

中建材 B339号
2016年12月6日收

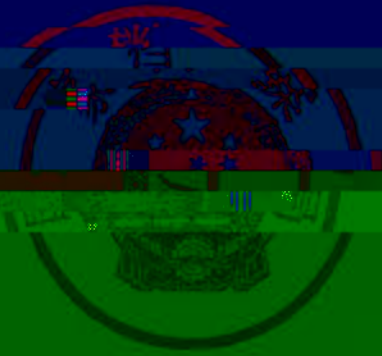
国家档案局
发展和改革委员会

国家

印发《建设项目电子文件归档和电子

档案管理办法》的通知

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,维护建设项目电子文件档案的真实性、完整性、可用性和安全,提高管理效率,制定本办法。

核准和备案的建设项目,其他建设项目可参照执行。

第三条 本办法所称建设项目电子文件(以下简称项目电子文件)是指建设项目在建设过程中通过计算机等电子设备产生的文字、图表、图像、音频、视频等不同形式的信息记录。

本办法所称建设项目电子档案(以下简称项目电子档案)是指建设项目建设过程中产生的,具有保存价值并归档保存的一组

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

能,并能够对项目电子文件形成与流转实施有效控制,保障其真实性、完整性和安全;能够在形成、流转过程中及时跟踪检查研究与项目设计、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

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和检测,鉴定和检测后,由相关责任人确认归

父。建设单位应在项目竣工验收后3个月内,向项目档案接收单位移交项目电子档案,同时向项目档案接收单位移交列入接收范围的项

目电子档案。

建设单位应在项目竣工验收后3个月内,向项目档案接收单位移交项目电子档案,同时向项目档案接收单位移交列入接收范围的项

目电子档案。

建设单位应在项目竣工验收后3个月内,向项目档案接收单位移交项目电子档案,同时向项目档案接收单位移交列入接收范围的项

目电子档案。

建设单位

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

子系统并定期异地备份。

第二十七条 项目电子档案载体应当按照《国家有关档案行业有关磁性载体、光盘载体、缩微载体等载体保护的要求》进行管理并存放。

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 各单位应当建立项目电子档案利用制度，定期对

国家档案局办公室秘书处

2016年11月21日印发

