成都生物所综合档案二期进馆工作方案

根据《中科院院属单位1981-1990年档案进馆及数字化》专项要求，我所档案二期进馆须在2018年12月31日前完成。为顺利完成档案二期进馆工作并建立我所数字化档案室，现制定如下工作方案：

**一、工作计划及时间进度安排**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | | 工作内容 |
| 档案二期进馆工作 | 2016.3–2016.5  准备阶段 | （1）成立档案进馆工作领导小组和进馆档案鉴定小组；  （2）制定档案进馆工作方案及进馆工作相关制度；  （3）落实人员、场地、设备、经费、档案装具等保障条件和安全保密措施；  （4）梳理进馆年限内档案的数量和现状，准备需要鉴定的档案；  （5）完成网页专栏建设；  （6）召开启动会并组织培训，参与人员学习领会进馆工作有关文件并掌握相关标准。 |
| 2016.5–2016.8  鉴定阶段 | （1）初步鉴定：由鉴定小组成员按鉴定原则逐一对档案中的文件材料进行审阅、分析，提出初步鉴定意见并填写鉴定意见表；  （2）完成进馆涉密档案的清密、解密和档案实体密级标识的变更；  （3）复、终审鉴定：根据档案内容对初步鉴定意见进行复、终审和确认，并填写复审意见，由鉴定小组负责人对鉴定意见进行终审确认签字；  （4）填写鉴定意见表。 |
| 2016.8–2017.3  整理阶段 | （1）整理进馆档案，对需要重新调整的档案材料进行分类组卷；  （2）对组卷后的档案进行排列、编页号、填写卷内文件目录、备考表、拟写案卷封面、装订案卷以及对案卷进行排列和编档号等工作；  （3）根据进馆档案整理进度实际情况，及时开展进馆档案的数据著录入工作。  （4）编写《全宗情况说明》、《大事记》，并收集年报、年鉴等相关出版物材料。 |
| 2017.3-2017.6  验收整改阶段 | （1）对照《进馆工作考核表》，自查档案进馆工作情况，并向中科院档案馆提交书面自查报告及提请验收报告；  （2）档案数据查验。进馆档案验收前，中科院档案馆预先对进馆档案数据进行查验，确保进馆数据符合进馆要求；  （3）现场验收。档案馆组织考评组，对进馆档案进行现场验收，依据《中国科学院档案进馆工作考核表》相关内容进行考评，现场反馈考评结果，若验收不合格必须及时整改，重新接受验收考核；  （4）后续完善工作。根据考评反馈意见中存在的问题进行完善改进，确保档案（数据）质量符合进馆要求。 |
| 2017.6-2017.8  移交阶段 | （1）档案馆根据考评意见对进馆档案整改情况进行针对性的检查并打分；  （2）档案进馆专人押送，确保档案安全；  （3）进馆档案检查合格后，档案清点无误，双方手续完备；  （4）完成向档案馆移交档案。 |
| 数字化档案室工作 | 2016.1–2017.12 | 配置数字化档案室所需的软硬件设施。 |
| 2018.1–2018.12 | 数字化扫描各门类档案中利用率较高档案，初步建成我所数字化档案室雏形。 |

**二、经费预算**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 项目内容 | 金额（元） |
| 档  案  二  期  进  馆 | 初审鉴定费用：按鉴定卷数付酬，文书档案和科研档案共计561卷，每卷30元，照片档案300张，每张2元，合计约20000元）。 | 20000 |
| 复审鉴定费用 | 3000 |
| 档案装具：含软卷皮，档案盒，包装纸箱等。 | 4000 |
| 耗材：含墨盒，纸张等。 | 3000 |
| 维修费 | 500 |
| 学习培训费用 | 500 |
| 差旅费 | 17000 |
| 会议费（验收会） | 10000 |
| 档案数字化加工费（付北京扫描费用） | 30000 |
| 不可预见费用 | 3000 |
| 合计 | 91000 |
| 档  案  室  数  字  化  建  设 | 低泄射安全计算机清华同方 超翔Z700T 1台 | 9000 |
| 扫描仪Panasonic KV-S1065C(高速)及KV-SS080(平板)各一台 | 15000 |
| 彩色打印机（带复印功能） 1台 | 4000 |
| 紫光电子档案管理系统V9.0 单机版 1套 | 12000 |
| 防盗门 | 1000 |
| 电脑桌、椅、工作台等 | 2000 |
| 耗材：含移动硬盘，优盘，蓝光光盘等。 | 3000 |
| 不可预见费用 | 4000 |
| 合计 | 58000 |
| 共计 |  | 145000 |

综合办公室

2016年3月16日