



中华人民共和国国家标准

GB/T 33480—2016



党政机关电子公文元数据规范

Metadata 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	Ⅲ
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 元数据的描述规则	1
3.1 概述	1
3.2 中文名称	1
3.3 定义	1
3.4 英文名称	1
3.5 数据类型	1
3.6 值域	1
3.7 短名	1
3.8 注解	2
3.9 取值示例	2
4 电子公文核心元数据	2
4.1 公文标识	2
4.2 文种	2
4.3 份号	2
4.4 密级和保密期限	2
4.5 紧急程度	3
4.6 发文机关标志	3
4.7 发文字号	3
4.8 签发人	4
4.9 标题	4
4.10 主送机关	4
4.11 附件说明	4
4.12 发文机关或签发人署名	4
4.13 成文日期	5
4.14 附注	5
4.15 抄送机关	5
4.16 印发机关	5
4.17 印发日期	6
4.18 发布层次	6
5 元数据扩展方案	6
附录 A (规范性附录) 电子公文文种代码	7
参考文献	8

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：中办秘书局、国办秘书局、中办信息中心、中国电子技术标准化研究院、航天福昕软件(北京)有限公司、北京数科网维技术有限责任公司、北京赛西科技发展有限责任公司、珠海金山办公软件有限公司、无锡永中软件有限公司、中标软件有限公司。

本标准主要起草人：高林、李海波、陈亚军、冯辉、丛培勇、杨雯、杨震、魏晓迪、程春雨、方春燕、苗宗利、袁峰、贾曙瑞、王寒冰、陈海、张展新、王雷、董建、王卫国、张宇、王剑、武娟、高明。



党政机关电子公文元数据规范

1 范围

本标准依据 GB/T 9704—2012 和电子文件管理的相关要求定义了电子公文的核心元数据,提出了元数据的扩展要求。

本标准适用于党政机关电子公文制发与处理。其他机关和单位制发的电子公文可参照执行。

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 1988 信息技术 信息交换用七位编码字符集

GB/T 9704—2012 党政机关公文格式

GB/T 33477—2016 党政机关电子公文标识规范

3 元数据的描述规则

3.1 概述

 本标准采用摘要表示的方式定义和描述元数据,摘要内容包括中文名称、定义、英文名称、数据类型、值域、短名、注解和取值示例。

3.2 中文名称

元数据名称的中文描述。

3.3 定义

描述元数据的基本内容,给出电子公文特定要素的概念和说明。

3.4 英文名称

元数据名称的英文描述,一般用全称。所有组成词汇的首字母大写,以下划线分隔。

3.5 数据类型

元数据的数据类型,例如:字符串、日期、布尔型、整型、浮点型、实体型等。

3.6 值域

说明元数据可取值的范围。

3.7 短名

元数据中文名称的拼音首字母连写。

3.8 注解

对元数据含义的进一步解释,包括该元数据的约束(可选、必选)和其他信息等。

3.9 取值示例

给出取值的参考范例。

4 电子公文核心元数据

4.1 公文标识

中文名称:公文标识;

定 义:电子公文的唯一标识,以区别于其他公文;

英文名称:Document_Identifier;

数据类型:字符串;

值 域:遵循 GB/T 33477—2016 的要求;

短 名:GWBS;

注 解:必选;

取值示例:1.2.156.10.12100000400002195R-000-2016-0A-00056-X。

4.2 文种

中文名称:文种;

定 义:公文的种类;

英文名称:Document_Type;

数据类型:字符串;

值 域:决议、决定、命令(令)、公报等,具体取值见附录 A 的表 A.1;

短 名:WZ;

注 解:可选;

取值示例:通告。

4.3 份号

中文名称:份号;

定 义:公文印制份数的顺序号;

英文名称:Serial_Number_Of_Copies;

数据类型:字符串;

值 域:6 位数字;

短 名:FH;

注 解:可选;

取值示例:000001。

4.4 密级和保密期限

中文名称:密级和保密期限;

定 义:公文的秘密等级和保密的期限;

英文名称:Security_Classification_And_Duration;



数据类型:字符串;

值域:密级可取值为绝密、机密、秘密或无;保密期限可取值为时长(年、月、日或“长期”),或解密条件的描述;密级在前,保密期限在后;中间添加分隔符的,应使用★;

短名:MJHBMQX;

注解:必选;

取值示例:机密 20 年;秘密★6 个月;机密长期;机密★××会前。

4.5 紧急程度

中文名称:紧急程度;

定义:对公文送达和办理的时限要求;

英文名称:Emergency_Degree;

数据类型:字符串;

值域:公文的紧急程度取值为特急、加急和无;电报的紧急程度取值为特提、特急、加急、平急和无;

短名:JJCD;

注解:可选;

取值示例:特急。

4.6 发文机关标志

中文名称:发文机关标志;

定义:发文机关全称或者规范化简称,其后添加特定标志;

英文名称:Identification_of_Document_Issuer;

数据类型:字符串;

值域:不受限制,发文机关是发文机关全称或者规范化简称,每个机关名称的长度原则上不超过 50 个字;不同发文机关之间以“~”(GB/T 1988 规定的编码为 5E)分隔,如有标志,在最后一个发文机关后加 2 个“~”及标志;

公文文件的标志取值为“文件”或不带标志;

纪要文件的标志取值为“××××纪要”;

命令的标志取值为“命令”或“令”;

不能明确划归为发文机关名称的内容宜归为标志;

短名:FWJGB Z;

注解:可选;如标志为“令”或“命令”,发文机关应是发文机关全称;

取值示例:××市委~××市政府~文件;××市政府~令;~××会议纪要。



4.7 发文字号

中文名称:发文字号;

定义:由发文机关代字、年份和发文顺序号组成;

英文名称:Issued_Number_of_Document;

数据类型:字符串;

值域:含发文机关代字、年份和发文顺序号,其中年份由四位阿拉伯数字组成,用六角括号括入,发文顺序号应为正整数;

短名:FWZH;

注解:可选;

取值示例:××发〔2016〕10号。

4.8 签发人

中文名称:签发人;

定 义:签发公文人员的姓名;

英文名称:Signer;

数据类型:字符串;

值 域:多个签发人姓名之间以“^”(GB/T 1988 规定的编码为 5E)分隔;

短 名:QFR;

注 解:可选;

取值示例:张××^李××。

4.9 标题

中文名称:标题;

定 义:对公文主要内容的概括。一般由发文机关名称、事由和文种组成;

英文名称:Document_Title;

数据类型:字符串;

值 域:不作要求;

短 名:BT;

注 解:必选;

取值示例:××部关于开展“××××推进专项行动”的通知。

4.10 主送机关

中文名称:主送机关;

定 义:公文的主要受理机关。应使用主送机关的全称或规范化简称或者同类型机关的统称;

英文名称:Main_Receiver_Department;

数据类型:字符串;

值 域:不作要求,多个单位时以“^”(GB/T 1988 规定的编码为 5E)分隔;

短 名:ZSJG;

注 解:可选;

取值示例:××市政府办公厅^××市委办公厅。

4.11 附件说明

中文名称:附件说明;

定 义:公文附件的顺序号和名称;

英文名称:Attachment;

数据类型:字符串;

值 域:不作要求,不同附件说明之间以“^”(GB/T 1988 规定的编码为 5E)分隔;

短 名:FJSM;

注 解:可选;

取值示例:1.关于××××情况的调查报告^2.关于××××事宜的建议方案。

4.12 发文机关或签发人署名

中文名称:发文机关署名;

定 义:发文机关的全称或规范化简称,或是签发人姓名;
 英文名称:Signature_of_Document_Issuing_Agency;
 数据类型:字符串;
 值 域:不作要求;
 短 名:FWJGSM;
 注 解:可选;发文机关署名应与发文机关标志、标题中的发文机关名称一致;
 取值示例:××市政府。

4.13 成文日期

中文名称:成文日期;
 定 义:会议通过或者发文机关负责人签发的日期。联合行文时,署最后签发机关负责人签发的日期;
 英文名称:Issued_Date_of_Document;
 数据类型:日期;
 值 域:用阿拉伯数字将年、月、日标全,月、日不标虚位;
 短 名:CWRQ;
 注 解:必选;
 取值示例:2016年4月15日。

4.14 附注

中文名称:附注;
 定 义:公文印发传达范围等需要说明的事项;
 英文名称:Annotation;
 数据类型:字符串;
 值 域:不作要求;
 短 名:FZ;
 注 解:可选;
 取值示例:此件公开发布。

4.15 抄送机关

中文名称:抄送机关;
 定 义:除主送机关外需要执行或者知晓公文内容的其他机关;
 英文名称:Copy_to_Department;
 数据类型:字符串;
 值 域:不作要求,多个单位时以“~”(GB/T 1988 规定的编码为 5E)分隔;
 短 名:CSJG;
 注 解:可选;应使用机关全称或规范化简称或者同类型机关的统称;
 取值示例:××市政府办公厅~××自治区政府办公厅~各人民团体。

4.16 印发机关

中文名称:印发机关;
 定 义:公文的送印机关,一般是各机关的办公厅(室)或文秘部门;
 英文名称:Printing_and_Sending_Department;

数据类型:字符串;
值域:不作要求;
短名:YFJG;
注解:可选;
取值示例:××部办公厅。

4.17 印发日期

中文名称:印发日期;
定义:公文的送印日期;
英文名称:Printing_Date;
数据类型:日期;
值域:用阿拉伯数字将年、月、日标全,月、日不标虚位;
短名:YFRQ;
注解:可选;
取值示例:2016年4月15日。

4.18 发布层次

中文名称:发布层次;
定义:公文允许传达的范围;
英文名称:Release_Level;
数据类型:字符串;
值域:公文的发布层次,可取值“公开发布”“特定范围”等;
短名:FBCC;
注解:可选;
取值示例:公开发布。

5 元数据扩展方案

元数据扩展时应遵循第3章定义的规则,扩展元数据不应与核心元数据重名或含义相同。



附 录 A
(规范性附录)
电子公文文种代码

电子公文文种代码见表 A.1。表中未列出的公文文种代码可参照表 A.1 编号。

表 A.1 公文文种代码

序号	文种	代码
1	决议	01
2	决定	02
3	命令(令)	03
4	公报	04
5	公告	05
6	通告	06
7	意见	07
8	通知	08
9	通报	09
10	报告	0A
11	请示	0B
12	批复	0C
13	议案	0D
14	函	0E
15	纪要	0F
16	其他	0Z
17	保留	ZZ

参 考 文 献

- [1] 中办发〔2012〕14号 党政机关公文处理工作条例
-

