

# 浙江省民政厅文件 浙江省档案局

浙民事〔2024〕147号

## 浙江省民政厅 浙江省档案局 关于印发《浙江省婚姻登记电子档案管理 办法（试行）》的通知

各市、县（市、区）民政局、档案局、档案馆：

为规范婚姻登记电子档案管理工作，推进婚姻登记电子档案数据资源共享利用，现将《浙江省婚姻登记电子档案管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。



2024年11月11日

# 浙江省婚姻登记电子档案管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范婚姻登记电子档案管理工作，推进婚姻登记电子档案数据资源有效利用，根据《中华人民共和国档案法》《婚姻登记条例》《政务服务电子文件归档和电子档案管理办法》《婚姻登记档案管理办法》等法律法规规章规定，结合本省工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于本省婚姻登记机关办理结婚登记、离婚登记、补发婚姻登记证事项的婚姻登记电子档案管理工作。

本办法所称婚姻登记电子档案，是指婚姻登记机关在办理婚姻登记业务过程中，通过浙江省婚姻登记管理信息系统（以下简称婚姻登记系统）形成、办理、传输、存储的，具有保存价值并归档保存的信息记录。

本办法所称元数据，是指描述婚姻登记电子档案内容、背景、结构及其管理过程的数据。

**第三条** 婚姻登记电子档案管理工作应当遵循统筹规划、分工协作、全程管理、依法合规、方便利用、安全可控的原则。

**第四条** 来源可靠、程序规范、要素合规的婚姻登记电子档

案与传统载体婚姻登记档案具有同等效力，可以以电子形式作为凭证使用，除法律、行政法规另有规定外，不再以纸质形式输出归档和移交。

## 第二章 职责分工

**第五条** 省民政厅、省档案局负责统筹规划全省婚姻登记电子档案管理工作，研究制定相关制度规范，按照各自职责推进婚姻登记系统和政务数据归档交换系统（以下简称交换系统）建设和运维，对婚姻登记电子档案管理工作进行指导、监督和检查。

**第六条** 市、县（市、区）婚姻登记机关（以下简称婚姻登记机关）应当建立健全婚姻登记电子档案管理制度，落实档案工作责任制，配备档案工作人员，做好本单位婚姻登记电子文件形成、收集、校核、整理、归档和婚姻登记电子档案保管、利用、移交等工作。

**第七条** 市、县（市、区）档案主管部门负责监督和指导下本行政区域内的婚姻登记电子档案管理工作。

**第八条** 市、县（市、区）国家综合档案馆应当统筹推进区域数字档案管理服务一体化平台（含辖区集中数字档案室系统）和数字档案馆系统建设，系统应当符合婚姻登记电子档案全流程管理和网络数据安全要求，保障婚姻登记电子档案规范接收、长久保存和方便利用。

市、县（市、区）国家综合档案馆负责收集、保管和提供利

用本馆分管范围内的婚姻登记电子档案。

### 第三章 形成与收集

**第九条** 婚姻登记机关办理婚姻登记业务过程中，应当按照国家和省有关婚姻登记工作的程序和要求形成归档电子文件，保证电子文件真实、完整、可用、安全，确保其来源可靠、程序规范、要素合规。

按照规定必须留存纸质原件的文件材料，如审查处理表、离婚协议书、军人婚姻登记证明、无配偶以及与对方当事人没有直系血亲和三代以内旁系血亲关系的证明（声明），以及其他无法共享获取可信电子证照的纸质文件材料等，应当在业务办理时通过扫描形成数字化副本，导入婚姻登记系统。

婚姻登记系统及有关信息化设备应当支持形成符合要求的归档电子文件。

**第十条** 婚姻登记电子文件归档格式应当符合《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894）等国家标准规范，坚持通用、开放、不绑定软硬件。

纸质文件材料采用 300DPI 分辨率全彩扫描，以 OFD 等文件格式保存，扫描质量符合《纸质档案数字化规范》（DA/T 31）要求。

**第十一条** 婚姻登记机关应当以办理完毕的婚姻登记事项办件为归档基本单位，完整收集本单位在婚姻登记系统中办理业

务形成的文本、图像、音频、视频等不同形式的电子文件及元数据，同时以人工方式进行必要的信息补录和材料补充。

婚姻登记电子文件归档范围按《婚姻登记档案管理办法》执行，具体由婚姻登记系统统一配置。

**第十二条** 婚姻登记业务办理过程中以数据共享形式调用的电子证照及其元数据应当与该办件形成的电子文件及元数据一并归档。

**第十三条** 婚姻登记电子档案保管期限为 100 年，对有继续保存价值的可以延长保管期限直至永久。

#### **第四章 整理与归档**

**第十四条** 婚姻登记电子档案纳入民政部门专业档案门类管理，设二级门类“HY”，一般按年度、保管期限、问题等分类项进行复式分类。

档号结构参考附录一。

**第十五条** 婚姻登记电子文件应当以一对当事人正常办结的婚姻登记办件为基本单位进行整理归档。

**第十六条** 婚姻登记电子文件采用在线归档方式进行归档，归档时间最迟不能超过办理完毕后的第二年 3 月 31 日。

**第十七条** 婚姻登记机关应当在婚姻登记办件结束后，及时在婚姻登记系统中对办件材料进行补充和确认，并提交整理归档。

婚姻登记系统按照《政务服务事项电子文件归档规范》（GB/T 42727）的要求，在线自动采集办件过程中形成的电子文件组件及元数据，经整理、清点，封装形成归档信息包，并生成数字摘要等验证信息。

归档信息包应当通过婚姻登记系统的真实性、完整性、可用性、安全性检测（以下简称四性检测），四性检测不合格的归档信息包应当退回，重新整理后提交归档。

**第十八条** 婚姻登记系统应当通过交换系统将归档信息包存储链接信息及其他相关信息交换至办件属地数字档案管理服务一体化平台，支持婚姻登记电子文件向属地婚姻登记机关档案数据回流，确保下载地址准确、数据传输稳定、状态持续可靠。

各级婚姻登记机关应当通过属地数字档案管理服务一体化平台在存储链接有效期内及时下载接收归档信息包进行四性检测，并向交换系统实时反馈接收状态。

各级国家综合档案馆会同婚姻登记机关，可根据本地婚姻登记电子档案保管策略和算力条件，在属地数字档案管理服务一体化平台设置婚姻登记电子档案批量导入、自动接收等功能。

交换系统应当向数据交换双方提供交换状态查询服务，具备状态异常预警、错误指向提示功能。

各系统之间应当通过具有可信验证机制的安全接口方式进行信息交互。

**第十九条** 数据交换过程中出现网络、系统故障，导致接收

不成功的，或者四性检测不合格的，有关系统管护单位应及时查明原因，采取有效措施排除故障。

**第二十条** 婚姻登记机关依托属地数字档案管理服务一体化平台，在数字档案室归档整理库中定期清点、核查所接收的归档信息包，如与实际办理的婚姻登记业务信息不一致的，应当通过婚姻登记系统提交补正申请。

婚姻登记机关应当根据清点、核查结果，按照档案分类方案和排列顺序编制档号，生成归档文件目录，并将完成编目的电子档案归入归档正式库。归档文件目录应当符合民政部关于婚姻登记电子档案（文件）元数据项的要求（附录二）。

正式归档后应当按照《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894）要求，按归档年度填写电子文件归档登记表，完成归档交接手续。

**第二十一条** 婚姻登记业务办理过程中规定必须留存纸质原件的文件材料，以及其他无法共享获取可信电子证照的纸质文件材料按照《归档文件整理规则》（DA/T 22），以件为单位进行整理归档（可将 1 份审查处理表与其所对应的其他纸质文件材料组合为 1 件），其档号与电子档案档号保持一致。

## 第五章 保管与利用

**第二十二条** 婚姻登记机关应当做好本单位婚姻登记电子档案日常检查、转换、迁移、鉴定、销毁等工作。

国家综合档案馆应当做好区域数字档案管理服务一体化平台及相关系统的运行维护，为婚姻登记电子档案存储备份、定期检测、转换迁移、应急处置等提供可靠保障。

**第二十三条** 婚姻登记电子档案应当严格按照电子档案管理权限和工作程序进行管理、利用，防止电子档案被非法篡改、泄露和滥用。

**第二十四条** 婚姻登记机关和国家综合档案馆应当制定电子档案备份工作方案，明确各自职责，按需实施数据级备份和应用级备份，数据级备份应当以在线方式和离线方式保存至少三套。

**第二十五条** 未移交国家综合档案馆的婚姻登记电子档案，由婚姻登记机关提供利用服务，具体参照《婚姻登记档案管理办法》《浙江省婚姻登记工作规范》等有关规定执行。

已移交国家综合档案馆的婚姻登记电子档案，由国家综合档案馆按照国家 and 省有关规定提供利用服务。

各级婚姻登记机关、国家综合档案馆应当在符合国家网络安全、数据安全等法律法规有关要求的前提下，通过婚姻登记系统、国家综合档案馆档案查询利用系统等渠道，推进婚姻登记电子档案有效利用，提供高质量服务。

## 第六章 移交与接收

**第二十六条** 婚姻登记电子档案一般自形成之日起5年内



向同级国家综合档案馆移交。

经同级档案主管部门检查和同意，可延长向国家综合档案馆移交的期限。

移交婚姻登记电子档案时，应当同步移交其所对应的须留存纸质原件的纸质档案，并附开放利用意见。

**第二十七条** 国家综合档案馆应当按照《电子档案移交与接收办法》的规定，做好婚姻登记电子档案接收工作，提升安全管理水平，确保其真实、完整、可用和安全。

**第二十八条** 婚姻登记电子档案移交后，婚姻登记机关继续留存的婚姻登记电子档案，应当按照机关档案管理相关要求进行管理。

国家综合档案馆应当对馆藏婚姻登记电子档案进行多种介质的异地备份。

**第二十九条** 出现宣告无效或者撤销婚姻情况时，如对应档案尚未移交国家综合档案馆的，婚姻登记机关应当重新生成并归档婚姻登记电子档案，并对纸质审查处理表进行备注；如已移交国家综合档案馆的，婚姻登记机关应当会同国家综合档案馆及时做好档案和数据的同步更新。

## 第七章 监督检查

**第三十条** 各级民政部门应当会同档案主管部门建立健全监督检查工作机制，按照职责分工加强对婚姻登记机关和国家综

合档案馆下列情况的监督检查：

（一）婚姻登记电子档案管理责任落实情况；

（二）婚姻登记电子档案管理制度、规范建设和实施执行情况；

（三）婚姻登记电子档案管理相关信息系统、设施配置使用等情况；

（四）婚姻登记电子文件整理与归档，电子档案移交与接收、保管与处置、开放与利用等情况。

## 第八章 附 则

**第三十一条** 本办法自 2025 年 1 月 1 日起施行。

## 附录一

# 婚姻登记电子档案档号结构

### 一、档号构成

全宗号—档案门类代码·年度—保管期限代码—问题代码—  
件号

### 二、档号构成元素说明

全宗号：由同级国家综合档案馆提供。

档案门类代码：默认为“ZY·HY”。

年度：婚姻登记业务办结年度，采用 4 位数字标识。

保管期限代码：采用代码“D100”标识定期 100 年，“Y”标识永久。

问题代码：采用代码“001”标识结婚登记类，“002”标识离婚登记类，“003”标识补发结婚证类，“004”标识补发离婚证类。

件号：分类方案最低一级类目内的排列顺序号，采用 6 位数字标识，不足 6 位的，前面用“0”补足。

### 三、示例与说明

示例：A001 - ZY·HY·2024 - D100 - 001 - 000001

说明：A001 全宗 2024 年办结并归档的第 1 件结婚登记电子档案。

## 附录二

### 婚姻登记电子档案（文件）元数据项

序号	元数据名称	类型	是否必填	备注
1	婚姻登记机关所在行政区划代码	字符型	是	6位行政区划代码，如杭州市上城区，行政区划代码为330102
2	婚姻登记机关名称	字符型	是	规范全称，如：杭州市上城区民政局婚姻登记处
3	部门代码	字符型	是	民政部门的18位统一社会信用代码
4	事项代码	字符型	是	由2位事项类型代码、5位主项代码和3位子项代码组成，如内地居民结婚登记事项代码为0711019003
5	男方姓名	字符型	是	男方姓名
6	女方姓名	字符型	是	女方姓名
7	男方身份证件类型代码	字符型	是	2位代码，详见《全国婚姻登记档案电子化工作规范（试行）》附表3
8	女方身份证件类型代码	字符型	是	2位代码，详见《全国婚姻登记档案电子化工作规范（试行）》附表3
9	男方身份证件号码	字符型	是	—
10	女方身份证件号码	字符型	是	—

序号	元数据名称	类型	是否必填	备注
11	男方出生日期	字符型	是	格式为 YYYYMMDD, 如 19900101
12	女方出生日期	字符型	是	格式为 YYYYMMDD, 如 19900101
13	业务类型	字符型	是	详见附录一档号构成元素“问题代码”
14	登记证字号	字符型	是	按照《婚姻登记工作规范》中的婚姻登记证字号填写
15	登记时间	字符型	是	格式为 YYYYMMDD, 如 20240101
16	档号	字符型	是	详见附录一
17	全宗号	字符型	是	详见附录一档号构成元素“全宗号”
18	档案门类代码	字符型	是	详见附录一档号构成元素“档案门类代码”
19	年度	字符型	是	详见附录一档号构成元素“年度”
20	保管期限	字符型	是	详见附录一档号构成元素“保管期限”
21	件号	字符型	是	详见附录一档号构成元素“件号”

---

抄送：民政部办公厅，国家档案局办公室。

浙江省民政厅办公室

2024年11月11日印发

---