

西安市新城区人民法院 电子卷宗随案生成项目

合 同 书

合同编号: _____

采购人（甲方）: 西安市新城区人民法院

供应商（乙方）: 西安中浩贯诚数字科技有限公司

签订地点: 西安市

签订时间: 2026年6月12日

依据《中华人民共和国政府采购法》、《民法典》和西安市新城区人民法院电子卷宗随案生成项目，项目编号：（CW2026-ZCCS-07）的招标文件等有关规定，甲方委托乙方完成电子卷宗随案生成项目的工作，为确保项目顺利实施，甲、乙双方本着平等自愿的原则签订本合同，共同遵守如下条款：

第一条 项目基本情况

本项目为电子卷宗随案生成项目。

1、档案数字化：档案交接、档案扫描、图像处理、质量检查、档案装订、案件信息核对、打印目录著录、图像挂接、数据备份等服务，并确保整个工作环节中档案实体及其信息的安全保密。

2、归档整理：对完成数字化的诉讼档案进行档案移交、整理、系统签收、系统生成录入归档号、卷皮书写归档号、贴侧标、盖归档章、盖封存章、入库上架等工序。

3、电子卷宗随案生成：

（1）案卷交接：对所有案卷从立案至结案产生的所有案卷材料进行交接，每日分多次在云柜中取卷，确保当日工作时间存入的材料在当日取出，同时确保云柜始终有足够空格口；

（2）案卷整理：根据案卷目录将案卷材料进行整理、排序，确保案卷顺序准确；

（3）案卷扫描：对各阶段接收的案卷材料进行及时扫描、图像处理，根据扫描质量进行纠偏、去污、拆边等，确保电子案卷端正、干净；

（4）编目：根据案卷材料内容进行逐一编目，确保与案卷材料内容保持一致，无错别字；

（5）挂接：根据案卷材料归目标标准上传至办案系统中，于接收到材料后两个自然日内完成；

（6）案卷保管：将案件材料根据案号分别放入独立文件袋，并制作案件信息标签粘贴在文件袋上，按照案号顺序存放至档案柜中，并将案件纸质起诉书副本移

送承办部门内勤；

(7) 电子卷宗验收：在案件结案后，对案件电子卷宗的诉讼材料进行整理，具体包括：去重、排序、归目准确性、核对材料签章、核对材料齐全、核对册页信息、图像质量。对完成验收电子卷宗的案件提交归档申请；

(8) 纸质卷宗整理：取出已提交归档申请的纸质材料，按照电子卷宗的顺序进行排序和编写页码，并打印电子卷宗的卷皮、目录、备考表，完成纸质卷宗装订成册；

(9) 案卷装订：采用三孔一线装订方式，根据案件材料厚度，进行卷皮脊背折叠，确保案卷装订紧实、无倒页，并加盖骑缝章及日期章；

(10) 案卷做卷：根据案卷信息进行系统查看，确定案卷册数，制作标签进行粘贴，并加盖保管期限章及归档章；

(11) 案卷移交归档：根据完成案卷情况，系统核对案卷册数，页数一致后，出具日验收单，按批次甲方验收，检查合格后，办理签收；

(12) 入库上架：根据甲方验收合格案卷情况，协助入库，根据归档号顺序完成上架工作；

(13) 项目涉及涉密诉讼卷宗、含当事人隐私/案件秘密的材料，乙方须安排专人专区处理，全程物理隔离，严禁外接互联网、私自拍照、摘抄、外传；涉密材料流转、扫描、存储单独建立台账，废弃电子数据按涉密载体规范彻底销毁。

第二条 服务期限

本项目服务期限：自 2026 年 6 月 12 日（合同签订之日）起，至项目预算全额使用完毕之日止。

第三条 服务内容与质量标准

1、技术参数及标准

扫描分辨率：不低于 300dpi，对于字迹较小、较为不清楚的档案，须将分辨率提高到 600dpi。

格式：图像采用 jpg、pdf 格式储存。

扫描模式：扫描将依据国家档案局下发的《纸质档案数字化技术规范》的要求对页面为黑白两色，并且字迹清晰、不带插图的档案，采用 300DPI 分辨率黑白二值模式进行扫描；对页面为黑白两色但字迹清晰度差或带有插图的档案，以及页面为多色文字的档案，采用灰度或彩色模式扫描。

2、诉讼档案数字化要求

(1) 目录能全面反映案件材料信息，且与纸质目录一致。

(2) 文字影像清晰，内容真实无误。没有倾斜、缺失、污点、黑边等。

(3) 电子的卷宗与纸质完全一致。

(4) 即时档案数字化加工成果分期验收后进行备份，数据一式叁份，存储介质为档案级专用移动硬盘。

3、归档整理要求：包括数字化后的档案移交、系统签收、系统生成录入归档号、卷皮书写归档号、贴侧标、盖归档章、盖封存章、入库上架等工序。

4、电子卷宗随案生成要求

(1) 按照上级法院及本院要求案件应随案同步生成电子卷宗。

(2) 目录能全面反映案件材料信息，且与纸质目录一致。

(3) 扫描图像清晰，内容真实无误。

(4) 电子的卷宗与纸质完全一致。

5、以上技术标准未尽事宜，甲乙双方协商后签订技术标准补充协议。

第四条 服务费用

本项目总费用（含税）为 1844000.00 元（大写：壹佰捌拾肆万肆仟元整），税率 6%；

1、即时档案数字化加工 A4 幅单面综合单价为 0.37 元/页，分项如下：

(1) 其中即时档案数字化加工 0.28 元/页，

(2) 归档整理 0.09 元/页；

2、电子卷宗随案生成综合单价为：68.9 元/案。

合同执行期间以综合单价为基准，以实际发生工作量×综合单价据实结算。实

际页/案数以最终验收合格成品页/案数计算为准。如甲方因实际需求变化产生新的
工作需求，可根据实际情况另行签订相关补充协议。

3、即时档案数字化仅装订案卷综合单价为 2.00 元/册。

4、刑事案卷中，公安卷宗附带光盘上传工作，不计入项目总加工量，不计费
用。

第五条 服务费支付方式

1、本项目总费用分两次进行支付，分别于 2026 年 6 月 30 日前、2026 年 12
月 31 日前，按照乙方提供的经甲方签字确认的《档案数字化数量质量月汇总确认
表》核准；根据实际加工量×单价，据实结算，直至项目预算完成止。若甲方财政
拨款未到位，付款时间应往后顺延，乙方不以此作为甲方的违约情况。最终结算费
用不超过项目预算。

2、每次支付前由乙方开具合法有效的发票，甲方收到发票核对无误后 10 个工
作日内完成支付

3、项目质保期：一年（自此项目完工之日起计算）。

4、结算方式：银行转账。

收款人：西安中浩贯诚数字科技有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司西安凤城七路支行

账号：3700085109200019782

第六条 工作验收

1、甲方指定专人每日对数字化加工结果进行抽检验收，抽检的比率应达到当
天档案数字化加工页数的 5%以上（含 5%），合格率达到 99%视为合格。合格率
=抽检合格页数/抽检总页数×100%。合格率低于 99%，甲方有权要求乙方对存在
问题进行整改，由此造成的后果由乙方承担。

2、乙方每日提交《档案数字化项目日验收单》、每周提交周汇总表、每月提
交《档案数字化数量质量月汇总确认表》，甲方安排专人同步开展验收工作并及时
签字确认。

甲方因故无法按期验收的，须向乙方出具书面延期验收说明，明确验收时限。档案及电子卷宗为司法法定凭证，不适用“逾期未验收视为合格”规则，所有已签字确认的验收单据，作为划分双方质量、数量责任的有效依据。

因甲方技术标准变更，对已验收完成的工作量要求返工的，返工工作量重新计入乙方结算工作量。

3、项目实施期间，出现非甲乙双方责任造成停工的情况，甲乙双方协商停工日期及复工日期或复工条件，项目日期自复工之日或满足复工条件起顺延停工总天数。

第七条 质量保证及售后服务

1、质保期：一年，自项目完毕且通过甲方验收之日起算，质保期内提供售后及维护服务。

2、质保期内，乙方提供 7×24 小时的技术支持。乙方保证甲方报修后半个工作日内即可响应。

3、质保期满后，乙方承诺以低于市场价为甲方提供维护，具体为乙方在项目加工过程中实际产生的内容。

第八条 知识产权

乙方应保证对所提供的服务涉及到的知识产权拥有合法的使用权，无任何瑕疵，未侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第九条 甲方的权利和义务

1、甲方应为乙方提供办公场地、电源、网络，并保证档案管理系统稳定运行。

2、开工前与乙方签订《档案数字化技术标准备忘录》。项目完工时，配合乙方在 2 个工作日内完成相关完工手续办理（项目完工数量质量确认汇总验收表、合同验收评价报告、客户满意度调查表设备离场确认单、项目员工证明及项目评价）。

3、合同规定范围内，甲方有权对乙方的服务进行监督和检查；不符合双方约定标准的甲方有权下达整改通知书，甲、乙双方协商确定整改期限，乙方在限定期限内完成整改。

4、甲方应指定专人负责具体协调工作，为乙方开展工作提供必要的支持和服务。

5、甲方有权检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

6、根据合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

7、甲方应指定专人，按照乙方提交的《案件卷宗材料移交清单》中的数量，安排档案资料的借调和送还工作，实现甲方借出的档案与乙方的数字化加工进度同步进行。

8、合同期限内，甲方不得引进及任用乙方所有项目在职人员。如发生该种情形，乙方因此人员不足导致的逾期等情形不构成违约，因此造成的不利后果由甲方承担。

第十条 乙方的权利和义务

1、乙方应安排专业人员完成档案数字化工作，并提供档案数字化加工的设备。

2、乙方应严格按照合同要求，保质保量地完成项目工作任务。

3、乙方享有委托服务范围内的项目管理权，现场工作的人员由乙方统一管理。

4、乙方应及时向甲方通报与本项目有关的重大事项，及时配合处理投诉。

5、乙方有接受甲方项目行业管理部门及政府有关部门的指导和监督的义务。

6、乙方应将已扫描完毕的档案，按装订要求，及时完整地交还给甲方，并与甲方工作人员办理书面交接手续。

7、乙方保证不得以任何形式备份工作中接触到的甲方全部文件，且不能查阅档案内容，对甲方提供的业务需求、技术资料、信息、数据等负有无限期的保密义务。

8、项目验收结束后，乙方向甲方提交在完成档案数字化工作中所使用的存储硬盘，防止数据外泄。

9、全部档案经甲方审核通过且完成交接手续，乙方可离场。同时，乙方有义务协助甲方恢复加工现场。

第十一条 违约责任

1、本项目严禁任何形式的转包、分包，如甲方发现乙方有任何形式的转包、分包行为，甲方有权单方解除合同，乙方须赔偿甲方全部直接损失与间接损失。

2、因乙方工作人员疏忽、失职、故意行为给甲方造成损失或侵权的，全部责任及赔偿费用由乙方承担。

3、单日抽检合格率低于 99%、整体合格率达不到 95%或技术参数不符合规范的，乙方须在甲方指定期限内无偿返工，所有费用由乙方自行承担。

(1) 单月综合合格率低于 98%，甲方扣除当月结算费用的 8%；

(2) 连续两个月综合合格率低于 98%，甲方有权暂停结算、限期整改，整改仍不合格的，甲方可解除合同。

4、因守约方维权产生的律师费、诉讼费、保全费、差旅费等全部维权费用，由违约方承担。

第十二条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，因不可抗力事件导致任何一方不能履行合同或严重影响进度，则合同履行期顺延。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明或告知相应信息来源。

3、不可抗力事件延续 15 日以上，双方应通过友好协商的方式，确认是否继续履行合同。

第十三条 合同的变更和终止

1、除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同未尽事宜，双方协商签订补充协议，协商不成按《民法典》有关规定执行。

第十四条 合同履行期间约定

1、甲方信息：

专人联系人：陈颖

联系电话：029-82556755

通讯地址：西安市含元路 105 号

2、乙方信息：

专人联系人：鲁海义

联系电话：18091821112

电子邮箱：525375315@qq.com

通讯地址：陕西省西安市经济技术开发区凤城七路 59 号 1 幢 11304 室

3、本合同项下书面信函，应以信函寄出至上述地址、邮箱收到之日视为已经送达。信函接收一方对内容有异议应在信函注明时间予以书面回复，邮递后被拒收或退回均视为有效送达。

4、一方拟变更上述约定信息，需提前 3 日依据上述信息通知另一方做备案。若因变更方原因导致信息未能及时变更，造成损失自行承担。

第十五条 解决合同纠纷的方式

1、合同履行中发生争议，双方应通过友好协商解决，经协商在 30 日内不能达成协议时，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十六条 合同生效及其他

1、合同经甲乙双方盖章（公章或合同章）后生效。

2、本合同未尽事宜，按《民法典》有关规定处理或甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力，有不一致地方以补充协议为准。

3、本合同签订之日前已签署文件、材料，为本合同项下所附有效内容。

4、本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份，招标代理机构存档壹份。各方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。

5、本合同附件《保密协议》、《电子卷宗随案生成技术标准备忘录》、《人员保密协议模板》为本合同不可分割部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方：西安市新城区人民法院

法定代表人或

授权委托人（签字）：

地址：西安市含元路 105 号

签约日期：2026年6月12日

乙方：西安中浩贯诚数字科技有限公司

法定代表人或

授权委托人（签字）：

地址：陕西省西安市经济技术开发区凤

城七路 59 号 1 幢 11304 室

签约日期：2026年6月12日

附件 1、《保密协议》

新城法院电子卷宗随案生成项目

保密协议

甲方：西安市新城区人民法院

乙方：西安中浩贯诚数字科技有限公司

鉴于西安中浩贯诚数字科技有限公司（以下简称乙方）为西安市新城区人民法院（以下简称甲方）提供档案数字化服务，为在项目实施期间保证纸质档案原件安全和项目实施期间以及实施完成以后保守因工作需要接触到的甲方档案信息秘密等有关事项，经友好协商，达成如下条款，双方共同遵守：

一、双方确认：在项目实施期间，因工作需要接触到甲方的纸质档案、档案目录、声像档案以及电子文件等，乙方必须保守机密，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。

二、项目实施期间，乙方必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行相应的保密职责。甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其于项目实施期间接触到的任何属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的档案相关材料，以保证其机密性。

三、除了项目实施期间必要的工作需要之外，乙方承诺：未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方（包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的甲方其他工作人员）知悉属于甲方或者

虽属于第三方,但甲方承诺有档案信息秘密及与档案信息相关的信息的保密义务,也不得在项目实施期间必要的工作之外使用这些秘密信息。

四、双方同意,乙方在项目完成后仍对其在为甲方档案数字化期间接触、或因接触而知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的档案信息秘密和其他与档案数字化加工相关的信息,承担如同任职期间一样的保密义务和不得以任何方式泄露的义务。乙方在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密,直至甲方宣布档案公开或者档案信息实际上已经公开;乙方同意就项目完成后所承担的保密义务,甲方不再向乙方支付任何保密费用。乙方指定固定的工作人员到甲方工作,并与这些工作人员签订对甲方保密信息有关的保密协议,约定无论这些工作人员在乙方任职期间或者离职后,均负有保密义务。在甲方保密信息未解禁的情况下,若这些工作人员泄密,乙方承担连带责任。

五、乙方承诺,与工作人员签订保密协议,加强对工作人员的保密教育。中标供应商负责对其聘用的工作人员进行身份审查、登记备案和签订保密协议,并将相关材料提交甲方备案。在为甲方实施纸质档案数字化加工期间,不得擅自使用任何属于他人的技术秘密或其他商业秘密信息,亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。若乙方违反上述承诺而导致甲方遭受第三方的侵权指控时,乙方应当承担甲方为应诉而支付的一切费用;甲方因此而承担侵权赔偿责任的,有权向乙方追偿。上述应诉费用和侵权赔偿可以从乙方的项目款中扣除。

六、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。

七、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。

八、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。但当记录着秘密信息的载体是由乙方自备的，且秘密信息可以从载体上消除或复制出来时，可以由甲方将秘密信息复制到甲方享有所有权的其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除。此种情况乙方无须将载体返还，甲方也无须给予乙方经济补偿。

九、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、档案机读目录、档案的封皮、加工过程中的数据库、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。

十、因本合同而引起的纠纷，如果协商解决不成，任何一方均有权提起诉讼。双方同意，选择甲方住所地的、符合级别管辖规定的人民法院作为双方合同纠纷的第一审管辖法院。上述约定不影响甲方请求知识产权管理部门对侵权行为进行行政处理。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。

十一、乙方发生泄密行为的，按以下标准支付违约金，违约金不足以弥补甲方实际损失的，乙方另行补足差额：

泄露普通内部卷宗、非涉密档案信息：单次支付违约金人民币 10000 元；

泄露一般涉密案件、当事人隐私信息：单次支付违约金人民币 50000 元；

泄露机密、绝密级司法档案及重大案件秘密信息：单次支付违约金人民币

200000 元，同时甲方有权解除主合同，并依法追究乙方法律责任。

十二、本协议自双方签字或盖章完成之日起生效。

十三、本协议如与双方以前的口头或书面协议有抵触，以本保密协议为准。本协议的修改必须采用双方同意的书面形式。

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

甲方：西安市新城区人民法院

地址：西安市含元路 105 号

法人或授权代表（签字）：

2026 年 6 月 12 日

乙方：西安中浩贯诚数字科技有限公司

地址：陕西省西安市经济技术开发区凤城七路 59 号 1 幢 11304 室

法人或授权代表（签字）：

2026 年 6 月 12 日

附件 2、《电子卷宗随案生成技术标准备忘录》

法院电子卷宗随案生成项目

技术标准备忘录

为进一步加快新城区人民法院电子卷宗随案同步生成项目工作进度，经甲乙双方协商签订如下内容：

一、加工内容

完成西安市新城区人民法院电子卷宗随案同步生成项目工作，具体要求如下：

完成合同约定的新城区人民法院纸质卷宗接收保管、整理扫描、编目命名、上传归目、验收、打印目录备考表卷皮、案卷装订、移交入库、数据验收、数据移交工作,并确保整个工作环节中档案实体及其信息的安全保密。

二、电子诉讼材料加工标准

1、扫描

乙方对需要加工的诉讼材料使用高速扫描仪或平板扫描仪进行扫描，包括特殊的文档资料（对大于 A4 幅面的档案，折合为 A4 幅面后进行计算），例如大幅面图纸等文件。扫描图像文件存储格式为 PDF，分辨率为 300dpi，颜色为彩色。

2、图像优化

乙方负责对扫描图像进行纠偏、裁切、拼接等优化处理；只可编辑档案扫描过程中产生的黑边，黑框及倾斜等，不能对诉讼材料的内容作处理（含去除装订孔，材料本身的污渍，破损边角等），保持材料原貌。对于随案同步生成案件的材料，需按照材料阅读习惯旋转图像。图像文件倾斜度 $\leq \pm 3^\circ$ 。

3、编目

范围：实施电子卷宗随案同步生成及无纸化办案的案件。

标准：乙方对完成扫描和优化的图像文件进行编目命名，证据材料优先根据证据目录进行命名，无目录的证据材料和其余材料根据材料内容进行命名。

4、上传（挂接）

随案同步案件：乙方将完成编目的诉讼材料图像文件按照法院规定的归目规则挂接到案件在办案系统的电子卷宗的对应目录下。

即时案件：乙方将图像文件按照承办人制作的诉讼材料目录挂接到电子卷宗对应目录下。

5、文件备份

即时案件：乙方完成整本案件纸质卷宗的扫描上传，生成了案件全部诉讼材料的扫描图像文件，故需承担这些案件的电子诉讼材料备份工作。

随案同步案件：随案同步案件中，乙方仅负责扫描上传承办人移交的纸质诉讼材料。办案系统内生成的庭审笔录、裁判文书等线上诉讼材料，由系统自动或承办人手动归入电子卷宗，乙方未参与该部分材料扫描，亦无对应扫描文件，故不承担提供完整案件电子备份的责任。

三、纸质诉讼材料加工标准

1、材料检查

乙方对接收的诉讼材料进行详细的检查核对，核对内容包括案卷内容是否完整、是否存在破损等。

2、材料整理

乙方对接收的纸质材料按照法院设定好的顺序进行排序和编写页码，并打印目录、备考表和卷皮；

3、卷宗装订

乙方需以册为单位，使用固定孔距的打孔机按照三孔一线进行装订。绑线齐整，紧绷，加盖电子卷宗生成中心印章和日期章。卷皮不能有歪斜。

4、入库上架

乙方将完成归档流程的案件卷宗存入档案室库房，按照案件年份、保管期限、案件类型、归档号分别存入对应档案架。

附件 3、《人员保密协议》

人 员 保 密 协 议

甲方：_____西安中浩贯诚数字科技有限公司_____

法定代表：_____鲁海义_____

地址：陕西省西安市经济技术开发区凤城七路 59 号 1 幢 11304 室

电话：_____029-88326212_____

乙方：_____

身份证号：_____

住址：_____

电话：_____

乙方受聘于甲方档案数字化项目的有关工作，项目实施过程中将知悉了甲方对档案数字化过程中商业秘密及档案信息保密内容。甲乙双方本着平等自愿、公平诚信的原则，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》，签订保密协议。

第一条 保密内容

甲、乙双方确认，乙方应承担保密义务的范围包括：

- 1、档案数字化实施过程中涉及到的所有档案信息。
- 2、项目实施中所有涉及国家秘密的各种纸介质、磁介质、光盘等各类物品。
- 3、甲方依照法律规定和甲方与本项目签订的“档案数字化保密协议”有关条款规定的内容。

4、关于甲方、项目合作单位的所有商业信息及技术秘密，未经甲方书面授权，乙方不得随意私下披露给第三方知晓，或有过失性泄露、复制、拷贝、散播等行为，否则乙方须承担相应法律责任并赔偿甲方、项目合作单位的所有损失。

第二条 乙方的保密义务

1、乙方必须严格执行《档案法》和《保密法》，忠于职守，严守国家秘密和本项目秘密，维护档案的保密安全。

2、乙方在数字化工作中，对需要数字化的档案借出时需清点核对，填写移交清单，办理交接手续，以防丢失、泄密。

3、乙方不得以任何方式带出所接触到的纸质档案、目录、声像档案、以及电子文件。

4、发现涉密信息被泄露或者自己过失泄露秘密，需采取有效措施防止泄密范围进一步扩大，应及时向上级报告，视情节给予处理。

5、乙方对作业的文件，不得任意扩大使用范围。作业档案不得作任何标记、涂改和污损，更不能撕毁、私藏原文件，不得造成文件遗失和泄密事故。

6、乙方须及时归还数字化完毕的纸质档案，办理登记手续并放回原处。

7、严禁乙方以任何方式复制、拷贝档案电子文件（包括但不限于：未经公司允许个人携带具备存储或拍照功能介质的工具进入工作场地且未上交保存,包括手机、相机、优盘、MP3等；未经批准，私自把档案原件、扫描后的电子档案带出项目现场，或者私自摘抄、外传；未经公司允许个人通过工作计算机上网；严禁通过网络传播或拷贝档案电子文件，禁止在工作区内上互联网等）。

8、乙方必须遵守甲方保密工作有关规章、制度。

9、除了项目实施期间必要的工作需要之外，乙方不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让档案信息，也不得在项目实施期间必要的工作之外使用及实施导致秘密泄露或有可能泄露的行为。

第三条 保密期限

甲、乙双方确认，乙方的保密义务自本协议签订时开始执行，乙方在项目完成后仍对其在为甲方档案数字化期间接触、或因接触而知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的档案信息秘密和其他与档案数字化加工相关的信息，承担如同任职期间一样的保密义务和不得以任何方式泄露的义务。乙方在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密。乙方的保密义务不因甲乙双方劳动合同的终止、解除或甲方合作项目的取消、终止、完成而免除。

第四条 违约责任

如果乙方违反本协议约定，第一次视具体情况给予警告、通报批评、赔偿金要求等内部惩戒，第二次乙方再次违反本协议的，视为乙方重大违纪行为，甲方有权立即单方与乙方解除劳动合同，若乙方泄密行为或可能泄密行为给甲方、项目合作单位造成损失的，还应支付相应赔偿金。

第五条 争议的解决办法

因执行本协议而发生纠纷，可以由双方协商解决或者共同委托双方信任的第三方调解。协商、调解不成或者一方不愿意协商、调解的，任何一方都有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。违约方须承担守约方为此而支出的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、执行费、差旅费、交通费、鉴定费、公证费等。

第六条 协议的效力和变更

本协议自甲方盖章乙方签字之日起生效。本协议的任何变更必须经过双方协商同意，并另行签订补充协议。

本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（盖章）：

乙方（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日