

# 共享视域下的档案数字化建设工作探究

邵华

盘锦职业技术学院

**摘要:**为顺应时代发展的需要,提高档案工作的水平,档案工作必须进行数字化。本文重点从共享视域下的档案数字化建设展开了研究,并对其现存的有利条件和落后条件进行了分析,并就其数字化建设的总体构想和具体实施方案进行了探讨。从档案数字化概况、档案数字化建设中存在的问题和对策等几个方面展开了分析,希望以此来促进机关档案工作的转型和升级。

**关键词:**档案管理;数字化;共享

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.04.195

## 引言

档案数字化建设是各单位治理能力治理体系现代化改革中的重点工作之一。档案作为一种原生的信息资源,其重要性是无可替代的,所以要不断的掌握信息技术,为档案工作服务,在信息时代的今天,更好的完成档案数字化建设。

### 一、档案数字化建设基本概况

#### (一) 档案数字化的定义及其实施方案

##### 1. 档案数字化实施方案

①馆藏档案数字化:档案馆将以纸本形式保存下来的档案资料,以数字形式存入档案目录。并对输入内容的正确性进行检查,以保证档案资料库的真实性、完整性及有效性。而原始的文件,则是通过数码照相和扫描技术,被数字化的。

②直接形成电子文件:由于电子文件是数字档案最主要的来源,这样就可以在OA流程中直接形成标准的电子文档信息。不过,这个计划需要一个电子文档和一个纸质文档的双轨系统,通常会把一个电子文档复制两份,放在一个地方,然后把它连同纸质文档一起交给档案馆。

③建立数字化档案网站:把数字化的档案信息在互联网上发布、传递。根据现实情况,进一步强化数字化档案信息网的建设,把它与地方政务网站合并,在因特网上为政府和社会提供档案信息检索等服务,并设立一个在线现有文件查阅中心,以便进行全文检索,为地方的经济建设和社会发展创造一个有利的条件。

##### 2. 档案数字化特点

档案数字化在收集、保管、利用上都有了新的特点,呈现出(1)档案资源的数字化;(2)档案信息传输服务的网络化;(3)档案工作的自动化;(4)档案技术的高级化等几个特点。下图将就传统档案管理和档案数字化之后的档案管理比较得出这几个特点。

##### 3. 档案数字化的目的与意义

###### (1) 档案数字化目的

档案数字化的目的主要有三个方面:

①便于检索,档案数字化采用计算机技术将传统档

案转化为数字化档案,存储于计算机之中,建立完整的数据库系统,便于档案的检索利用。

②保护抢救珍贵濒危档案,对于馆藏内的年代久远,载体老化以及具有珍贵价值的档案实施数字化,以免于利用过程中对其造成的不同程度的损害,保护档案内容及其载体的完整性。

③满足社会利用需求,档案数字化的终极目标,就是要方便使用,满足社会利用需求,为公众服务是档案数字化的根本动力。

###### (2) 档案数字化的意义

档案数字化的建设是全社会以及全人类达成共识的问题。档案数字化能够有效开发利用档案信息资源,将传统档案数字化方便利用,将档案的价值效用发挥到最大。在充分开发利用档案信息资源的同时也提高了档案部门社会服务的质量,使利用档案更加高效、快捷、便利,提高其服务水平以及服务的质量。

## 二、数字化档案对象的选择

### (一) 档案数字化对象选择的必要性

在进行档案数字化的时候,不能一味地追求数量和速度,这样不仅造成本机关企事业单位内部的人力、物力的资源浪费,同样会造成社会利用服务的不必要建设,应该主要从便于利用的角度考虑,并不需要将全部档案进行数字化而且不需要将档案的全文进行数字化,要避免不必要的浪费产生,达到最优化的服务利用模式。因此,对于档案数字化对象的选择是必要的、重要的工作之一。

### (二) 数字化档案对象具体选择方法

对于哪些档案需要数字化,哪些档案不必全文数字化以及哪些档案不必数字化,要进行鉴选,主要是在数字化处理之前,对其对象进行必要的甄选,以明确是否具有转化价值。鉴选的标准不是随意产生的,要根据一定的要求原则进行选择。选择的方法主要根据包括:

#### 1. 利用需求

需求水平高,数字化转换对充分发挥其利用价值有利,能够提升档案利用率的,应当将其进行数字化,而对于利用率低的档案,全文数字化没有太大的意义,可

以构建一个目录数据库。目录数据库的建立可以满足快速检索、查询需求。根据利用需求的程度确定其是否有数字化的必要是最基本的数字化档案对象选择方式。

#### 2. 濒危程度

面临损毁危险的濒危档案，亟待抢救性的档案应进行数字化。这类档案进行数字化的过程中要注意保护档案原件的完整性，将其进行数字化后，利用者通过数字化资源进行利用可以更好的保护档案原件。

#### 3. 保存价值

具有珍贵的历史保护价值的档案以及具有一定保存价值的档案要进行数字化，这些档案对日后具有参考凭证的作用，不仅有保存价值同样大部分也是利用率较高的档案，将这类档案进行数字化既可以方便保存又可以便于检索利用。

#### 4. 特殊内容

具有特殊性、特色内容的档案应将其数字化，这类档案由于其滋生的独特性将其数字化所产生的价值更大。在进行了这样的筛选和分析后，就可以将数字化范围缩小，按照重要程度，分批、分层次地数字化，按照轻重缓急，针对不同的需求，有差别地进行全文数字化或目录级数字化，从而减少不必要的投入，降低成本，提升档案数字化的效益。

### 三、档案数字化工作的开展

开展档案数字化工作要考虑到档案数字化的实施主体、实施客体、实施场地、实施经费、软硬件管理等多种方面。

#### (一) 企业、事业——档案数字化客体

档案数字化工作的对象在宏观层面上当然指档案，不论是纸质档案还是电子档案都属于其范围内。但是档案数字化工作的客体在属性上怎样选择划分呢？从微观层面，可以研究到社会各个层面档案数字化的具体内容。为了解各行各业在信息时代对档案数字化建设工作的方方面面，选取包括公司企业、事业单位、学校等单位作为档案数字化的对象。

1. 案例一：作为企业代表，选取苏宁环球集团的档案数字化作为案例。2006年8月，苏宁环球集团选择了北京量子伟业时代信息技术有限公司开发档案数字化管理系统，实现“民企第一数字档案馆”的目标。由于苏宁环球集团会大量产生档案信息等，为利于管理，研发出一套PDE7档案管理系统，将档案的收集、管理、统计等环节都借助系统完成，实现了档案管理的现代化，提高了档案管理效率的同时实现了企业档案的集中管理。苏宁环球集团以科学的管理理念做基础、以合理的投入收益做保障实现了客户端简化的方便性、实现跨全宗的数据集中管理、高度的安全性等几个特点。给集团带来了可观经济效益同时带来了社会效益。

2. 案例二：作为县、市级事业单位代表，选取哈尔滨市档案数字化作为案例。“哈尔滨市档案馆自2005年

启动“数字档案馆建设项目”，2007年2月，通过由国家档案局、黑龙江省档案局、哈尔滨市信息产业局、财政局联合组成的验收小组的实地验收，及至随后不断地完善数据库系统，至今目录数据已达到150余万条，全息近250万页。”2009年提出了“以数字化带动档案整理”的精神和“在馆藏档案数字化建设中，加大鉴定整理工作力度”的总体要求。这些都为优化数据库系统，实现全方位、动态、完整的档案信息服务，有效利用馆藏档案全文提供了前提条件，同时也引导哈尔滨市档案馆的数字化建设沿着科学的、规范的轨道发展。

#### (二) 人员、场地——档案数字化主体

档案数字化的实施主体主要就是指档案数字化的具体工作应该有谁来完成，统一进行指导规划，并对档案数字化的具体方案进行实施。就目前的档案数字化现状来看，完成档案数字化的主要工作的主体包括两个方面，一方面是企事业单位独立完成数字化工作，另一方面是机关企事业单位与数字化专业团队合作完成本单位内部档案数字化工作。

1. 在人员问题上，上述案例中，苏宁环球集团在人员上利用了第二种方案，即和专业团队合作进行档案数字化，并且选择和相关的专业团队共同做好档案数字化工作，由专业团队对整个档案数字化工作进行规划并且实施，在此过程中，与数字化专业的团队签订相关的保密协议以及有关档案保护的具体方法规定，以达到档案数字化工作的正常、有序、安全、完整的进行。

2. 在场地问题上，案例中的哈尔滨市档案数字化建设利用了第二种，即一些专业的数字化团队协助哈尔滨市档案局进行档案数字化工作。并非把档案运输到一些专业进行档案数字化的公司。

#### (三) 档案管理软件、经费——档案数字化基础保障

为了使档案数字化主体更好的作用于档案数字化客体，进而产生更高的社会效益和经济效益，档案数字化的基础保障必不可少。档案计算机管理系统和在数字化过程中的经费问题关系到了档案数字化建设工作质量的高低。

1. 在管理软件问题上，上述案例中的苏宁集团使用的档案数字化管理软件是第二种，就是与专业公司合作，根据苏宁环球集团的自身特点设计的PDE7档案管理软件。每个机关企事业单位主要利用服务对象有所不同，现有的数字化管理系统有一定的局限性，所以要选择适合自己的方式。不同公司设计的管理软件具有不同的特点。例如宝迪2006数字化档案管理系统适用于各级政府档案馆（室），也适用于企事业单位，特别是企业集团、工程勘察、设计单位。该软件具有强大多样检索查询功能、万能报表打印功能、适用性强、易于操作的特点；而讯飞数字化档案管理系统是一套针对当前信息化所产生的各类数字化档案和文件进行全面管理、利

用的新一代数字档案平台产品。具有标准规范、统一采集、实时归档及时更新的特点。从上可以看出,要根据本机关单位自身的发展目标以及利用服务定位来选择适合于本机关企事业单位使用的数字化档案管理系统,以便更好地为档案数字化建设的总体目标服务。

2. 在经费问题上,苏宁环球集团与专业设计公司合作形成属于本机关单位的档案数字化管理系统需要的资金投入较大,设计过程时间长,档案数字化前期的资金投入巨大。而一些事业单位会选择一些设计好的档案管理软件,这样节省了数字化前期工作的经费投入。

由此,我们知道目前企业事业单位在进行档案数字化工作开展过程中要注意到复合型人才缺乏、资金匮乏、数字化技术不强、数字化意识不够等几个重要问题。只有这样才能更好的进行档案数字化工作的管理,保障档案数字化质量的同时,求得更大利益。

#### 四、档案数字化工作的管理

##### (一) 档案数字化原则

###### 1. 优先原则

重要档案优先数字化,档案数字化工作是一项任务量大、操作的系统工程。从理论上讲,要将馆藏的当安全全部数字化,但在实际操作中,只能完成部分档案数字化,所以选择重要档案优先数字化,以利用为方向,突出重点,量力而行。

###### 2. 安全原则

档案数字化要保证其系统的安全性,不仅包括档案内容的保密也同样包括数据的丢失方面。在整个档案数字化的过程中采取有效地安全措施和手段保证其安全性。

###### 3. 通用原则

在文件数字化的过程中,必须遵循国际和国内共同的网络传输协议、格式、数据加工的标准、著录规则等原则和要求,保证文件数字化的标准化和通用性,为以后的访问和利用提供便利。

###### 4. 可行原则

档案数字化要根据本单位的人力、物力、财力进行系统的分析总结,选择最适合本单位的档案数字化建设方案进行数字化工作。投入要量力而行,在可行性的基础上再实现最优化的档案数字化方案,保证数字化的进程和质量。

###### 5. 服务原则

以利用者需求为中心,以满足利用者需求为原则进行档案数字化工作,分析不同层次、不同阶段的利用者的需求的变化以及关注的热点问题,就这些方面确定档案数字化优先进行的内容,更大程度的满足利用者对档案信息资源的需求。

##### (二) 档案数字化相关标准

1. 为更好利用数字化成果以及实现资源共享,2007

年3月1日,我国首次发布了文件和档案数字化国家标准《GB20530—2006文献档案资料数字化工作导则》。该标准的提出不仅促进了商业领域的增长而且也加快了城建档案数字化进程。

2. 为规范做好电子文档的归档与管理工作,确保其安全性与有效性,维护电子文件真实性、安全性、完整性等。各省档案局陆续颁布了《辽宁省电子文件归档与管理暂行规定》。这个标准使得各地区在档案数字化中电子文件这一重要问题更加有标准有依据,促进了档案数字化建设工作的稳定发展。

3. 为了加快档案数字化进程,也为了做好馆藏纸质档案数字化工作,2017年,国家档案局发布了《中华人民共和国行业标准纸质档案数字化规范》。这一标准对纸质档案数字化提出了基本的要求和原则,不仅在利用方面更加全面的实现了资源共享,还大大的它不仅促进了我国档案工作的快速发展,而且也为我国档案工作带来了极大的社会和政治效益。

各项方案、原则标准的规定实施都是为了保障档案数字化工作的质量,形成规范系统的档案数字化工作环境,为档案数字化的具体实施提供理论与实践上的基本准则,更好的促进档案数字化总体环境的健康稳定的发展。

#### 参考文献

- [1] 王宁. 企业档案数字化建设工作探讨[J]. 建材与装饰, 2018(10): 212.
  - [2] 黄华阳. 干部人事档案数字化建设准备工作的思考[J]. 黑龙江档案, 2019(05): 75-76.
  - [3] 牛莉侠. 档案数字化建设对提高高职院校档案管理工作的意义和方法[J]. 中外企业家, 2020(05): 144-145.
  - [4] 张娟, 张新宏. 浅析高校学生档案数字化建设工作[J]. 黑龙江史志, 2014(22): 90.
  - [5] 柳春雨. 论档案信息数字化建设工作[C]//中国武汉决策信息研究开发中心, 决策与信息杂志社, 北京大学经济管理学院. “决策论坛——区域发展与公共政策研究学术研讨会”论文集(上). [出版者不详], 2016: 305.
  - [6] 赵胜利. 进一步加强城市建设声像档案数字化管理工作探析[J]. 城建档案, 2015(04): 36-37.
  - [7] 赵惠莉, 凌晓良. 论档案信息数字化建设工作[J]. 黑龙江档案, 2007(02): 24-25.
  - [8] 赵胜利. 进一步加强城市建设声像档案数字化管理工作探析[J]. 城建档案, 2015(04): 36-37.
  - [9] 杨璐. 简述干部人事档案数字化建设的前期准备工作[J]. 办公室业务, 2020(03): 153+155.
- 作者简介: 邵华, 助理研究员, 硕士研究生, 研究方向: 高等教育。