

浙江省档案局文件

浙档发〔2017〕29号

浙江省档案局关于印发《浙江省档案局 科技项目管理办法》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，我局制定了《浙江省档案局科技项目管理办法》，现将该办法印发给你们，请遵照执行。

浙江省档案局

2017年12月12日

浙江省档案局科技项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强浙江省档案科技项目管理，提高管理的科学化规范化水平，根据《国家档案局科技项目管理办法》与我省科技项目管理有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于浙江省档案局年度科技项目的立项、实施、验收与推广工作，以及我省承担的国家档案局科技项目的推荐与管理。

第三条 浙江省档案局负责全省档案科技项目管理，各市档案局负责本地区档案科技项目的推荐与实施指导。

第四条 项目承担单位要重视档案科技项目的研究工作，争取在政策、经费等方面的支持，保障项目研究的顺利进行。

第二章 科技项目立项

第五条 浙江省档案局每年根据国家档案局科技项目立项指南，结合本省档案事业发展战略与年度工作要点，制订科技项目立项选题指南，做好本年度国家档案局和浙江省档案局科技项目的组织申报工作。

第六条 申报国家档案局科技项目由浙江省档案局科技管理部门负责受理、审核与汇总推荐，具体申报程序与要求按照《国

家档案局科技项目管理办法》执行。

第七条 申报浙江省档案局科技项目要遵循如下程序：

（一）申请立项单位根据科技项目立项选题指南确定选题，填写《浙江省档案局科技项目任务书》（附件1）、《浙江省档案局科技项目内容摘要》（附件2），报送浙江省档案局；

（二）浙江省档案局科技管理部门对申报材料进行严格审查、汇总，将审查合格的项目材料提交立项评议委员会进行评议。

第八条 浙江省档案局科技项目主要研究人员应具备以下条件：

（一）科技项目主要研究人员具有一定研究经历和至少3年档案工作实践经验，具备一定的档案管理知识水平；

（二）科技项目负责人1年内最多承担2个科技项目；

（三）科技项目负责人具有良好的诚信度和职业道德，2年内有科技项目未按期完成的，不能申请科技项目。

第九条 浙江省档案局组建科技项目评议委员会（不少于11人），组织召开科技项目立项评议会议，对申报立项的项目进行评议。

第十条 科技项目评议遵循以下标准：

（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，能广泛推广应用可产生一定的社会效益和经济效益；

(三) 具有省内较高创新程度和技术难度,对档案事业发展具有较强指导意义;

(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 浙江省档案局科技项目评议委员会按照评议标准对申报项目逐项评议,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,作为拟立项目报浙江省档案局审批。

第十二条 评议实行回避制度,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 拟立项目报浙江省档案局审批后,正式下达浙江省档案局科技项目计划。

第三章 科技项目实施

第十四条 我省承担的国家档案局科技项目实施按照《国家档案局科技项目管理办法》执行。

第十五条 浙江省档案局科技管理部门负责对浙江省档案局科技项目的实施进行管理,督促、检查、指导项目的研究工作。

第十六条 科技项目承担单位应及时开展科技项目研究工

作，每年 10 月 20 日前向浙江省档案局科技管理部门报送科技项目进展情况。

第十七条 项目承担单位因故不能按期完成计划任务的，由承担单位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。

第十八条 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，该项目将被撤销并予以公布。

第四章 科技项目验收

第十九条 我省承担的国家档案局科技项目完成后，由承担单位向浙江省档案局提出验收申请，并提交齐全、完整、规范的科技项目验收材料。省档案局审查材料合格后，向国家档案局科技管理部门提交申请验收报告。验收程序和要求按照《国家档案局科技项目家管理办法》执行。

第二十条 浙江省档案局科技管理部门负责组织省档案局科技项目的验收工作。科技项目完成后，由承担单位向浙江省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。

第二十一条 浙江省档案局科技项目验收应报送如下材料：

- (一) 承担单位出具的验收申请函；
- (二) 《浙江省档案局科技项目验收申请表》(附件 3) 或《浙

《浙江省档案局科技项目通讯验收表》(附件4)

(三) 工作报告;

(四) 研究报告;

(五) 应用证明;

(六) 其他需要出具的证明材料。

第二十二条 浙江省档案局科技管理部门收到申请之日起20个工作日内,明确是否受理并作出答复;对报送材料的齐全、完整、规范情况进行审查;根据承担单位的申请和项目研究内容确定验收方式。

第二十三条 浙江省档案局科技项目验收有结题、会议验收、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,由承担单位提出申请,浙江省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,至少报送第二十一条规定的(一)(三)(四)项材料。

(二) 会议验收

组织验收专家组,召开会议,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提交第二十一条规定的所有验收材

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提交第二十一条规定的所有验收材料。

第二十四条 浙江省档案局科技管理部门组织科技项目的验收时，组建 3-5 人验收专家组。验收意见须经专家组不少于三分之二人员通过。

会议验收的，由专家组成员现场推选产生专家组组长，专家组组长主持项目的验收工作；通讯验收的，由浙江省档案局科技管理部门指定专家组组长。

第二十五条 验收专家应当具备下列条件：

（一）具有副高及以上专业技术职务（特殊情况可聘请 1-2 名具有中级专业技术职务的中青年科技骨干）；

（二）对验收的科技项目所属专业有较好的理论知识和实践经验，熟悉省内外该领域发展和研究状况；

（三）科技项目承担单位的人员不得作为验收专家参加验收工作。

第二十六条 科技项目验收的主要内容有：

（一）是否完成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。

第二十七条 科技项目审核及产权归属

通过专家组验收的浙江省档案局科技项目，由浙江省档案局科技管理部门对验收意见进行审核，签署验收意见，颁发《浙江省档案局科技项目验收证书》(附件5)。

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

第五章 科技成果推广应用

第二十八条 鼓励项目组在实际工作中对成果进行有效转化，加大成果推广力度，促进成果广泛应用。

第二十九条 浙江省档案局定期开展优秀科技成果的推荐活动，对成果的应用推广情况进行通报，并不定期编印《档案优秀科技项目成果汇编》。

第三十条 浙江省档案局积极搭建科技成果推广平台，借助网站和“两微一端”等现代媒介，对优秀科技成果进行宣传报道，推动成果交流共享。

第六章 附则

第三十一条 本办法由浙江省档案局负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行，《浙江省档案科技研究项目管理办法》（浙档【2000】69号）废止。

- 附件：
1. 浙江省档案局科技项目任务书
 2. 浙江省档案局科技项目内容摘要
 3. 浙江省档案局科技项目验收申请表
 4. 浙江省档案局科技项目通讯验收表
 5. 浙江省档案局科技项目验收证书

