



中华人民共和国国家标准

GB/T 33482—2016

党政机关电子公文系统建设规范

Construction specification for electronic official document of
Party and government organs

2016-12-30 发布

2017-07-01 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会

发布

目 次

前言	I
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 缩略语	2
5 一般性要求	2
6 系统架构	2
7 电子公文标准化套件要求	3
8 电子公文处理系统要求	4
9 电子公文交换系统要求	6
参考文献	7

前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别这些专利的责任。

本标准由中共中央办公厅、国务院办公厅提出。

本标准由国家电子文件管理部际联席会议办公室归口。

本标准起草单位：中办信息中心、中国电子技术标准化研究院、华迪计算机集团有限公司、方正国际软件(北京)有限公司、中国软件与技术服务股份有限公司、北京华宇信息技术有限公司、北京神舟航天软件技术有限公司、北京数科网维技术有限责任公司、航天福昕软件(北京)有限公司、国家信息安全工程技术中心、北京电子科技学院、神州数码系统集成股份有限公司。

本标准主要起草人：苗宗利、高林、李海波、高鹏、孟德运、冯辉、陈亚军、丛培勇、袁峰、李平立、方春燕、贾曙瑞、王寒冰、王雷、张宇、王剑、武娟、王卫国、朱宪、刘丹、王斌、赵玉涛、周新、姜雷、段伟光、崔静、张璨。



党政机关电子公文系统建设规范

1 范围

本标准规定了党政机关电子公文系统的一般性要求、系统架构和系统各组成部分的建设要求等。本标准适用于党政机关处理电子公文的相关信息系统及软件产品的设计、建设、实施和测试。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是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 9704—2012 党政机关公文格式

GB 18030 信息技术 中文编码字符集

GB/T 33190—2016 电子文件存储与交换格式 版式文档

GB/T 33476.1—2016 党政机关电子公文格式规范 第1部分:公文结构

GB/T 33476.2—2016 党政机关电子公文格式规范 第2部分:显现

GB/T 33476.3—2016 党政机关电子公文格式规范 第3部分:实施指南

GB/T 33477—2016 党政机关电子公文标识规范

GB/T 33478—2016 党政机关电子公文应用接口规范

GB/T 33479—2016 党政机关电子公文交换接口规范

GB/T 33480—2016 党政机关电子公文元数据规范

GB/T 33481—2016 党政机关电子印章应用规范

DA/T 47—2009 版式电子文件长期保存格式需求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

电子公文系统 electronic official document system

电子公文全生命周期过程或部分环节所使用的信息系统的统称。

3.2

电子公文处理系统 electronic official document processing system

对公文拟制、办理、管理等过程进行管理的信息系统。



3.3

电子公文交换系统 electronic official document exchange system

提供安全传输机制和统一的交换接口,实现电子公文跨系统交换的信息系统。

3.4

电子公文标准化套件 electronic official document standard suite

生成、处理符合 GB/T 33476—2016 要求的电子公文的相关工具软件的集合,包括文字处理软件、版式阅读软件和签章组件。

3.5

文字处理软件 word processor

用于编辑、排版电子公文的软件,主要功能包括图、文、表内容的编辑、修订和批注、转版等。

3.6

版式阅读软件 fixed-layout reading software

用于阅读和打印电子公文的软件,主要功能包括显示和打印、盖章验章、注释和签批等。

3.7

签章组件 signature component

为盖章验章功能提供密码和认证相关服务的电子印章客户端。

4 缩略语

下列缩略语适用于本文件。

OFD;开放版式文档 (Open Fixed-layout Document)



5 一般性要求

5.1 格式要求

电子公文系统中生成和处理的电子公文应符合 GB/T 33476.3—2016、GB/T 33480—2016、GB/T 33477—2016 相关规范的要求,使用的文件格式应符合 GB/T 33190—2016(简称 OFD)的要求。

5.2 兼容性要求

采用 B/S(浏览器/服务器)架构的电子公文系统,应兼容采用 Gecko、Trident、Webkit 等内核主流版本的浏览器。

5.3 安全保密要求

涉密电子公文系统应遵循涉密信息系统分级保护相关标准,根据涉密等级制定并实施安全防护解决方案,并通过相关测评。

非涉密电子公文系统应遵循信息系统等级保护相关标准。

5.4 编码字符集要求

电子公文系统应符合 GB 18030 强制部分的要求。

5.5 测试要求

电子公文系统采用的软件产品应通过国家认可的第三方测试机构测试;系统建成后需进行标准符合性测试。

6 系统架构

电子公文系统典型应用由电子公文标准化套件、电子公文处理系统、电子公文交换系统组成,其总体架构见图 1。

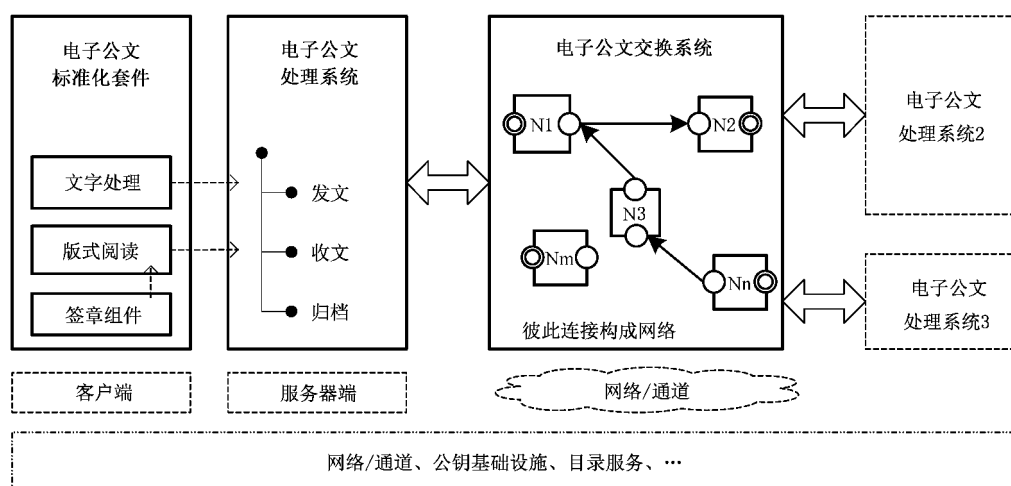


图 1 党政机关电子公文系统典型应用模式

电子公文系统的运行依托统一的基础设施,包括网络/通道、公钥基础设施、目录服务等。其中公钥基础设施为公文传递与交换提供信任基础保障和身份验证、签名验签等信任服务。

电子公文标准化套件运行于系统的客户端,为电子公文处理系统提供公文编辑和阅读批注等功能支持。

电子公文处理系统应实现电子公文的收发文管理和公文归档等功能,支持根据用户需求定制公文处理流程。

电子公文交换系统应支持电子公文处理系统间或收发文单位之间的电子公文传输。

7 电子公文标准化套件要求

7.1 组成和应用形式

电子公文标准化套件包含用于公文编辑和审阅等功能的文字处理软件、用于阅读打印和签批盖章等功能的版式阅读软件以及签章客户端组件,这些软件或组件应按照 7.2、7.3 和 7.4 的要求进行改造。

文字处理软件和版式阅读软件既可作为软件产品独立运行,也可作为插件与应用系统集成使用。签章客户端组件宜嵌入版式阅读软件中使用。

7.2 文字处理软件

文字处理软件要求如下:

- a) 支持 GB/T 33476.2—2016 中要求的公文域功能,预置 15 种常用文种的公文模板并支持用户自定义公文模板;
- b) 提供符合 GB/T 33478—2016 要求的二次开发接口;
- c) 根据所选公文模板生成公文底稿,编辑公文图、文、表内容,修改公文要素;
- d) 提供样式排版功能,支持 GB/T 9704—2012 要求的排版效果;
- e) 支持为文档设置元数据;
- f) 支持图、文、表内容和样式编辑的痕迹保留功能;
- g) 按公文处理系统要求将当前文档保存到指定位置;
- h) 支持转换为符合 GB/T 33476.3—2016 要求的电子公文。

7.3 版式阅读软件

版式阅读软件要求如下：

- a) 打开并显示符合 GB/T 33476.3—2016 要求的电子公文；
- b) 提供符合 GB/T 33478—2016 要求的二次开发接口；
- c) 支持对公文添加图文注释、手写批注等；
- d) 支持公文的打印,打印效果与显示效果一致；
- e) 支持设置和获取当前文档的元数据；
- f) 支持编辑和管理公文特色语义标引,提取标引内容；
- g) 按公文处理系统要求将当前文档保存到指定位置；
- h) 接入签章客户端组件,实现盖章、验章和查看印章信息等功能。

7.4 签章组件

签章组件要求如下：

- a) 使用的电子印章应由符合 GB/T 33481—2016 要求的应用系统制发；
- b) 提供符合国家密码应用要求的盖章、验章和信息解析服务；
- c) 接口应符合 GB/T 33481—2016 中 7.2 签章组件应用接口的要求；
- d) 带有电子签章文件中的印章应支持在不联网、不连接智能密码钥匙状态下可见、可验；
- e) 宜实现印章打印控制、印章图像防复制功能。

8 电子公文处理系统要求

8.1 功能概述



电子公文处理系统应支持收文办理、发文办理等核心功能,电子公文处理系统还应支持用户登录、公文检索、待办提醒、用户管理、模板管理、日志管理等,具体要求如下：

- a) 收文办理:具体要求见 8.2.1；
- b) 发文办理:具体要求见 8.2.2；
- c) 公文归档:具体要求见 8.2.3；
- d) 公文交换:与交换系统集成时应符合 GB/T 33479—2016 的接口要求；
- e) 用户登录:按实施环境要求提供用户名密码、UKey、生物特征识别等身份认证方式；
- f) 公文检索:按核心元数据或文内关键词检索公文；
- g) 待办提醒:使用消息提醒等方式提示用户当前需要处理的事务；
- h) 用户管理:添加、删除和修改用户,设定用户角色及权限,以及角色和权限的管理；
- i) 模板管理:添加、删除、启用、停用公文模板；
- j) 日志管理:记录用户访问、收发文记录等相关操作。

注:考虑不同应用需求,电子公文文件也可在用户桌面终端中生成。

8.2 办文流程

8.2.1 收文办理

收文办理要求如下：

- a) 支持对其他单位来文的处理,具体流程应符合《党政机关公文处理工作条例》的要求；
- b) 系统界面中公文要素名称和含义应与 GB/T 33480—2016 一致；

- c) 应按照 GB/T 33478—2016 的接口要求集成电子公文标准化套件,实现公文阅读和批注;
- d) 接收 OFD 电子公文时,应能读取语义信息或元数据信息自动登记;
- e) 收文登记的电子公文格式应为 OFD;
- f) 办文批示宜以注释形式附加在公文页面上。

8.2.2 发文办理

发文办理要求如下:

- a) 发文流程应符合《党政机关公文处理工作条例》;
- b) 应按照 GB/T 33478—2016 的接口要求集成电子公文标准化套件,实现公文编辑、成文和阅读;
- c) 系统和软件界面中公文要素名称和含义应与 GB/T 33480—2016 保持一致;
- d) 应对公文标识进行维护和管理,标识编码规则应符合 GB/T 33477—2016;
- e) 应根据用户需求定制符合 GB/T 9704—2012 和 GB/T 33476.2—2016 要求的公文模板;
- f) 电子公文文件应在成文时转换为版式格式(OFD),公文盖章应在成文后进行;
- g) 盖章后的电子公文文件应符合 GB/T 33476.3—2016 的格式要求。

8.2.3 公文归档

公文归档要求如下:

- a) 系统应具有导出归档文件的功能;
- b) 用于归档的电子公文文件应满足 DA/T 47—2009 的要求;
- c) 归档文件的包格式应满足档案部门提出的相关要求,以在线或离线方式提交到档案管理部门;
- d) 发文归档宜在归档文件中包含正式公文以及起草、审核、签发等过程信息和过程稿本;收文归档宜在归档文件中包含批示意见的公文、文件办理单等关联文档。

8.3 数据迁移

8.3.1 适用说明

按照本标准建设电子公文处理系统应同时提出适应实际需求的数据迁移方案。

数据迁移生成的文件如不带有语义标引,宜提供适当方式自动或手动转化为符合要求的电子公文。

注:数据迁移生成的电子公文文件可有或可没有公文结构语义标引。

8.3.2 历史文件迁移

系统标准化改造之前形成的历史文件应在办结后转换为 OFD 文件再导入系统中。

格式转换宜在原文件生成环境中进行。

8.3.3 外部纸质收文

如收文模块接收的是纸质文件,应扫描转换为 OFD 文件后再进行收文登记。

8.3.4 外部电子收文

如果外单位来文是不符合 GB/T 33476.3—2016 要求的电子文件,应将该文件转换为 OFD 文件后再进行收文登记。

8.4 电子公文和纸质公文一致性

8.4.1 字库要求

发文单位应在起草、成文、印刷的全过程中使用符合 GB/T 9704—2012 中要求的、配套的字库。生成用于交换和归档的电子公文文件时应嵌入字库。

注：配套字库是指同型字体下的打印和显示两种字库，精细度较高的用于打印，另一种用于 PC 等终端。

8.4.2 公文印刷

公文处理系统生成的电子公文文件宜直接用于印刷。

9 电子公文交换系统要求

使用电子政务内网交换体系进行公文交换的，遵循电子政务内网的相关要求。

电子公文交换系统应支持电子公文处理系统与交换系统间和不同交换系统间的文件传输，上述传输应遵循 GB/T 33479—2016 的相关要求。

交换系统应具有日志功能，对报文受理、送达等过程记录日志，并提供相应查询功能。



参 考 文 献

- [1] 党政机关公文处理工作条例 中办发〔2012〕14号
-