	永久	必选	必选
	文档数据——人大审议意见及采纳情况	永久	必选	必选
	文档数据——市级、县（市、区）级有关部门书面意见及采纳情况	永久	必选	必选
	文档数据——规划公示材料、公众参与情况说明及公众意见采纳情况	永久	必选	必选
	文档数据——规划听证材料	永久	必选	必选
	文档数据——规划论证意见及采纳情况	永久	必选	必选
	文档数据——市级审查意见	永久	可选	必选
	文档数据——规划修改说明	永久	必选	必选
	文档数据——国土空间规划“一张图”系统评估报告	永久	必选	可选
	文档数据——规划专题研究报告	永久	必选	必选

	文档数据——规划环境影响评价说明	永久	必选	可选
	文档数据——需要上报的其他材料	永久	可选	可选
2	栅格数据——法定性规划图集	永久	必选	必选
	栅格数据——分析图集（现状）	永久	必选	必选
	栅格数据——分析图集（规划）	永久	必选	必选
3	表格数据——市级、县（市、区）级行政区国土空间总体规划表格.mdb	永久	必选	必选
4	矢量数据——市级、县（市、区）级行政区国土空间总体规划数据库.gdb	永久	必选	必选
5	说明文档——市级、县（市、区）级行政区国土空间总体规划数据库建设中涉及的相关文档	永久	可选	可选
	说明文档——规划基本信息	永久	必选	必选

注：保管期限分永久、30 年、10 年