

浅谈档案数字化建设工作

张殿明

山东省聊城市阳谷县档案馆 252300

【摘要】： 随着社会信息化进程的加快，信息化管理广泛应用于档案领域之中，计算机承担着辅助立卷、目录著录、检索查询、数据统计、网络服务等档案管理任务，使档案工作不断向档案现代化管理方向迈进，因此，信息技术的高速发展和广泛应用使档案数字化建设提上了日程。目前从整体上讲，档案数字化建设取得了一定的成绩，但档案数字化程度还不高，各地区、各部门之间发展水平还很不平衡，还存在很多制约发展的困难和问题，面对档案数字化建设工作的现状，我们应进一步解放思想、提高认识、更新知识，加大档案数字化建设力度，逐步解决和完善数字化建设中的实际问题，更好地适应社会信息化发展的新要求。现结合本地档案数字化建设谈点个人看法。

一、充分认识档案数字化建设工作的重要性和紧迫性

1、档案数字化建设，可进一步提升档案管理工作水平。档案数字化就是把传统的以纸张、录音带、录像带为存储介质的各种原始档案资料，通过扫描、录入、压缩、转化等手段将信息存储到计算机数据库中，并可通过各种方便的查询手段迅速地检索出所需要的档案资料。档案数字化管理的好处是：检索快捷方便、容易实时同步备份、存储空间小，维护方便等。

实现档案数字化，可以冲破档案利用的种种局限，使档案管理部门从相对封闭走向开放，改善档案工作的重保管轻利用的局面，不断向档案信息资源采集、管理和服务职能转变，实现档案信息资源的科学管理、合理配置、适当共享，使档案人员在工作中更好地运用信息资源管理技术手段对档案信息资源实施科学，有效地开发利用，为社会经济发展提供高效、优质的服务。

2、社会信息化快速发展的要求。现在是信息化时代，必须把档案数字化建设摆在十分突出的位置。譬如数字档案馆建设就是当地社会信息化建设的重要

组成部分。其一，档案馆是党委、政府保管和提供利用档案信息的职能部门，档案馆丰富的馆藏档案资料是本地区最丰富、最有实用价值的信息资源库，只要搞好档案数字化工作，这样一大批浩如烟海，珍贵的档案信息资源才能更好更快地为各级领导和广大公众利用，充分实现信息共享。其二，档案载体的更新换代迫切要求档案馆数字化。档案由原始的甲骨、竹简、丝帛到纸质，发展了几千年，记录下了中华文明和世界文明史。近些年，档案载体逐渐并迅速地被磁盘、光盘等所取代或更替，电子档案的出现给档案部门提出了一个亟待解决的课题，那就是电子档案的收集、保管、保护和利用手段，而解决这个问题的途径只有一个，就是开展档案数字化建设。

3、档案服务社会的要求。当今，人们的时间观念越来越强，领导或职能部门工作查考要求快速、准确；社会档案利用用户对档案信息需要量不断增加，如一些利用率比较高的档案，在一些交通不便的僻远地区的利用者要查阅十分不便，来回要好几天，他们迫切要求信息共享。还有一些外商投资者，他们想了解某地的整体情况，才敢于投资，那么要了解这些详细

的内容只有本地档案馆才是最全、最直接、最方便的一个场所,特别是我们建立了现行文件查阅中心之后,对各界人士及外商投资查阅信息更为方便,这都迫使档案馆必须抓紧对档案信息资源进行数字化管理,尽快改变传统的原始管理、检索和提供利用的手段,以现代化、多功能的服务措施,使档案馆馆藏的信息能及时、方便地提供给各方面的需求者。

二、档案数字化建设工作的现状

1、档案数字化建设工作发展很不平衡,部分单位对档案数字化工作重视程度不同、认识不够,认为档案的数字化工作无关大局,没有制定相关的配套制度,没有专人负责档案数字化工作,对数字化建设基础设施投入不够,没有在人力、财力等方面提供必要的支持,以致于档案部门使用的计算机、扫描仪、光盘刻录机、数码相机等设备质量较差、配置不高,不能适应档案数字化管理要求,这些都严重制约着档案数字化建设的正常推进。

2、各档案部门在应用数字档案管理软件上标准不高、规范不一、参差不齐,甚至个别单位档案室没有安装档案管理软件,已安装的也没有充分利用好档案管理软件,档案管理软件的社会化程度不高、使用率不高,软件没有及时升级,维护不好,档案信息存储量很低,仅录入部分档案文件目录,没有实行档案全文扫描及光盘存储,没有建立相关数据库,档案数字化应用水平不高。

3、档案部门对电子档案的重视不够,没有及时收集好、整理好、保管好电子档案。信息化技术的广泛应用,提高了工作效率,档案从起草、修改到印发都在计算机上进行,它具有便于修改、便于复制的特性,同时产生了大量的非纸质载体档案,档案内容以数字化形式存在,载体类型也不断发展,主要有:磁带、磁盘、光盘等电子档案。但是,一些单位的职能科室认为只有纸质的文件才是档案,在具体工作中形成的电子档案没有及时向档案室移交,致使部分电子档案丢失、损坏现象严重。档案部门没有科学合理地保管好和利用好这些电子档案,虽着时间的推移,部分电子档案的可读性受到影响,甚至受到损坏,严重制约了档案数字化工作的健康发展。

4、档案管理人员计算机网络应用水平不高,计算

机高层次专业人才短缺。近几年,档案部门虽然引进一些计算机专业人才,但远远不能满足数字化管理工作的需要,档案数字化建设是档案信息的综合管理,新进的计算机人员缺乏档案业务方面的知识,不能把档案业务知识和信息化技术进行很好地衔接,形成了原有的档案管理人员信息化管理技术水平低,新来的计算机人员又缺乏相关档案业务知识的局面,这些现状都制约着档案数字化建设工作的科学化、规范化发展。

三、做好档案数字化建设工作的对策

1、加强领导,进一步提高对档案数字化建设工作的认识,加大对档案数字化建设的宣传力度,不断解决数字化建设过程中遇到的困难和问题。一是成立专门档案数字化建设领导机构,把档案数字化建设纳入档案日常工作,制定一套规范的、行之有效的程序化管理方案、标准体系和业务管理制度,确保档案数字化建设工作顺利开展,使档案数字化建设步入规范化、标准化轨道。二是不断加大对档案数字化基础设施建设的投入。档案部门要积极争取资金支持,安装先进的数字档案管理系统软件,配备与档案管理工作相适应的计算机及相应的档案管理现代化设备,不断更新改善档案管理设备和管理手段,努力提高运用计算机和网络技术管理档案水平。

2、加强档案信息资源录入存贮工作,不断丰富数字化档案信息资源,这是档案数字化建设的基础性工作。一是加大档案管理软件推广力度,注重对档案管理软件的选择,一款好的档案管理软件,可以大大提高办公效率。二是利用现代化档案管理软件加强对各种载体的档案信息资源录入存贮工作,首先将文件级目录输入数据库,输入过程中一定检验输入的正确性,确保档案数据库的真实性、完整性;然后采用扫描仪、数码相机等设备实现原文信息数字化,具体操作中要按照纸质档案数字化相关技术规范要求来作,确保数字化的档案信息资源可以准确、方便、快捷地提供利用。三是积极推进各种载体档案数字化进程,不仅要建立全文数据库,还要利用音频、视频技术建立多媒体数据库,最大限度地丰富档案信息资源的录入存贮量,为档案部门的数字化建设打好基础。

3、强化档案信息资源网络化服务功能。档案信息

网络交换平台已成为宣传档案工作的阵地和开展档案信息服务的窗口,档案部门可以依附本单位网站(网页)这个网络交换平台积极上载档案信息数据,向社会提供档案信息查阅,政策法规查询、举办网上展览,展示本地文明建设的成果;建立网上现行文件查阅中心提供全文查询,营造有利于当地经济建设和社会发展的良好环境。但是,在提供利用档案信息资源和网络系统服务工作中,我们要加强档案信息数据的安全工作,严格遵守相关的安全保密制度,增强保密观念,严防失、泄密事件的发生。这就要求档案部门根据档案数据鉴定价值制定较完善的安全管理制度,从制度上确保档案数据的安全,正确处理好档案保密和提供利用的关系,稳步推进档案信息网络服务建设。同时对计算机系统运行的安全,也应采取相应的措施,如安装防火墙和实时更新的杀毒软件,定期对归档信息应进行下载备份等。在确保档案数字信息资源安全的情况下,最大限度地发挥档案资源的社会效益和经济效益。

4、加强对电子文件的收集整理工作。电子文件是档案数字化信息的重要来源。这就要求进馆单位实行电子文件和纸质文件的同时归档,需将电子文件拷贝两套,异地保存,这样既推进了各单位档案室的数字化进程,又节省了档案馆建立数据库的工作量。由于各种原因,各进馆单位电子文件所依赖的软硬件平台不同,这给集成到档案数据库造成困难,对此,我们要制发电子文件目录数据库结构与交换格式,对案卷级和文件级目录数据库结构的字段名称、类型、长度作出规定,不断规范软件和数据格式,提高档案数字化工作效率。我们在注重电子文件管理的同时不能忽视对纸质档案的管理,虽然电子文件大量产生和应用,但它的法律作用和凭证作用尚未取代纸质文件的地位,在较长的时期内,纸质文件和电子文件还会继续并存,电子文件必须与相同版本的纸质文件一同归档,实行归档双轨制,

5、进一步加强档案数字化人才队伍建设,努力提高档案工作者的计算机和网络应用技术。档案信息的处理必然广泛地采用计算机、多媒体等技术设备,档案工作人员必须掌握现代化信息技术,熟练运用电子计算机以及各类现代化办公设备来进行电子文件的制

作、使用和维护。这就要求档案人员不仅有过硬的档案专业知识,还必须具有较强的计算机应用能力,具备信息管理和信息服务的能力,才能适应档案数字化管理工作。为此,我们必须重视对档案数字化建设专业人才的培养和培训工作。一是适时提供必要的学习和培训机会,积极让档案管理人员参加档案数字化知识的学习,重点提高计算机应用能力、数字化技术知识水平、网络技术运用能力及多媒体资料的处理能力,努力提高档案人员的数字化管理水平。二是积极争取引进高层次计算机专业技术人才充实档案部门,为档案数字化建设提供人才技术保证。三是加强对档案管理人员的政治教育、法制教育、保密教育,努力提高档案工作人员的自身素质,要求档案工作人员自觉遵守党和国家的保密规定,正确处理好档案信息网络服务和档案信息保密的关系,确保档案信息安全。

总之,档案数字化是信息化时代对档案部门的挑战,也是给档案部门带来的机遇,但档案数字化管理体制并不能取代传统的档案管理方法,目前数字化的档案只有和传统的档案信息保存方法相结合,才能确保档案事业的科学发展及更好地服务于社会。档案数字化工作在取得成绩的同时,也存在诸多问题和不足,档案数字化建设是一项长期而又复杂的任务,不可能一步到位。我们应该不断更新观念,统筹规划,统一标准,进行分级分步实施,科学合理地推进档案数字化进程,旨在以档案数字化建设促进档案工作现代化管理实现又好又快发展,为发展地方经济,推动社会主义现代化强国建设做出应有的贡献。

作者简介: 张殿明 (1972-),男,汉族,山东省高唐县,学士,馆员,研究方向:革命历史档案。