

2025年广州供电局营销项目档案整理及数字化服务外委

专项采购

标的物描述



为落实《南方电网公司“十四五”档案工作发展规划》要求，继续做好数字化档案建设工作，广州供电局进一步加强档案规范化、精益化管理，市场营销部根据营销项目实际工作要求，对近年形成的营销项目档案开展档案整理工作和数字化加工、审核工作，并将电子文件上传至数字档案馆系统，确保实体档案与数字化档案规范、完整、一致。

2025年广州供电局营销项目档案整理及数字化服务外委项目提供服务：

依据南方电网公司营销项目管理制度、项目准入条件等相关规定，组织开展营销项目形成的档案开展档案整理服务外委工作，主要工作内容包括营销项目的文书档案、合同档案、工程档案、照片档案等档案进行组卷、装订、编号、信息录入、装盒、编制目录以及上架排列等系列整理归档工作，以及对部分档案破损内容进行修裱复原处理。

一、工作内容：

对广州供电局三中心、直属供电局营销项目形成的档案开展数字化加工工作，主要工作内容包包括各类档案进行目录校改著录、扫描前处理、档案扫描、图像处理、图像质检、数据验收、数据备份、数据

挂接、档案装订、档案修复、档案规范检查、档案出入库搬运等操作，并向数字档案馆挂接、对已挂接的档案进行校核、审核，确保实体档案、数字化档案规范、完整、一致。

二、实施方案

本项目通过服务外委的方式，聘请档案专业人员，协助市场营销部、三中心及各区局完成档案整理和数字化加工服务工作。项目实施周期为自合同生效之日起至 2026 年 12 月 31 日。

1. 档案专业人员按照国家档案局和南方电网公司档案管理制度规定，对营销项目形成的所有待归档文件进行档案整理，包括组卷、装订、编号、信息录入、装盒、编制目录以及上架排列等系列整理归档工作，以及对部分档案破损内容进行修裱复原处理等。

2. 档案专业人员对完成档案整理的营销项目归档文件进行数字化加工。包括目录校改著录、扫描前处理、档案扫描、图像处理、图像质检、数据验收、数据备份、数据挂接、档案装订、档案修复、档案规范检查、档案出入库搬运等操作，并向数字档案馆挂接、对已挂接的档案进行校核、审核等工作。

三、成果验收

由各营销项目实施单位组织相关专家验收。