

附件

国家档案局科技项目管理办法

(修订稿)

第一章 总 则

第一条 为加强档案科技项目管理，提高管理的科学化规范化水平，根据国家科技项目管理有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于国家档案局年度科技项目的立项、实施、验收等管理工作。

第三条 各级档案部门要高度重视国家档案局科技项目的研究工作，争取当地政府和有关部门在政策、经费等方面的支持，保障项目研究的开展。

第四条 省、自治区、直辖市和新疆生产建设兵团档案主管部门，中央和国家机关、中央企业、中央军委档案机构，负责本地区、本单位（系统）科技项目的推荐和管理。国家档案局内设机构及所属事业单位可推荐本部门、本单位的科技项目。

第二章 科技项目立项

第五条 国家档案局每年年初根据档案工作实际和档案事

业发展的需要，以档案事业发展规划和战略为目标，围绕解决对档案事业发展具有前瞻性、长远性影响的问题确定选题范围，发布立项指南。

第六条 科技项目申报要遵循如下程序：

（一）申请立项单位根据国家档案局科技项目立项选题指南确定选题，登录国家档案局网站“档案科技管理系统”，填写《国家档案局科技项目任务书》（附件1）和《国家档案局科技项目内容摘要》（附件2），提交推荐单位；

（二）推荐单位通过“档案科技管理系统”审核申报材料、提出推荐意见，汇总生成《推荐_____年度国家档案局科技项目汇总表》后（附件3），统一向国家档案局提交；

（三）推荐单位通过“档案科技管理系统”将填报材料提交国家档案局后，申报单位须下载打印纸质材料并盖章，经推荐单位审核盖章后，统一报送至国家档案局科技管理部门。

第七条 科技项目主要研究人员应具备以下条件：

（一）科技项目负责人具有一定研究经历和5年以上档案工作实践经验，具备一定的档案管理理论水平和实践能力；

（二）科技项目负责人应具有良好的诚信度和职业道德；

（三）科技项目负责人同时最多承担2个科技项目。

第八条 国家档案局组建科技项目立项评议委员会（不少于15人），组织召开科技项目立项评议会议。国家档案局科技

管理部门负责对推荐的科技项目进行分类汇总、形式审查，并将形式审查合格的项目材料提交立项评议委员会评议。

第九条 立项评议专家应当具备下列条件：

- （一）有高度责任感和事业心，有良好的职业道德，作风正派，能够客观、公正、实事求是地评价项目；
- （二）具有高级专业技术职务或具备同等专业水平的人员；
- （三）对评议的科技项目所属专业有较丰富的理论造诣和实践经验，熟悉国内外该领域发展和研究状况。

第十条 科技项目立项评议遵循以下标准：

- （一）立项选题符合选题指南要求；
- （二）具有较强的研究价值和实用性，能广泛推广应用并可产生一定的社会效益和经济效益；
- （三）具有较高的创新程度和技术难度，对开展档案工作有一定的实践意义；
- （四）研究路线和方法可行，项目研究周期一般不超过2年；
- （五）科技项目的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。

第十一条 科技项目立项评议委员会按照评议标准对推荐项目逐项评议，评议会议须五分之四以上委员到会时方可进行评议；以无记名投票方式进行表决，获得到会评委三分之二以上同意的科技项目，作为拟立项目报国家档案局审批。

第十二条 立项评议实行回避制度，立项评议委员会委员不能评议本人或本人所在单位参与的项目。

第十三条 立项评议委员会评议通过的拟立项目经国家档案局审批后，在国家档案局网站公示 5 个工作日。公示无异议后正式下达国家档案局科技项目计划。

第三章 科技项目实施

第十四条 国家档案局科技管理部门负责对科技项目的实施进行管理，督促、检查、指导项目的研究工作。

第十五条 推荐单位负责对所推荐的科技项目进行督促、检查、指导，每年 11 月底前向国家档案局科技管理部门报送科技项目进展情况。

第十六条 科技项目承担单位因故不能按期完成计划任务的，由推荐单位向国家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。

第十七条 科技项目承担单位未能按期完成研究任务，且未提出延期或终止申请，或延期期满后仍未完成计划任务的，国家档案局将撤销该项目并予以公布，此后 2 年内不再赋予该单位和项目负责人科技项目。

第十八条 科学技术研究活动中产生的各种形式载体的文件材料必须及时收集、整理、归档，确保档案齐全、完整。

第四章 科技项目验收

第十九条 国家档案局科技管理部门负责组织科技项目验收工作。科技项目完成后，在对项目承担单位、项目主要研究人员无争议的情况下，由推荐单位向国家档案局科技管理部门提出验收申请，并提交齐全、完整、规范的科技项目验收材料。

第二十条 科技项目验收应报送如下材料：

- （一）推荐单位出具的验收申请函；
- （二）《国家档案局科技项目会议验收申请表》（附件4）或《国家档案局科技项目通讯验收表》（附件5）；
- （三）工作报告；
- （四）研究报告；
- （五）应用证明；
- （六）查新报告：报告由国家档案局档案科学技术研究所，国家科委或省、自治区、直辖市科委或国务院有关部门认定的科技信息机构出具；
- （七）《国家档案局科技项目任务书》（复印件）；
- （八）其他需要出具的证明材料。

第二十一条 国家档案局科技管理部门对报送材料的齐全、完整、规范情况进行审查；根据推荐单位的申请和项目研究内容确定验收方式。

第二十二条 科技项目验收分为结题、会议验收、通讯验

收3种方式

（一） 结题

基本完成科技项目研究任务，由于人员、经费等原因，不具备继续深入研究条件，由推荐单位提出申请，国家档案局科技管理部门审查后予以确认，出具结题证明。

结题验收的项目，至少报送本办法第二十条规定的（一）（三）（四）款材料。

（二） 会议验收

国家档案局科技管理部门组织验收专家组。专家组现场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。

会议验收的科技项目须提交本办法第二十条规定的所有验收材料。

（三） 通讯验收

国家档案局科技管理部门组织通讯验收专家组。专家组以通讯方式对科技项目进行审查和评价。专家组组长综合专家组成员的意见，对科技项目作出评价，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须提交本办法第二十条规定的所有验收材料。

第二十三条 国家档案局科技管理部门负责组建5—9人验

收专家组，验收意见须经专家组不少于五分之四人员同意方得通过。

会议验收的，由专家组成员现场推选产生专家组组长；通讯验收的，由国家档案局科技管理部门指定专家组组长。

验收专家应具备的条件同第九条。科技项目承担单位及科技管理部门的人员不得作为验收专家参加验收工作。

第二十四条 科技项目验收的主要内容：

- （一）是否完成科技项目任务书要求的目标任务；
- （二）科技项目的创新性、先进性和成熟程度；
- （三）科技项目的水平、作用、经济效益和社会效益；
- （四）科技项目的科学价值及推广应用前景；
- （五）科技项目档案材料是否齐全、完整、规范。

第二十五条 未能完成科技项目任务书目标任务的，不予通过验收；验收中发现弄虚作假或剽窃他人成果的，撤销所立科技项目，并在一定范围内进行通报，科技项目承担单位列入失信名单，不再赋予项目负责人科技项目，5年内不再赋予该单位科技项目。

第二十六条 科技项目审核及产权归属：

通过专家组验收的科技项目，由国家档案局科技管理部门对验收意见进行审核后签署意见，颁发《国家档案局科技项目验收证书》（附件6）。

科技项目权属归国家档案局和科技项目承担单位共同所有，国家档案局有权对科技项目以适当的方式进行推广。

第五章 附 则

第二十七条 本办法由国家档案局负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1. 国家档案局科技项目任务书
2. 国家档案局科技项目内容摘要
3. 推荐_____年度国家档案局科技项目汇总表
4. 国家档案局科技项目会议验收申请表
5. 国家档案局科技项目通讯验收表
6. 国家档案局科技项目验收证书