

淮安市档案学会文件

淮档学〔2024〕2号

淮安市档案学会关于报送 2024 年度 档案科技项目立项的通知

各有关单位：

为提高档案学术研究水平，打造学术精品，争取更多高水平理论实践研究成果，省档案学会已启动 2024 年度档案科技项目立项工作。为做好我市申报工作，现将有关事项通知如下：

一、申报单位根据《2024 年江苏省档案学会档案科技项目立项选题方向》（附件 1）确定选题，并填写《江苏省档案学会档案科技项目任务书》（附件 2）和《江苏省档案学会档案科技项目内容摘要》（附件 3）一式 3 份。

二、申报单位应具备一定的科研能力和科研条件，确保项目

能如期完成。

三、申报国家档案局、江苏省档案局档案科技项目已列入计划的，不重复参与本次档案科技项目立项申报。

四、请各有关单位认真组织申报、推荐工作，切实保证所推荐的项目质量高、行业急需、应用推广价值大。

五、省档案学会将根据申报情况，组织专家进行评议，每个研究方向确定一个项目列入 2024 年度江苏省档案学会科技项目计划，并给予适当经费资助。

六、申报材料报送至市档案学会秘书处汇总后，统一邮寄省档案学会，报送截止日期为 3 月 25 日。

联系人：吴修文，联系电话：83606334。报送地址：淮安市翔宇南道 1 号行政中心西南辅楼 307 室。材料电子版一并发送至市档案学会邮箱：hasdaxh@126.com。

附件：1.2024 年江苏省档案学会档案科技项目立项选题方向

2.江苏省档案学会档案科技项目任务书

3.江苏省档案学会档案科技项目内容摘要



附件1

2024年江苏省档案学会档案科技项目 立项选题方向

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平总书记关于档案工作重要指示批示精神，聚焦档案工作高质量发展需求，对标《江苏省档案学会第八届理事会（2024—2028）发展规划》目标任务，开展创新性、实用性、先进性研究攻关，为我省档案工作创特色、走在前提供科技支撑。

方向一：档案事业现代化的理论支撑、目标任务、实施路径研究，江苏档案事业高质量发展创特色走在前的内涵与实现路径研究，《档案法》《档案法实施条例》的实践路径研究，档案工作团体标准体系构建研究。

方向二：面向国家战略的档案资源建设研究，长三角一体化背景下的档案监管研究，大运河文化带建设过程中档案文化建设研究，红色档案资源整合、开发利用、抢救保护研究，江苏记忆工程与口述历史档案资源建设研究。

方向三：江苏档案事业数字转型和智能升级研究，档案智能化服务与智慧化服务研究，电子文件单套制管理标准研究，电子文件元数据管理体系研究，档案基础业务智慧化服务平台技术及应用研究，档案安全智慧管控模式和应急管理机制研究。

附件2

江苏省档案学会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:

江苏省档案学会

2024 年制

项目名称			
承担单位			
推荐单位			
起止时间	自 年 月 日 至 年 月 日		
项目负责人		职务职称	
联系方式		邮箱	
项目联系人		职务职称	
联系方式		邮箱	
通讯地址			
项目研究内容、主要技术指标、预期成果形式：			

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、经费保障情况等）：

承担单位审查意见：

(盖章)

年 月 日

推荐单位审查意见：

(盖章)

年 月 日

项目评议组评议意见：

年 月 日

省档案学会审批意见：

(盖章)

年 月 日

填写说明

- 1.本表规格为标准 A4 纸，竖装打印，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：由省档案学会填写。
- 6.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。
- 7.研究终止时间：是指该项目最终完成的时间。
- 8.第一承担单位在“承担单位审查意见”栏内签署意见并加盖公章。
- 9.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。
- 10.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。

