

榆林高新区财政档案整理服务项目合同

甲方：榆林高新技术开发区管理委员会

乙方：陕西鑫盛兰台信息科技有限公司



甲 方：榆林高新技术产业开发区管理委员会财政局

乙 方：陕西鑫盛兰台信息科技有限公司

因工作需要，甲方需开展榆林高新区财政局各门类档案整理移交工作（后附具体整理内容及费用清单）。乙方必须按照档案整理标准化、规范化要求对甲方档案进行整理。经协商，双方达成以下协议：

一、档案整理自 2025 年 10 月 23 日 开始，全部整理工作任务必须在 2025 年 12 月 10 日 前完成。

二、甲方给乙方提供档案整理场所、档案整理所需的基本办公用品。乙方负责档案的整理工作。

三、乙方按照《归档文件整理规则》《会计档案管理办法》（国家档案局 79 号令）、《会计档案案卷格式》（DA/T 39—2008）《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T11822-2008）等规定整理。

四、经双方协商同意，甲方以实际总金额 壹拾柒万零伍佰肆拾元整（小写：170,540.00 元）计算，项目验收合格后一次性支付给乙方档案整理劳务服务费。

五、合同生效后，甲乙双方需严格履行。甲方有权派人监督乙方整理档案，乙方也不得故意将无用档案整理为归档文件充数。任何一方需要变更服务合同内容的，应与另一方

协商，就变更事宜双方重新达成书面协议后方视同对本合同的变更。任何一方不得擅自变更合同内容，否则视同违约。

六、保密条款

1、乙方须提供工作人员的相关简历、身份证复印件及无犯罪记录证明，确保人员身份安全。

2、乙方的工作人员在甲方现场工作时不得使用个人u盘或移动硬盘等带有存储、照相、摄像功能的设备，若因工作需要需携带存储设备进场须经甲方工作人员批准，并在甲方工作人员陪同下使用。

3、乙方的工作用机进入甲方现场后须编号登记，项目实施期间一律不得撤离现场，若设备需更换返修，需经甲方工作人员核查清空所有相关甲方的数据方可撤离。

4、乙方工作完成后，在甲方的配合下，销毁乙方设备中全部有关本项目的信息，作业过程中所产生的废光盘以及校对草稿，均交与甲方处理，或者在甲方授权的情况下，乙方负责销毁；若发生信息泄密情况，一切后果由乙方承担。

5、乙方向甲方提供本项目实施的保密协议一份。

七、在合同履行期间，任何一方不得无故违反本合同，否则视为违约。违约方应按照合同总价款的10%向对方支付违约金，实际损失大于违约金的，对差额部分，违约方应予以补足。

八、因履行本合同双方发生争议的，应友好协商解决，

解决不了的，向榆林市仲裁委员会申请仲裁。

八、本合同未尽事宜，双方应补充约定。补充协议是本合同不可分割部分，具同等效力。补充协议与本合同冲突的，视同本合同变更，以补充协议为准。

九、本协议一式两份，双方各持一份。本协议自签定之日起生效。

甲方： (盖章)
法定代表人或委托代理人
(签字):

乙方： (盖章)
法定代表人或委托代理人
(签字): 李锦梅

2025 年 10 月 23 日

2025 年 10 月 23 日

附件：

高新区财政局档案整理数量及费用清单

序号	类别	数量	单价	总价	备注
1	凭证	约 11300 本	1 元	11300	
2	账簿	约 750 本	1.44 元	1080	
3	合同	约 18500 件	1.7 元	31450	
4	项目标书	约 1500 本	2.5 元	3750	
5	票据及其他资料、报告	约 21400 件	2.4 元	51360	
6	2012-2024 年收发文	约 6200 件	6 元	37200	
7	会计档案装具	约 8000 个	4 元	32000	
8	文书档案装具	约 300 个	4 元	1200	
9	科技档案盒	约 300 个	4 元	1200	
合计				170540	