

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

《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、可用与安全,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级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、视频等任何形式的信息记录。

**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,且专人负责本单位项目

电子文件归档和电子档案管理工作,明确项目电子文件归档和电子档案管理工作责任部门和责任人。

**第十一条** 建设单位应制定项目电子文件归档和电子档案管理制度,明确项目电子文件归档和电子档案工作的职责、流程、标准、要求、考核、奖惩等,并纳入项目管理制度体系,明确项目电子文件归档和电子档案工作的责任部门和责任人,明确项目电子文件归档和电子档案工作的考核、奖惩等。

**第十二条** 项目管理部门应明确项目电子文件归档和电子档案



能,并能够对项目中电子文件形成与流转过程进行控制,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、检查和研究与项目设计、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。项目电子文件应当保存其格式与内容的一致性。

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别、检测和鉴定,并由相关负责人确认归

**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

保护的西书进行保

手段,保证项目电子文件和电子档案在存储、传输、利用中的安全。

应在

涉

相关

**第二十条** 项目电子文件和电子档案失去保存价值后,履行销毁审批手续,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。

