

中国档案学会  
科技档案与科学数据管理学术委员会  
2023 年学术交流会

会议手册

4 月 26-28 日·广东东莞



# 目 录

会议须知.....	1
第二次主任委员会日程.....	2
学术交流会日程 .....	3
参会人员名单.....	5
中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会工作规程.....	8
中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会 2023 年度工作计划.....	122
会议记录.....	14

## 会议须知

为保证会议顺利进行，请全体参会人员认真阅读下述事项：

1. 住宿地点：东莞帝豪花园酒店(广东省东莞市大朗镇美景中路 769 号)，酒店办理入住时间为当天 14:00 后；办理退房时间为当天中午 14:00 前。酒店前台联系电话：0769-83122222。

2. 会议时间：2023 年 4 月 26 日-28 日

3. 会议地点：高能物理研究所东莞研究部散裂中子源（CSNS）园区

4. 会议期间统一安排用餐，用餐时间和地点：

早餐：07:00-10:30 酒店大堂二楼帝豪西餐厅

午餐：12:00-13:00 CSNS 园区 A4 栋二楼食堂

晚餐：18:00-21:00 （26 日）酒店大堂二楼帝豪西餐厅

17:00-17:40 （27 日）CSNS 园区 A4 栋二楼食堂

5. 确因特殊情况不能全程参加会议的，应事先告知会务组。

6. 会议期间请参会人员注意人身、财产、饮食及交通安全，防止各种意外事故发生。遇有意外事故发生，应妥善处置，并及时告知会务组。

7. 参会人员不得携带任何涉密材料参加会议。在参会过程中，要严格遵守国家保密管理规定。

8. 会务组人员及联系方式：

秘书处： 张 静      13811409949      李 洁      18311036626

席笑文      18801355592      单嵩岩      15611552818

高能所： 田周金灿      13790142338      杨 燕      13686187609

## 第二次主任委员会日程

**会议时间：**2023 年 4 月 26 日（星期三）15:30-18:00

**会议地点：**帝豪酒店一楼三号会议室

腾讯会议

**会议主持：**潘亚男

**参会人员：**蔡盈芳、黄浩名、潘亚男、王亿书、刘越男、蒋君仁、  
张景波（视频参会）、熊行创（视频参会）

**会议议程：**

1. 讨论委员增补事宜；
2. 讨论委员会 2023 年度工作计划的实施方案；
3. 讨论其他相关事项。

## 会议日程

时 间		内 容	地 点
26 日	14:00-19:00	报到	酒店大堂
27 日 (上午)	08:20-08:50	集体前往散裂中子源园区	酒店停车场
	09:00-10:00	<b>主持：潘亚男</b> 1.中科院高能物理研究所领导致辞 2.国家档案局领导致辞 3.中国档案学会领导致辞 4.传达全国档案局馆长会议精神 <b>（副主任委员 王亿书）</b> 5.介绍《中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会工作规程》 <b>（副主任委员 蒋君仁）</b> 6.介绍委员会 2023 年度工作计划 <b>（副主任委员 刘越男）</b>	A1 栋一楼阶梯教室 (腾讯会议: 600895963 密码: 0427)
	合影、休息		
	10:20-12:00	<b>主持：李东</b> 1.大数据时代档案数据治理探索 <b>（上海大学 金波教授）</b> 2.高能物理科学数据管理与共享 <b>（高能物理研究所 陈刚研究员）</b>	
	12:00-13:00	午餐	A4 栋二楼食堂
27 日 (下午)	13:00-14:00	散裂中子源（CSNS）参观学习	
	14:00-17:00	<b>主持：刘越男</b> 1.交流研讨 2.会议总结	A1 栋 102 会议室

时 间		内 容	地 点
	17:00-17:40	晚餐	A4 栋二楼 食堂
	17:40-18:10	集体返回酒店	食堂西侧
28 日(全天)		疏散	

## 参会人员名单

### 一、特邀嘉宾

- 蔡盈芳 国家档案局经科司研究馆员  
黄浩民 中国档案学会副秘书长  
陈延伟 中科院高能物理研究所党委委员、东莞研究部主任、  
正高级工程师  
陈刚 中科院高能物理研究所研究员  
金波 上海大学文化遗产与信息管理学院教授  
袁瑞 国家档案局经科司企业处

### 二、主任委员会

- 潘亚男 中科院文献情报中心副主任、中科院档案馆馆长（兼）  
研究馆员  
王亿书 上海市科技创新服务中心（上海市科技成果档案资料  
馆）主任、正高级工程师  
刘越男 中国人民大学信息资源管理学院院长、教授  
张景波 工业和信息化部产业发展促进中心风险管理处处长、  
高级工程师  
周园春 中科院计算机网络信息中心副主任、研究员  
蒋君仁 中国商飞上海飞机设计研究院首席信息官、研究员  
熊行创 中国计量科学研究院数据中心（国家计量科学数据中心）  
副主任、研究员

\*副主任委员按姓氏笔划排序



### 三、参会委员

- 王绍惠 天津市档案馆规划部主任、一级调研员、副研究馆员
- 侯伟艳 上海市档案馆信息技术部副主任、馆员
- 蒋余芬 江苏省档案馆档案信息化处副处长、馆员
- 袁 平 福建省档案馆信息技术处副处长、三级调研员
- 牛渭涛 湖北省档案科技推广中心主任、馆员
- 杨 艺 陕西省档案馆业务处副处长、四级调研员
- 徐卫红 沈阳市档案馆技术保护部部长、研究馆员
- 崔立平 南京市档案馆接收保管处副处长、馆员
- 陈 霄 宁波市档案馆副处长、三级调研员、副研究馆员
- 王 鹏 青岛市档案馆经科处副处长、馆员
- 曾 涛 成都市档案馆档案信息技术处处长、副研究馆员
- 李 东 国家自然科学基金委员会信息中心主任、研究员
- 訾瑞杰 国家自然科学基金委员会业务主管
- 周鹏浩 中科院光电技术研究所综合办公室主任
- 韩 涛 中科院文献情报中心科技管理处处长、研究员
- 吴思竹 中国医学科学院医学信息研究所医学数据共享研究室主任、研究员
- 高 苏 中国航天科工集团有限公司一级主管
- 胡金涛 中国电子科技集团有限公司综合管理部馆员
- 郭 岩 中国宝武钢铁集团有限公司档案中心副总经理、工程师
- 蓝 蓝 华润（集团）有限公司办公室总监
- 欧阳石婉 华润（集团）有限公司档案管理经理
- 李昕尧 华润（集团）有限公司文档机要处助理专业经理

- 李永妮 中车青岛四方机车车辆股份有限公司正高级工程师  
王亚兰 比亚迪股份有限公司集团文档中心主任  
易 柳 比亚迪股份有限公司集团文档中心副主任  
路梦莹 比亚迪股份有限公司集团文件管理科科长  
蒋国洲 海南大学档案馆（校史馆）馆长、教授  
毕建新 苏州大学社会学院副教授  
仇壮丽 湘潭大学公共管理学院教授  
李泽锋 郑州航空工业管理学院信息管理学院院长、教授  
王广宇 深圳信息职业技术学院副教授

\*按机构性质排序

#### 四、秘书处

- 秘书长：张 静 中科院档案馆副馆长、副研究馆员  
秘 书：李 洁 中科院档案馆馆员  
单嵩岩 中科院档案馆馆员  
席笑文 中科院档案馆馆员

#### 五、高能物理研究所

- 刘 忱 高能物理研究所东莞研究部党政联合办副主任  
杨 燕 高能物理研究所东莞研究部党政联合办六级职员  
田周金灿 高能物理研究所东莞研究部党政联合办

# 中国档案学会科技档案与科学数据管理 学术委员会工作规程

## 第一章 总 则

**第一条** 依据《中国档案学会章程》和《中国档案学会分支机构管理办法》制定本工作规程。

**第二条** 本团体为中国档案学会下设专业委员会。中文名称为“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),英文名称为“Academic Committee on Scientific and Technological Archives and Scientific Data Management, The Society of Chinese Archives”,缩写为“ACSTAD”。

**第三条** 委员会由中国档案学会直接领导,并接受国家档案局经济科技档案业务指导司、科学技术部有关司局的业务指导。

**第四条** 委员会遵循中国档案学会的宗旨,充分发挥桥梁和纽带作用,搭建科技档案与科学数据管理学术交流平台,积极开展学术研究、学术交流和实践活动等,为推动科技档案与科学数据协同发展,服务科技自立自强发挥重要力量。

## 第二章 组织机构

**第五条** 委员会由国家相关部委、各科学数据管理机构、各省市级档案馆、各设立档案学专业的高校、各企业事业单位等从事科技档案、科学数据管理相关工作的负责人、资深专家、中青年业务骨干等组成。

**第六条** 符合第五条要求的中国档案学会会员由现有委员推荐或

自愿报名，经主任委员会审核，并经中国档案学会同意后成为委员会委员，由中国档案学会聘任。

**第七条** 凡有下列情况的委员将自动失去委员身份：

（一）委员因岗位调整、退休等离开科技档案、科学数据管理相关工作岗位；

（二）连续两年无故不参加活动或累计三年不参加活动；

（三）其他不适合兼任委员的原因。

**第八条** 委员会设主任委员 1 名、副主任委员若干名组成主任委员会。主任委员一般从挂靠单位产生。

委员会主任委员、副主任委员由中国档案学会与国家档案局经济科技档案业务指导司提名，通过委员会全体大会无记名等额选举方式产生，由中国档案学会聘任。

委员会主任委员、副主任委员每届任期原则上与中国档案学会理事会任期一致，通常为五年，可连选连任，但最多不超过两届。

**第九条** 主任委员会下设秘书处，设秘书长 1 名，秘书若干名。秘书处一般设在主任委员所在单位。

秘书长由主任委员提名，通过委员会全体大会无记名等额选举方式产生，由中国档案学会聘任。

**第十条** 委员会根据需要可设名誉主任、顾问，聘请热心支持科技档案与科学数据管理工作发展、在相关领域有较高学术造诣的资深专家担任。

名誉主任、顾问由委员会主任委员、副主任委员提名，经主任委员会审议后，通过委员会全体大会无记名等额选举方式产生。聘期与

本届主任委员会一致。

### 第三章 职 责

**第十一条** 委员会坚持民主办会原则，在中国档案学会规定的业务范围内主要开展以下活动：

（一）针对科技档案、科学数据管理中的重点、焦点、热点、难点和前瞻性问题展开学术研究、标准研究和动态调研；每年至少开展 1 次学术交流活动；

（二）组织科技档案、科学数据管理相关工作人员培训；

（三）征集并编辑出版论文集、成果汇编等，推广优秀成果；

（四）完成中国档案学会委托交办的事宜。

**第十二条** 委员会每年至少召开 1 次全体大会。委员会全体大会职责主要包括：

（一）制修订委员会工作规程；

（二）选举主任委员、副主任委员、秘书长；

（三）审议委员会工作报告等文件；

（四）决定其他重大事宜。

**第十三条** 根据《中国档案学会章程》和《中国档案学会分支机构管理办法》，委员会全体大会须有 2/3 以上的委员出席方能召开，其决议须经到会委员半数以上表决通过方能生效。

**第十四条** 主任委员会是委员会的日常工作机构，在委员会全体大会闭会期间领导本会开展日常工作，主任委员会的职责主要包括：

（一）贯彻落实委员会工作规程和全体大会的决议；

（二）制定委员会内部管理制度；

- (三) 制定委员会规划及年度计划、活动方案等；
- (四) 审议委员的吸收或除名；
- (五) 起草工作报告、经费收支情况并提交全体大会审议；
- (六) 向中国档案学会报送年度计划、工作报告等重要事项；
- (七) 落实中国档案学会委托交办的事宜；
- (八) 审议其他与委员会发展相关的重大事项。

**第十五条** 主任委员会每年至少召开 1 次会议。主任委员会会议须有 2/3 以上的成员出席方能召开，其决议须到会成员 2/3 以上表决通过方能生效。

**第十六条** 秘书处是协助主任委员会开展日常工作的机构。秘书处的职责主要包括：

- (一) 协助组织实施年度计划；
- (二) 协调委员会委员开展工作；
- (三) 协助开展日常工作；
- (四) 完成主任委员会交办的其他事项。

**第十七条** 委员应结合本单位实际，主动推进本单位科技档案与科学数据协同管理及相关学术研究；积极参加委员会各项活动，因故不能参加委员会活动应向主任委员会秘书处请假。

#### 第四章 附 则

**第十八条** 本工作规程经委员会全体大会审议通过后实施。

**第十九条** 本工作规程由主任委员会负责解释。

# 中国档案学会科技档案与科学数据管理 学术委员会 2023 年度工作计划

2023 年，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”）将全面贯彻落实习近平总书记对档案工作的重要指示批示和党中央决策部署，坚持问题导向、政策法规导向、实践导向，开展科技档案与科学数据管理的学术研究与实践探索。委员会 2023 年度工作计划如下：

## 1. 组织召开 3 次主任委员会

根据工作需要，适时组织召开主任委员会。年初讨论《中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会工作规程》；研究工作分工和委员会制度建设等问题；确定委员会 2023 年度工作计划。年末开展 2023 年度工作总结，形成 2024 年度工作计划。全年根据工作计划活动安排，适时召开主任委员会讨论活动具体方案。

## 2. 组织召开 1 次委员会全体大会

确定《中国档案学会科技档案与科学数据管理学术委员会工作规程》；研讨委员会发展建议；完善 2023 年度委员会工作计划。

## 3. 开展科技档案与科学数据管理相关调研

（1）建立科技档案与科学数据管理常态化动态扫描机制：确定科技档案与科学数据管理进展动态扫描框架；在委员会建立科技档案与科学数据管理常态化动态扫描与报送机制；汇总动态信息在委员会共享。

（2）组织科技档案与科学数据管理实地调研：根据主任委员会确立的本年度重点调研方向，选取 1 个机构，组织全体委员开展实地

调研，形成调研报告。

#### **4.组织举办学术年会**

开展学术论文征集、评审及推广工作：以主任委员会确定的征文主题为专题，开展科技档案与科学数据协同管理相关研究论文征集、评审及优秀论文推广等工作。

结合论文征集活动，配合中国档案学会 2023 年青年档案工作论坛，组织举办科技档案与科学数据管理学术年会。

#### **5.完成中国档案学会交办的年度工作**

按照中国档案学会要求，完成年度工作计划、总结报送及交办的其他各项工作。

#### **6.加强委员会宣传工作**

充分利用国家档案局、中国档案学会、各委员单位相关宣传平台，加强委员会宣传工作。发布科技档案与科学数据管理相关学术交流活  
动信息、研究进展和实践探索动态，促进相关研究成果宣传与推广应用，扩大委员会影响力。



# 会议记录

# 会议记录

# 会议记录

# 会议记录

# 会议记录

# 会议记录