

# 档案数字化建设与数字化档案信息的利用

包翠玲

(新疆地震局地震应急服务中心档案室, 新疆 乌鲁木齐 830011)

**【摘要】**数字化时代的来临,使人们的工作和生活都发生了改变,同时通过线上处理事务的方式能够提升整体的管理效率。档案管理是一项繁杂的工作,因此借助互联网技术能够更好地改变传统管理方式,使得档案管理工作呈现条理性。尽管互联网技术为档案管理带来了一定的机遇,但其挑战性也是共存的。因此,对数字化时代档案工作的挑战进行分析,从而找到数字化档案信息的利用方法。基于此,对档案数字化建设与数字化档案信息的利用进行研究,仅供参考。

**【关键词】**数字化;档案工作;挑战

## 引言

近年来,信息技术迅猛发展,并被广泛应用于社会各个领域,为探索新时代档案事业高质量发展提供了新思路、新举措、新办法。档案数字化建设是信息化时代档案事业发展的现实要求。2016年国家档案局印发的《全国档案事业发展“十三五”规划纲要》提出“积极响应数字中国建设,加快推进信息技术与档案工作的深度融合”的要求。2021年中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《“十四五”全国档案事业发展规划》提出“档案管理数字化、智能化水平得到提升,档案工作基本实现数字转型”的建设目标。然而,在大力推进档案数字化工作的进程中,各种风险、隐患也在不断滋生,危害巨大。为此,有必要对档案信息化建设中的各种风险因素进行系统分析,并提出风险防控路径,以构筑安全可靠的档案信息安全防护体系。

### 一、档案数字化的含义

数字化是用0和1两位数字编码对所有信息进行表达的技术,数字化技术可以将所有信息转化为数字信号。我们也可以理解为数字化就是针对信息来说的,档案数字化本质上就是档案信息化建设,档案信息数字化借由数据库技术、数据压缩技术、高速扫描技术等方式,将纸质文件、声像文件以及电子文件进行有组织、系统化地构建信息库。数字化技术支持下的档案管理效率更高,不仅可以缓解工作人员工作强度,而且还可以有效节约档案存储空间,减少了重要档案原件由于反复使用而出现的磨损问题,使档案信息优势得到更好地发挥。档案数字化还具有内容丰富,开发利用便捷等优势,能够为档案管理提供最有力的支持。

### 二、档案数字化建设的重要意义

首先,促进档案管理模式转变。在现代信息技术

的深度应用下,档案管理模式从最初的传统手工模式发展为如今的信息化管理模式。在此过程中,档案管理形态逐渐从实体档案形态向电子档案形态转变,这不仅使档案信息实现了动态分配,档案检索方式趋于简单、高效、便捷,也极大地提高了档案信息资源收集、开发、使用的效率。其次,促进档案资源保存方式的转变。当前,我国档案保管、储存方式逐渐由纸质化向电子化转变。通过采用扫描、图像存储、图像处理、数据备份等数字化形式,实现档案资料的电子化存储、备份,极大地提高了档案存储的便捷性、安全性,也为档案管理相关工作的开展提供了重要保障。最后,促进服务方式的转变。在对档案信息资源进行提炼、加工、整合、浓缩的基础上,档案数字化建设为利用者提供了及时准确、系统方便的档案信息检索及获取方式。

### 三、档案数字化建设基本原则

档案数字化建设工作需要涉及整个档案管理流程,其具有较高的技术标准与适应原则。在档案数字化建设过程中需要保持合理的规范化管理技术,确保各个环节相互衔接,保持清晰严谨的工作态度,主要做好如下几个方面的工作:一是需要关注信息安全保密问题。保密问题是档案数字化建设过程中需要特别关注的问题,这是因为相较于传统的纸质档案信息传输模式而言,信息化处理模式更容易出现信息泄露问题,不但会给单位带来不利的影响与限制,同时也可能会导致巨大的风险累加,给单位发展带来不利影响;二是关注档案原件的归档保存与后续保管问题。档案信息化处理并不是意味着原件的功能丧失,相反,信息化过程中原件既可以作为证据,也可以作为调整登记与记录的主要依据,所以需要特别做好原件的管理与控制,一般采取原件归档管理方式来进行强化控制;三是强化不同环节之间的摸索与配合。

目前来看,档案数字化建设工作属于系统工程项目,其并不是某一个或者几个人就可以实现的,需要整个档案管理系统配合相关部门对接人员共同参与、积极讨论、合理落实,以此来确保信息整理、分析、挖掘与综合利用的各个环节相互衔接,发挥出档案数字化建设的功能与价值。

#### 四、数字档案资源建设工作存在的问题分析

##### (一) 数字档案资源建设整体规划较为欠缺

数字档案标准规范建设问题涉及到方方面面,国家应该从顶层设计层面进行系统规划,但目前能实施操作的国家标准还较为欠缺,远远不能满足实践的需要,特别是针对一些具体的基层档案管理部门的数字档案标准则更是缺乏,对基层实践的指导作用则大打折扣,个性化和智能化的数字档案管理目标则实现更难,对数字档案资源建设极端不利,阻碍数字档案资源的科学化管理。另外,各自为政的现象还是很普遍,很多高职院校在 OA 文件系统建设中,因为档案人员的前端控制不够,对数字档案标准不熟悉,因此就呈现了一个单位一个样的数据库,对后续的进馆接受造成困难,甚至成为一个个的信息孤岛,共建共享则很难实现。为此,应该从宏观和微观、中观三个层面制订数字档案资源建设的标准,从不同层次档案管理的角度制订统一标准和规范,统筹协调各级档案部门的数字档案建设,提升整体数字档案资源建设的效能。

##### (二) 数字化建设存在严重滞后性

步入信息化时代以来,信息化技术的作用愈发凸显,将其运用于工程单位档案管理中比较能取得可观的工作成效。现阶段,部分工程单位档案管理人员的工作认知存在严重片面性,尚难以认识到推行数字化建设的真正效益。这就使得其在这方面的资源投入力度大有不足,且基础设施建设存在严重滞后性,无法达成由传统档案管理向数字化的转型,因而极易导致多个档案载体共存现状,并致使管理混乱。除此之外,大多档案管理人员都未能发挥出数字技术的真正效益,其数字化管理系统建设停留于表面,系统功能极为单一,能够执行的档案工作流程极为有限。且由于档案资源利用形式相对固定,其服务质量难以得到保障,相关人员只能借助数字化系统进行简单的档案查询及调用,未能达成对工程档案资源的高效运用。

#### 五、数字档案资源建设效能提升路径策略

##### (一) 确定服务方向并以用户为中心

在我国,档案管理单位归公共服务系统管理,它的主要功能是为公众提供需要的各类信息,它要清晰明确和掌握自身的服务方向,牢固树立科学正向的服务理念,将用户群体设为工作重心,自身服务方向的确定要和国家以及党的工作重点协同一致,将科学技

术引入到档案管理中,适当公开部分档案信息,为资源的利用及共享做铺垫,实现档案资源使用效率的稳步提升。同时,还需培养正确的服务意识,重视用户的感受,传统陈旧的意识与理念已滞后于我国该行业的总体发展情况。之前的档案管理工作比较封闭,它不会主动给公众提供帮助和服务,类似的理念与意识已不适当当前该领域的发展情况。部分档案馆的服务功能只向政府开放,与普通群众相隔绝,各类档案资源利用效率极低,未充分发挥自身具有的价值与功能。随着社会的发展,人们逐步认识到档案信息的价值与意义,对各类档案信息的需求总量逐步增加,所以要对以往采用的档案管理方案作出适当的革新与改进,才有可能保证其能紧跟我国的发展步伐,尽量满足普通群众的各类正常需求。

##### (二) 提升数字化建设水平

加强信息技术运用能有效提升档案管理工作的开展质量,各企业需先强化基础设施建设,进一步优化档案管理工作流程,逐步提升管理效率,达成传统档案资料管理模式向数字化管理模式的转型,进一步确保档案资料完整性。在此过程中,应当落实好网络环境优化,构建出高效信息传输渠道,达成档案资源高效共享。此外,应当进一步强化档案管理系统的研发与更新,针对项目建设情况有针对性地优化系统功能,确保档案管理流程能够契合于工程实际建设需求。

##### (三) 加快档案网站建设

建立档案网站是档案数字化建设中不可缺少的重要方面,在构建档案网站的过程中,技术人员、档案管理者需要紧密合作,坚持“内容为王”,对于档案网站来说,内容是最重要、最关键的,优质的档案信息资源不管在任何时间都不会缺乏用户。尤其是在“互联网+”时代,档案网站必须要独特的内容,同时具备专业的技术,才能够脱颖而出,因此,档案管理部门要针对实际情况,构建就被优质内容的档案网站,以此提高档案信息服务水平。

##### (四) 档案管理人才队伍建设

对于档案管理工作人员来讲,我国现阶段档案管理工作人员年龄普遍偏大,无论是事业单位或是企业单位,档案管理人才的老龄化较为严重,不能满足档案管理高效有序的要求。信息化档案管理建设不仅需要优秀的青年人才,而且对专业人员的综合素质以及自身的能力有着较高的要求,所以,对于电子化档案管理模式而言,主管单位应该积极优化单位档案管理人员的构成,招聘对象应为具有档案管理技术水平的年轻人才,只有进行人才结构的优化,才能逐渐应用电子信息档案管理系统,提高档案管理的效率。档案部门应该形成青年人才为主、老同志传帮带的人才框架,这样双方之间可以互相配合工作,共同促进档案

工作的有效进行。对档案管理团队实现有效的年龄结构优化不仅有利于档案管理队伍的层次提升,并且对档案管理的开展、工作业务水平以及业务能力的提高能够起到较为显著的效果。所以加快优化现阶段的档案管理人才结构,能够使得档案管理的整体工作有所改观,提高档案管理的效率,也有利于加快档案管理信息化的进程。

#### (五) 网络环境下“二位一体”模式构建

数字时代,档案数据呈现管理者和开发人员两手抓的态势,事实上,每个人在日常工作中都会形成一定的原始记录,从而成为档案数据生产的中心。此外,档案数据的创建者也将成为档案数据的开发者。在微信、微博信息传播的过程中,实现档案内容的自由流通,与传统的保存机构有很大区别。一般而言,档案信息主要来自特定的组织机构,归档的文件信息生产者对档案信息的开发利用不具有所有权。而且在数字化时代生产和发展将实现“二位一体”的趋势下,能更好地实现社会流通。在脱离实体限制后,多种信息媒体将自主开发虚拟网络环境,从而使现代信息资源与传统的档案信息服务形成激烈的竞争关系,从而使档案管理的“二位一体”模式受到挑战。因此,为了更好地优化档案资源的模式,需要结合实际情况做好网络信息的运用工作,促使档案信息得到充分利用,为强化档案信息构建质量奠定良好基础。

#### (六) 制定完善管理责任分配制度

为让数字化档案管理得以实现,需要确定好相应的责任制度,并且要成立工作小组,该小组负责对数据和材料进行归档,以达到数字化发展的良好效果。所以数字文件管理工作规范要明确化,依据具体工作的任务设立相应的要求,做好数据的详细分类,数据整理以及数字化处理的工作;科学化,合理化的责任分配制度要建立,先要清楚数字档案管理的內容,并依据实际制定程序方面的基本工作流程,有利于依据需求实现内容管理的细化;进职责分配的时候,还要确定具体工作的目标,不仅要让数字化管理全面实现,而且还要确保数据管理的规范。以整理归档信息为例,可以安排专门化的管理,由1-2人来专门负责,从而依据具体类型与材料的不同进行科学化分类。

#### (七) 更新服务方式并拓展档案信息资源的利用途径

在网络技术和信息技术的支持下,档案部门已经可以实现通过网络为用户提供服务,比如利用建设网站为用户提供档案信息资源。这种在线服务方式为用户带来十分便捷的服务,用户可以根据自己的需要随时在线检索和查阅,网站上可以设置明确的栏目分组,让检索和查阅以及阅览都变得更加方便,同时档案部门还及时更新资料和信息,实现数据同步,从而为用

户提供更加及时和贴心的服务,也提升了档案信息资源的利用率。档案部门不但要对过去的事件进行记录和保存,保持自身的权威性,还要对党和国家目前的政策方针进行宣传,所以提供现行文件的共享服务也是档案部门的工作重点之一。档案管理部门需要一改往日的被动服务理念,敢于面向社会和公众,为文件和用户搭建起畅通无阻的桥梁,同时充分利用多媒体和自媒体,尽可能地建设起电子文件阅览室,让现行文件的核心价值得以体现。

#### 六、数字化档案信息的利用方法

首先,有效的档案管理是提高档案工作质量的关键,及时收集整理资料,对今后的档案进行审查、创建,具有一定的参考价值。其次,需要及时整理档案,按其形成的时间和重要程度,对其进行分类。最后,在装订时,为便于日后参考,要使之更具美感和实用性。由于资料的不规范,会增加档案人员扫描及识别资料的工作量。所以,在搜集过程中,必须对有关的资料进行及时审核,以缩短由于前后的修正误差所造成的延误,从而提高档案的整体管理效率。另外,由于不同部门间文件资料的标准化程度存在差异,因此在搜集过程中应认真甄别,避免繁琐的后续工作。由于档案是极为重要的保密资料,所以在实际操作中,必须强化档案的管理,规范档案的利用工作,并将同类档案分类归档,以增加后续工作的便捷性。机关档案工作人员要严格按照《档案法》的相关规定,对归档后的档案进行重新审查,对档案管理员随意堆放的现象要及时改正。同时,还需要对其进行分类存储,并贴上标签,以保证档案信息的有序、完整。

#### 结束语

随着信息技术的不断发展,数字档案资源建设已经历了好几个阶段,从各自为政到标准化建设,数字档案资源建设向纵深发展。但如何在坚持标准的基础上,实现数字档案资源建设工作的效能提升呢?文章就是从标准化的数字档案资源建设的意义和现状分析入手,对提升其效能进行阐述,以期进一步实现数字化档案资源建设工作的效能,为档案工作提档升级作出努力和贡献。

#### 参考文献

- [1] 张蕾. 数字化档案信息资源开发利用路径探析[J]. 办公室业务, 2021(06):79-80.
- [2] 袁长辉. 浅析档案信息数字化和档案信息资源开发利用[J]. 兰台内外, 2020(24):28-29.
- [3] 郭欢. 档案数字化建设与数字化档案信息的利用与研究[J]. 城市建设理论研究(电子版), 2019(33):60.

注: 本文系新疆地震科学基金(202107)