

中建材 B339 号
2016 年 12 月 6 日收

国家档案局

国家档案局公告

档发〔2016〕11 号

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

档案管理办法》的通知

各省、自治区、直辖市档案局（馆），国务院有关部门档案局（馆），中央和国家机关各委办局档案室，中央和国家机关各委办局档案馆（室），中央和国家机关各委办局信息中心，中央和国家机关各委办局电子政务中心，中央和国家机关各委办局电子政务服务中心，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统承建单位，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统运维单位，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统建设单位，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统使用单位，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统开发单位，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统集成单位，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统监理单位，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统测评单位，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统验收单位，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统移交单位，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统移交接收单位，中央和国家机关各委办局电子政务应用系统移交接收单位。

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。

档案管理部门和各级档案行政管理部门要加强协调，相互



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工作，

提高建设项目电子文件归档质量，确保电子文件安全，提高管理效

率，

根据《

中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国电子签名法》、《

有联系电子文件及其相关过程信息的集合。

第四条 项目电子文件归档和电子档案管理应

遵循项目建

当遵循项目建

档标准，便

当将电子文件

竣工验收要求，协

第五条 政府投资主管部门、行业主管部门

应将电子文件归档和电子档案管理工作纳入项目建

||

第六条 电子政务管理单位应统筹领导项目电子文件管理工作

建立统一领导、统一标准、统一规范、统一管理的电子文件管理体系，制定电子文件管理规章制度，明确管理职责，落实管理责任，将电子文件管理工作纳入档案专项验收内容。

第七条 项目单位应制定项目电子文件管理办法，明确项目电子文件

管理职责、管理流程、管理标准、管理要求，明确项目电子文件管理责任，落实管理责任，将电子文件管理工作纳入档案专项验收内容。

项目单位应制定项目电子文件管理办法，明确项目电子文件管理

职责、管理流程、管理标准、管理要求，明确项目电子文件管理责任，落实管理责任，将电子文件管理工作纳入档案专项验收内容。

项目单位应制定项目电子文件管理办法，明确项目电子文件管理

职责、管理流程、管理标准、管理要求，明确项目电子文件管理责任，落实管理责任，将电子文件管理工作纳入档案专项验收内容。

项目单位应制定项目电子文件管理办法，明确项目电子文件管理

职责、管理流程、管理标准、管理要求，明确项目电子文件管理责任，落实管理责任，将电子文件管理工作纳入档案专项验收内容。

项目单位应制定项目电子文件管理办法，明确项目电子文件管理

职责、管理流程、管理标准、管理要求，明确项目电子文件管理责任，落实管理责任，将电子文件管理工作纳入档案专项验收内容。

能,并能够对项目中的文件形式与路径守诺有效控制 但暗甘盲定 空

第二十条 项目档案管理部门应编制项目档案分类表,形成部门档案分类表。

项目档案管理部门应编制项目档案分类表,形成部门档案分类表。项目档案管理部门应编制项目档案分类表,形成部门档案分类表。项目档案管理部门应编制项目档案分类表,形成部门档案分类表。

项目档案管理部门应编制项目档案分类表,形成部门档案分类表。项目档案管理部门应编制项目档案分类表,形成部门档案分类表。项目档案管理部门应编制项目档案分类表,形成部门档案分类表。

项目档案管理部门应编制项目档案分类表,形成部门档案分类表。项目档案管理部门应编制项目档案分类表,形成部门档案分类表。项目档案管理部门应编制项目档案分类表,形成部门档案分类表。项目档案管理部门应编制项目档案分类表,形成部门档案分类表。

第二十一条 除合同或协议中另有约定外,参建单位应在项目通过交工验收后3个月内,将项目电子档案向建设单位移交。建设单位应在项目竣工验收后3个月内,将项目电子档案向档案馆移交。

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

等级保护标准进行建设和运行维护，并定期开展安全风险评估和

应急处置，确保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、载体的保管、保护的要求进行管理，存放

第二十八条 项目电子档案载体在保管、保护过程中，应

采取有效措施，防止载体损坏、数据丢失，并定期进行数据

