

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

## 印发《建设项目电子文件归档和电子 档案管理暂行办法》的通知

各省、自治区、直辖市、计划单列市和新疆生产建设兵团档案局、发展改革委，中央和国家机关各部委，中央直属企事业单位和档案局，解放军档案馆、武警部队后勤部办公室，人民团体，各中央企业：

为加强建设项目档案工作，规范建设项目电子文件归档和电子档案管理，使档案工作更好地服务国家建设项目的建设、运行和管理。根据《中华人民共和国档案法》及有关规定，国家档案局和

档案管理办法》，现印发给你们，请认真贯彻执行。各地、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,结合

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、视频等形式的电子信息记录。

**第六条** 电子文件管理部门统筹协调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

的验收工作，项目档案管理部门负责项目电子文件归档和电子档案

能,并能对项目电子文件形成全过程实施有效控制,保障其真实、完整和信息安全;能够在形成、流转过程中及时跟踪、检查,并与项目设计、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。项目电子文件归档保存格式应当符合国家标准。

理、检测、归档等工作;档案部门负责项目电子文件归档的监督、指导和电子档案的维护。

**第十九条** 项目电子文件在办理完毕后,应当按照归档要求实时收集完整,项目电子文件整理、归档、移交、接收、验收、

**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,由相关负责人确认归档,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

项目电子档案,同时向项目档案接收单位移交,接收范围的项目电子档案。

待建、在建的项目,建设单位应及时收集各参建单位形成的项目电子档案。项目电子档案移交时,建设单位暂时保管,建设完成后,项目电子档案移交项目主管部门或项目档案馆。

**第二十三条** 项目电子档案的移交与接收应当符合《电子档案移交与接收办法》的要求。

**第二十四条** 建设单位应当建立项目电子档案管理系统,管理项目全部电子档案,系统应当具备接收登记、分类组织、鉴定处置、权限控制、检索利用、安全备份、统计打印、移交输出、系统管理等基本功能。

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

---

国家档案局办公室秘书处

2016年11月21日印发

---

