

中共湖南省委办公厅

湘档通〔2021〕5号

关于开展2021年湖南省档案科技项目 立项工作的通知

各市州档案局，省档案馆，省直机关各单位档案部门，湘潭大学公共管理学院：

根据《国家档案局办公室关于开展2021年国家档案局科技项目立项工作的通知》（档办函〔2021〕31号）、《湖南省档案科技项目管理办法》等有关要求，为做好2021年湖南省档案科技项目立项工作，现将有关事项通知如下。

一、选题范围

根据《2021年湖南省档案科技项目立项选题指南》（附件1，以下简称《选题指南》）中的研究方向确定选题。

二、申报程序

（一）申报单位填写《湖南省档案科技项目任务书》（附件2，以下简称《任务书》）和《湖南省档案科技项目内容摘要》（附件3，以下简称《项目内容摘要》），经本单位签署意见后向推荐单位报送。

（二）各市州档案局、省直机关各单位作为推荐单位负

责对本地区、本单位（系统）申报材料进行审核，提出推荐意见，填写《推荐 2021 年度湖南省档案科技项目汇总表》（附件 4，以下简称《汇总表》），向湖南省档案局报送。

（三）《选题指南》中的重点项目为国家档案局重点科技项目，申报此类项目须由档案行业相关领域有影响力的专家挂帅、具备一定的科研能力和条件，并由申报单位直接向国家档案局科技管理部门申报。

三、评审和推荐

湖南省档案局组织档案科技项目评审委员会对项目进行评审，确定湖南省档案科技项目计划，并将湖南省档案科技立项项目择优向国家档案局推荐。推荐项目通过国家档案局立项后，作为国家档案局科技项目执行。

四、相关要求

（一）《任务书》一式 4 份，须填写承担单位审查意见和推荐单位推荐意见，并加盖公章。

（二）《项目内容摘要》一式 2 份，须对项目研究内容、研究现状、预期成果等进行综合，字数要求 1000 字以内。

上述申报材料请于 3 月 10 日前报送至省委办公厅档案宣传教育处，同时将《任务书》《项目内容摘要》《汇总表》的电子版发送至省委办公厅档案宣传教育处邮箱。申报材料电子表格可在湖南省档案局网站“下载专区”下载。

联系人：省委办公厅档案宣传教育处 吴珮嘉

联系电话：0731-82216387 82216371（传真）

邮寄地址：长沙市韶山北路1号省委四办437办公室

邮政编码：410011

电子邮箱：xiangdang899@163.com

- 附件：1.2021年湖南省档案科技项目立项选题指南
2.湖南省档案科技项目任务书
3.湖南省档案科技项目内容摘要
4.推荐2021年度湖南省档案科技项目汇总表



附件 1

2021 年湖南省档案科技项目立项选题指南

2021 年湖南省档案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，认真贯彻中央和省委要求，深入推进“四个体系”建设，服务“三高四新”战略，为档案事业转型发展、高质量发展提供科技支撑。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，开展创新型实用型研究，确定如下选题范围。

一、在档案治理方面

围绕档案部门服务国家治理体系和治理能力现代化的方法与模式，新形势下档案管理体制机制创新，档案事业转型发展、高质量发展的内涵与途径，新档案法实施背景下档案行政执法、监督检查模式，依法治档背景下档案治理体系、档案标准规范体系、档案人员业务能力体系建设等方面开展研究。

重点项目：档案事业转型发展、高质量发展的内涵与途径

二、在档案资源建设和开发利用方面

围绕重大活动和突发事件档案收集方式，档案开放审核流程与方法，区域档案信息资源共享模式与协作机制，档案信息化融入国家电子政务建设存在的问题与解决方法研究，“互联网+档案”创新发展策略与方法，大数据、云计算、

区块链、数据挖掘、语音识别等新技术在档案开发利用中的应用等方面开展研究。

三、在档案安全保护方面

围绕绿色档案馆建设,档案馆灾害预防和应急管理机制,档案区域保护中心建设、运维、使用和管理模式,纸质档案脱酸与字迹加固方法与效果评估,档案库房环境分析与检测,电子档案管理突发事件预防与应急策略,档案数字信息安全保障体系建设,档案数字资源长久保存和备份技术与策略,档案知识产权保护策略等方面开展研究。

重点项目:纸质档案脱酸常用方法与效果评估研究

四、在电子文件归档和电子档案管理方面

围绕来源可靠、程序规范、要素合规的电子文件归档系统实现,电子档案可信管理的技术方法,自主可控环境下电子文件归档与电子档案管理,工程设计矢量图、三维电子文件的归档与管理,基于AI技术的电子文件归档和电子档案管理自动化智能化等方面开展研究。

重点项目:来源可靠、程序规范、要素合规的电子文件归档系统实现研究

附件 2

湖南省档案科技项目 任务书

项目名称:

承担单位:

项目负责人:

申请日期: 年 月 日

推荐单位:

批准编号:

湖南省档案局

2020 年制

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、从其它渠道申请经费的情况等):

[illegible]

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

湖南省档案科技项目评审委员会评议意见:

年 月 日

湖南省档案局审批意见:

(盖章)

年 月 日

填 写 说 明

1.《任务书》：本表规格为标准 A4 纸，竖装。必须打印或铅印，字体为方正仿宋 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：由湖南省档案局填写。

6.任务书中的“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

湖南省档案科技项目内容摘要

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：			

附件 4

推荐 2021 年度湖南省档案科技项目汇总表

序号	项目名称	承担单位	负责人	联系人	联系电话	推荐单位	起止时间

中共湖南省委办公厅档案宣传教育处 2021年2月18日印发
