

合同编号:

## 陕西开放大学档案数字化外包服务 项目采购合同

甲 方: (需方) 陕西开放大学

乙 方: (供方) 陕西航天蓝西科技发展有限公司

合同签订地点: 陕西西安

合同签订时间: 2025-11



陈若松 赵之杰  
陈若松 赵之杰

甲方：陕西开放大学

乙方：陕西航天蓝西科技开发有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲方通过竞争性磋商，选定乙方为成交单位。甲、乙双方在平等基础上协商一致，达成如下合同条款：

### 一、服务内容

完成学校毕业生成绩单、毕业生名单和录取大表的数字化工作，包括但不限于档案扫描、图像处理、数据录入、目录著录、数据挂接等，确保数字化档案的准确性、完整性和安全性，满足学校档案管理和查询利用需求。

具体明细如下：

| 序号 | 数字化内容  | 原件尺寸 | 数量(页)  | 每页人数 |
|----|--------|------|--------|------|
| 1  | 新生录取名单 | A3   | 22500  | 30   |
| 2  | 毕业审核名册 | A4   | 40000  | 10   |
| 3  | 成绩单    | A4   | 400000 | 1    |

### 二、合同价格

| 序号  | 内容                                               | 数量     | 扫描+著录单价<br>(元/页) | 总价(元)  |
|-----|--------------------------------------------------|--------|------------------|--------|
| 1   | 新生录取名单 A3                                        | 22500  | 1.2444           | 27999  |
| 2   | 毕业审核名册 A4                                        | 40000  | 0.55             | 22000  |
| 3   | 成绩单 A4                                           | 400000 | 0.48             | 192000 |
| 总报价 | 大写： <u>贰拾肆万壹仟玖佰玖拾玖元整</u> ，小写： <u>241999.00 元</u> |        |                  |        |

项目中标价格为 242000 元，经双方协商乙方同意以 241999 元签订合同。以上数量均为预估量，最终结算以实际验收数量为准，增加结算金额上限不超出本项目合同价格的 10%。

### 三、服务质量标准

1、照以下中华人民共和国档案行业标准、国家标准执行加工服务：

【中华人民共和国主席令第 47 号】档案法

【国家档案局令第 1 号】中华人民共和国档案法实施办法

【国家档案局令第 8 号】机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定

【国家档案局令第 27 号】高等学校档案管理办法

【DA/T 68.1-2020】档案服务外包工作规范 第 1 部分：总则

【DA/T 68.2-2020】档案服务外包工作规范 第 2 部分：档案数字化服务

【DA/T 68.4—2022】档案服务外包工作规范第 4 部分 档案整理服务

【国档办发（2014）7 号】档案数字化外包安全管理规范

【DA/T 28-2018】建设项目档案管理规范

【DA/T31 -2017】纸质档案数字化规范

【DA/T 18—2022】档案著录规则

【DA/T 13—2022】档号编制规则

2、乙方严格依据以下服务内容及质量标准为甲方提供专业档案整理归档及数字化扫描技术服务。

#### （一）基本要求

1. 加工场地由甲方提供，整个项目实施过程中所需的所有设备、软件、耗材、生活保障等，均由数字化加工公司自行提供，卷皮、装订线、移动硬盘等必须符合国家标准和档案用品规范。

2. 加工场地需安装监控设备（加工企业提供），实行封闭管理，无关人员禁止入内；加工设备（电脑、扫描仪等）禁止连接外网，防止数据外泄。

3. 加工团队需签订保密协议，明确保密责任，严禁泄露档案中的学生个人信息。

4. 对破损、褶皱、污渍的档案先进行修复处理，如采用无酸胶水修补破损页、用于擦法清理表面污渍，保证扫描后图像清晰可辨。

5. 设备要求：根据纸张幅面大小，选择对应幅面的平板扫描仪扫描。

#### （二）参数

##### 1. 扫描参数

（1）分辨率：分辨率 $\geq 300\text{dpi}$ ，特殊情况，如文字偏小、密集、清晰度较差等，可适当提高分辨率。

（2）色彩模式：不低于 24 位彩色模式进行扫描。

（3）图像格式：单页 JPEG 格式+整册 PDF 格式，JPEG 压缩质量系数 $\geq 85$ 。

(4) 文件命名：录取大表每页以本页所有学生姓名命名；成绩单、毕业审核名册每页以本页所有学生姓名+毕业证号命名，著录准确率 $\geq 99.9\%$ ，需人工核对关键信息，避免错录、漏录。

## 2. 图像处理

(1) 自动去除黑边、倾斜校正，确保图像水平偏差 $\leq 0.3^\circ$ ，保证表格行列无扭曲，便于后续信息提取，无明显边缘冗余。

(2) 对字迹模糊的区域进行增强处理，保证姓名、毕业证号等关键信息可识别。

(3) 去除纸张斑点、污渍，避免干扰文字识别，同时不破坏表格原有线条和内容。

## (三) 成果验收标准

### 1. 图像质量验收

随机抽取 10% 的数字化图像，检查清晰度、倾斜度、污渍去除情况，合格率需 $\geq 99\%$ ，不合格图像需重新加工；打印还原测试：随机抽取图像打印，打印效果需与原始档案一致，无文字模糊、色彩偏差。

### 2. 元数据验收

随机抽取 5% 的元数据记录，与原始档案核对，准确率需 $\geq 99.8\%$ ，错误记录需及时修正。检索测试：通过关键字段（如学生姓名、毕业证号）进行检索，检索结果准确率 100%。

### 3. 数据挂接

扫描数据与学校档案管理系统挂接，要确保所有目录数据都与相应的数字图像完成挂接，无挂接错误或遗漏现象；目录数据与其对应的数字图像的挂接必须准确无误，确保挂接的正确率达到 100%。确保通过学校档案管理系统能够正常调阅、查询、打印。

### 4. 数据安全性验收

检查保密协议签订情况、加工场地监控记录、设备断网情况，确保无信息泄露风险。对数字化成果进行病毒查杀，确保数据无恶意软件、病毒感染。

## (四) 交付成果

### 1. 数字化图像文件

按年度、档案类别分类存储，每个文件命名格式为“年度-类别-档案编号-名称”（如“2024-JX14-1-录取名单-学生姓名”）。

## 2. 元数据表格

Excel 格式，包含所有著录字段，便于导入档案管理系统。

## 3. 验收报告

包含加工流程、质量检测结果、问题整改记录等内容，需双方签字确认。

## 4. 备份介质

数字化成果需刻录到专用硬盘（2 块，一主一备），硬盘需标注项目名称、交付时间、存储内容，确保长期安全存储。

## 四、付款方式、服务期限

1、加工完成总量 50% 支付合同款项 50%，甲方签署完验收报告 3 个月后支付剩余款项。

2、服务期限：6 个月（不包含寒暑假）

3、乙方收款账户信息

公司名称：陕西航天蓝西科技发展有限公司

发票类型：增值税专用发票

开票项目：数字化加工服务

纳税人识别号：91610 00071 35952 6X6

地 址(电话)：陕西省西安市高新区高新一路 5 号正信大厦 22705 室

开户行(帐号)：建行西安高新开发区支行 61001920900052507870

## 五、双方的权利和义务

### 1、甲方的责任

1.1. 甲方安排工作人员配合乙方进行项目的实施。

1.2. 甲方负责安排项目所需的加工场地。

1.3. 甲方指派监督人员对服务项目的质量进行监督。

1.4. 在整个项目实施完毕后，甲方在收到乙方的验收申请后负责组织学校人员对本合同所列项目内容进行验收。

### 2、乙方的责任

2.1. 在约定的期限内为甲方提供档案数字化整理加工服务,按照国家关于档案管理的规定对档案进行专业的、规范的整理,并对整理质量负责。

2.2 乙方在项目实施前,须按照甲方要求组织行业内相关专业人员对项目员工进行相关类别档案数字化业务培训。委派专业人员进入指定场所工作。

2.3 负责监督、约束乙方委派出人员的行为,遵守甲方相关制度。向甲方提供保密承诺书,对整理期间出现的档案内容泄密,文件损坏丢失等后果,责任一概由乙方承担。

2.4 实施服务的工作人员及电脑、专用扫描仪、装订机、监控设备由乙方提供。乙方须在加工场所内安装视频监控设备,全程记录项目加工中的每一个动作,以此来保障项目的安全顺利如期完成。

2.5 乙方应遵守与甲方签订的保密协议,如乙方违反保密义务,未经甲方同意,以本合同以外的目的使用或拷贝甲方资料,造成甲方损失的,乙方承担一切经济 and 法律责任。

2.6 乙方保证其为本合同提供服务所使用的技术、软件、设备及工作方法等均拥有合法授权或知识产权,不会侵犯任何第三方的合法权益。如因乙方提供本合同项下服务导致任何第三方就知识产权等合法权益向甲方提出索赔或诉讼的,乙方应承担全部责任,包括但不限于诉讼费、律师费及侵权赔偿金额,并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

2.7. 乙方必须确保在甲方规定的工期内,保质保量地完成合同中服务内容,对甲方验收过程中所指出的问题(以相关标准规范为准),乙方应无条件进行整改,同时提请甲方进行二次验收。

2.8. 如果由于甲方原因而造成的工作不能正常进行,乙方不承担工期延期责任。乙方未在本合同约定的时间或甲方书面通知更改推后的时间内完成合同约定的内容的,除赔偿由此给甲方造成的损失外,乙方应按合同总金额每日万分之五的标准向甲方支付违约金。同时甲方有权解除合同。

## 六、验收

验收:验收须以合同、磋商文件、响应文件、澄清、及国家相应的标准、规范等为依据进行验收。

## 七、售后服务

1、乙方承诺提供1年免费维护，售后服务期自双方代表在项目验收单上签字之日起计算。

2、质保期内，若甲方有上门维护服务要求时，又乙方派人到甲方使用现场进行维护，由此产生的费用均由乙方承担。一般问题在24小时内解决，遇到重大技术问题在3个工作日内提出解决办法、措施或预案，并在一周内彻底解决。

#### 八、违约责任

1、合同生效后，甲乙双方应按合同规定认真履约。合同履约责任只涉及合同甲乙双方，不考虑第三方因素。

2、乙方对服务过程中出现的问题推委、拖延，24小时未作出服务响应，应接受甲方的合理处罚。

3、由于乙方原因不能履行合同服务项目，或履行合同质效达不到规定，甲方有权聘请第三方公司执行合同内所列项目，有权终止合同。

#### 九、合同争议解决的方式

1、合同一经签订，不得随意变更、中止或终止。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。

2、合同执行中发生争议的，甲、乙双方应协商解决，协商达不成一致时，可向甲方所在地人民法院提请诉讼。

#### 十、其他事项

1、本合同乙方在任何情况下都不得全部或部分转让其应履行的合同义务，乙方不得将本合同分包给他人。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充合同、合同修改书、往来信函等）均为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

3、合同一式肆份，甲乙双方各贰份；

4、合同经双方授权代表签字、盖章后生效，生效日期以签字日为准。

5、本合同页眉页脚标有页码，加盖骑缝章，缺页之合同为无效合同。

6、一方在本合同履行过程中向对方发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均以本合同所列明的地址送达。一方如果迁址、变更电话，应当书面通知对方，未履行书面通知义务的，一方按原地址邮寄相关材料或通知相关信息即

视为已履行送达义务。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄方式交付的，寄出、发出或者投邮后即视为送达。

7、由于不能预见、不能避免和不能克服的客观的自然原因或社会原因，致使本合同不能履行或者不能完全履行时，遇到上述不可抗力事件的一方，应立即书面通知合同其他方，并应在不可抗力事件发生后十五天内，向合同其他方提供经不可抗力事件发生地区县级以上政府部门出具的证明合同不能履行或需要延期履行、部分履行的有效证明文件原件，由合同各方按事件对履行合同影响的程度协商决定是否解除合同、或者部分或全部免除履行合同的责任、或者延期履行合同。遭受不可抗力的一方未履行上述义务的，不能免除其违约责任。

8、未详尽之处双方协商解决。

|                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| 甲 方：陕西开发大学         | 乙 方：陕西航天蓝西科技发展有限公司               |
| (盖章)               | (盖章)                             |
| 地址：西安市长安区郭杜北街 41 号 | 地址：陕西省西安市高新区高新一路 5 号正信大厦 22705 室 |
| 邮编：                | 邮编：710000                        |
| 法定代表人：             | 法定代表人：李连                         |
| 被授权代表：（签字）<br>陈若松  | 被授权代表：（签字）<br>[Signature]        |
| 电话：                | 电话：029-88211764                  |
| 传真：                | 传真：029-88321568                  |
| 开户银行：              | 开户银行：建行西安高新开发区支行                 |
| 账户名称：              | 账户名称：陕西航天蓝西科技发展有限公司              |
| 账号：                | 账号：6100 1920 9000 5250 7870      |

## 陕西开放大学档案数字化外包服务项目 安全保密协议

甲 方：陕西开发大学

乙 方：陕西航天蓝西科技开发有限公司

根据《档案法》、《保密法》的要求和规定，乙方为在甲方实施档案整理归档及数字化扫描合同期间，保证甲方纸质档案原件安全及保守因工作需要接触到的甲方档案信息秘密等有关事项，经双方友好协商，达成如下协议条款：

1、 在项目实施期间，因工作需要接触到甲方的纸质档案，乙方及乙方参与该项目的员工要严格保守机密，不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。乙方同时提供一切必要的方式和采取一切必要的行动，协助甲方保证档案安全和保守档案秘密。

2、 甲方员工不准利用工作之便在乙方加工场所内随便查阅档案，乙方只接待甲方项目负责专人的档案调取。

3、 项目实施期间，乙方及乙方参与该项目的员工必须遵守甲方规定的保密规章、制度，履行相应的保密职责。乙方任何人员不得将档案，以及录入档案内容的任何载体带离甲方指定工作场所。在实施档案扫描录入相关工作时，加工场所内的安全工作由乙方负责。

4、 乙方在作业过程中要严格遵守生产操作规程，保证档案加工过程的完整，不得损坏、涂改、丢失技术资料。

5、 乙方工作人员在进入加工场所期间，要严格遵守甲方的办公、安全保卫、安全用电和防火防盗的规定，服从甲方的管理。乙方保证其加工工作人员均与乙方签订了劳动合同并签订了本合同项目所保密的保密协议（将有关人员名单及保密协议复印件交给甲方），且保证遵守上述协议内容；乙方保证在加工现场安装监控设备，做到实时监控。

6、 在项目完成后乙方及乙方参与该项目的员工仍对其在为甲方档案扫描加工期间因接触而知悉的档案信息秘密，承担如同任职期间一样的保密义务，保密义务的期限为无限期。

7、 乙方在项目实施期间，按照甲方的明确要求或者为了完成甲方明确交付的具体工作任务必然导致侵犯他人知识产权的，若甲方遭受第三方的侵权指控，应诉费用和侵权赔偿不得由乙方承担或部分承担。

8、 乙方因项目实施工作上的需要所持有或保管的一切记录着甲方档案信息的文件、资料、

图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体，均归甲方所有，而无论这些秘密信息有无任何价值。秘密信息的载体均由甲方自备。

9、乙方应当于项目实施完成时，或者于甲方提出请求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方秘密信息的一切载体。载体均由甲方自备。

10、本协议所提及的档案秘密信息，包括但不限于：档案、档案中记载的人名、档案中记载的事件、纸质档案本身、其它载体的档案、档案目录、档案电子原文、档案电子化处理扫描文件加工前的文件、档案电子化处理扫描文件加工后的文件、档案的封皮、加工档案整理记录、加工档案整理报告、档案检验报告、项目备忘录、技术文档、相关的函电等。

11、因本协议而引起的纠纷，如果协商解决不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。乙方的违约行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方的损失。违约金不能代替赔偿损失，但可以从损失额中抵扣。

12、本协议如与双方以前的口头或书面协议有抵触，以本协议为准。

13、本协议的修改必须采用双方同意的书面形式。

14、双方确认，在签署本协议前已仔细审阅过协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

15、本协议乙方（陕西航天蓝西科技发展有限公司）严格执行乙方自行指定的数字化管理流程、制度执行；见附件。

16、本协议一式肆份，具同等法律效力，甲乙双方各持贰份。本合同经双方授权代表人签字盖章后生效。

甲方（签字/盖章）：



日期： 61010 年 02 月 27 日

乙方（签字/盖章）：



日期： 年 月 日

## BPO 数据服务中心安全保密管理制度

第一条 为保障档案数字化加工工作的顺利进行，确保档案，数字化加工的成果以及相关国家秘密的安全，根据国家法律、法规及相关规定，结合本公司的实际情况，制定本制度。

第二条 安全管理制度包含日常工作、档案资料、重要数据的管理。

第三条 日常工作的安全指 BPO 项目点场所的安全，包括场所的设备、财产、预防泄密及工作人员的人身安全。

第四条 安全工作包括防火、防盗、防泄密的工作。

第五条 项目点保密安全工作由项目经理总负责，项目组长为保密安全的第一责任人，所有员工都应该加强防范意识并有防火、防盗、防泄密的责任和义务。

第六条 加工场所禁止携带手机、照相机、摄像机等设备以及与工作无关物品，未经部门经理及项目经理许可，严禁将场所内的档案资料及其他物品带离场外。

第七条 项目点工作人员不得在场所内从事与数字化加工无关的工作，不得在场所内抽烟、进食、饮水。

第八条 数字化加工人员应严格遵守档案数字化操作规范，防止损毁档案。如发现档案损毁要对相关责任人相关责任人进行处罚，并赔偿所造成的损失。

第九条 项目点工作人员下班都要关闭电脑设备。法定节假日前夕，应将所有电器的插头拔掉，以免在假期发生意外。

第十条 每日下班时，应关好门窗，并将重要文件、贵重物品妥善保管，不得将重要文件资料放置桌面。

第十一条 加工场所的电脑、打印机、扫描仪由专人使用保管，其他人员不得使用，如因工作需要需经项目经理批准。

第十二条 场所内用于档案数字化加工的设备及介质必须与其他网络物理隔离；禁止安装使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等具有无线互联功能的硬件模块和外围设备；不得使用笔记本电脑、平板电脑等便携信息设备。

第十三条 场所内的档案、报表、数据等资料，各项目点要指定专人负责妥善保管，任何无关人员不得随意浏览、调阅、使用等，如因工作需要查阅相关资

料需经项目经理及部门经理批准。

第十四条 项目经理及组长每周要调取场所的监控检查，发现异常或涉嫌违法的要及时上报部门经理及集团公司总经办督导专员处。

第十五条 违反以上规定的视情节轻重对相关责任人、项目组长、项目经理、BPO 部门经理及公司分管领导等分别给予 50 至 2000 元的处罚，对玩忽职守造成泄密及安全事故的追究直接和相关责任人的责任。情节严重的给予辞退，触犯法律者应依法追究其刑事责任。

第十六条 本制度自发布之日起开始执行。

第十七条 本制度解释权归公司保密委员会。

—陕西航天蓝西科技开发有限公司

## BPO 数据服务中心员工守则

- 1、档案数字化加工场所工作人员必须严格经过资格审查、岗前保密教育，并与公司签订保密承诺书后方可上岗。
- 2、严禁工作人员在非工作时间进出场所。进入加工场所工作人员必须严格接受身份核查登记，严禁携带手机、相机、摄像机、笔记本电脑、各类移动存储介质等个人信息设备和其他与工作无关的私人物品，严禁将场所内的任何物品带离现场。
- 3、工作人员在对档案数字化加工过程的各个环节应严格遵守有关操作规范和要求，防止对档案造成人为的损毁。
- 4、工作人员上下班应严格按照项目点规定的作息时间，不迟到、不早退、不旷工。
- 5、严禁恶意顶撞上司，辱骂、殴打同事，上班时间严禁打闹、嬉戏、吵架、打架，严禁玩手机，网上聊天，串岗闲谈。
- 6、员工应服从组织的分配和工作安排，必须坚守岗位，履行岗位职责，保质保量完成工作任务；不得以任何理由擅自调岗，调岗须经项目经理统一安排。
- 7、员工必须按时参加公司和部门安排的学习、会议和集体活动，不能按时参加的，应获得项目经理或活动组织者的批准。
- 8、严禁散布负面信息，在团队内拉帮结派，恶意制造影响团队协作、发展的不和谐行为。
- 9、严禁涉及黄、赌、毒；严禁参加邪教组织。

—陕西航天蓝西科技开发有限公司

## 档案数字化管理制度

为加强档案数字化规范管理，确保档案数字化过程中档案实体与信息安全，根据国家有关规定和标准，特制订本制度。

(一) 档案原件在移交数字化加工单位前，由档案部门工作人员预先清点、检查、登记，确定需要数字化加工的档案案卷。

(二) 档案原件必须严格按照档案管理要求，履行出入库手续和交接手续。

(三) 在档案数字化生产加工过程中，必须有档案部门工作人员在场进行全程监督，及时解决生产加工中出现的问题，排除泄密隐患。

(四) 档案部门工作人员根据工作进度，不定期对已完成数字化加工的档案原件进行抽样检查，确保档案原件准确、完好。

(五) 档案部门对数字化加工单位指定从事数字化生产的工作人员信息进行登记备案。同时，每个工作日到场的工作人员需进行签到登记，签到表由现场负责人签名确认。

(六) 档案部门必须与承担档案数字化生产加工单位签订保密协议，明确数字化加工单位的保密义务和责任。数字化加工单位同时必须与从事档案数字化生产加工的工作人员签订保密协议，明确工作人员的保密义务和责任。

(七) 生产加工完成后，数字化加工单位应当将生产加工的档案原件、档案数字化信息及其存储介质全部移交给档案部门，不得擅自复制或留存，并办理移交手续。

(八) 档案数字化生产加工过程中所使用的扫描仪必须符合有关保密技术标准和保密要求，并按涉密设备进行管理和使用。不得使用无保密保障的扫描设备。

(九) 档案数字化生产加工过程中所使用的计算机及其存储介质，应当严格遵守计算机有关保密管理规定。根据所处理档案的最高密级，确定计算机及其存储介质的密级，采取相应的保密技术防护措施。

(十) 使用计算机及设备禁止接入互联网，必须与其他网络完全物理隔离。不得安装具有无线互联功能的硬件模块和连接无线鼠标、键盘等无线互联的外围设备。任务完成后，应当继续按涉密计算机使用、管理、或拆除硬盘。

信息科技有限公司

(十一)使用的移动硬盘、U 盘、光盘等存储介质。按涉密载体进行管理，不得在非涉密计算机及其网络上使用。

(十二)生产加工场所应当安装摄像头，随时监控生产现场情况。

(十三)生产加工场所应有专门的休息室或储物柜，便于工作人员存放私人物品。严禁将手机、数码相机、数码摄像机、私人移动存储介质等设备带入生产加工场所。

—陕西航天蓝西科技发展有限公司

