

中华人民共和国林业行业标准

LY/T 2280—2018

代替 LY/T 2280-2014

林木种苗生产经营档案

Production and management archives of forest seeds and seedlings

(标准发布稿)

本电子版为标准发布稿，请以中国标准出版社出版的正式标准文本为准

2018 - 02 - 27 发布

2018 - 06 - 01 实施

国家林业局 发布

前 言

本标准按照 GB/T 1.1-2009 给出的规则起草。

本标准代替LY/T 2289-2014《林木种苗生产经营档案》。本标准进行了以下修改：

——修改了林木种苗生产经营档案需包含的内容，并将林木种子生产经营许可证、相关的林木种苗标准等材料作为基本档案单独列出；

——修改了档案的保存期限，普通林木种苗档案改为10年；

——增加了生产经营转基因种苗、植物新品种权种苗档案中应保存的特殊证明材料；

——林木种子（穗条）、苗木经营档案中增加了经营对象的使用说明；

——将林木种子（穗条）、苗木的生产档案表、经营档案表整合为相应的生产经营记录表，表格中的内容作了相应的调整。

本标准由全国林木种子标准化技术委员会（SAC/TC 115）归口。

本标准起草单位：南京林业大学、河北省林木种苗管理站、四川省林木种苗管理总站、陕西省林木种苗工作站、广东省林木种苗管理总站。

标准主要起草人：李淑娴、王印肖、沈永宝、冯德宾、郭树杰、李祥云、喻方圆、沈香香、史锋厚。

本标准所代替的标准历次版本发布情况为：

——LY/T 2289-2014。

标准名称

1 范围

本标准规定了林木种苗生产经营档案的术语和定义、档案内容、组卷和编目、归档要求、档案管理等要求。

本标准适用于林木种苗生产经营活动中所形成的档案资料的建立与管理。

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 11822 科学技术档案案卷构成的一般要求

GB/T 18894 电子文件归档与管理规范

3 术语和定义

GB/T 11822 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

林木种苗生产经营档案 production and management archives of forest tree seeds and seedlings

在林木种苗生产经营活动中形成的具有保存价值的文字、图表、声像等不同形式的记录，能真实反映生产经营种苗的来源、产地、数量、质量与销售去向、销售日期和有关责任人等内容，保证生产经营过程可追溯。

3.2

原产地 place of origin

林木种子或苗木繁殖材料原产地所属的区域。

3.3

产地 production area

林木种子采集地点或苗木生产地点。

4 档案内容

4.1 基本档案

林木种苗生产经营基本档案包括：

- 林木种子生产经营许可证；
- 相关的林木种苗标准；
- 生产经营林木良种的，应保存林木良种证书或复印件等证明材料；
- 生产经营转基因林木种苗的，应保存转基因林木安全证书或复印件；
- 生产经营具有植物新品种权种苗的，应保存品种权人的书面同意证明或国家林业局品种权转让公告等材料。

4.2 生产档案

4.2.1 林木种子（穗条）生产档案

林木种子（穗条）生产档案包括：

- 生产记录，生产日志流水记录的反映。包括采种林（采穗圃）的施肥、灌溉、中耕除草、有害生物防治、灾害性天气对生产的影响以及种子（穗条）采集、调制、储藏，种子（穗条）产量等日常生产管理活动。如对××有害生物进行防治时，应记录所使用的药剂名称、浓度、数量、施用时间、方法等信息。其它生产内容的填写类似；
- 县级以上人民政府或林业主管部门发布的采种林和采种期的公告；
- 林木种子（穗条）生产计划（生产任务、生产合同）、工作总结等文件材料。

4.2.2 苗木生产档案

苗木生产档案包括：

- 生产记录，生产日志流水记录的反映。包括整地、播种（扦插、嫁接等）、间苗、定苗、移植、施肥、灌溉、中耕除草、有害生物防治、灾害性天气对育苗生产的影响等日常生产管理活动；
- 苗木生产计划（生产任务、生产合同）、工作总结等文件材料。

4.3 经营档案

4.3.1 林木种子（穗条）经营档案

林木种子（穗条）经营档案包括：

- 种子（穗条）出入库（圃）记录表，见附录 A 表 A.1、表 A.2；
- 种子质量检验原始记录或质量检验证书（报告）；
- 种子（穗条）标签及使用说明复印件；
- 种子（穗条）购销合同、出（入）库证明；
- 种子（穗条）检疫证书或复印件。

4.3.2 苗木经营档案

苗木经营档案包括：

- 苗木出入圃记录表，见附录 A 表 A.3；
- 苗木质量检验原始记录、质量检验结果单或苗木质量检验报告；
- 苗木标签及使用说明的复印件；
- 苗木购销合同、出（入）库证明等；
- 苗木检疫证书或复印件。

5 组卷和编目

5.1 组卷方式

档案材料宜按年度及时组卷。声像材料可单独组卷。

5.2 卷内文件排列

卷内各种档案材料宜按林木种苗生产经营活动的形成规律排列，排列方法遵循GB/T 11822的规定。

5.3 案卷编目

卷内目录、卷内备考表、案卷封面、案卷盒脊、案卷目录的填写内容与式样及案卷装订遵循GB/T 11822的规定。

6 归档要求

——文件材料和相关内容应及时搜集。

——归档档案材料应如实反映林木种苗生产经营与管理等活动的真实情况，宜用计算机打印或签字笔、碳素墨水笔工整填写，内容完整，签字（章）手续完备。

——电子文件的归档及管理遵循GB/T 18894的规定。

——声像材料归档应附摄制的内容、时间、地点和责任者等文字说明。

——林木种子生产经营许可证、林木种苗标准、林木良种证书复印件等基本档案材料可以单独或合并归档。

——卷内文件材料应编写页码，每个案卷应有案卷封面、卷内目录、卷内备考表和案卷盒脊，其内容应填写齐全、准确，案卷题名应简明确切。

7 档案管理

7.1 要求

档案宜集中统一管理。生产经营者应配备档案管理人员和必要的档案管理设施、设备，健全档案管理制度。

7.2 更正

档案资料不应随意更改，如原档案记录有误，应经本单位主要负责人批准后及时纠正，并将同意变更意见、更正后的档案资料、原件一同保存。

7.3 保管

档案应在专用档案室（柜）保管，应防火、防盗、防潮、防虫、防光、防尘、防污染等。

7.4 保存期限

普通林木种苗的生产经营档案至少应保存10年，林木良种、转基因林木种苗的生产经营档案应永久保存。

7.5 修复或补救

已毁坏或丢失的档案资料应及时修复或补救。

7.6 移交

林木种苗生产经营档案管理人员发生变动，应及时办理档案交接手续，填写移交清单一式两份，交接双方签字，各留一份。

7.7 借阅

借阅档案应履行档案借阅和归还手续，所借档案不应拆散、涂改、抽换、污损等。

7.8 销毁

林木种苗生产经营者应定期做好档案保存价值的鉴定工作，对失去保存价值的档案应经本单位主要负责人批准后剔除销毁，销毁档案应编制销毁目录。

附 录 A
(资料性附录)
林木种苗出(入)库(圃)记录表

表 A.1 ~ 表 A.3 给出了林木种子、穗条、苗木出(入)库(圃)记录表的格式。

表A.1 林木种子出(入)库记录表

编号: _____

树种:	品种:	普通种 <input type="checkbox"/> 良种 <input type="checkbox"/>	林木良种编号:			
种子产地:		省 (市、自治区) 市 县(市、区)				
采种林类型: 种子园 <input type="checkbox"/> 母树林 <input type="checkbox"/> 采种基地 <input type="checkbox"/> 一般采种林 <input type="checkbox"/> 其它 <input type="checkbox"/>						
采种(调入)时间:		年 月 日	采种(调入)数量:			kg
种子加工时间:		年 月 日	调制方法:			
种子入库时间:		年 月 日	贮藏方法:			
林木种子出库情况						
序号	出库时间	数量(kg)	种批号	合同编号	提运者	提运者联系方式
注: 不同树种、不同品种的种子应分别填写此表; 采种(调入)时间为种子采集或种子调入的时间, 根据实际情况进行填写; 调制方法、贮藏方法根据种子生产的实际情况填写。						

经办人: _____ 审核人: _____

表A.2 穗条出（入）圃记录表

编号：_____

树种：	品种：	普通种 <input type="checkbox"/> 良种 <input type="checkbox"/>	林木良种编号：			
穗条原产地：	省（市、自治区）	市	县（市、区）			
穗条产地：	省（市、自治区）	市	县（市、区）			
穗条来源：采穗圃 <input type="checkbox"/> 其它 <input type="checkbox"/>						
采集（调入）时间：	年 月 日	采集（调入）数量：	kg			
穗条的包装方式：		穗条的保存方法：				
穗条出圃情况						
序号	出圃时间	数量（条、kg）	穗条批号	合同编号	提运者	提运者联系方式
注：不同树种、不同品种的穗条应分别填写此表；穗条采集（调入）时间为穗条采集或调入的具体时间，根据实际情况填写。						

经办人：_____ 审核人：_____

表A.3 苗木出（入）圃记录表

编号：_____

树种：	品种：	普通苗 <input type="checkbox"/> 良种苗 <input type="checkbox"/>	林木良种编号：			
育苗所用种子（穗条）产地：	省（市、自治区）	市	县（市、区）			
苗木产地：	省（市、自治区）	市	县（市、区） 乡（镇） 村			
出圃（调入）时间：	年 月 日	苗龄：	苗木数量： 株 苗木质量检验结果单编号：			
苗木种类：	播种苗 <input type="checkbox"/> 扦插苗 <input type="checkbox"/> 嫁接苗 <input type="checkbox"/> 组培苗 <input type="checkbox"/>					
	裸根苗 <input type="checkbox"/> 容器苗 <input type="checkbox"/>					
	移植苗 <input type="checkbox"/> 其它 <input type="checkbox"/>					
苗木出圃情况						
序号	出圃时间	数量（株）	苗批编号	合同编号	提运者	提运者联系方式
注：不同树种、不同品种的苗木应分别填写此表；苗木种类一栏根据实际情况填写，可以是多个选项。						

经办人：_____ 审核人：_____