

如何准备档案优秀科技成果奖励材料

江苏省档案优秀科技成果奖励工作从 2005 年开始，每两年评选一次，至今已进行了三次。国家档案局优秀科技成果奖励工作每年进行一次。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。该项工作旨在检验档案科技工作成绩，激励广大档案工作者不断创新，促进档案科技成果在档案工作中的应用，以提高档案管理现代化水平。申报材料准备的好坏直接影响到该项科技成果能否获奖以及获奖等级。评审专家通过审查申报材料的相关内容，结合该成果在国内外的的发展水平对其进行综合评审，最终确定成果获奖等级。评审工作的主要依据是《江苏省档案局优秀科技成果奖励办法》和《国家档案局优秀科技成果奖奖励办法》。

一、申报档案科技成果奖励的条件

申报档案科技成果奖励的项目以下条件：①按照规定经过相关部门组织鉴定（评审）并取得相应结论的。②成果应用天档案工作实践一年以上的，已取得明显的社会效益。③软科学研究成果必须经省辖市以上档案行政部门采用，经实践证明具有科学性、适用性。④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。⑤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。以上条件只有同时满足两个就可以申报。

国家档案局同上，但在申报等级上应是获得下一级科技成果二等奖以上（含二等奖）的项目。

已获得省部级以上奖励的，正在向其他省部级单位推荐奖励的，有争议尚未解决的，正在研究、尚未完成或虽已完成但未通过结题或鉴定（评审）的项目不属于评奖范围。

二、档案科技成果奖励材料的组成

档案科技成果奖励材料由两部分组成，即“江苏省档案优秀科技成果奖励推荐书（以下简称推荐书）”和附件材料两大部分。

（一）“推荐书”（江苏档案信息网下载）包括四个部分：1、项目基本情况情况。2、项目详细内容及申报推荐理由。3、主要完成单位。4、完成人详细情况、审查、审核意见。这里主要对第1，2个部分的填写进行说明。

1、项目基本情况。这部分比较简单，须准确填写。其中“所属奖励范围”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。“任务来源”是指以下7种情况：国家计划（列入国家计划的项目）、省部计划（列入国务院、省、市级各部门科技计划的项目）、基金资助（国家以基金形式资助的项目）、单位合作（受其它单位委托共同研制的项目）、自选基层单位提出或批准，占用工作时间研究的项目）、非职务（非本单位任务，不利用单位资源和工作时间或与本职工作无关的研究项目）、其它（不属于上述各类的研究项目）。“项目简介”主要对项目的主要内容进行简单、扼要的介绍，一般不超过800

字。

2、项目详细内容及申报推荐理由。需着重填写的部分。这部分内容包括“项目详细内容及申报推荐理由”、“项目的必要性和相关背景”、“项目详细科学内容”、“项目成果与当前国内外同类研究的比较”、“项目的创新点和保密要点”以及“成果应用情况”等6个方面。其中“项目详细科学内容”一栏主要填写该成果的技术的精华部分，也是评委考核、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，不采取“见附件”的表达形式，字数不限。如果是软科学、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；科技著作项目阐明著作撰写所代表的科学技术水平情况，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；推广转化项目介绍被推广成果的简要情况，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。“项目创新点”一栏也是该项目的核心部分，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。

（二）“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、应用情况证明等。

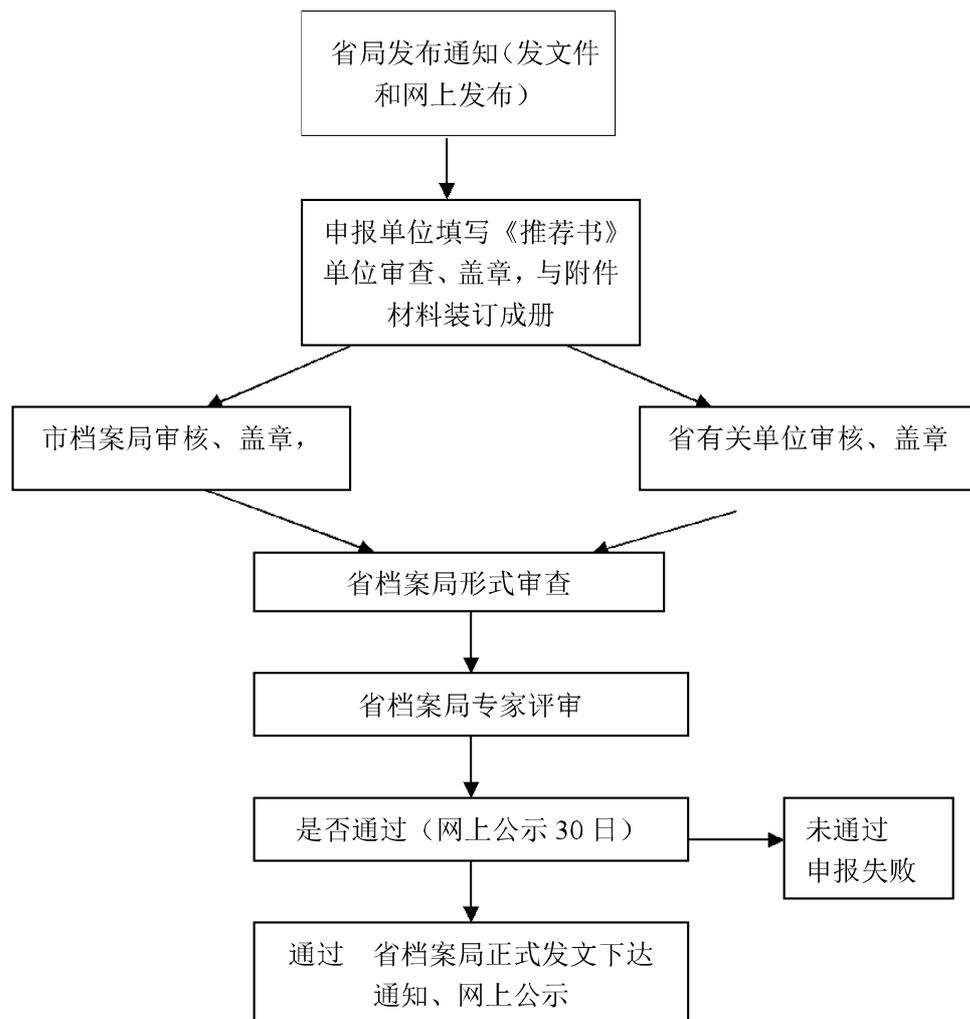
1、技术评价证明主要包括成果的工作报告、研究报告、鉴定或评审证书或结题报告等。工作报告的起草主要是将开展研究工作的来龙去脉写清楚，如研究工作什么时间开始的、人员组成如何、分几个阶段，每个阶段做了哪些工作，最后取得了哪些成果等等。研究（技术）报告是最能体现成果水平的主要材料之一，主要包括项目的立项背景情况、在研究过程中制订了什么样的方案、利用了哪些技术手段、采取了什么样的试验方法、解决了哪些问题、在研究工作中有什么创新、取得了什么样的成果、该成果跟国内外同类成果水平的比较以及对该成果的初步评价等等。这部分的材料的组织可参见（《档案与建设》2011年第8期“如何准备档案科技项目结题或鉴定（评审）材料”）

2、应用情况证明是指应用单位出具的应用证明材料。不同类别的成果类别要求也不相同。现代化技术类成果需要有技术报告、用户报告；保护技术类成果：不仅要有应用单位出具的应用情况证明，还要有有关方面测试报告，有生产许可证等；软科学类研究成果：必须被省（市）级以上档案行政管理部门采用，在全省或部分地区推广应用，若其中的某些观点对档案宏观管理能起到一定的指导作用，被省（市）一级档案行政管理部门在制定政策、法规、文件时采用也可。推广转化类成果：必须有10个以上单位的应用证明，具有相关应用、生产单位财务部门核准并出具的效益证明材料。

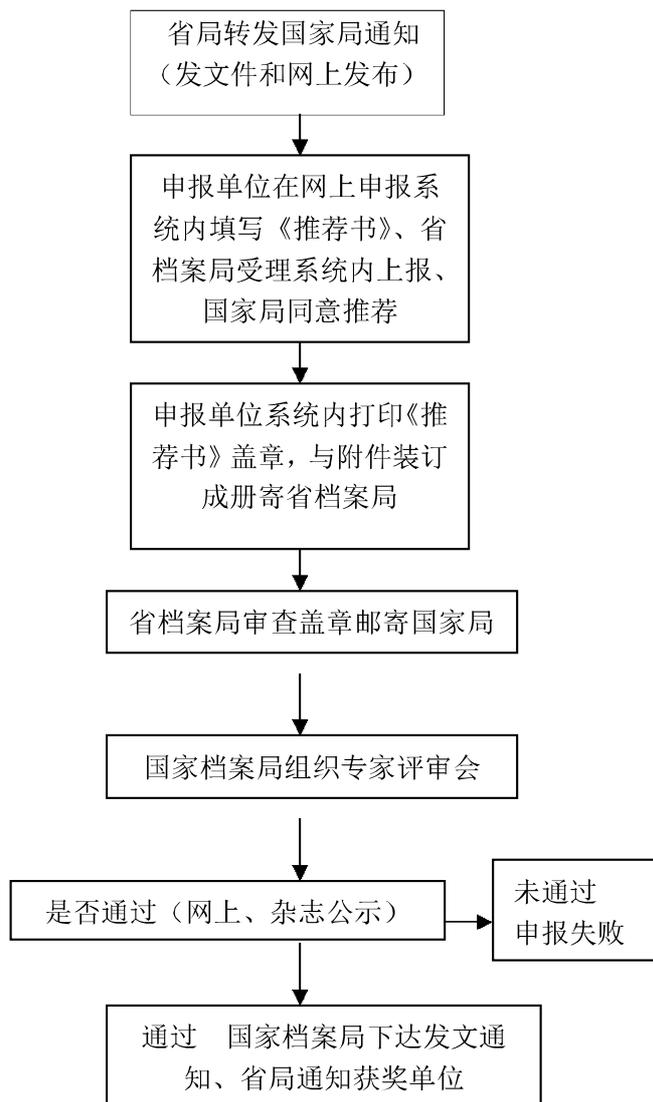
工作工作报告、研究报告、鉴定或评审证书或结题报告、、应用情况证明等技术资料装订成册三份，并注明一份为原件。《推荐书》不需要装订，所有申报资料要求按照国家科技部统一印制的格式及要求填写，一律用标准 A4（或 A3）型纸打印或复印。

申报要按程序进行，应按行政隶属关系逐级上报，各县（区）档案局、市直有关部门具体负责本县（区）、本部门科技成果的申报工作，要经过认真地形式审查和技术审查，并在《推荐书》中的推荐意见栏内签署意见，加盖公章。

三、省档案优秀科技成果奖励申报流程示意图



四、国家档案优秀科技成果奖励申报流程示意图



五、申报档案科技成果奖励材料示意图

