

# 江苏省档案优秀科技成果奖励办法

## 第一章 总 则

第一条 为了鼓励在档案科学技术研究工作中做出重要贡献的集体和个人，调动档案人员科技创新的积极性和创造性，促进档案科技成果在档案工作中的应用，推进档案科技产品产业化发展，提高我省档案管理现代化水平，依据《中华人民共和国档案法》、《国家档案局优秀科技成果奖励办法》等相关法律法规规范，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全省各级机关、团体、企事业单位档案优秀科技成果的推荐、评审和授奖等工作。

第三条 档案优秀科技成果奖励坚持公开、公平、公正的原则，贯彻以人为本、科学发展，尊重知识、尊重创造的方针。

第四条 档案优秀科技成果奖励实行限额奖励和推荐制度。

第五条 江苏省档案优秀科技成果每两年评选一次。

第六条 江苏省档案局负责全省档案科技成果奖励的评选工作。

## 第二章 奖励范围和等次

第七条 江苏省档案优秀科技成果奖的奖励范围：

(一)为档案事业行政管理决策科学化和档案管理现代化而取得的软科学研究成果；

(二)为延长档案保存和使用寿命而取得的保护技术研究成果；

(三)为提高档案管理水平和利用效率而取得的现代化技术成果；

(四)为研究制定档案工作技术标准而取得的标准化研究成果；

(五)个人或集体编制经公开出版发行的档案学学术、科技专著、教材和科普图书等科技著作成果；

(六)为推动先进科学技术、成果在档案工作中的应用，取得重大社会效益和经济效益的推广转化成果。

第八条 江苏省档案优秀科技成果奖分为特等奖、一等奖、二等奖、三等奖四个等次。对获奖者分别授予集体奖状、个人证书和奖金。

第九条 江苏省档案优秀科技成果奖获奖人数限额：特等奖 10 人，一等奖 8 人，二等奖 7 人，三等奖 6 人。限额以外的完成人员由江苏省档案局颁发完成者证书。

## 第三章 推荐条件和要求

第十条 推荐江苏省档案优秀科技成果奖的项目应同时满足以下一两个条件：

（一）按照规定经过相关部门组织成果鉴定（评审）并取得相应结论的；

（二）成果应用于档案工作实践一年以上，已取得明显的社会效益和经济效益；

（三）软科学研究成果必须经省辖市以上档案行政管理部门采用，经实践证明具有科学性、适用性；

（四）新产品、新材料、新软件等类型科技成果，应出成果实体或企业标准及符合有关法规、标准规定的测试报告等材料；

（五）标准研究成果，应为正式发布实施的国家标准、行业标准或地方标准。

第十一条 推荐科技著作项目（本办法第七条第（五）项），其著作内容必须有创新、文字准确、语言流畅、插图正确、图文配合恰当，出版过程和图书成品质量达到国家规定的良好品质要求，著作公开出版发行一年以上或经过两届以上学生使用，并符合下列相应条件的，可推荐评奖：

（一）学术专著类，必须是根据档案学科某一领域内科学研究的成果撰写的理论著作，对档案学或档案事业的发展具有重要贡献和推动作用；

（二）基础论著类，必须是汇集国内外档案学科某一领域的新成就，经过分析整理撰写成的有创见、有新体系、新观点或新方法的基础理论著作，并受到档案界的公认和高度评价；

（三）技术著作类，必须是总结档案技术工作或档案用品生产实践中的技术经验而撰写成的具有较强的创新性以及实用价值较高的技术理论著作。技术著作中阐述的新技术或新方法应在实际应用中取得突出的成效，对档案保护和科学管理等有重大推动作用；

（四）工具书类，必须是在档案学科领域内具有权威性，在科技资料的积累上有很高的学术价值和使用价值，内容齐全完备，资料翔实，释义、数据准确，文字精炼，便于检索查阅；

（五）科技教材（指大专院校、岗位培训等使用的档案科技教材）类，必须是通过收集、整理国内外已有的科学成就和资料，或根据本人、单位科学研究成果，按照教学规律加以总结使之系统化形成的教学材料，并在内容和体系上有新的突破，适用性强，为多数学校选用；

（六）科普图书类，必须是传播档案科技知识、方法的科普读物，并具有科学性、可读性和普及性。

第十二条 推广转化项目（本办法第七条第（六）项）推荐评奖，应符合下列条件：

（一）原成果转化应用于档案工作实践两年以上，推广工作的组织者在原成果的转化过程中做出大量的有效工作或创造性贡献；

（二）已取得较大的社会和经济效益，经济效益的主要部分经相关应用、生产部门核准并出具证明；

(三) 应用成果的单位不少于 10 个。

第十三条 符合推荐条件的档案科技成果,在评奖年度 9 月底前经省辖市档案行政管理部门审核、汇总后,统一向省档案局推荐。

各推荐部门应严格按照本办法的有关规定,组织申请奖励项目的推荐。

省级机关、团体和省属企事业单位经本单位审核同意盖章后,直接报省档案局。

省档案局内设机构和直属单位完成的科技成果,直接报省档案局。

第十四条 下列项目不得推荐江苏省档案优秀科技成果奖:

- (一) 已获省部级以上奖励的;
- (二) 正在向其他省部级单位推荐奖励的;
- (三) 有争议尚未解决的;
- (四) 正在研究、尚未完成或虽已完成但未通过鉴定(评审)的。

第十五条 推荐江苏省档案优秀科技成果奖的项目,需填写《江苏省档案优秀科技成果奖励推荐书》(见附表 1)及其附件材料,一式三份。

附件材料是科技成果的证明文件和辅助补充材料,主要包括项目的技术评价、应用情况证明和项目研究主要内容 PPT 演示文稿等。

技术评价且主要包括:成果的工作报告、研究报告、科学技术成果鉴定(评审)证书(必备材料)等。

应用情况证明是指应用单位出具的应用证明材料。

第十六条 推荐项目的主要完成人是指对项目的完成做出创造性贡献的主要人员。主要完成人员应具备下列条件之一:

- (一) 提出总体学术思想、设计、研究方案或重要创新点;
- (二) 直接参与并解决了关键性科研疑难问题或实验、技术难点;
- (三) 关键技术文件的主要撰写者;
- (四) 参与并解决在投产、应用或推广过程中的重要技术难点或关键问题。

第十七条 推荐项目的主要完成单位指:在该项目研究、研制、投产、应用或推广过程中,进行组织并提供技术、人员、设备等条件,对项目的完成起到重要作用的单位。

第十八条 推荐项目的主要完成人和完成单位应按贡献大小顺序排列。

#### 第四章 评审标准

第十九条 应用技术项目根据科学水平和技术难度、社会效益和经济效益以及推动档案科学技术进步的作用等指标进行综合评定。各奖励等次的评审标准是:

(一) 研究达到同类项目的首创或领先水平,技术难度特别大,对档案科技进步起到特别重大推动作用,取得特别重大的社会效益和经济效益,可评为特等奖;

(二) 研究达到同类项目的领先或先进水平, 技术难度大, 对档案科技进步起到重大推动作用, 取得重大的社会效益和经济效益, 可评为一等奖;

(三) 研究达到同类项目的领先或先进水平, 技术难度较大, 对档案科技进步起到较大推动作用, 取得较大的社会效益和经济效益, 可评为二等奖;

(四) 研究达到同类项目的先进水平, 有一定技术难度, 对档案科技进步起到一定推动作用, 取得一定的社会效益和经济效益, 可评为三等奖。

第二十条 科技著作项目, 根据著作内容的创新性、实用价值、应用范围和图书质量等指标进行综合评定。各奖励等次的评审标准是:

(一) 主要内容根据编著者最新科技成果编著, 有独到见解, 实用价值高, 发行量大, 编辑出版质量达到国家规定图书质量标准的优质品, 可评为特等奖;

(二) 主要内容根据编著者最新科技成果或国内外相关科技成果编著, 有一定见解, 实用价值较高, 发行量大, 编辑出版质量达到国家规定图书质量标准的优质品, 可评为一等奖;

(三) 主要内容吸收国内外最新科技成果编著, 实用价值高, 发行量大, 编辑出版质量达到国家规定图书质量标准的良好品, 可评为二等奖;

(四) 主要内容吸收国内外先进科技成果编著, 有一定的实用价值, 有一定的发行量, 编辑出版质量达到国家规定图书质量标准的良好品, 可评为三等奖。

第二十一条 推广转化项目, 根据在组织、实施、应用档案科技成果过程中实施的难度、采取的措施、做出的贡献、推广的范围、所取得的社会效益和经济效益等方面进行综合评定。各奖励等次的评审标准是:

(一) 推广转化难度大, 采取的推广转化措施特别得力, 或有很大创新, 为进一步完善原成果或将原成果与档案工作实践相结合做出创造性贡献, 推广程度达到可推广范围的很大比例, 并取得了特别重大的社会效益和经济效益, 可评为特等奖;

(二) 推广转化难度大, 采取的推广转化措施得力, 或有所创新, 为进一步完善原成果或将原成果与档案工作实践相结合做出创造性贡献, 推广程度达到可推广范围的很大比例, 取得了较大的社会效益和经济效益, 可评为一等奖;

(三) 推广转化难度大, 采取的推广转化措施有实效, 或有所创新, 为进一步完善原成果或将原成果与档案工作实践相结合做出一定贡献, 推广程度达到可推广范围的一定比例, 取得了较大的社会效益和经济效益, 可评为二等奖;

(四) 推广转化难度较大, 采取的推广转化措施有实效, 或有所创新, 为进一步完善原成果或将原成果与档案工作实践相结合做出一定贡献, 推广程度达到可推广范围的一定比例, 取得了一定的社会效益和经济效益, 可评为三等奖。

## 第五章 评审和奖励程序

第二十二条 省档案局科技管理部门负责组织对推荐材料进行形式审查, 审查内容为推荐奖励范围、推荐条件、推荐材料填写是否符合规范要求等。

第二十三条 形式审查合格的项目由专家实行两级评审：

一级评审：推荐项目分类后，分别邀请相关专家进行初审，提出意见。

二级评审：在一级专家评审基础上，召开江苏省档案优秀科技成果奖专家评审会议进行评审，拟定建议获奖项目与等级，报江苏省档案局授奖。

评审专家本人若有推荐项目，应予回避。

第二十四条 二级评审由江苏省档案优秀科技成果评审会负责。省档案局根据推荐奖励项目的情况，聘请长期从事档案科技、教学、管理等工作，具有较高的学术、技术水平和丰富实践经验的专家组成评审委员会。

第二十五条 二级评审的程序

（一）专家委员观看各项目 PPT 文稿演示；

（二）评委小组初议；

（三）全体评委复议、无记名投票表决。

各奖励项目必须获得到会评委三分之二以上同意方为通过。

第二十六条 拟授奖项目在省档案局刊物、网站、信息等媒体上公布。自公布之日起 30 天内为异议期。异议期内未提出异议，或提出的异议得到及时解决的，在异议期结束后正式授奖。

第二十七条 对公布的拟授奖项目如有异议，在异议期内可向省档案局科技管理部门提出。异议期结束后提出的异议，原则上不再受理。

对科技项目实质性内容提出的异议，由次年评审委员会复议，提出处理意见，报省档案局裁决；对科技项目非实质性内容提出的异议，由省档案局科技管理部门负责调查，提出处理意见，报省档案局裁决。省档案局裁决为最终裁决。

第二十八条 对获奖项目如有异议，需书面提出（见附表 2），并提供有关证据。

## 第六章 附 则

第二十九条 江苏省档案优秀科技成果奖是授予对档案科技发展做出重要贡献的个人和组织的荣誉，获奖证书不作为确定科技成果权属的依据。

第三十条 获奖者的事迹及证明材料存入个人档案，作为考核、晋升、评定职称的重要依据之一。

第三十一条 江苏省档案优秀科技成果奖的推荐和评审必须严肃认真，实事求是。如发现获奖项目有弄虚作假或剽窃他人成果者，将撤销奖励，追回所发奖状、证书和奖金等，情节严重的给予通报批评。

第三十二条 本办法由江苏省档案局负责解释。

第三十三条 本办法自 2009 年 10 月 1 日起实行。

附表 1:

江苏省档案优秀科技成果  
奖励推荐书

项 目 名 称: \_\_\_\_\_

承 担 单 位: \_\_\_\_\_

项 目 负 责 人: \_\_\_\_\_

联 系 电 话: \_\_\_\_\_

邮 政 编 码: \_\_\_\_\_

省辖市档案部门: \_\_\_\_\_

江苏省档案局

二〇〇 年 月

江苏省档案优秀科技成果奖励推荐书

一、项目基本情况

所属奖励范围：

编号：

|         |           |      |  |           |       |         |  |
|---------|-----------|------|--|-----------|-------|---------|--|
| 项目名称    |           |      |  |           |       |         |  |
| 主要完成人   |           |      |  |           |       |         |  |
| 主要完成单位  |           |      |  |           |       |         |  |
| 省辖市档案部门 |           |      |  | 推荐日期      | 年 月 日 |         |  |
| 申报等级    |           | 推荐等级 |  | 任务来源      |       | 计划名称和编号 |  |
| 项目起止时间  | 开始： 年 月 日 |      |  | 完成： 年 月 日 |       |         |  |
| 项 目 简 介 |           |      |  |           |       |         |  |
|         |           |      |  |           |       |         |  |

## 二、项目详细内容及申报推荐理由

### 1、项目的必要性和相关背景

## 2、项目详细科学技术内容

3、项目成果与当前国内外同类研究的比较

4、项目的创新点和保密要求

## 5、项目成果应用情况



四、审查、审核意见

完成单位意见

(盖章)  
年 月 日

省辖市档案部门审查意见

(盖章)  
年 月 日

评审委员会意见

主任(签字)  
年 月 日

江苏省档案局审核意见

(盖章)  
年 月 日

## 《江苏省档案优秀科技成果奖励推荐书》填写说明

《江苏省档案优秀科技成果奖励推荐书》（以下简称《推荐书》）适用于《江苏省档案优秀科技成果奖励办法》（简称《奖励办法》）中设置的奖励项目，《推荐书》是评审江苏省档案优秀科技成果奖的基本技术文件和主要依据，要按照规定的格式、栏目及所列标题如实、全面填写。

《推荐书》必须打印，A4 页面，竖装，文字及图表应限定在高 256 毫米、宽 170 毫米的规格内，左边为装订边，宽度不小于 25 毫米，正文内容所用字形应不小于 5 号字，《推荐书》和相关附件材料合装成册，附件大小与《推荐书》一致。

### 一、项目基本情况的填写要求

所属奖励范围：根据《奖励办法》第二条内容填写，分软科学、保护技术、现代化技术、标准、科技著作、推广转化 6 类。

编号：由江苏省档案局填写。

项目名称：应准确、简明、具体，能反映出项目所属的技术领域和特征。不超过 30 个汉字。

主要完成人：按贡献大小从左至右或从上到下顺序排列。

主要完成单位：按贡献大小从左至右或从上到下顺序排列。

申报等级：由项目完成单位填写。

推荐等级：由省辖档案部门填写。

任务来源：根据以下 7 种情况选择填写。

1、国家计划：指列入国家计划的项目。

2、省部计划：指列入国务院、省、市级各部门科技计划的项目。

3、基金资助：指国家以基金形式资助的项目。

4、单位合作：指受其他单位委托共同研究的项目。

5、自选：指基层单位提出或批准的，占用本职工作时间研究的项目。

6、非职务：指非本单位任务，不利用本单位物质条件和时间所完成与本职工作无关或者无正式工作单位人员研究的项目。

7、其他：不能归属于上述各类的研究项目。

计划名称和编号：填写任务来源中列入计划的编号和名称。

项目起止时间：起始时间填写立项研究、开始研制的日期，完成时间填写项目通过验收、鉴定或投产的日期。

项目简介：对项目的主要内容进行简单、扼要地介绍，同时不泄露项目的核心技术。不超过 800 个汉字。

### 二、项目详细内容及申报推荐理由的填写要求

项目详细内容及申报推荐理由：应当按照《推荐书》规定的栏目内容及本说明的有关要求，翔实、准确、全面地填写，必要的图示须就近插入相应的正文中，不宜另附。

项目的必要性和相关背景：简要介绍项目提出时相关的科学技术状况、档案工作的需求、尚待解决的问题等。不超过 800 个汉字。

项目详细科学技术内容：是考核、评价项目是否符合授奖条件的主要依据，凡涉及项目实质内容的说明、论证及实验结果等，均应在此表述，一般不采取“见附件”的表达形式。字数不限，纸面不敷，可另增页。其中：

软科学、标准化项目着重在指导思想、科学原理、分析方法，实施方法、实际效果以及为档案管理决策科学化服务等方面阐述；

保护技术、现代化技术项目着重在技术原理、技术方案、工艺、成分、结构、对档案保管利用所起的作用等方面阐述，其详细程度应为同行专家据此能了解项目的关键技术内容，以及所含技术方案的实施要点；

科技著作项目首先阐明著作撰写所代表的科学技术水平情况，然后叙述著作内容是否全面、准确、精辟，表述是否有文采，策划、编辑、装帧、出版过程是否科学，对档案学科建设和档案管理现代化是否有推动作用，以及在档案界的影响等；

推广转化项目首先介绍被推广成果的简要情况，然后着重对成果在档案工作中推广转化的难度、项目采取的措施、对被推广成果进行完善、成果与档案实际工作结合等方面阐明。

项目成果与当前国内外同类研究的比较：是将推荐项目的总体科学技术水平同当前国内外同类研究最先进的水平进行全面比较，加以综合叙述，指出项目的先进性和有关不足之处。必要时，列表说明。不超过 500 个汉字。

项目的创新点和保密要点：创新点是项目的核心部分，是项目与前人研究相比具有独创的内容，是评审项目、处理争议的关键依据。应简明、准确、完整地阐述，每个创新点的提出应相对独立。保密要点是项目需要保密的内容，并指明可公布的范围。以上不超过 500 个汉字。

项目成果应用情况：就项目在档案工作中的实际应用情况和预期应用前景进行阐述，同时注明项目已经获得的奖励情况和应用后所产生的经济效益和社会效益。

### 三、审查、审核意见的填写要求

完成单位意见：由完成单位根据该项目的特点，参照《奖励办法》的条件，写明推荐理由及推荐等级。个人完成的项目不填此栏。

省辖市档案部门意见：由省辖市档案局对项目审查后填写，参照《奖励办法》的条件，写明推荐理由及推荐等级。

评审委员会意见：由评审委员会根据评审结果填写，写明表决情况和建议获奖项目与等级。

江苏省档案局审核意见：由江苏省档案局在 30 天异议期结束后填写。

附表 2:

江苏省档案优秀科技成果奖异议登记表

|               |  |    |  |
|---------------|--|----|--|
| 拟授奖项目名称       |  |    |  |
| 异议提出人姓名       |  | 电话 |  |
| 异议提出人单位       |  |    |  |
| 异议内容:         |  |    |  |
| 异议提出人签名:      |  |    |  |
| 省档案局处理意见      |  |    |  |
| (盖章)<br>年 月 日 |  |    |  |