

浙江省档案局文件

浙档发〔2021〕4号

浙江省档案局关于印发《浙江省档案 科技项目管理暂行办法》的通知

各市、县（市、区）档案局，省直各单位：

为加强档案科技管理，提高我省档案科技项目管理的科学化、规范化水平，我局修订了《浙江省档案科技项目管理暂行办法》，现将该办法印发给你们，请遵照执行。



浙江省档案科技项目管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强我省档案科技项目的科学化、规范化管理，推进档案科技创新和档案人才专业化建设，根据《中华人民共和国档案法》，结合《国家档案局科技项目管理办法》《国家档案局优秀科技成果奖励办法》《浙江省科技计划与项目管理暂行办法》等要求，特制定本办法。

第二条 本办法主要适用于浙江省档案局组织的档案科技项目的立项、实施、验收、成果评奖等工作。

我省申报国家档案局或科技主管部门立项的档案科技项目，其立项、实施、验收、成果评奖的具体程序与要求按照国家和省相关规定执行。

第三条 浙江省档案局负责全省档案科技项目的管理，督促、指导档案科技项目的实施工作。市级档案主管部门、省级行业主管部门负责本地区、本行业档案科技项目的立项审核、实施指导与成果推荐工作，受浙江省档案局委托承担本地区、本行业档案科技项目的组织验收工作。县级档案主管部门协助做好辖区内档案科技项目实施的监督指导工作。

第四条 浙江省档案局负责组建省档案科技项目立项和评奖委员会（简称评委会），评委会下设办公室，负责档案科技项目立项和评奖的日常工作。评委会专家原则上从全省档案人才库中抽

取，根据需要可邀请其他相关领域的专家参加。

档案科技项目评审实行回避制度，项目主要承担人员不得作为专家评审本人或本人所在单位参与的项目。

浙江省档案局负责搭建全省档案科技管理系统，在线开展档案科技项目的立项、验收、评奖和监督指导等工作。

第五条 各级各部门要积极鼓励和支持档案科学研究和技术创新，促进科技成果在档案收集、整理、保护、利用等方面的转化和应用，推动档案科技进步。档案科技项目的承担单位要加强对项目研究工作的组织领导，加大经费、人员等方面的支持力度，保障项目研究工作顺利开展。

第二章 档案科技项目立项

第六条 浙江省档案科研探索实施“揭榜挂帅”制度，围绕档案科技重大攻关选题，通过竞争机制选拔科研项目承担人，加大人才、技术等保障力度，对取得重大成果的予以政策支持和奖励。

第七条 浙江省档案局根据当年国家档案局科技项目立项选题指南，结合全省档案事业发展规划和年度工作要点，制订浙江省档案局科技项目立项选题指南。

第八条 档案科技项目的申报程序：

（一）填报。项目申报单位根据科技项目立项选题指南确定选题，通过全省档案科技管理系统填写《浙江省档案科技项目任

务书》(附件1)或《浙江省档案科技项目转报申请表》(附件6);

(二)受理。省直单位的申报材料由浙江省档案局受理;市、县(市、区)单位的申报材料经市级档案主管部门或省级行业主管部门审核通过后,报送浙江省档案局受理;

(三)评审。浙江省档案局对申报材料进行审查、分类和汇总,并提交评审专家组进行立项评审。

第九条 科技项目主要研究人员应具备的条件:

(一)项目负责人至少有2年档案工作实践经验,具备良好的档案管理知识水平;项目主要研究人员至少有1年档案工作实践经验,具备一定的档案管理知识水平;

(二)项目负责人同时最多承担2个档案科技项目,3年内有档案科技项目未完成的,不得申报新的档案科技项目。

第十条 符合国家档案局或我省科技计划与项目申报条件,具有重大应用创新或技术突破的档案科技项目,可由浙江省档案局推荐申报国家档案局或省科技主管部门的科技项目。

当年度推荐申报国家档案局或省科技主管部门的档案科技项目未被立项的,项目申报单位可申请转报当年度或下一年度浙江省档案局的科技项目。

第十一条 档案科技项目立项评审标准:

(一)立项选题符合选题指南要求;

(二)具有一定的研究价值和实用性,能形成理论或应用成果并具有推广应用性,可产生一定的社会效益和经济效益;

(三) 在省内具有一定创新程度和技术难度，对档案事业发展具有一定指导意义；

(四) 研究路线和方法可行，项目研究周期一般不超过 2 年；

(五) 科技项目承担单位具备一定的科研能力和科研条件，能保证科技项目顺利完成。

第十二条 浙江省档案局每年组织召开档案科技项目立项评审会议，组建由 13—17 人组成的评委会，对申报立项的项目进行评审，以无记名投票方式进行表决，经与会专家三分之二以上同意的项目，作为拟立项项目报浙江省档案局审批。

第十三条 经浙江省档案局审批通过的拟立项项目，在网站或官方微信公众号上公示 5 个工作日，公示无异议后由浙江省档案局下达立项计划和项目任务书。

第三章 档案科技项目实施

第十四条 市、县（市、区）档案主管部门、省级行业主管部门应加强对档案科技项目实施工作的指导，督促项目承担单位及时完成项目研究任务。市级档案主管部门、省级行业主管部门应在每年 10 月底前向浙江省档案局报送本地区、本行业档案科技项目实施进展情况。

第十五条 项目承担单位因故不能按期完成计划任务的，应向浙江省档案局提出项目研究终止或延期申请，延长期限不超过 1 年。

第十六条 项目承担单位未能按期完成研究任务，且未提出项目研究终止或延期申请，或延期期满后仍未完成计划任务的，浙江省档案局将撤销该项目并将主要承担单位和负责人予以公布，此后2年内不再受理该项目负责人申报的档案科技项目。

第十七条 档案科技研究工作中产生的各种载体形式的文件材料应及时收集、整理、归档，确保项目档案的齐全、完整。

第四章 档案科技项目验收

第十八条 项目承担单位完成档案科技项目研究任务后，项目验收材料经所在地的市级档案主管部门或省级行业主管部门审核通过后，由项目承担单位向浙江省档案局提出项目验收申请，并提交齐全、完整、规范的项目验收材料。

第十九条 申请档案科技项目验收，应根据不同验收方式提交相应材料（参见第二十一条规定）：

- （一）承担单位出具的验收申请函；
- （二）《浙江省档案科技项目会议（视频）验收申请表》（附件2）或《浙江省档案科技项目通讯验收表》（附件3）；
- （三）《浙江省档案科技项目任务书》；
- （四）工作报告；
- （五）研究报告；
- （六）应用证明；
- （七）其他需要出具的证明材料。

第二十条 浙江省档案局收到项目验收申请后，对项目验收材料的齐全、完整、规范情况进行审查，向项目承担单位作出是否受理的答复。省直单位承担的项目由浙江省档案局组织验收；市、县（市、区）单位承担的项目，由浙江省档案局下达项目验收委托书，委托市级档案主管部门或省级行业主管部门组织验收。验收时可根据项目承担单位的申请和项目研究内容确定验收方式。

第二十一条 档案科技项目验收分为结题、会议（视频）验收、通讯验收 3 种方式：

（一）结题

基本完成项目研究任务，由于人员、经费等原因，不具备继续深入研究条件，由项目承担单位提出申请，经浙江省档案局审查后予以确认，出具结题证明。

结题验收的科技项目，至少须提交第十九条规定的（一）（三）（四）（五）项材料。

（二）会议（视频）验收

组织项目验收专家组，召开项目验收会议，专家组现场（在线）听取项目的工作报告、研究报告，观看演示，查阅相关资料，经质询、讨论后形成验收意见。

会议（视频）验收的科技项目，至少须提交第十九条规定的（一）（二）（三）（四）（五）（六）项材料。

（三）通讯验收

组织通讯验收专家组，以书面方式对项目进行审查和评价。专家组组长综合专家组成员的意见，对项目作出评价，并经专家组其他成员确认后，作为验收意见。

通讯验收的科技项目，至少须提交第十九条规定的（一）（二）（三）（四）（五）项材料。

第二十二条 浙江省档案局组织档案科技项目验收时，组建3-5人专家组，专家一般应从全省档案人才库中抽取；委托市级档案主管部门或省级行业主管部门组织验收的项目，组长由浙江省档案局指定。验收意见须经专家组不少于三分之二人员同意才能通过。

会议（视频）验收的档案科技项目，由专家组成员推选产生专家组组长并主持项目验收工作；通讯验收的档案科技项目，由档案主管部门指定专家组组长。

第二十三条 档案科技项目验收的主要内容：

- （一）是否完成项目任务书要求的目标任务；
- （二）项目的创新性、先进性和成熟程度；
- （三）项目的水平、作用、经济效益和社会效益；
- （四）项目的科学价值及推广应用前景。

第二十四条 未能完成项目任务书目标任务的，不予通过验收；发现弄虚作假或剽窃他人成果的，浙江省档案局将撤销该档案科技项目，并在一定范围内进行通报，3年内不予受理该项目负责人和主要研究成员申报的新项目。

第二十五条 通过验收的档案科技项目，经浙江省档案局审核同意后，向项目完成单位颁发《浙江省档案科技项目验收证书》（附件4）。

档案科技项目的权属由项目申报主体依据知识产权法律法规确定，浙江省档案局和相关档案主管部门对通过验收的档案科技项目可以适当方式进行宣传推广。

第五章 档案科技成果评奖

第二十六条 档案科技项目须通过验收至少满6个月，经档案主管部门或省级行业主管部门推荐，才能申报档案科技成果评奖。结题验收的项目不能申报成果评奖。

第二十七条 创新性强、效益显著、成果推广应用好的档案科技项目，经浙江省档案局推荐可申报国家档案局优秀科技成果评奖。申报国家档案局优秀科技成果评奖但未获奖的，根据申报单位的申请，可转报浙江省档案局的成果评奖。

已获奖或参评未获奖的档案科技项目，不得再次申报成果评奖。

第二十八条 申报档案科技成果评奖需提交以下材料：

- （一）《浙江省档案优秀科技成果奖励申报表》（附件5）或《浙江省档案科技项目转报申请表》（附件6）；
- （二）项目验收证书；
- （三）成果研究相关材料，包括项目工作报告、研究报告、

推广应用证明等。

浙江省档案局对成果评奖材料进行审查、分类、汇总，根据审查情况提出补充完善相关材料的意见。

第二十九条 浙江省档案优秀科技成果奖励分一、二、三等奖，具体评审标准为：

（一）研究成果在理论或实践上有较大突破创新，技术难度较大，对省内档案工作能起到引领推动作用，或取得较大社会效益和经济效益的，可评为一等奖；

（二）研究成果在理论或实践上有一定突破创新，具有一定技术难度，对当地或所属行业的档案工作起到一定推动作用，或取得一定社会效益和经济效益，可评为二等奖；

（三）研究成果能够解决工作中实际问题，对本单位或所属行业的档案工作起到一定推动作用，可评为三等奖。

第三十条 根据工作实际，浙江省档案局每 1-2 年组织开展档案科技成果评奖工作，召开档案优秀科技成果评审会议，组建由 13—17 人组成的评委会，以无记名投票方式进行表决并确定拟授奖成果，经与会专家三分之二（含）以上同意的，作为拟授奖成果报浙江省档案局审批。

第三十一条 浙江省档案局审批通过的拟授奖成果在网站或官方微信公众号上公示 10 个工作日，公示无异议后正式下达文件，并颁发证书。

第三十二条 档案优秀科技成果获奖人员顺序按照《浙江省

档案优秀科技成果奖励申报表》中主要完成人员的排名确定，获奖人数按一等奖不超 9 人、二等奖不超 7 人、三等奖不超 5 人实行限额。其他参与项目的完成人员经项目完成单位申请，由浙江省档案局授予完成者证书。

第三十三条 单位或个人如对公示的拟授奖成果有异议，应提供有效的书面证明材料，在公示期内向浙江省档案局提出，逾期不予受理。异议经处理及时解决的，在公示期结束后授奖。

第三十四条 档案优秀科技成果奖励作为我省档案职称评审、档案人才评价和档案工作先进评选的重要条件，纳入相应的考核评价指标。

第六章 档案科技成果推广应用

第三十五条 鼓励项目完成单位在实际工作中对档案科技成果进行有效转化，做好成果推广应用工作。

第三十六条 各级档案主管部门、省级行业主管部门应积极搭建档案科技成果推广平台，通过会议推广和网站、“两微一端”、杂志、报纸等渠道，联合企业、高校等部门和社会机构对档案科技成果进行市场化推广应用，推动成果交流共享。

第七章 附 则

第三十七条 本办法由浙江省档案局负责解释。

第三十八条 本办法自印发之日起施行，《浙江省档案局科技

项目管理办法》（浙档〔2017〕29号）同时废止。

- 附件：
1. 浙江省档案科技项目任务书
 2. 浙江省档案科技项目会议（视频）验收申请表
 3. 浙江省档案科技项目通讯验收表
 4. 浙江省档案科技项目验收证书
 5. 浙江省档案优秀科技成果奖励申报表
 6. 浙江省档案科技项目转报申请表

附件 1

浙江省档案科技项目任务书

项 目 名 称:

申 报 单 位: (盖 章)

项 目 负 责 人:

申 请 日 期:

批 准 编 号:

浙 江 省 档 案 局

2021 年 制

项目名称								
申报单位								
起止时间	自	年	月	日	至	年	月	日
负责人姓名		职务职称		从事档案 工作时间				
联系方式		E-mail						
负责人单位								
项目研究内容、主要技术指标、预期成果：								
国内外与本项目相关的科学技术现状和发展趋势：								

拟采用的研究方法和技术路线（包括研究工作的总体安排和进度，实验方法和步骤及其可行性论证，可能遇到的问题和解决办法等）：

实现本项目预期目标已具备的条件（包括过去研究工作的基础、现有的主要仪器设备、研究技术人员及协作条件、经费保障情况等）：

项目负责人和主要研究人员研究成果及获奖情况

姓名	文化程度	所学专业	职务或职称	在项目中承担的任务	已有科研成果及获奖情况

申报单位审核意见：

(盖 章)

年 月 日

档案主管部门或省级行业主管部门审核意见：

(盖 章)

年 月 日

浙江省档案局审批意见：

(盖 章)

年 月 日

附件 2

浙江省档案科技项目
会议（视频）验收申请表

项 目 名 称：

完 成 单 位：

申请验收单位： (盖 章)

申请验收日期：

组织验收单位受理日期：_____ 经办人：_____ (签 字)

浙江省档案局

2021 年制

项目名称					
研究起止时间					
申请 验收 单位	单位名称				
	单位属性	()	1. 综合档案局馆 2. 省直机关 3. 省直企业 4. 大专院校 5. 独立科研机构 6. 其他		
	联系人		联系电话		E-mail
	通信地址				
内 容 简 介					

验收材料目录

验收材料目录					

主要研究人员名单

序号	姓名	技术职称	文化程度 (学位)	工作单位	对项目贡献

完 成 单 位 意 见

领导签字_____（盖 章）

申 请 验 收 单 位 意 见

领导签字_____（盖 章）

组 织 验 收 单 位 意 见

经办人：_____（签 字） 主管领导：_____（签 字）

附件 3

浙江省档案
科技项目通讯验收表

项 目 名 称：

完 成 单 位：

组织验收单位：

批 准 日 期：

浙江省档案局

2021 年制

专家姓名			出生年月		技术职务	
文化程度(学位)			所学专业		现从事专业	
专家所在 单位	单位名称					
	联系方式	电话		E-mail		
	通信地址					
项 目 内 容 简 介						
验 收 材 料 目 录						

验 收 意 见

专家签字：_____

_____年 _____月 _____日

附件 4

浙江省档案 科技项目验收证书

浙档验字 () 号

项 目 名 称:

完 成 单 位:

验 收 形 式:

组织验收单位: (盖 章)

验 收 日 期:

验收批准日期:

浙江省档案局

2021 年制

一、研究内容简介

二、项目成果应用前景

三、验收意见

专家组组长签字：_____

_____年_____月_____日

四、主持验收单位意见

主管领导签字：_____（单位盖章）

_____年_____月_____日

五、组织验收单位意见

主管领导签字：_____（单位盖章）

_____年_____月_____日

六、档案科技项目完成单位情况

序号	完成单位名称	邮政编码	详细通讯地址	隶属省部	单位属性

七、主要研究人员名单

序号	姓名	文化程度	所学专业	职称职务	工作单位	对成果的创造性贡献
1						
2						
3						
4						
5						

八、验收专家组名单

序号	验收 专家组职务	姓名	工作单位	所学专业	现从事专业	职称职务	签名

附件 5

浙江省档案优秀科技成果奖励申报表

一、项目基本情况

所属奖励范围：

编号：

项 目 名 称			
主 要 完 成 人			
主 要 完 成 单 位			
任 务 来 源		计划名称或编号	
项目起止时间	起始： 年 月 日	完成： 年 月 日	
项 目 简 介			

二、项目详细内容及申报推荐理由

1、项目的必要性和相关背景：

2、项目详细科学技术内容：

3、项目成果与当前国内外同类研究的比较：

4、项目的创新点和保密要点：

5、项目成果应用情况：

三、主要完成单位和完成人详细情况

序号	完成单位名称	通讯地址			联系人	联系电话	
1							
2							
3							
序号	完成人姓名	年龄	性别	职务职称	工作单位	联系电话	对项目完成所做的创造性贡献
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

四、审核、推荐意见

完成单位审核意见:

(盖 章)

年 月 日

档案主管部门或省级行业主管部门推荐意见:

(盖 章)

年 月 日

浙江省档案局审批意见:

(盖 章)

年 月 日

附件 6

浙江省档案科技项目转报申请表

项目名称	
转 报 类 型	<input type="checkbox"/> 立项 <input type="checkbox"/> 成果评奖
申报（完成）单位	
项 目 负 责 人	
项目研究（完成）人员	
申请单位意见： <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> （盖 章） 年 月 日 </div>	
浙江省档案局审批意见： <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> （盖 章） 年 月 日 </div>	

备注：本表用于国家档案局未立项或获奖的项目转报申请浙江省档案科技项目。

浙江省档案局

2021 年 2 月 3 日印发
