

# 《检测报告及档案电子化管理规范》（送审稿） 编制说明

## 一、项目背景

### （一）标准制定必要性和意义

数字技术作为科技革命和产业变革的先导力量，日益融入经济社会发展各领域。中央经济工作会议指出要“大力发展数字经济，推动传统产业改造升级”；中共中央、国务院印发《数字中国建设整体布局规划》强调“促进数字经济和实体经济深度融合，以数字化驱动生产生活和治理方式变革”，要加快企业数字化转型升级，增强政府数字化治理能力。

检验检测认证认可是国家质量基础设施的重要组成部分，承担了“传递信任、服务发展”的重要职责。检测行业更是在保障公共安全、维护公众健康和生态平衡等方面发挥了重要作用。

由于检测行业是传统产业，现有文档生成和管理方式存在生成方式落后、效率低、存储成本高、文档安全风险高等弊端，传统的纸质文档及管理方式已经无法适应日益复杂和多样化的工作需求，探索文档电子化及电子文档管理成为一种必然趋势。

因此，制定《检测报告及档案电子化管理规范》具有重要的意义和必要性。通过本标准的制定，在规范检测报告电子化、规范电子档案管理、提高机构服务质量和效率、强化信息安全保障等方面发挥作用。标准的制定，不仅符合国家数字化转型和信息安全的战略需要，也将为深圳市检验检测机构规范

化、标准化的文档管理提供指南，对于加快检验检测行业的数字化转型、提高行业服务水平，具有重要的推动作用和示范效应。

## **（二）国内外现行相关法律、法规和标准情况**

国内文档电子化要求和电子文档管理规范的标准主要有，国家标准 GB/T 18894—2016《电子文档归档与管理规范》，该标准从技术层面对电子文档生成、电子文档收集与积累、电子文档的归档及整理、电子文档的移交、接收与保管作出了规定；国家档案局颁布的行业标准 DA/T 31-2017《纸质档案数字化规范》，内容包括对纸质档案数字化技术和管理要求；北京市地方标准 DB11/T 2291—2024《建设工程电子文件与电子档案管理规程》，规定了工程电子文件与电子档案管理系统、工程电子文件形成与管理、电子文件归档移交、电子档案管理等内容，宣城市地方标准 DB3418/T 019—2022《检验检测机构电子档案管理规范》，内容包括电子档案的管理、电子档案的处置等要求，对深圳市标准的制定有一定的参考作用。

## **二、工作简况**

### **（一）任务来源**

2024年4月7日，深圳市市场监督管理局正式批准深圳市地方标准《检测报告及档案电子化管理规范》立项。

本文件由深圳市市场监督管理局计量和认证处组织，深圳市水务工程检测有限公司、深圳市质量检验协会、恺睿（深圳）软件科技有限公司、深圳市标准技术研究院、太科技术有限公司

司、深圳药品检验研究院、深圳市泰诚检测有限公司承担具体起草任务。

本文件由深圳市市场监督管理局提出并归口。

## **（二）主要起草过程**

### **1. 前期准备**

2024年2月，在主管部门指导下，深圳市质量检验协会联合相关专家开展本文件的前期研究工作，听取了主管部门的需求和建议，共同探讨了本文件的主要内容。

### **2. 标准立项**

2024年3月，完成标准立项书填写和申报工作。2024年4月7日，深圳市市场监督管理局下达了2024年深圳市地方标准计划项目任务，本文件正式立项。

### **3. 标准编制**

#### **（1）文献研究**

2024年6-7月，标准编制组对检测机构电子档案的相关政策文件、现有标准等文献资料进行了进一步梳理，研究目前国家最新政策文件及各地电子档案相关标准等文件，对收集的资料进行了详细的分析，启动本文件编制工作。

#### **（2）形成标准草案**

2024年8-9月，按照标准制定原则，编制组在进行文献调研的基础上，充分调研需求，结合检测行业实际情况，经过多次修改及讨论，形成标准草案（标准编制组讨论稿）。

#### **（3）形成征求意见稿**

2024 年 10 月，编制组走访调研了 7 家单位，分别为通标标准技术有限公司深圳分公司、深圳市交通工程检测中心有限公司、深圳市房屋安全和工程质量检测鉴定中心、深圳市水务工程质量监督站、深圳市药品检验研究院、华太检测有限公司、深圳粤兴水务科技有限公司，了解行业需求，结合检测机构报告及文档电子化管理实际情况，对部分标准内容进行了修改，形成标准征求意见稿。

#### **（4）征求意见**

2024 年 11 月，编制组多次征求意见。11 月 26 日和 11 月 30 日，召开 2 次专家征求意见会，邀请相关专家对标准征求意见稿进行了意见征集。标准编制组共征集到反馈意见 30 条（含无意见 1 条），其中采纳 26 条，暂不处理 1 条，不采纳 2 条。标准编制组根据征求意见情况对标准文本进行了修改完善，形成标准送审稿。

#### **（5）送审阶段**

#### **（6）报批**

### **三、确定标准主要内容的依据**

#### **（一）标准编制原则**

##### **1. 科学合理性**

本文件的编制按照 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》的要求进行编写，文件内容与国家现行法律法规、政策相一致，并充分考虑深圳市检验检测机构实际情况，本文件的内容经过多次讨论和征求意见，

并在研制过程中反复讨论、修改，以保证标准的科学合理性。

## **2. 可操作性**

本文件的编制过程，充分结合了深圳检验检测机构实际情况，分析检测报告及电子档案管理的核心内容，提出操作性强的指引规范。

### **（二）标准对标情况**

目前，北京市发布了《建设工程电子文件与电子档案管理规程》，规定了工程电子文件与电子档案管理系统、工程电子文件形成与管理、电子文件归档移交、电子档案管理等内容，宣城市发布了《检验检测机构电子档案管理规范》，内容包括电子档案的管理、电子档案的处置等要求。本标准以促进检测报告及电子档案规范化、合规化，为机构实现降本增效、数字化转型升级的目标，并给出了检测机构档案电子化管理的总体要求、电子化要求、电子印章要求、信息安全管理等方面的指引，统一规范检测机构检测报告电子化的要求，包括文档格式、存储标准、命名规范等方面，以提高文档管理的规范性和效率。

## **四、主要条款说明**

### **（一）范围**

本文件规定了检测机构信息化系统生成的委托单、原始记录、检测报告的电子化要求，包括检测机构旧的纸质档案如何转化形成电子文件的要求。

本文件适用于指导工程类检测机构实施和应用档案电子化

管理。

## **(二) 规范性引用文件**

GB/T 18894—2016 电子文件归档与电子档案管理规范

DB3418/T 019—2022 检验检测机构电子档案管理规范

DB11/T 2291—2024 建设工程电子文件与电子档案管理规范

DA/T 31—2017 纸质档案数字化规范

## **(三) 术语和定义**

本文件定义了“纸质文件数字化”“电子文件”“委托单”“原始记录”等十三个术语。

## **(四) 基本规定**

本章规定了检测报告及档案电子化的基本规定，内容包括电子化原则、电子文件的系统要求、电子签章要求等内容。

## **(五) 检测电子文件的归档**

本章规定了检测机构电子文件的归档要求，包括检测报告电子文件的形成、电子文件的命名、电子文件的归档相关要求。

## **(六) 检测电子文件的管理**

本章规定了电子文件的管理要求，包括电子文件的存储和备份、电子文件的更改、电子档案的迁移、电子档案的查询与利用、档案的销毁管理要求。

## **五、涉及专利等知识产权情况**

本文件不涉及专利等知识产权情况。

## **六、重大意见分歧条款的处理依据和结果**

本文件无重大意见分歧条款，在制定过程中，征集了主管部门意见，同时编制组特意通过调研听取了相关企业等的意见。编制组经过仔细认真研究后对意见进行了处理。

## **七、实施建议**

本文件发布后，组织各检测机构开展本文件的宣贯工作，进行系统的学习，提高检测报告与档案电子化能力。在本文件的实施过程中，主管部门根据实施进度提出指导性的意见，确保本文件的有效实施。

## **八、其他需要说明的事项**

无其他需要说明的事项。