

地市供电公司企业标准汇编

# 科技信息 管理卷

开封供电公司 编



黄河水利出版社

地市供电公司企业标准汇编

# 科技信息管理卷

开封供电公司 编



黄河水利出版社

· 郑州 ·

图书在版编目(CIP)数据

地市供电公司企业标准汇编. 科技信息管理卷/开封供电公司编. —郑州:黄河水利出版社, 2011. 12

ISBN 978 - 7 - 5509 - 0169 - 8

I. ①地… II. ①开… III. ①供电 - 工业企业 - 科技情报 - 标准 - 汇编 - 开封市 IV. ①F426. 61 - 65

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 262670 号

---

出版社:黄河水利出版社

地址:河南省郑州市顺河路黄委会综合楼 14 层 邮政编码:450003

发行单位:黄河水利出版社

发行部电话:0371 - 66026940, 66020550, 66028024, 66022620(传真)

E-mail: hhslebs@126. com

承印单位:河南地质彩色印刷厂

开本:787 mm × 1 092 mm 1/16

印张:6. 25

字数:145 千字

印数:1—1 000

版次:2011 年 12 月第 1 版

印次:2011 年 12 月第 1 次印刷

---

定价:32. 00 元

# 《地市供电公司企业标准汇编》编委会

主 任:郑 盾 李春林

常务副主任:郭 亚

副 主 任:刘卫国 赵 磊 黄中华 郭 强 孟令菊 张维斌 王保民

编 审 人 员:王黎冬 胡昆岭 胡俊峰 郑 罡 高 鑫 申文琰 孙德广

王自强 刘 平 张 白 朱 峰 高付良 周世华

办公室(按姓氏笔画排序)

于年全 王黎冬 仓 华 卢 强 刘 锐 孙合法 许予江 张 红

李 莉 李志国 杨志锋 杨建军 杨耀杰 陈先见 胡昆岭 替玉昌

殷 明 翟芳芳 翟淑慧 臧建伟 稽建国

编写人员(按姓氏笔画排序):

卫 钢 马学良 马秋芳 王 晨 王玉霞 王自强 卢 强 卢 静

申文琰 白 杨 白建亭 刘 平 刘 聪 曲丽健 朱 峰 闫凤琴

宋文斐 张 华 张电克 张 扬 张迎春 李 峥 杨 华 杨建军

肖弘旭 陈先见 陈跃丰 单志忠 周晓玲 周爱玲 侯鲁燕 胡广义

胡昆岭 胡俊峰 赵天成 赵洪波 赵海斌 赵 喜 徐 栋 徐浩然

班明献 耿百根 郭 蕴 高冬梅 高 鑫 常 颖

# 前 言

《地市供电公司企业标准汇编》(以下简称《汇编》)以开封供电公司为代表,收录了地市供电公司生产经营过程中的各种标准,旨在规范地市供电公司的生产运营管理活动。本汇编共包括四卷,分别为:《企业发展管理及管理基础卷》、《资产经营及物资管理卷》、《人力资源及监督管理卷》、《科技信息管理卷》。

本卷为《科技信息管理卷》,包括科技管理篇和信息管理篇两大部分。其中,科技管理篇包括科技项目管理标准、全面质量管理标准、科学技术进步奖管理标准。信息管理篇包括信息网络管理标准、电子设备管理标准、应用系统管理标准。

本《汇编》是公司领导正确领导的结果,是各单位集体劳动的成果,凝结了各位参与者的智慧和汗水,在此向大家一并表示感谢。

受编者理论政策水平所限,本《汇编》难免存在错误疏漏之处,欢迎广大同行批评指正。

编 者

2011 年 10 月

# 目 录

## 前 言

## 科技管理篇

|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| 科技项目管理标准 .....                      | (3)  |
| 1 范围 .....                          | (3)  |
| 2 规范性引用文件 .....                     | (3)  |
| 3 职责与权限 .....                       | (3)  |
| 3.1 管理分工 .....                      | (3)  |
| 3.2 总经理 .....                       | (4)  |
| 3.3 科技信息部 .....                     | (4)  |
| 3.4 主管领导 .....                      | (4)  |
| 4 管理内容与方法 .....                     | (4)  |
| 4.1 科技项目的选题 .....                   | (4)  |
| 4.2 科技项目负责人的选择 .....                | (4)  |
| 4.3 科技项目的申报 .....                   | (4)  |
| 4.4 科技项目的审定 .....                   | (5)  |
| 4.5 科技项目过程管理 .....                  | (5)  |
| 4.6 科技资金管理 .....                    | (6)  |
| 4.7 科技项目评审 .....                    | (6)  |
| 4.8 科技成果管理 .....                    | (7)  |
| 5 知识产权 .....                        | (7)  |
| 6 检查与考核 .....                       | (7)  |
| 6.1 检查与考核内容 .....                   | (7)  |
| 6.2 检查与考核指标 .....                   | (7)  |
| 7 报告与记录 .....                       | (8)  |
| 附录 A(规范性附录) 科技项目管理流程 .....          | (9)  |
| 附录 B(规范性附录) 河南省电力公司科学技术项目申请报告 ..... | (9)  |
| 附录 C(规范性附录) 河南省电力公司科技项目责任书 .....    | (19) |
| 附录 D(规范性附录) 科技项目查新报告 .....          | (33) |
| 附录 E(规范性附录) 河南省电力公司科技项目中期执行报告 ..... | (35) |
| 全面质量管理标准 .....                      | (36) |
| 1 范围 .....                          | (36) |

|                          |                                    |             |
|--------------------------|------------------------------------|-------------|
| 2                        | 规范性引用文件 .....                      | (36)        |
| 3                        | 术语和定义 .....                        | (37)        |
| 4                        | 职责与权限 .....                        | (37)        |
| 4.1                      | 管理分工 .....                         | (37)        |
| 4.2                      | 职权 .....                           | (37)        |
| 4.3                      | 开封供电公司 .....                       | (37)        |
| 4.4                      | 公司所属部门(工区) .....                   | (37)        |
| 4.5                      | 班组 .....                           | (37)        |
| 5                        | 管理内容与方法 .....                      | (38)        |
| 5.1                      | 本标准依据的流程 .....                     | (38)        |
| 5.2                      | 质量管理小组组建与注册 .....                  | (38)        |
| 5.3                      | 开展 QC 活动 .....                     | (38)        |
| 5.4                      | 质量管理小组活动成果发布与评审 .....              | (39)        |
| 5.5                      | 获奖成果表彰奖励与推荐 .....                  | (40)        |
| 6                        | 检查与考核 .....                        | (41)        |
| 6.1                      | 检查与考核内容 .....                      | (41)        |
| 6.2                      | 主要考核指标 .....                       | (41)        |
| 7                        | 报告与记录 .....                        | (41)        |
| 附录 A(规范性附录)              | 全面质量管理流程 .....                     | (42)        |
| 附录 B(规范性附录)              | 表样格式 .....                         | (44)        |
| 附录 C(规范性附录)              | 质量管理申报成果材料格式 .....                 | (49)        |
| 附录 D(规范性附录)              | 质量管理小组活动成果认证书 .....                | (50)        |
| 附录 E(规范性附录)              | 质量管理小组活动成果评审标准 .....               | (51)        |
| <b>科学技术进步奖管理标准 .....</b> |                                    | <b>(53)</b> |
| 1                        | 范围 .....                           | (53)        |
| 2                        | 规范性引用文件 .....                      | (53)        |
| 3                        | 术语和定义 .....                        | (53)        |
| 4                        | 职责与权限 .....                        | (54)        |
| 4.1                      | 管理分工 .....                         | (54)        |
| 4.2                      | 开封供电公司领导(设奖者) .....                | (54)        |
| 4.3                      | 开封供电公司科学技术奖励评审委员会 .....            | (54)        |
| 4.4                      | 开封供电公司科学技术进步奖励工作办公室(公司科技信息部) ..... | (54)        |
| 5                        | 管理内容与方法 .....                      | (54)        |
| 5.1                      | 本标准依据的流程 .....                     | (54)        |
| 5.2                      | 奖励设置 .....                         | (55)        |
| 5.3                      | 奖励申报 .....                         | (55)        |
| 5.4                      | 评审标准 .....                         | (55)        |
| 5.5                      | 奖励等级的确定 .....                      | (56)        |

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| 5.6 评审形式及其他 .....             | (56) |
| 5.7 奖励标准和相关奖励制定 .....         | (56) |
| 5.8 表彰奖励 .....                | (57) |
| 6 检查与考核 .....                 | (57) |
| 7 报告与记录 .....                 | (57) |
| 附录 A(规范性附录) 科学技术进步奖管理流程 ..... | (58) |
| 附录 B(规范性附录) 科学技术研究成果报告表 ..... | (59) |

## 信息管理篇

|                             |      |
|-----------------------------|------|
| 信息网络管理标准 .....              | (67) |
| 1 范围 .....                  | (67) |
| 2 规范性引用文件 .....             | (67) |
| 3 术语和定义 .....               | (68) |
| 3.1 信息网络 .....              | (68) |
| 3.2 信息系统 .....              | (68) |
| 3.3 计算机病毒 .....             | (68) |
| 3.4 安全加固 .....              | (68) |
| 3.5 网络基础设施 .....            | (68) |
| 3.6 互联网 .....               | (68) |
| 3.7 信息内网 .....              | (69) |
| 3.8 信息外网 .....              | (69) |
| 4 职责与权限 .....               | (69) |
| 4.1 信息化领导小组 .....           | (69) |
| 4.2 科技信息部 .....             | (69) |
| 4.3 调度通信中心 .....            | (69) |
| 4.4 信息网络使用部门 .....          | (69) |
| 4.5 信息网络总体要求 .....          | (69) |
| 4.6 设备管理 .....              | (70) |
| 4.7 网络管理 .....              | (70) |
| 4.8 IP 地址管理 .....           | (71) |
| 4.9 网络安全 .....              | (71) |
| 5 检查与考核 .....               | (72) |
| 附录 A(规范性附录) 信息网络入网流程 .....  | (73) |
| 附录 B(规范性附录) 信息网络入网申请表 ..... | (74) |
| 电子设备管理标准 .....              | (76) |
| 1 范围 .....                  | (76) |
| 2 规范性引用文件 .....             | (76) |
| 3 术语和定义 .....               | (76) |

|                 |              |             |
|-----------------|--------------|-------------|
| 3.1             | 电子设备         | (77)        |
| 3.2             | 电子设备配置       | (77)        |
| 3.3             | 应用系统         | (77)        |
| 4               | 管理职能         | (77)        |
| 4.1             | 管理机构         | (77)        |
| 4.2             | 职责分工         | (77)        |
| 5               | 管理内容与要求      | (77)        |
| 5.1             | 电子设备台帐       | (77)        |
| 5.2             | 电子设备新购       | (78)        |
| 5.3             | 电子设备维护       | (78)        |
| 5.4             | 电子设备报废       | (78)        |
| 5.5             | 电子设备使用       | (78)        |
| 附录 A(规范性附录)     | 电子设备变更申请表    | (80)        |
| 附录 B(规范性附录)     | 固定资产卡片       | (81)        |
| 附录 C(规范性附录)     | 电子设备管理流程     | (82)        |
| 附录 D(资料性附录)     | 电子设备报修单      | (83)        |
| 附录 E(规范性附录)     | 电子设备报废清单     | (84)        |
| <b>应用系统管理标准</b> |              | <b>(85)</b> |
| 1               | 范围           | (85)        |
| 2               | 规范性引用文件      | (85)        |
| 3               | 术语和定义        | (85)        |
| 4               | 职责与权限        | (86)        |
| 4.1             | 科技信息部职责      | (86)        |
| 4.2             | 应用系统管理班职责    | (86)        |
| 5               | 管理内容与方法      | (86)        |
| 5.1             | 本标准依据的流程     | (86)        |
| 5.2             | 升级、新增、变更申请   | (86)        |
| 5.3             | 受理申请         | (86)        |
| 5.4             | 应用系统一般管理维护流程 | (87)        |
| 附录 A(规范性附录)     | 应用系统管理流程     | (88)        |

# 科技管理篇



# 科技项目管理标准

Q/GDW1714 2070101—2010

## 前 言

本标准规范开封供电公司科技项目管理而制定。

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由开封供电公司标准化建设委员会提出并归口。

本标准由开封供电公司标准化建设办公室组织起草编制。

本标准起草人:曲丽健

本标准标准化建设办公室编审组审核人:臧建伟

本标准专业审核人:臧建伟

本标准标准化建设办公室审核人:胡昆岭 郑罡 高鑫 张白 朱峰 高付良  
申文琰 周世华

本标准审定人:郭亚

本标准批准人:郑盾

本标准由开封供电公司标准化建设委员会委托科技信息部负责解释。

本标准首次发布。

## 1 范围

本标准规定了开封供电公司科技项目管理的规范性引用文件、职责与权限、管理内容与方法以及检查与考核、报告与记录等要求。

本标准适用于开封供电公司科技项目管理。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

《科技管理规定》 开封供电公司 开电科[2005]4号

## 3 职责与权限

### 3.1 管理分工

在公司科技委员会领导下,科技信息部(简称科技部)负责公司科技项目的归口管理,公司其他部门为科技项目承担部门和科技项目申报部门。

### 3.2 总经理

负责全面科技工作。

### 3.3 科技信息部

3.3.1 制定科技管理办法及有关规章制度。

3.3.2 对科技项目、科技成果、科技资金实施管理。

3.3.3 负责科技情报的搜集、整理、普及等。

3.3.4 负责新产品、新材料、新设计、新技术、新工艺的推广和普及。

3.3.5 负责普及科技知识,开展技术交流活动等。

### 3.4 主管领导

公司主管领导负责组织审批科技方面的工作,公司所属各单位指定一名负责人(正职或副职)负责本单位科技工作。

## 4 管理内容与方法

### 4.1 科技项目的选题

4.1.1 必须符合国家电力发展的方针政策。科技项目的目标应是提高电力生产的稳定性、安全性、经济性,为实现我公司生产现代化与管理现代化服务。

4.1.2 应注重技术性、方向性和效益性,以提高电网的整体技术水平为方向,为安全生产、节能降耗和经济运行提供成熟、实用的先进技术,特别是那些有明显经济效益、可形成新的经济增长点的高新技术应用项目等。

4.1.3 应遵照科技开发和推广应用并重原则,技术创新与改造并举原则,独立开发与产、学、研相结合原则,淡化基础研究、强化应用技术研究原则。

4.1.4 鼓励科技人员在平时的生产工作和技术交流中积极发现新的科研课题,及时向单位领导或科技信息部提出,并编写出正规的可行性研究报告。

### 4.2 科技项目负责人的选择

4.2.1 项目负责人由项目申报单位向科技信息部推荐,科技信息部审查后,明确一名项目负责人全面负责课题的组织、执行和协调工作。

4.2.2 项目负责人应由在相关专业领域内具有较高理论知识、丰富实践经验以及高度责任心、敬业精神的科技人员担任。

4.2.3 对重大课题应在全公司范围内进行公开招标,确定项目负责人及课题组成员。

4.2.4 非自身技术水平原因而未完成已立项项目者,取消其再做项目负责人的资格。

### 4.3 科技项目的申报

4.3.1 生产技术部、市场营销部、科技信息部、变电运行部、输配电运检部、调度通信中心、检修公司、安装公司、电力勘测设计所每年至少应建议两项科研课题,并递交正规的可行性研究报告,将该项工作作为有关单位领导的干部业绩考核内容之一。各专业技术带头人和各专业技术专家每年至少应建议一项科研课题。

4.3.2 科技信息部随时接受科技项目申报,接到完整的申报材料后,一个月内组织有关

人员完成项目的审定工作,做出是否列入我公司科技项目或是否向省公司申报的决定,并通知申报单位和个人。

#### 4.4 科技项目的审定

4.4.1 由科技信息部召集公司技术委员会和有关专业专家组成员对申报项目进行审定,确定我公司项目和向省公司申报项目。

4.4.2 申报的科技项目,要求具有长远性、基础性、根本性。都要有详细的投入产出分析、经济效益分析,要求投入产出比大于1:5。

4.4.3 审查项目内容时,主要应审查科技项目的方向,其成果的经济效益与对电力生产的作用,审查完成项目计划的可行性和完成项目的技术路线等。

4.4.4 审查时本着实事求是、百花齐放的原则,应允许不同的技术观点,不同的技术路线存在,并用科学的观点来评估项目的可行性。

4.4.5 拟列入公司科技项目的,重点审查其对电网安全、经济运行的现实作用,要求有尽可能高的投入产出比。

#### 4.5 科技项目过程管理

4.5.1 经我公司或省公司审定列入科技计划的项目,应由项目负责人向科技信息部上报课题组组成人员,完成课题的进度计划,以及完成课题的要求,以便统一协调。(凡须邀请协作单位参加的项目一定要在计划任务书中明确规定双方的责、权、利,并签订协作合同书。)

4.5.2 对审定列入我公司和省公司科技计划项目,科技信息部应及时编制科技项目计划,并下达给承担单位实施。对每一个项目科技信息部和承担单位都要建立独立的项目档案,包括项目合同、进度、资金使用情况、评审资料及获奖情况等,并作永久保存,由专人保管。

4.5.3 列入科技计划的项目,科技信息部和承担单位应在计划下达后一个月内签订科技项目合同。科技项目合同由项目负责人填写,经承担单位领导签署意见后报科技信息部审查,经公司主管领导审定批准后方可签约。(外协项目同上)合同签订后,则具有法律效力,双方将按合同内容履行各自的权利和责任,以保证科技项目的顺利实施。在合同执行过程中,承担单位需要对合同中规定的研究目标、内容、进度、经费等进行调整时,须向科技信息部提出申请,在得到批准后方可实施,并记入项目档案。

4.5.4 项目负责人必须严格按照计划进度开展工作,对其承担的课题负责,各承担单位课题完成情况纳入该单位领导的干部业绩考核内容之一。

4.5.5 项目实施过程中,项目承担单位应切实组织力量保证按质按时完成,并在每季末填写“科技项目执行情况表”报科技信息部审核,并记入项目档案。科技信息部应及时掌握项目的进展情况,遇到困难时应及时汇报,尽快解决,对项目开展不力的单位,提出警告,在下列情况下,科技信息部有权终止合同:

4.5.5.1 由于客观原因项目研究内容无法实施或目标无法实现的。

4.5.5.2 项目承担单位因主观原因致使合同无法正常执行的。

4.5.5.3 项目延期超过一年仍无法完成的。

4.5.5.4 若项目承担单位单方面终止合同或因非技术性主观原因造成项目无法完成的,

科技信息部有权追索全部已拨费用,同时承担单位还应承担相应的损失费用。若科技信息部单方面终止合同,合同终止前所发生的费用原则上不能追回。

4.5.6 每个项目完成后,应有工作总结、研制报告、试验报告、查新报告、试运行报告及用户使用意见、经费决算表(项目因故批准终止、撤消时亦需做出决算,报科技信息部审查),且图纸、资料齐全完备,并及时提交科技信息部审查,科技信息部负责归档,承担单位也应备份入档。

4.5.7 由于客观因素的影响,个别项目需要调整的,项目负责人需提前一个月写出书面申请报告,说明原因,提交科技信息部审查,报主管领导审批,批复后办理延期或撤项手续,并记入项目档案。每个项目只允许延期一次,且延期最长期限为一年。对撤消合同的项目,收回课题经费,并进行费用结算,归档。

#### 4.6 科技资金管理

4.6.1 开封供电公司科技资金的使用范围是:列入我公司和省公司科技计划项目的各项费用及研究开发新产品、新技术、新工艺及推广的各项费用等。

4.6.2 为了确保有足够的科研费用,每年从公司自有资金中划出一部分作为科技资金,并尽可能在其他费用中列支科研经费。

4.6.3 科技资金的使用要符合国家金融、财政税收制度,并要专款专用,任何人不得以任何理由挪用。

4.6.4 科研经费按更改费用和成本费用两类费用形式列支入账,更改费用是用于购买2000元以上固定资产的费用,成本费用则是用于非固定资产的其他一切费用(包括技术开发费、软件费、评审费、差旅费等)。

4.6.5 列入省公司、我公司计划的项目(包括外来资金),在项目实施过程中,所使用的资金由项目负责人报科技信息部签字,经主管领导审批,并严格按公司有关财务规定执行。项目负责人应定期向科技信息部汇报资金使用情况,接受科技信息部、财务和审计部门的监督和审查。

4.6.6 一般科研费用不应超支,特殊情况向科技信息部提出书面申请,属省公司项目须经省公司审核批准后,方可适当追加。我公司项目,须经主管领导审核批准后,方可适当追加。

4.6.7 因特殊原因,需要中途撤消、更改的科技项目,在科技信息部做出撤消或更改项目的决定后半个月内,项目负责人必须做出经费决算,连同固定资产购置情况一并报送科技信息部和财务部核批,记入项目档案,剩余的项目费用应全额上缴财务部。

4.6.8 当项目完成时,由项目负责人向科技信息部递交该项目资金使用情况的详细清单,科技信息部负责对其进行审查、备案。(项目实施中购入形成固定资产的设备要办理建卡入账手续)。

4.6.9 项目评审后即停止经费使用,剩余费用由科技信息部统一安排。

#### 4.7 科技项目评审

4.7.1 科研项目结束后,项目负责人应填写相应的结题报告,向科技信息部提出结束项目的申请,同时负责科技档案的整理、归档工作。

4.7.2 科技信息部应对申请结束的项目做严格的审查,确定该项目是否具备评审条件。对于具备评审条件的项目由科技信息部负责组织有关专家进行评审。课题评审按国家电网公司、华中电网公司、河南省电力公司规定的有关程序办理。列入省公司科技计划的项目,由科技信息部负责向省公司申请评审。

4.7.3 评审一般采用会议评审。评审专家由科技信息部从省公司或市级供电公司的科技成果评审专家库中选取。参加评审工作的专家应根据项目的实施方案和合同的有关考核指标,对被评审的科技成果进行全面认真的技术评价,并对所提的评价意见负责,还应当保守被评审科技成果的技术秘密。科技信息部应当对评审结论进行审核,并签署具体意见。

4.7.4 对于没有通过评审的项目,承担单位在接到通知后三个月内,须再次提出评审申请。第二次仍未通过的,项目负责人在三年内不得承担科技项目。

## 4.8 科技成果管理

4.8.1 科研项目评审完成后,项目承担单位应在 15 天内填写好《科学技术成果评审证书》(必须打印)、《电力科学技术成果登记表》和评审资料,一起报科技信息部备案。科技信息部负责整理项目档案,并保证一式三份由档案室、科技信息部、承担单位分别作永久保存。

4.8.2 科技成果登记必须实事求是、严肃认真,如发现弄虚作假、剽窃他人成果者,经查明属实,将对有关责任人进行通报批评并扣发其三个月奖金。

4.8.3 课题评审鉴定后,10 天内课题负责人应提交费用决算报告,经所在单位主管科技的领导审定后,连同课题经费登记簿交科技信息部,经验收后方能办理成果申报事宜。

4.8.4 除自费完成的项目外,其技术转让应经科技领导小组同意,任何单位和个人不得私自转让科技成果。对于需要保密的项目,严格按国家保密制度执行,课题组成员不得私自向外扩散。

4.8.5 为了提高科技人员的积极性,同时也是作为一种正当报酬,当科技成果商品化时,对成果完成人可以按技术入股的形式参与产品经营,进行分红。

4.8.6 对于申报和已获得专利的成果,按《中华人民共和国专利法》有关规定执行。

## 5 知识产权

a) 凡我公司全额投资项目所产生的成果及其知识产权归我公司所有。

b) 凡部分使用我公司经费所形成的科技成果,其知识产权由我公司和完成人共有。

c) 我公司拥有知识产权的成果,在保密期内,未经允许任何人和单位不得利用论文、期刊、书籍、交流等形式擅自披露和从事相关经营活动。

## 6 检查与考核

### 6.1 检查与考核内容

本标准由开封供电公司科技信息部负责检查与考核。

### 6.2 主要考核指标

表 1 列出了科技项目管理的主要考核指标。

表 1 主要考核指标

| 序号 | 考核指标        | 考核标准       | 负责岗位       | 所属部门  |
|----|-------------|------------|------------|-------|
| 1  | 科技项目年度计划完成率 | 计划完成率 100% | 公司所属科技管理岗位 | 科技信息部 |

## 7 报告与记录

表 2 给出了执行本标准形成的报告和记录。

表 2 科技项目报告和记录

| 序号 | 编号                              | 名称                | 填写人        | 保存形式         | 保存地点          | 保存期限 |
|----|---------------------------------|-------------------|------------|--------------|---------------|------|
| 1  | Q/GDW1714<br>2070101—2010 - R01 | 河南省电力公司科学技术项目申请报告 | 项目<br>承担单位 | 电子文档<br>纸质文本 | 公司所属<br>科技信息部 | 长期   |
| 2  | Q/GDW1714<br>2070101—2010 - R02 | 河南省电力公司科学技术项目责任书  | 项目<br>承担单位 | 电子文档<br>纸质文本 | 公司所属<br>科技信息部 | 长期   |
| 3  | Q/GDW1714<br>2070101—2010 - R03 | 科技项目查新报告          | 项目<br>承担单位 | 电子文档<br>纸质文本 | 公司所属<br>科技信息部 | 长期   |
| 4  | Q/GDW1714<br>2070101—2010 - R04 | 河南省电力公司科技项目执行情况表  | 项目<br>承担单位 | 电子文档<br>纸质文本 | 公司所属<br>科技信息部 | 长期   |