

开发利用科学技术档案信息资源暂行办法

(1988年10月26日国档发[1988]16号发布 自发布之日起施行)

第一章 总 则

第一条 为大力开发利用科学技术档案信息资源，充分发挥科学技术档案在社会主义现代化建设中的作用，根据《中华人民共和国档案法》和《科学技术档案工作条例》制定本办法。

第二条 科学技术档案(以下简称科技档案)是国家重要的科学技术信息资源，各有关单位、部门应切实做好这一资源的开发利用，为加速科技信息交流，促进科学技术成果的推广应用服务，为深化改革、促进经济建设和科学技术发展服务。

第三条 开发科技档案信息资源，是针对本单位及社会有关方面的需求，通过各种方式对科技档案中储存的科学技术信息进行发掘，使其尽快转化为现实生产力的重要工作，是提高科技档案工作经济效益的有效途径。

第二章 科技档案的开发利用

第四条 开发利用科技档案信息资源是档案提供利用工作的拓展和深化。各有关档案部门应面向科研、设计、生产和管理，面向引进技术的消化吸收及我国产品、技术的出口；积极参与技术市场和信息市场，促进横向经济联系及对外经济交流；为各级领导的计划、规划、预测、决策及可行性研究提供必要的科技档案信息。

第五条 开发利用科技档案信息资源可根据不同情况和条件，采取不同的形式：

一、开架阅览。对解密、解密的科技档案(副本)开辟内部阅览室，开架服务，使科技档案直接与利用者见面。

二、信息报道、交流。在做好档案著录、建立起有效的检索系统基础上，可对档案中储存的新理论、先进技术、工艺、方法等信息，以题(目)录、简介、文摘等形式，定期或不定期地在行业、地区协作组织内进行交流、宣传、介绍。

三、科技档案信息加工。对科技档案、原始资料、数据进行归纳、综合、计算、分析、翻译、研究加工。

1. 提供二次、三次文献服务，如对档案信息加工后形成的专题汇编、专业年鉴、专用图集、专项手册、大事记、大全等。

2. 围绕某一专题(课题)或根据某方面工作的需要，对原始数据进行综合、归纳、分析、筛选，提供反映规律性、本质性的信息。

3. 做好引进项目科技档案资料的翻译、整理、汇编、加工，为引进技术的消化吸收服务。

四、配合业务技术部门，为技术转让、技术咨询和技术开发提供必要的科技档案资料。

第六条 开发利用科技档案信息资源要加强横向联系，促进信息交流。各地区、各有关部门要积极创造条件，逐步建立起科技档案目录中心，承担或负责组织、协调、指导地区及行业的科技档案和目录信息交流。

第七条 要建立开发利用效果反馈记录。档案管理部门应建立服务跟踪记录，收集利用效果信息，总结开发经验，使开发利用形式和内容更加适应我国经济建设、科学技术发展的需要。

第三章 正确处理开发与保密、专利的关系

第八条 开发利用科技档案信息资源要保证国家科学技术机密的安全。任何单位、个人都要严格遵守《科学技术保密条例》及国家其他有关保密的规定。既要坚持内外有别，又不妨碍科技档案信息交流。

第九条 随着科学技术的进步，各有关部门要及时做好科技档案的降密解密工作。档案降密解密经鉴定后，必须报上级主管部门批准，方能开发利用。

国家经济、技术、军事科学研究发展的基本情况资料、数据、观、探、监测记录，各类普查统计记录及分析研究报告，凡涉及国家安全和战略决策、布局、尖端技术、攻关项目等重大科技机密的，要报经主管部门批准后，方能开发利用。

第十条 信息开发与专利保护都是为了加速科技成果及时、有效、合法地推广应用，促进科技成果向生产转化。任何单位、个人不得借口申请专利而不向档案部门移交应该归档(属于职务发明)的有关文件材料，档案部门有责任在其申请专利的过程中为其保密，对需要进行技术交流、开发或参考使用该项成果的科技档案，须经专利申请人(或单位)同意。专利申请获准成为技术商品后，除技术诀窍在专利保护期内应保密外，档案部门应依照《中华人民共和国专利

法》的规定，积极为其宣传。对一些不授专利的科技成果，及获得国家、省、部级科技进步奖的成果，其档案管理参照本办法第八、九两条规定办理。

第十一条 档案部门应与科技情报、资料部门协调工作，共同为企事业科研、生产、管理和经营决策服务。

第四章 科技档案信息的使用收费及费用管理

第十二条 有偿使用原则：

一、各级领导机关因计划、规划、预测、决策所需的科技档案资料应无偿提供或只收工本费。

二、对社会公益性服务(指社会团体、社会服务保障部门，如气象、水文、地震预报及自然灾害抢救等需要)及列入国家发展计划的社会公益事业，应无偿提供使用或只收工本费。但利用者不得将档案及复印资料转让其他单位或进行有偿咨询、营利等活动，否则应承担经济责任及法律责任。

三、本单位工作利用可不收费；外单位需要利用原汇交(总)、上报、移交的科技档案，只能收取工本费。

四、经济效益性服务(指外单位利用开发成果是为生产经营或研究、设计参考，从而获得商品化成果及一定的经济效益)应按成本费、开发转让费收取费用。

第十三条 收费标准：可根据科技档案所反映成果的技术水平，先进程度，根据开发劳动的难易程度和工作量，以及利用档案资料可能取得的经济效益的大小，本着有利于成果推广、促进生产发展的原则，由主管部门制定。对中外合资(合作)或外商独资企业所需我方属于测量、勘察、观、探、监测记录所形成的档案资料(如地质、水文、气象、测绘及海洋、石油勘探等)，收费不应低于其记录成果形成时成本的 50%。

第十四条 收费方法：档案部门配合技术部门参与技术市场、信息市场活动外，独立档案部门还可参照技术合同

的方式来规定开发方与受让方(使用方)的义务、费用及违约
处理办法。开发利用一旦订立合同，即可在《中华人民共和国技术合同法》的保护下，解决开发中费用、收益及其他有关问题。

第十五条 费用管理：开发利用科技档案信息资源的
收入(包括计算、汇编、照排、复印、翻译、绘图、晒图及对档案资料二、三次编研加工后直接用于转让、咨询各种服务方式所得)扣除成本后的净收入，企业视同技术转让收入，按
财政部(1986)财工字 105 号文(十二条)规定办理，事业单位
纳入预算管理。按规定留给企事业单位的收入，其主要部分
应用于改善本单位档案信息现代化管理的条件，弥补档案
事业费的不足。

第五章 奖 惩

第十六条 对于开发利用科技档案信息资源做出显著贡献的集体和个人，应当比照直接从事研究科技人员，根据有关规定给予表彰和奖励。

第十七条 对违反上述有关规定的应按照国家政策法规追究行政和法律责任。

第六章 附 则

第十八条 本办法适用于全民所有制企业、事业单位。有关单位可结合具体情况制定实施细则。

第十九条 本办法自发布之日起施行。