

中建材 B339号
2016年12月6日收

国家档案局文件
发展和改革委员会

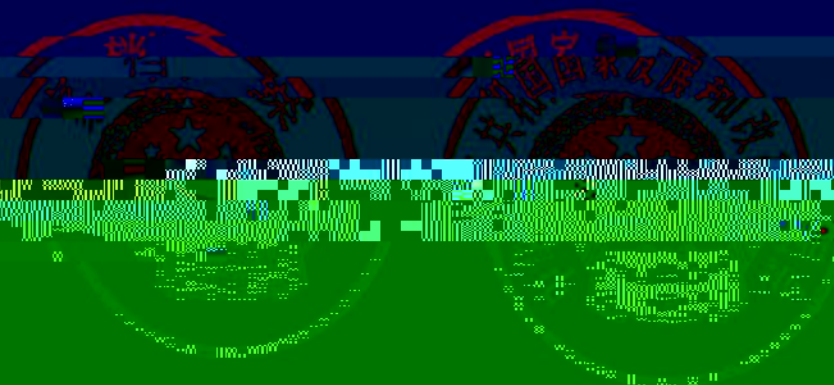
国家发展和改革委员会

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

档案管理办法》的通知

国家发展和改革委员会
国家档案局

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,维护电子文件和电子档案的真实、完整、可用和安全,提高管理效率,促进信息共享,便于长期保存,按照国家有关法律法规,制定本办法。

第二条 本办法适用于中央和省、自治区、直辖市人民政府投资主管部门审批、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。

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 项目主管部门负责将项目电子文件归档和电子档案

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包进行鉴定和检测;鉴定和检测后,由相关责任人确认归档,赋予归档标志。归档标志中应当含有归档责任人、归档时间、文件信息包名称等信息。

项目电子文件同时存在纸质文件稿本时,归档时应保证两者内容信息一致,并建立对应关系。

第二十一条 各单位档案管理部门应当将项目电子档案纳入

本单位档案管理体系,按照《档案法》《档案条例》《档案行业标准》

《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T 18894-2016)等

有关规定,做好项目电子档案的接收、整理、鉴定、检测、

保管、统计、移交、销毁等工作,确保项目电子档案的安全、

完整、可用和长期保存。

项目电子档案的接收、整理、鉴定、检测、保管、统计、

移交、销毁等工作,应当符合《档案法》《档案条例》《档案

行业标准》《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T 18894-

2016)等有关规定,确保项目电子档案的安全、完整、可用和

长期保存。

项目电子档案的接收、整理、鉴定、检测、保管、统计、

移交、销毁等工作,应当符合《档案法》《档案条例》《档案

行业标准》《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T 18894-

2016)等有关规定,确保项目电子档案的安全、完整、可用和

长期保存。

项目电子档案的接收、整理、鉴定、检测、保管、统计、

移交、销毁等工作,应当符合《档案法》《档案条例》《档案

行业标准》《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T 18894-

2016)等有关规定,确保项目电子档案的安全、完整、可用和

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

子档案备份。
项目电子档案系统应当符合相关行业有关磁性载体、光盘载体、载体

