

000188

# 河南省档案局文件

豫档发〔2024〕4号

## 河南省档案局关于开展 2024年度档案科技项目立项、验收和优秀 科技成果奖励工作的通知

各省辖市档案局，济源示范区党工委办公室，航空港区党工委办公室，省委各部委办公室，省直机关各单位办公室，省管各企业和高等院校办公室，各人民团体办公室：

根据《国家档案局关于开展2024年度国家档案局科技项目立项工作的通知》《河南省档案科技项目管理办法》等有关要求，为做好2024年我省档案科技项目立项、验收和优秀科技成果奖励工作，现将有关事项通知如下。

### 一、国家档案局科技项目申报

#### （一）选题要求

自主选题项目应根据《2024 年度国家档案局科技项目立项选题指南》第一部分的“自主选题”确定具体研究项目，项目应聚焦影响档案事业高质量发展的关键核心问题和本研究领域的重点、难点、空白点，具有较好的科学性、创新性、应用性、可行性，避免简单重复或低水平研究，避免脱离实际或盲目追求热点。重点项目应从第二部分“重点项目”中选择，可在该重点项目研究内容基础上进行适当扩展。

## （二）申报要求

### 1. 申报单位条件

项目申报单位应具备完成项目研究相应的科研能力和科研条件，建立健全的科研管理、财务管理和会计核算等制度，能够保证项目顺利实施。如有超期未完成的项目，请在申报前先办理项目延期申请再进行申报。

### 2. 项目申报

（1）项目申报前应经过充分的调查研究和科学论证，鼓励有条件的单位在申报前征求相关研究领域国家级档案专家的意见建议。

（2）项目申报材料应真实、准确、客观。不得使用相同或相似研究内容重复申报，未经同意不得将他人列为研究团队成员。不得抄袭、买卖、代写申报材料，不得使用生成式人工智能直接生成项目申报材料。

(3) 项目负责人应当具备与项目研究要求相适应的科研能力，无科研不端行为。自主选题项目的项目负责人最多同时主持2个在研项目；重点项目的项目负责人只能主持申报1个项目，在研重点项目的负责人，不能主持申报新项目。重点项目负责人需参加立项评审答辩，答辩形式和时间另行通知。

(4) 鼓励整合多方研究力量联合申报项目，申报单位应承担不少于60%的项目研究任务，其他参与单位应在项目研究中承担实质性任务。

### 3. 经费保障

自主选题项目经费由项目承担单位自筹解决。重点项目申请经费不超过限定经费额度，不足部分由申报单位自筹解决。重点项目经费一般在项目立项后拨付启动经费，按照项目执行进度拨付后续经费。

### 4. 申报程序与时限

4月12日前，申报单位通过“全国档案科技管理公共服务平台”(<https://servicel.saac.gov.cn>)（以下简称平台）填写申报项目信息，确认无误后向推荐单位提交。待推荐单位评审同意推荐后，将系统自动生成的项目任务书下载打印，加盖公章后扫描上传至平台。

## 二、河南省档案科技项目申报、验收和优秀成果奖励

### (一) 科技项目申报



### 1. 选题范围

根据《2024 年度河南省档案科技项目立项选题指南》中的研究方向确定选题。

### 2. 申报程序

(1) 申报单位填写《河南省档案科技项目任务书》，经本单位签署意见盖章后向推荐单位报送。

(2) 各省辖市（含济源示范区和航空港区）档案主管部门或省级行业主管部门对本地区、本单位（系统）申报材料进行审核，提出推荐意见，填写《推荐 2024 年度河南省档案科技项目汇总表》，报省档案局；省直机关、团体、企事业单位、中央驻豫单位的申报材料由省档案局直接受理。

### 3. 经费保障

一般项目经费由项目承担单位自筹解决。重大项目和重点项目申请经费不超过限定经费额度。

### 4. 材料报送

《河南省档案科技项目任务书》一式 3 份，须填写承担单位审查意见和推荐单位推荐意见，《推荐 2024 年度河南省档案科技项目汇总表》1 份，均加盖公章。重大项目和重点项目负责人需参加立项评审答辩，答辩形式和时间另行通知。

## (二) 科技项目验收和优秀成果奖励

### 1. 申报范围



(1) 科技项目验收。按期完成的河南省档案科技项目，并且已完成项目任务书要求的目标任务。

(2) 优秀科技成果奖励。2023 年底前通过验收的项目，经实践证明具有社会效益和经济效益后，可申报优秀科技成果奖励。

## 2. 材料报送

(1) 科技项目验收分为会议验收、结题 2 种，由项目承担单位提出验收申请。会议验收由省档案局组织验收专家现场听取项目研究情况、观看演示、查阅资料，经质询、讨论后形成验收意见，省档案局对通过验收的项目颁发验收证书；结题须按照《办法》要求，提交研究报告、应用证明或研究论文及其他预期成果相关材料（一式 3 套装订成册，加盖公章），省档案局审查后予以确认，出具结题证明。

(2) 申报优秀科技成果奖励的单位须填写《河南省档案优秀科技成果奖励推荐书》（一式 4 份，加盖公章），其中 3 份分别与成果研究相关材料〔包括工作报告、研究报告、项目验收证明、推广应用证明（研究论文）〕等纸质申报材料装订成册，一式 3 套。

## 三、相关要求

1. 加强组织实施。各省辖市（含济源示范区和航空港区）档案主管部门或省级行业主管部门对本地区、本单位（系统）申报材料进行审核把关，提出推荐意见，经汇总后

报省档案局；省直机关、团体、企事业单位、中央驻豫单位的申报材料由省档案局直接受理。各级档案部门要明确责任分工、精心组织实施、严格流程规范，确保工作正常有序开展。省档案局组织档案科技项目评审委员会对项目进行评审，重大项目和重点项目申报人要围绕研究依据、研究内容、预期成果、经费预算等进行答辩，确定 2024 年度河南省档案科技项目计划。

2. 强化申报指导。各省辖市档案主管部门应严格按照《办法》要求做好科技项目验收、优秀科技成果奖励的解读和指导，避免出现申报材料填写不规范、汇总不完整、报送不及时、纸质材料与电子版不一致等现象。

3. 严格审核把关。各推荐单位按照《办法》要求对报送材料的齐全、完整、规范情况进行审查。申报优秀科技成果奖励的项目要确保所推荐的研究成果质量高，且经实践证明具有科学性、创新性、实用性、可推广性，对推动全省档案事业持续创新发展起到积极作用。

申报工作截止日期为 4 月 30 日，上述申报材料请于规定日期前报送至省委办公厅档案监督管理处，同时将相关电子版（从（账号 `dajdglc2022@126.com`；密码 `A65902039a`）中下载）发送至邮箱，文件名备注为立项/结题/优秀成果奖励+项目名称+申报单位。

联系人：省委办公厅档案监督管理处 李刚 杨文

联系电话：0371—65905829 65905925

邮寄地址：郑州市金水区金水路 17 号省委办公厅档案  
监督管理处（EMS 邮寄）

电子邮箱：hnsdakjxm@126.com

- 附件：1. 《2024 年度国家档案局科技项目立项选题指南》  
2. 《2024 年度河南省档案科技项目立项选题指南》

河南省档案局

2024 年 3 月 25 日



## 附件 1

# 2024 年度国家档案局科技项目 立项选题指南

为做好 2024 年度国家档案局科技项目立项申报工作，制定本指南。

## 一、自主选题

### （一）档案治理体系方向

围绕档案事业现代化的理论支撑、顶层设计、目标任务、指标体系、实施路径，新修订《档案法》及《档案法实施条例》实施背景下档案管理体制、工作机制和法规制度，档案工作服务美丽中国、乡村振兴、基层治理、区域协调发展等国家重大战略，重大工程、重大活动和突发事件档案管理模式，“互联网+”环境下档案业务监督指导方式方法创新、新时代档案人才队伍建设等方面开展研究。

### （二）档案资源体系方向

围绕深化新时代档案记忆工程建设，电子文件归档与电子档案移交接收，政务服务、科学研究、生产经营、工程建设、生态保护等业务数据归档，红色档案、重特大事件档案、非遗档案、少数民族和地方特色档案接收、征集、整理和专题数据库建设，档案价值鉴定和评估机制，跨部门和跨

地区档案资源共建平台与机制、档案资源登记与分级管理规范等方面开展研究。

### （三）档案利用体系方向

围绕档案解密与开放的体系构建、审核制度、技术创新、共享机制，档案服务党委政府决策、社会民生、重大战略、重大工程、重大活动、突发事件应对的能力提升，“四史”教育、文化遗产传承、文化“两创”、对外交流等专题档案协作开发利用，全媒体时代档案宣传展览方式方法创新，跨地区、跨行业、跨部门档案信息资源共享利用，人工智能大模型应用对档案信息开发利用的影响等方面开展研究。

### （四）档案安全体系方向

围绕档案安全治理，不同载体档案保护技术和设备创新，档案馆库综合智能控制，重大自然灾害中档案抢救保护技术应用，档案服务外包安全保障和监管机制，档案管理信息系统和技术设备安全可控，档案数字资源长期保存策略及技术方案，档案数字资源备份体系建设，档案数据安全治理等方面开展研究。

### （五）档案信息化建设方向

围绕档案工作数字化转型的实施路径，人工智能等新一代信息技术在档案工作中的应用，音像档案和手写体档案智能识别，电子文件单套归档与电子档案单套管理，三维电子

档案长期保存要求及关键技术，知识挖掘技术在档案信息深度开发应用，档案赋能数字经济、数字社会、数字政府的方式方法及技术路线创新，基于自主可控的数字档案馆（室）系统建设等方面开展研究。

## 二、重点项目

1. 基于我国管理现状的电子文件与电子档案单套管理通用架构体系研究（研究周期：2年，编号：2024Z001，经费额度：10万元）

主要研究内容：（1）国内外电子文件与电子档案管理现状及方向研究；（2）建立适用于国内电子文件与电子档案单套管理通用架构（包含：框架概念、目标和适用性、体系结构、数据模型、流程功能、转换关系、扩展原则等）；（3）研究通用架构开展电子文件与电子档案单套管理工作机制、管理和技术要求；（4）基于通用架构的电子文件与电子档案单套管理实践应用。

预期成果：关于国内外电子文件与电子档案管理的研究报告；电子文件与电子档案单套管理基础通用模式体系指南，并在2个以上的省级综合档案馆实践应用。

2. 电子文件单套制归档与电子档案单套制管理能力成熟度模型及评估研究（研究周期：2年，编号：2024Z002，经费额度：10万元）

主要研究内容：分析我国电子文件单套制归档与电子档



案单套制管理工作中所涉及的技术、管理等方面的现状、风险、挑战以及现行法律法规、标准规范等对电子文件单套制归档与电子档案单套制管理的要求，提出立档单位、档案馆等部门实施电子文件单套制归档与电子档案单套制管理的能力成熟度模型，研究制定评估办法、评估标准、评估指标等，形成一套科学的评估方案，引导电子文件单套制归档与电子档案单套制管理的科学开展。

预期成果：电子文件单套制归档与电子档案单套制管理能力成熟度模型；电子文件单套制归档与电子档案单套制管理能力评估规范。

3. 一体化政务服务平台数据归档与共享利用研究（研究周期：2 年，编号：2024Z003，经费额度：10 万元）

主要研究内容：系统梳理一体化政务服务平台特点与业务流程，通过档案管理要素的前置和渗透保障平台数据真实性，实现一体化政务服务平台数据的归档集成与档案数据的共享利用，为推动“高效办成一件事”政务服务提供档案支撑。主要包括：（1）梳理一体化政务服务平台的业务流和数据流，分析数据真实性保障及档案化管理要求，研究提出一体化政务服务平台数据归档管理的真实性保障方案；（2）基于数据档案化管理需求，从技术和管理等方面研究构建一体化政务服务平台数据归档与共享利用实现方案；（3）基于实现方案进行系统开发，进行实践验证。

预期成果：研究报告；基于档案化管理的一体化政务服务平台数据归档与共享利用实现方案。

4. 国外档案科技创新案例搜集分析（研究周期：1 年，编号：2024Z004，经费额度：10 万元）

主要内容：采用文献研究、网络信息搜索、专家咨询等方法，搜集主要发达国家关于档案科技创新的典型做法、技术报告、最新技术动态等信息，分类整理翻译有价值的信息，并结合我国档案工作的重点难点和档案部门的实际需要提出对策建议。

预期成果：每两个月提供 1 份国外档案科技创新信息双月报，全年提供不少于 4 份专题研究报告。

5. OFD 版式文档格式转换工具研究（研究周期：2 年，编号：2024Z005，经费额度：15 万元）

主要内容：针对电子政务等多种业务场景需要和 OFD 技术特性，研制符合 GB/T42133—2022 标准的 OFD 开源格式转换工具，支持常见格式文档转换为满足长期保存要求的 OFD 版式文档。

预期成果：OFD 版式文档格式转换开源软件工具（经第三方机构检测符合标准要求）。

6. 耐水字迹档案脱酸技术研究（研究周期：2 年，编号：2024Z006，经费额度：10 万元）

主要内容：（1）选取典型民国时期档案作为样本进

行分析，对比验证多种脱酸剂的使用效果；（2）研究民国时期档案纸张加固技术，研制脱酸加固联合制剂，验证对已损失韧性纸张的酸化民国时期档案应用效果；（3）研究自动化纸质档案脱酸方法。

预期成果：民国时期档案脱酸加固剂加工方法及脱酸工艺（经同行评议或第三方机构检测）；研究报告。

7. 档案灾害预防与应急抢救数字化实验实训平台研究（研究周期：2年，编号：2024Z007，经费额度：15万元）

主要研究内容：综合运用大数据、人工智能、BIM、GIS、物联网、虚拟现实等信息技术，以数字化、网络化、智能化、虚拟化为主线，探索建立档案灾害预防与应急抢救技术体系，赋能档案灾害预知预警、应急响应、保护实训和人才培养。主要包括：（1）构建以档案保管保护、风险治理、应急响应等业务模型和专业知识为核心的技术平台；（2）研究档案虚拟仿真实训体系，创设档案灾害预防与应急抢救的虚拟化任务情景，形成数字化实验实训空间。

预期成果：建立向全国档案部门开放的档案灾害预防与应急抢救数字化实验实训平台。

8. 感光影像档案常见病害治理与原貌恢复技术研究（研究周期：2年，编号：2024Z008，经费额度：10万元）

主要研究内容：（1）针对醋酸纤维素酯电影胶片醋酸综合症，研究开发新型复合材料脱除胶片中的酸性物质，并增



强胶片的强度，预防并延缓醋酸综合症的发生；（2）研究开发照片、底片表面乳剂层表面银镜现象保护性去除技术，在不破坏底片原有性质的基础上，恢复其记载影像的原貌；（3）针对玻璃底片在保存过程中出现的龟裂、起翘现象，研究开发在不破坏乳剂层明胶的基础上增强其韧性与强度的技术，恢复影像记录的原貌。

预期成果：感光影像档案常见病害治理与原貌恢复技术指南；研究报告。

9. “十五五”时期全国档案事业高质量发展研究（研究周期：1年，编号：2024Z009，经费额度：10万元）

主要研究内容：（1）调研全国典型地区和行业间档案事业发展情况及发展水平差异，分析查找原因，提出有针对性的解决方案；（2）在全面了解当前全国档案事业发展现状和“十四五”全国档案事业发展规划》实施情况的基础上，研究提出档案事业高质量发展的主要目标、重点任务、实施路径及保障措施等，为制定“十五五”规划提供参考。

预期成果：调研报告；研究报告。

10. 档案工作团体标准制度研究（研究周期：2年，编号：2024Z010，经费额度：10万元）

主要研究内容：（1）梳理国家和档案事业政策法规关于团体标准的要求，对档案工作团体标准制定现状进行统计分析，深入研究档案工作现有团体标准相关主题、内容等，探

究档案工作团体标准存在的问题和其深层次的制约因素；  
(2) 进行档案工作团体标准制度研究，为理顺档案工作团体标准体系、提高团体标准供给质量、扩展团体标准覆盖面、推动档案工作团体标准发展提供对策建议。

预期成果：研究报告。

## 附件 2

# 2024 年度河南省档案科技项目 立项选题指南

为做好 2024 年度河南省档案科技项目立项申报工作，制定本指南。

### 一、重大项目

1. 档案工作主动服务和融入“十大战略”探索研究（研究周期：2 年，编号：2024—ZD—001，经费额度：3 万元）

主要研究内容：（1）档案工作与“十大战略”的逻辑关联；（2）档案工作融入“十大战略”的具体领域与实现方式；（3）档案工作赋能“十大战略”的机制与路径。

预期成果：资政报告；调研报告。

2. “四重”（重大战略、重大工程、重大项目、重大活动）档案收集、整理、保管和利用机制研究（研究周期：2 年，编号：2024—ZD—002，经费额度：3 万元）

主要研究内容：（1）“四重”档案收集、整理、保管和利用的问题与要求；（2）“四重”档案管理质量控制机制；（3）“四重”档案数据库建设方案与标准。

预期成果：“四重”档案管理质量控制方案；“四重”档



案收集、整理、保管和利用建设指南。

3. 非遗档案或红色档案赋能文旅文创发展研究（研究周期：2 年，编号：2024—ZD—003，经费额度：3 万元）

主要研究内容：（1）非遗档案或红色档案的价值特性及赋能文旅文创的内在机制分析；（2）非遗档案或红色档案赋能文旅文创的案例调研与问题剖析；（3）非遗档案或红色档案赋能文旅文创的方式与路径研究。

预期成果：非遗档案或红色档案赋能文旅文创的案例成果；资政报告。

4. “十五五”时期河南省档案事业高质量发展研究（研究周期：1 年，编号：2024—ZD—004，经费额度：3 万元）

主要研究内容：（1）调研“十四五”时期河南省档案事业高质量发展的制约因素及主要原因，提出有针对性的解决方案；（2）结合河南省档案事业发展实际水平，研究提出“十五五”时期档案事业高质量发展的主要目标、重点任务、实施路径及保障措施。

预期成果：调研报告；研究报告。

5. 基于河南省一体化政务服务平台数据归档与共享利用研究（研究周期：2 年，编号：2024—ZD—005，经费额度：3 万元）

主要研究内容：（1）一体化政务服务平台数据归档的安全风险及治理机制；（2）一体化政务服务平台数据归档的

“四性”要求及技术保障措施；（3）一体化政务服务平台数据共享利用的实现机制。

预期成果：研究报告；基于河南省一体化政务服务平台数据归档与共享利用实施方案。

6. 档案工作数字化转型中的风险因素与危机管理研究（研究周期：2年，编号：2024—ZD—006，经费额度：3万元）

主要研究内容：（1）档案工作数字化转型中的风险因素识别；（2）档案工作数字化转型风险的治理机制与路径；（3）档案工作数字化转型风险的应急处置。

预期成果：调研报告；档案工作数字化转型风险识别与应急管理指南。

## 二、重点项目

1. 河南省档案文献遗产传承与开发利用研究（研究周期：2年，编号：2024—Z—001，经费额度：2万元）

主要研究内容：（1）河南省档案文献遗产的资源禀赋调研；（2）河南省档案文献遗产传承的实践面向与技术路径；（3）河南省档案文献遗产开发利用的新思路与新方案。

预期成果：调研报告；河南省档案文献遗产传承与开发利用的案例成果。

2. 档案数据安全风险责任制的内容建构与法治监督研究（研究周期：2年，编号：2024—Z—002，经费额度：2万

元)

主要内容：(1) 明确档案数据安全责任制建设的法律要求与实践障碍；(2) 完善档案数据安全责任制的内容要求与本文框架；(3) 探索档案数据安全责任制法治监督的运行机制。

预期成果：档案数据安全责任制建设指南；研究报告。

3. 面向数据要素化的档案数据开放与流通机制研究  
(研究周期：2 年，编号：2024—Z—003，经费额度：2 万元)

主要内容：(1) 梳理档案数据参与数据要素流动的法律依据；(2) 构建档案数据开放利用和数据要素化的基础理论；(3) 探索面向公共数据价值创造的档案数据流通与收益分配机制。

预期成果：研究报告；资政报告。

4. 基层档案工作面临的问题及解决对策研究 (研究周期：2 年，编号：2024—Z—004，经费额度：2 万元)

主要内容：(1) 基层档案工作问题调研与症结分析；(2) 基层档案工作高质量发展的机制与路径研究。

预期成果：调研报告；基层档案工作高质量发展的资政报告。

5. 档案科技成果评价和推广应用机制研究 (研究周期：2 年，编号：2024—Z—005，经费额度：2 万元)



主要内容：(1) 档案科技成果评价的标准与测度方法研究；(2) 档案科技成果推广应用场景与应用方案研究。

预期成果：研究报告；档案科技成果评价指南。

6. 档案文化精品建设与宣传体系研究（研究周期：2年，编号：2024—Z—006，经费额度：2万元）

主要内容：(1) 档案文化精品评价标准与建设路径分析；(2) 档案文化精品的宣传体系建构。

预期成果：研究报告；档案文化精品宣传案例成果。

### 三、一般项目

#### （一）档案工作依法治理领域

1. 《档案法》《档案法实施条例》等新修订档案法律法规的解读与实施研究；

2. 档案治理体系基础理论、体制机制、工作模式、政策法规、监督检查研究；

3. “互联网+”环境下档案业务监督指导方法创新研究；

4. 城建档案验收中存在问题及应对措施研究；

5. 档案工作助力基层治理、乡村振兴发展的机制、模式、举措、路径研究；

6. 档案外包服务创新发展和依法监管研究；

7. 新时代档案从业人员能力培养、档案人才队伍建设和“三支人才队伍”培养、管理机制研究。

## （二）档案资源建设与开放共享领域

1. 档案资源的收集、整理、保管、鉴定、利用等业务创新和流程再造研究；
2. “红色档案”“民生档案”以及建设项目档案、科研档案等专业档案的收集管理和共享利用研究；
3. 档案工作发挥存史、资政、育人功能，更好服务党和国家大局、服务人民群众的实践路径研究；
4. 档案专题数据库及相关规范标准建设研究；
5. 档案信息资源跨地域、跨层级、跨行业、跨部门共建共享研究；
6. 档案工作、文化遗产保护宣传推广的方法创新研究；
7. 档案解密与开放机制建设研究。

## （三）档案事业现代化发展领域

1. 运用数字模型、云计算、区块链、人工智能等现代化信息技术助力数字（智慧）档案馆、室建设工作与实践研究；
2. 新一代信息技术应用于档案收集、保管、开放审核、查询利用、编研开发等研究；
3. 基于自主可控、安全可靠的全流程电子档案单套管理研究；
4. 档案数据的系统归集、有效治理、共享利用等规范标准研究；

5. 档案安全管控、数字档案资源长期保存技术及策略研究；

6. 档案保护与抢救修复的新技术、新应用研究；

7. 医疗机构或医联体电子病历档案共享机制研究。



---

河南省档案局

2024 年 3 月 25 日印发

---

