

# 山西省档案局文件

晋档发〔2024〕3号

---

## 山西省档案局关于组织申报 2024年度档案科技项目的通知

省档案馆,各市档案局,省直各单位档案部门,各省属高等院校、省管国有企业档案部门:

按照《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》《山西省档案局关于印发〈山西省档案科技项目管理办法〉的通知》要求,现组织申报2024年度国家档案局和山西省档案科技项目,请认真做好组织申报和推荐工作。现将有关事项通知如下。

### 一、选题要求

申报国家档案局科技项目,可从《2024 年度国家档案局科技项目立项选题指南》(见附件 1)确定具体研究项目。

申报山西省档案科技项目,可从《2024 年度山西省档案科技项目立项选题指南》(见附件 2)确定具体研究项目。

## **二、申报要求**

### **(一)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。

### **(二)项目申报**

1. 项目申报前应进行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。国家档案局科技项目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。山西省档案科技项目的项目负责人最多同时

承担2个项目(含国家档案局科技项目)。

4. 鼓励整合多方研究力量联合申报项目。申报档案科技项目的牵头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。

5. 同一个项目,可以同时申报国家档案局和山西省档案科技项目。国家档案局批准立项的档案科技项目,省档案局不再立项。

### (三)申报程序及时限

#### 1. 申报国家档案局科技项目

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)填写申报项目信息,确认无误后向省档案局提交,经省档案局评审同意推荐后,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。

#### 2. 申报山西省档案科技项目

申报单位填写《山西省档案科技项目任务书》(见附件3),于4月26日前报送推荐单位。

推荐单位对申报材料进行初步审核,提出推荐意见,填写《山西省档案科技项目汇总表》(见附件4),并于5月10日前将拟推荐科技项目的项目任务书、推荐意见、汇总表等相关材料报送省档案局。推荐单位需在拟推荐的项目任务书上加盖公章。

联 系 人:侯武鹏

联系电话:0351—3909220(传真)

附件:1.2024 年度国家档案局科技项目立项选题指南

2.2024 年度山西省档案科技项目立项选题指南

3.山西省档案科技项目任务书

4.山西省档案科技项目汇总表



## 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/T 42133—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 年度山西省档案科技项目立项选题指南

一、对标对表《2024 年度国家档案局科技项目立项选题指南》中的“自主选题”，档案治理体系方向、档案资源体系方向、档案利用体系方向、档案安全体系方向、档案信息化建设方向所列相关内容，同时为山西省档案科技项目立项选题内容。

二、突出档案工作服务全省重大决策部署，围绕资源型经济转型发展、能源革命综合改革试点、黄河流域生态保护和高质量发展、内陆地区对外开放新高地建设等开展研究。

附件 3

## 山西省档案科技项目任务书

项 目 名 称：

承 担 单 位： (盖 章)

项目负责人：

申 请 日 期：

推 荐 单 位： (盖 章)

批 准 编 号：

山 西 省 档 案 局

## 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 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:由省档案局填写。

6.申请表中的“项目名称”必须填写全称,并与封面上的“项目名称”一致。

7.开始时间: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.完成时间: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。

|                |       |        |       |
|----------------|-------|--------|-------|
| 项目名称           |       |        |       |
| 承担单位           |       |        |       |
| 推荐单位           |       |        |       |
| 开始时间           | 年 月 日 | 完成时间   | 年 月 日 |
| 项目负责人姓名        |       | 职务职称   |       |
| 联系方式           |       | E-mail |       |
| 项目负责人单位        |       |        |       |
| 项目研究内容、主要技术指标： |       |        |       |
|                |       |        |       |

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):

## 项目负责人和主要研究人员研究成果及获奖情况

[illegible]

申报单位意见：

(盖 章)

年 月 日

推荐单位审查意见：

(盖 章)

年 月 日

评审委员会评审意见：

评审委员会委员签字：

年 月 日

省档案局审批意见：

(盖 章)

年 月 日

附件 4

山西省档案科技项目推荐汇总表

推荐单位:(盖章)

日期: 年 月 日

| 序号  | 项目名称 | 承担单位 | 项目负责人 | 联系人 | 联系电话 | 推荐单位 | 起止时间 |
|-----|------|------|-------|-----|------|------|------|
| 1   |      |      |       |     |      |      |      |
| 2   |      |      |       |     |      |      |      |
| 3   |      |      |       |     |      |      |      |
| 4   |      |      |       |     |      |      |      |
| 5   |      |      |       |     |      |      |      |
| ... |      |      |       |     |      |      |      |

山西省档案局

2024年3月12日印发

