

广东省档案局科技项目管理办法

第一章 总则

第一条 为加强全省档案科技项目（以下简称科技项目）管理，提高项目研究质量和管理科学化、规范化水平，推动档案科技进步，根据国家及我省科技项目管理有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于广东省档案局（以下简称省档案局）科技项目的立项、实施、验收、推广等管理工作。

第三条 省档案局负责全省科技项目管理。各地级以上市档案局负责本地区科技项目的推荐和跟踪管理。省直和中直驻粤各单位负责本单位（系统）科技项目的推荐和跟踪管理。

第四条 全省各级档案部门和项目承担单位要高度重视科技项目研究工作，争取当地党委、政府和有关部门在政策、经费等方面的支持，保障项目研究顺利开展。

第二章 科技项目立项

第五条 省档案局每年第一季度根据国家档案局科技项目管理要求并结合本省实际，以档案事业发展规划和战略为目标，重点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，组织开展科技项目申报工作。

第六条 申报科技项目，原则上以本省各级各类档案馆、档案局，档案学专业教学科研机构等为主要承担单位。鼓励有条件的机关、团体、企业事业单位和其他组织独立或联合申报科技项目。

第七条 科技项目申报应遵循以下程序：

(一) 申请立项单位根据省档案局科技项目立项选题指南确定选题, 填写《广东省档案局科技项目任务书》(附件 1) 和《广东省档案局科技项目内容摘要》(附件 2), 提交给推荐单位。同一单位申报项目不超过 3 个, 同一负责人申报项目不超过 2 个(以上两项均含国家档案局科技项目)。

(二) 推荐单位对申报材料(包括纸质和电子版本)进行初步审核, 提出推荐意见, 填写《推荐年广东省档案局科技项目汇总表》(附件 3), 统一报送至省档案局。

第八条 科技项目主要研究人员应具备以下条件:

(一) 具有一定的研究经历和档案管理理论水平、实践能力, 项目负责人至少有 3 年以上档案工作实践经验;

(二) 项目负责人具有良好的组织管理能力和诚信度, 能够承担实质性研究任务, 申报时没有因承担省档案局科技项目未按期完成、终止、撤销等原因而受到限制;

(三) 项目负责人同时最多承担 2 个科技项目。

第九条 省档案局组建科技项目评审委员会(不少于 5 人), 组织召开科技项目立项评审会议, 对形式审查合格的申报项目进行评审。

第十条 科技项目评审委员会委员应具备以下条件:

(一) 有高度的责任感、事业心和良好的职业道德, 作风正派, 能够客观、公正、实事求是地评审项目;

(二) 具有高级专业技术职称或具备同等专业水平;

(三) 对评审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。

第十一条 科技项目立项评审实行回避制度, 评审委员会委员不得评审本人或本人所在单位参与的项目。

第十二条 科技项目立项评审遵循以下标准:

- (一) 立项选题符合选题指南要求;
- (二) 具有较高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或经济效益;
- (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条件, 为科技项目的顺利实施提供保障。

第十三条 科技项目评审委员会对照标准逐项评审申报项目, 以无记名投票方式进行表决, 获得三分之二以上评审委员同意的科技项目, 作为拟立项目报省档案局审批。

第十四条 省档案局对拟立项目进行审核、批准并公示 (5 个工作日), 公示无异议后于每年 6 月底前正式下达年度科技项目计划。国家档案局批准立项的科技项目, 省档案局不重复立项, 已经立项的自动终止。

第三章 科技项目实施

第十五条 省档案局负责对科技项目的实施进行管理，督促、检查和指导项目的研究工作。推荐单位负责对所推荐的科技项目进行督促、检查和指导，每年11月底前向省档案局报送科技项目进展情况，并根据需要提出变更申请。

第十六条 项目承担单位是科技项目实施主体，应严格按照任务书约定的内容、进度开展项目研究，确保计划任务按期完成。项目负责人为第一责任人，对科技项目实施负全面责任。

第十七条 科技项目任务书，是科技项目实施和管理的重要依据，应严格予以执行，原则上不得调整、更改。项目承担单位在研究过程中确有需要对研究内容、目标、人员、时间等进行调整，由推荐单位向省档案局提出项目研究变更申请（附件4），经同意后方可执行。省档案局将从严控制项目研究变更。

第十八条 项目承担单位不能按期完成计划任务的，由推荐单位向省档案局提出项目研究延期或终止申请，延期申请限1次，期限不超过1年。有2个（含）以上项目未完成任务的承担单位（副省级以上综合档案馆、档案学专业教学科研机构可增加至4个）和有1个（含）以上项目未完成任务的负责人，不得申报新的项目。终止项目的承担单位和负责人1年内不得申报新的项目。

第十九条 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且未提出终止申请，省档案局将撤销该项目并予以公布。撤销项目的承担单位和负责人2年内不得申报新的项目。

第二十条 档案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、整理和归档，确保档案齐全、完整。

第四章 科技项目验收

第二十一条 省档案局负责组织科技项目验收工作。科技项目研究任务完成后，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（包括纸质和电子版）。

省档案局每年集中组织 2 次科技项目验收，时间为 6 月和 12 月。验收申请报送时间分别为 5 月 11 日至 20 日、11 月 11 日至 20 日。

第二十二条 科技项目验收应报送以下全部或部分材料：

- （一）推荐单位出具的验收申请函；
- （二）《广东省档案局科技项目会议验收申请表》（附件 5）；
- （三）工作报告；
- （四）研究报告；
- （五）应用证明；
- （六）具有业务资质的科技信息机构出具的查新结论报告；
- （七）《广东省档案局科技项目任务书》（复印件）；
- （八）其他需要提供的材料。

第二十三条 省档案局对报送材料的齐全、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。

第二十四条 科技项目验收方式分为会议验收和结题两种。

- （一）会议验收

省档案局负责组建不少于 5 人的验收专家组，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，报省档案局审核同意后颁发《广东省档案局科技项目验收证书》（附件 6）。其中，验收意见须经专家组不少于五分之四人员同意方可通过。

申请验收须提交第二十二条规定的所有材料。

验收专家应具备的条件和回避要求同第十条、第十一条。

（二）结题

基本完成研究任务的项目，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，经省档案局审核同意后予以确认，出具结题证明。

申请验收须提交第二十二条规定的（一）（三）（四）（七）项材料。

第二十五条 科技项目验收以任务书约定为基本依据，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、社会效益和经济效益；
- （四）科技项目的科学价值及推广应用前景。

按照任务书约定完成研究任务并取得预期成果的科技项目，经专家验收、省档案局审核同意后，通过会议验收。基本完成研究任务，经省档案局审核同意后，通过结题验收。

存在以下情况之一的科技项目，不予通过验收：

(一) 未完成任务书约定的计划任务;

(二) 擅自修改任务书项目名称、目标、内容、技术路线等。

未通过验收的科技项目,项目承担单位须于6个月内完成整改,并由推荐单位重新提出验收申请。第2次验收仍未通过的,项目自动终止。

第二十六条 科技项目验收中发现弄虚作假或剽窃他人成果的,省档案局撤销该项目并在一定范围内进行通报,依法将科技项目承担单位和负责人列入失信名单,承担单位3年内、负责人5年内不得申报新的项目。

第二十七条 科技项目权属归省档案局和科技项目承担单位共同所有。省档案局有权以适当的方式推广科技项目。通过会议验收的科技项目,省档案局择优向国家档案局推荐申报优秀科技成果。

第五章 附则

第二十八条 本办法由省档案局负责解释。

第二十九条 本办法自2021年10月1日起施行,有效期5年。2000年3月1日省档案局印发的《广东省档案科技项目管理办法》(粤档发〔2000〕13号)同时废止。