

楚 雄 州 档 案 局

文件

楚雄州发展和改革委员会

州档联发〔2017〕2号

楚雄州档案局 楚雄州发展和改革委员会 转发《国家档案局 国家发展和改革委员会 关于建设项目电子文件归档和电子 档案管理暂行办法》的通知

各县（市）档案局、发展和改革局、州属各有关单位、有关建设项目法人单位：

现将《国家档案局 国家发展和改革委员会关于印发〈建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法〉的通知》（档发〔2016〕11号）转发给你们，请按照文件要求，认真贯彻执行。

楚雄州档案局

楚雄州发展和改革委员会

2017年3月14日

楚雄州档案局办公室

2017年3月15日印发

云南省档案局 文件 云南省发展和改革委员会

云档联发〔2017〕2号

云南省档案局 云南省发展和改革委员会转发 国家档案局国家发展和改革委员会关于 建设项目电子文件归档和电子档案 管理暂行办法有关文件的通知

各州（市）档案局、发展改革委，省直各有关部门，省属企业集团，中央驻滇企业，有关建设项目法人单位：

现将《国家档案局 国家发展和改革委员会关于印发〈建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法〉的通知》（档发〔2016〕11号，以下简称《办法》）转发给你们，并提出如下意见，请一并贯彻执行。

一、统一思想，提高对建设项目电子文件归档和电子档案管理工作重要性的认识

随着科技的发展和信息技术的不断进步，信息化管理已成为建设项目管理的重要方式，电子档案已成为档案资源的重要内容。认真开展建设项目电子文件归档和电子档案管理工作，对推进全省建设项目档案信息化，保证项目档案完整、准确、系统、安全具有重要意义。各级档案行政管理部门、政府投资主管部门、项目主管部门、项目法人及有关单位要充分认识到做好建设项目电子文件归档和电子档案管理工作的重要性，统一思想认识，明确工作职责，按照《办法》要求，将建设项目电子文件归档和电子档案管理工作抓紧、抓实，为提高建设项目管理水平提供支撑和服务。

二、明确职责，做好建设项目电子文件归档和电子档案管理工作

项目建设单位（法人）要加强领导，将项目电子文件归档和电子档案管理工作纳入项目建设和建设程序，纳入有关部门和人员的工作职责，纳入招标投标要求和合同管理，纳入验收要求，提供满足工作需要的经费、设施、设备保障，保证项目电子文件归档和电子档案管理工作与项目建设同步进行。要按照《办法》要求，结合项目实际，制定项目电子文件归档和电子档案管理各项制度、规范，做好本单位各部门和各参建单位的电子文件形成、积累、归档工作，实行安全保密防护和重要电子档案

异地异质备份，确保电子档案的齐全、完整、可用和安全。要认真贯彻落实有关标准规范，注重对项目电子文件形成、流转过程中形成的重要变更依据性文件材料及其元数据的保存，保证电子文件和电子档案的真实、准确。

三、加强监管，确保建设项目电子文件归档和电子档案管理工作落到实处

各级档案行政管理部门、政府投资主管部门、项目主管部门、有关单位及项目法人要加强沟通、协调，按照工作职责，密切配合，及时做好项目电子文件归档和电子档案管理的监督、指导和服务工作。档案行政管理部门要按照《办法》要求，将电子档案管理工作纳入档案专项验收内容，未建立电子档案或电子档案有重大缺漏的建设项目不得通过档案验收。



第二十五条 项目电子档案管理系统应当按照国家信息安全等级保护标准和涉密信息系统分级保护管理规定,建立管理系统和电子档案内容的安全保密防护体系。

第二十六条 项目电子档案保存实行备份制度,重要电子档案应当异地异质备份。

第二十七条 项目电子档案载体应按照国家和相关行业有关磁性载体、光载体等保管和保护的要求进行管理和存放。

第二十八条 各单位应当在计算机软、硬件系统更新前或数据格式淘汰前,将项目电子档案迁移到新的系统中或进行格式转换,保证其真实、完整和在新环境中完全兼容。

第二十九条 各单位应当建立电子档案利用制度、采用有效手段,保证项目电子档案方便快捷利用,同时确保项目电子档案在利用中的安全。

第三十条 项目电子文件和电子档案失去保存价值后,应在履行销毁审批手续后,采取一定技术措施进行信息清除工作。涉密电子文件和电子档案的信息清除和介质销毁应当按照保密相关要求进行。

第三十一条 本办法由国家档案局负责解释。

第三十二条 本办法自颁布之日起施行。

国家档案局办公室秘书处

2016 年 11 月 21 日印发



云南省档案局办公室

2017 年 1 月 20 日印发

