

达州市档案局

达市档函〔2020〕2号

达州市档案局关于组织申报 2020年国家档案局科技项目的通知

各县（市、区）档案局、市级各部门（单位）：

根据四川省档案局《关于组织申报2020年国家档案局科技项目的通知》（川档函〔2020〕2号）文件精神，为做好我市2020年档案科技项目申报推荐工作，现将有关事项通知如下。

一、工作组织

各县（市、区）项目申报工作由县（市、区）档案局负责组织；市级各部门、市属院校、市属国有企业项目申报工作由市档案局负责组织。

二、立项选题

各申报单位应按照《国家档案局科技项目管理办法》要求和《2020年国家档案局科技项目立项选题指南》中确定的研究方向进行选题，开展申报工作。

三、申报方式及时限

请有申报意愿的单位于2月24日前，将单位规范名称、具

体联系人员及联系方式书面报市档案局，市档案局将对各地各单位项目申报需求进行汇总，统一向省档案局申请用户名和密码。

项目申报单位取得用户名和密码后，务于3月10日17:00前，通过国家档案局网站“档案科技管理系统”，在线填写《国家档案局科技项目任务书》和《项目内容摘要》。

四、报送要求

申报单位除通过网上系统填报申报材料外，还需打印《国家档案局科技项目任务书》和《项目内容摘要》一式7份，加盖单位公章后分别报省档案局（6份）和市档案局（1份）。

省档案局联系人：万军，联系电话：028—63090842，传真：028—63090814，邮寄地址：成都市青羊区商业街16号四川省档案局

市档案局联系人：吕欢，联系电话：2122163，地址：达州市通川区永兴路2号达州市委办公室405室

- 附件：1. 2020年国家档案局科技项目立项选题指南
2. 国家档案局科技项目任务书
3. 项目内容摘要



附件 1

2020 年国家档案局科技项目立项选题指南

2020 年国家档案局科技项目立项工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,认真贯彻党的十九大和十九届四中全会精神,落实全国档案工作暨表彰先进会议要求,促进实现档案事业发展“十三五”规划主要目标任务,根据档案工作实际,紧紧围绕对新时代档案事业发展具有普遍性、长远性影响的重点难点问题开展创新性、先进性、实用性研究,为档案工作高质量发展提供有力科技支撑。

一、在档案事业管理方面,围绕档案部门如何服务国家治理体系和治理能力现代化、机构改革后档案管理体制机制创新、国家综合档案馆职能定位,档案工作融入国家大数据发展战略、信息化条件下档案工作转型发展策略等方面开展研究。

重点课题:

1. 档案部门如何实现治理体系和治理能力现代化研究
2. “互联网+政务服务”背景下档案管理模式创新研究

二、在档案资源建设与开放共享方面,围绕机构改革后档案归属与流向、数字档案资源建设,企业境外档案管理、精准扶贫档案资源建设,档案鉴定开放程序与方法、服务乡村振兴国家战略和区域发展战略等方面开展研究。

重点课题:

1. 区域档案资源整合与利用模式研究
2. 民生档案查询“一网通办”研究

三、在档案安全保护方面，围绕档案馆灾害预防和应急管理机制、档案保护环境监测与综合治理、纸质档案脱酸与字迹加固、新型记录材料耐久性、重点档案区域保护中心建设与管理、数字档案资源长久保存和备份策略、网络与重要信息系统安全保障体系建设等方面开展研究。

重点课题：

1. 档案馆灾害预防和应急管理策略研究
2. 档案去酸技术应用效果评估研究

四、在电子文件归档和电子档案管理方面，围绕电子文件单套制归档与电子档案单套制管理的技術方法，大数据环境下文档一体化管理，三维电子档案管理，安全可控环境中电子文件归档与电子档案管理系统建设，大数据、区块链、云计算、人工智能等新一代信息技术在电子档案管理中的应用等方面开展研究。

重点课题：

1. 党政机关电子公文单套制管理研究
2. 区块链技术在电子档案管理中的应用研究

注：1. 《国家档案局科技项目管理办法》可在国家档案局网站中查询

2. 项目在线申报网址为：<http://61.135.203.72:9003/dagl/>

附件 2

国家档案局
科技项目任务书

项目名称：

承担单位：

项目负责人：

申请日期：

推荐单位：

批准编号：

国家档案局

项目名称			
承担单位			
推荐单位			
起止时间	自	年 月 日至	年 月 日
负责人姓名		职务职称	
联系方式		E-mail	
负责人单位			
项目研究内容、主要技术指标:			

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、从其他渠道申请经费的情况等):

申报单位审查意见:

(盖章)

年 月 日

推荐单位审查意见:

(盖章)

年 月 日

国家档案局科技项目评议委员会评议意见:

年 月 日

国家档案局审批意见:

(盖章)

年 月 日

填写说明

1. 《申请表》：本表规格为标准 A4 纸，竖装。必须打印或铅印，字体为 4 号字。

2. 项目名称：应简明扼要，并体现研究内容，不宜太宽泛笼统。表中所有涉及到项目名称的表述应一致。

3. 承担单位：使用全称或规范简称，表中所有涉及到承担单位的名称及先后顺序应一致。并在《任务书》封面加盖公章，有多家承担单位的应分别加盖公章。

4. 项目负责人：最多 2 人，表中所有涉及到项目负责人的姓名及先后顺序应一致。

5. 批准编号：由国家档案局科技管理部门填写。

6. 申请表中的“项目名称”必须填写全称，并与封面上的“项目名称”一致。

7. 研究起始时间：是指该项目开始研究或开发的时间，应以项目任务书的时间为准。

8. 研究终止时间：是指该项目最终完成的时间。

9. 第一承担单位作为申报单位在“申报单位审查意见”栏内签署意见并加盖公章。

10. 推荐单位应在“推荐单位审查意见”栏内签署意见并加盖公章。

11. 凡是与任务书无关的内容不要在表中体现，如认为确有必要，可另单独装订附后。

附件 3

项目内容摘要

项目编号:

项目名称		推荐单位	
承担单位		负责人	
项目主要研究内容、研究现状、预期成果等:			