

云南省档案局

云南省档案局关于开展 2024 年 省档案局科技项目立项申报工作的通知

各州（市）、县（市、区）档案局，省级各部委办厅局档案部门，各人民团体、大专院校，省属企事业单位档案部门，各专业档案馆，云南大学历史与档案学院：

为持续推进全省档案工作现代化水平，提高全省档案工作者队伍的理论研究、科技应用和创新发展能力，根据《云南省档案局科技项目管理办法》的有关规定，经省档案局研究，决定开展 2024 年云南省档案局科技项目立项申报工作，现将有关事项通知如下：

一、申报选题范围及要求

请参照《2024 年云南省档案局档案科技项目立项选题指南》（见附件 1），并结合本地区、本部门、本单位档案工作实际确定选题，认真组织申报。

各州（市）档案局要提高对档案科研工作重要性的认识，围绕业务工作重点，根据自身条件，组织申报至少 2 个以上项目；

各机关、团体、企事业单位、大专院校档案部门、各专业档案馆应将档案科研与业务工作紧密结合，积极申报。

二、材料、程序及时限

4月7日前，项目申报单位填写《云南省档案科技项目任务书》（附件2，电子版在“云南档案网”通知公告栏获取），加盖公章后一式三份报送省档案局电子档案管理处，电子版同步发送至电子邮箱。

省级单位申报或省级行业主管部门组织申报的档案科技项目，直接报送省档案局受理；各州（市）、县（市、区）有关单位申报的档案科技项目经州（市）档案主管部门审核推荐后报送省档案局受理。

三、同步申报国家档案局科技项目事宜

对于申报质量较高的项目，省档案局将积极推荐该项目同步申报国家档案局科技项目。2024年国家档案局档案科技项目立项工作有关通知可在国家档案局网站（网址：www.saac.gov.cn）通知公告栏获取。

联系部门：省档案局电子档案管理处

联系人：张懿 18388287050，0871-63992615

电子邮箱：zhangyiuse@163.com

通讯地址：昆明市西山区西华北路119号 云南省档案局 电子档案管理处

邮 编：650032

附件：1. 2024 年云南省档案局科技项目立项选题指南
2. 云南省档案科技项目任务书



附件 1

2024 年云南省档案局科技项目立项选题指南

一、档案治理体系方向

围绕新修订《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，档案智慧化发展战略框架与实施，档案事业现代化的理论支撑、顶层设计、指标体系、目标任务、实施路径，机构改革背景下档案局馆协同工作机制，重大工程、重大活动和突发事件档案管理模式，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，“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

围绕本地区本部门红色档案、重特大事件档案、少数民族和地方特色档案、非遗档案的接收、征集、整理和数据平台建设，档案数字资源长期保存策略及技术方案研究，电子文件归档与电子档案移交接收，档案资源专题数据库建设，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，档案价值鉴定和评估机制，跨部门和跨地区档案资源共建机制等方面开展研究。

三、档案利用体系方向

围绕档案开放的体系构建、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、对外交流等专题档案协作开发利用，人工智能大模型应用对档案信息开发利用的影响，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创新，档案数字化加工场所建设与规范管理，档案安全保密管理制度与机制体系，档案馆库环境控制，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实施路径，电子文件单套归档与电子档案单套管理，电子档案长期保存方法与实践，基于自主可控的数字档案馆（室）等系统建设，音像档案和手写体档案智能识别，人工智能等新一代信息技术在档案工作中的应用，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等方面开展研究。

| | | | | | |
|----------------|---|----|------|------|-----|
| 项目名称 | | | | | |
| 承担单位 | | | | | |
| 推荐单位 | | | | | |
| 起止时间 | 自 | | 年 | 月至 | 年 月 |
| 负责人 | | | 职务职称 | | |
| 联系人 | | 电话 | | 电子邮箱 | |
| 通讯地址 | | | | | |
| 项目研究内容、主要技术指标： | | | | | |
| | | | | | |

预期科研成果形式、学术或社会经济价值、推广应用范围：

国内外与本项目有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、研究方法及其可行性论证，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、研究现状、现有的主要仪器设备、研究技术人员及协作条件、从其他渠道申请经费的情况等）：

推荐单位审查意见：

(盖章)

年 月 日

立项评审情况：

(省档案局科技管理部门签章)

年 月 日

云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。

各板块篇幅、页数可根据实际内容进行增减。

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：由云南省档案局科技管理部门填写。

6. 推荐单位：应在封面和“推荐单位审查意见”栏内签署意见并加盖公章。各市（州）、县（市、区）有关单位申报的档案科技项目经市（州）档案主管部门推荐。省级单位或省级行业主管部门组织申报的档案科技项目，推荐单位可空缺。

7. 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。