

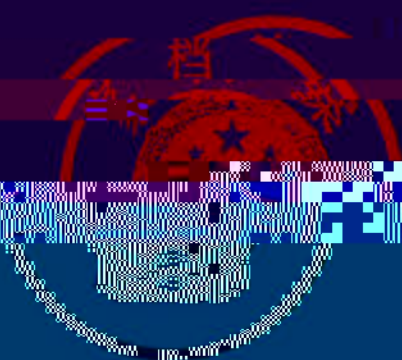
中建材 B339号
2016年12月6日收

国家档案局文件
国家发展和改革委员会

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

各省、自治区、直辖市、计划单列市和新疆生产建设兵团档案局、发展改革委,中央和国家机关各部委,中央军委办公厅保密和档案局,

档案管理办法》，现印发给你们，请认真贯彻执行。各地区、各部门可结合实际情况制定实施细则。各级档案部门和发展改革部门要加强协调，相互配合。



建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法

第一条 为规范建设项目电子文件归档和电子档案管理,维护由电子文件和由电子档案的真实、完整、可用和信息安全,提高管理效率,促进信息共享,便于长期保存,按照《中华人民共和国档案法》

第六条 电子文件管理部门统筹领导项目电子文件管理工作,建立统筹协调机制,推进项目电子文件管理工作有效开展。

第七条 档案行政管理部门负责对项目电子文件归档及电子档案的保管、利用和移交工作进行监督、指导,将电子档案管理工作纳入档案专项验收内容。

第八条 项目主管部门负责对项目电子文件归档和电子档案管理进行业务指导。

第九条 建设单位应将项目电子文件归档和电子档案管理工作纳入项目建设计划和项目领导责任制,纳入招投标要求,纳入合同、协议,纳入验收要求。

第十条 建设单位应明确机构,具体负责本单位项目电子文件归档和电子档案的保管、利用、移交等工作,并对各参建单位的项目电子文件归档和电子档案管理工作进行检查、指导。

第十一条 建设单位应

能,并能够以项目电子文件形式与流转实施有效控制,保障其真实、完整和安全;能够在形成、流转过程中及时跟踪、检查和补充与项目设计、设备、材料、施工等变更相关的项目电子文件及其元数据。

第十四条 项目电子文件应当采用符合国家标准或能够转换成国家标准的文件格式,利于信息共享和长期保存。项目电子文件归档保存的格式应当符合国家规定的电子档案长期保存的要求。

第十五条 各参建单位采用电子签名等技术手段时,应当符合国家相关法律、法规和标准要求,并得到建设单位的认可。

第十六条 建设单位和各参建单位应当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”、“过程稿”等进行保存,并对有关处理操作进行登记,并对其留存作出明确规定。

第十七条 建设单位应当根据《国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范》(DA/T 28)、《电子文件归档与管理规范》(GB/T 18894)等标准和行业有关要求,编制项目电子文件归档计划。

第十九条 项目电子文件在办理完毕后,应当按照归档要求实时收集完整;项目电子文件整理时,应当按照项目电子档案分类体系,组成文件信息包,应当包含项目电子文件及过程信息、版本信息、背景信息等元数据。

第二十条 项目电子文件完成整理后,由形成部门负责对文件信息进行鉴定、检测、鉴定和检测后,由相关责任人确认归

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

设备销毁时,应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。

