

151

| |
|--------------|
| 辽宁省教育厅 |
| 收文第060572号 |
| 2024年3月11日共份 |

辽宁省档案局

辽宁省档案局转发《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》的通知

各市档案局，省（中）直各单位档案部门：

现将《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》转发给你们，请认真按照要求，组织项目申报工作。

一、申报要求

请按照《国家档案局科技项目管理办法》的要求和《选题指南》中的研究方向确定选题。

二、材料报送

按照国家档案局相关要求，今年科技项目立项工作，统一在指定平台操作，请申报单位于4月8日前，通过“全国档案科技管理公共服务平台”填写相关项目信息，确认无误后向省档案局提交。首次参与国家档案局立项工作申报工作的单位请

先提前登录“全国档案科技管理公共服务平台”申请系统用户名和密码。

联系人：姜潮洋

联系电话：024-23872925



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

各省、自治区、直辖市档案局，各计划单列市档案局，新疆生产建设兵团档案局，中央和国家机关各部委档案部门，中央军委办公厅保密和档案局，各人民团体档案部门，各中央企业档案部门，中国人民大学档案学院：

按照国家档案局 2024 年度工作部署，现将《2024 年度国家档案局科技项目立项选题指南》（以下简称《指南》）印发给你们，请认真做好项目的组织申报和推荐工作。有关事项通知如下。

一、选题要求

自主选题项目应根据《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《指南》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

(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。

5. 推荐单位应组成不少于 5 人的专家组,对申报项目进行严格预评审,切实保证所推荐的项目质量较高,国家档案局将适时公布各单位推荐项目的立项通过率。

(三) 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。

(四) 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。

4 月 26 日前,推荐单位通过平台将全部推荐项目一次报送至国家档案局。报送前,需先上传每个推荐项目的预评审意见。

立项评审结果公示期内,推荐单位需将通过立项评审的项目任务书加盖公章后寄送至国家档案局科技信息化司

科技管理处。

联系部门：国家档案局科技信息化司科技管理处

联系电话：010-55605255、55605254

附件：2024年度国家档案局科技项目立项选题指南

国家档案局

2024年2月27日

附件

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）

主要研究内容：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）

主要研究内容：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)

主要研究内容:(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。