

中国档案学会

中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会 关于2026年度创新案例征集的通知

各有关单位：

为深入贯彻落实习近平总书记关于档案工作重要指示批示精神，推广科技档案与科学数据管理创新成果与先进经验，充分发挥科技档案与科学数据在释放数据要素价值、支撑科技创新等方面的关键作用，中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会（以下简称委员会）发起2026年度科技档案与科学数据管理创新案例征集工作。现将征集有关事项通知如下。

一、征集主题

科技档案和科学数据管理创新案例

二、征集内容

1. 科技档案与科学数据制度与机制协同管理的案例。重点征集在制定协同管理制度或规范、建立跨部门协同管理工作体制机制、设计科技档案与科学数据全生命周期一体化管理工作流程、推动系统间互联互通等方面的创新做法与实践经验。

2. 科学数据归档工作流程、路径及方法的案例。重点征集在科学数据归档范围制定、整理、价值鉴定、质量控制等方面的创新做法与实践经验。

3. 科技档案与科学数据长期保存的案例。重点征集科技档案与科学数据在分级分类存储、多副本备份与容灾恢复等方面的实施方案与经验。

4. 科技档案与科学数据开发利用的案例。重点征集在科技档案与科学数据关联整合、一体化检索利用平台开发、专题知识图谱构建与应用等方面的创新实践与典型应用。

5. 新技术在科技档案与科学数据管理中融合应用的案例。重点征集人工智能、区块链、大数据等新一代信息技术在智能采集、自动著录、检索利用、开放鉴定、可信存证、知识挖掘与服务等环节中的创新应用与实践成效。

三、征集说明

本次案例征集范围为科技档案与科学数据管理领域的工作案例，以一手资料为主。

征稿截止时间：2026年6月30日

稿件提交方式：电子邮件

征稿邮箱：zkydag@mail.las.ac.cn

邮件主题：2026年度科技档案与科学数据管理学术委员会案例征集

稿件格式：见附件1

四、案例应用

委员会将对征集到的案例进行初审后组织专家评审，通过评审的案例将推荐至相关案例库收录，并颁发收录证书；同时择优汇总出版案例集，并安排学术会议交流或专题案例分享。

收录方如需将案例用于商业目的或授权第三方使用，应与作者另行协商，并支付相应报酬。

五、案例版权

1. 案例作者承诺投稿案例未在国内外案例库、案例集、案例期刊或教材等发表。如果案例存在版权问题，案例作者承担全部相应责任。

2. 本次活动投稿即意味着作者同意委员会免费对外分享其案例。

3. 提交单位授权书（附件2）、作者授权书（附件3）即表示作者同意委员会将该案例的版权授权给相关案例库或学术期刊。

附件：1. 科技档案与科学数据管理创新案例编写规范

2. 单位授权书

3. 作者授权书

中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会

2026年4月30日

科技档案与科学数据管理创新案例编写规范

一、案例基本要求

（一）案例素材须恪守正确的政治方向与价值取向，坚定拥护党中央的领导，深入贯彻党的路线方针政策，切实发挥正向政治引领作用。

（二）案例素材须新颖。所选取的案例故事、事件，最好是近3-5年内发生的。

（三）彰显案例的原创性。所撰案例，应为作者首次创作，现有论文或著作中的案例只能作为线索，需要作者在实践中单位的实践活动基础上，进一步深入加工。

（四）一定篇幅与难度。案例在篇幅上达到一定的长度，在现状描述、问题呈现、措施应对、观点论争等方面体现一定的难度。

（五）客观中立和点到为止。作者在案例编写过程中要坚持中性立场，观点表达要注意适可而止，不要肆意发挥。特别要提防在案例中夹杂明显的说教取向，避免暗示甚或直接明示读者“什么是正确的”“应该怎么做”之类的案例写法。

二、案例结构

案例正文字数不超过8000字，基本结构及要求如下：

1. 案例名称：以不带暗示性的中性标题为宜，提供组织机构真实名称，如需隐去，在首页脚注处说明。

2. 首页注释：作者姓名、工作单位、案例真实性、版权说明等。

3. 中英文摘要及关键词：“摘要”作为案例内容的提要，不作评论分析，300-500字；关键词3—5个；英文题目、摘要、关键词与中文对应。

4. 引言/开头：点明时间、地点、决策者、关键问题等信息，尽量简练。

5. 相关背景介绍：宏微观背景、组织历史沿革、发展状况、主要人物、事件相关背景等，内容真实客观。

6. 主题内容：大中型案例宜分节，并有节标题；陈述客观平实，不出现作者的评论分析，关键问题和决策点突出，所述内容及相关数据具备完整性和一致性。

7. 结尾。

8. 脚注、图表、附录等：脚注以小号字附于有关内容同页的下端，以横线与正文断开；图表要有标题，全篇顺序编号，不必分章节编号；有助于理解正文的相关资料、数据可作为附录列出。

三、排版要求

案例名称（宋体、小三号、加粗、居中）

署名

作者单位 城市 邮编

摘要：本案例描述了……（楷体、小四）

关键词：科技档案、科学数据中心、协同管理（楷体、小四）

Title:……（TimesNewRoman、四号、加粗、半角）

Abstract:……（Times New Roman、小四、段前与段后 0.25 行、多倍行距1.3）

Key words:……（Times New Roman、小四、段前与段后 0.25 行、多倍行距1.3）

1. 首页脚注中可注明作者信息及版权说明（注释均为宋体、小五）。

例：

1) 本案例由**单位**撰写，作者拥有著作权中的署名权、修改权、改编权。

2) 本案例授权中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会使用，委员会享有复制权、修改权、发表权、发行权、信息网络传播权、改编权、汇编权和翻译权。

3) 由于组织保密的要求，在本案例中对有关名称、数据等做了必要的掩饰性处理。

2. 正文一级标题使用“1、2、3……”方式标注，黑体、加粗、四号；二级标题使用“1.1、1.2、1.3……”方式标注，楷体、加粗、小四；三级标题使用“1.1.1、1.1.2、1.1.3……”方式标注，宋体、小四，接排。如有四级标题，请使用“(1)、(2)、(3)……”方式标注，宋体，接排。

3. 全文段前与段后0.25行、多倍行距1.3，全文为四号宋体。

4. 图表均须在文中引用，表的标题放在表格上方，图的标题放在图片下方，采用宋体、加粗、小四。参考文献格式可参考《档案学研究》期刊著录格式。

附件2

单位授权书

中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会：

由 XXX 单位 XXX 老师撰写（XXX 指导）的案例《XXXXXXXX》是在对我单位有关人员采访的基础上完成的，符合单位实际情况或经过适当修饰，特授权中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会使用、公布及发表。

单位负责人： （负责人签章）

单位名称： （公章）

年 月 日

附件3

作者授权书

中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会：

本人同意案例_____被中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会收录。

本人郑重声明如下：

1. 该案例须为作者原创，未公开发表，未一稿多投。
2. 该案例所有引用资料均已注明出处，不涉及保密与知识产权的侵权等问题，对于署名无异议。
3. 该案例被中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会收录后：

（1）作者享有案例的署名权、修改权、改编权，中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会享有并有权同意第三方享有以下权利：

案例的复制权、修改权、发表权、发行权、信息网络传播权、改编权、汇编权和翻译权；代表本人与其他机构或个人进行案例交换、购买、出版等商务谈判、合作的权利。

（2）未经中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会书面同意，本人不得授权第三方以任何方式使用该案例。

本授权书要求第一作者签字确认，并对各项承诺负全责。

授权书所涉及事项对该案例全体作者具有约束力。

第一作者签字（手签）：

身份证件号码：

常用联系电话：

作者所属单位：

日期：