

信息社会档案学



赵中新 主编

理论与实践



中国档案出版社

信息社会档案学理论与实践

赵中新 主编

中国档案出版社

责任编辑/井婉君

装帧设计/东方

图书在版编目(CIP)数据

信息社会档案学理论与实践/赵中新主编. —北京:中国档案出版社,2006.8

ISBN 7-80166-761-1

I.信… II.赵… III.档案学-文集
IV.G270.53

中国版本图书馆CIP数据核字(2006)第094318号

出版/中国档案出版社(北京市宣武区永安路106号 100050)

发行/中国档案出版社

印刷/北京兵工印刷厂

规格/787×960毫米 1/16 印张/32 字数/500千字

版次/2006年8月第1版 2006年8月第1次印刷

印数/3000册

定价/48.00元

本书编委会

主 编 赵中新

副主编 李玉民 聂曼影

编 委 魏伶俐 张淑霞 晏杰 郭秀芬

出版说明

为落实王刚主任关于“我们要深刻认识信息化对于发展档案事业的重要意义”的讲话,贯彻国家档案局《关于加强档案信息资源开发利用工作若干意见》的精神,服务“十一五”期间全国档案事业发展的全局,促进信息人才队伍的建设和理论研究的繁荣,同时为庆祝国家档案局档案科学技术研究所内部刊物《档案科技与现代化》创刊 20 周年,国家档案局档案科学技术研究所决定编辑出版本论文集。

国家档案局档案科学技术研究所于 2006 年 3 月向全国档案系统发出征稿启事,诚征稿件。在广大档案界同仁的大力支持下,截止到 6 月底,我们共收到稿件 200 余份。经编辑部仔细审校,精选出 109 篇,汇编成本书。经有关专家评审,从 109 篇论文中评选出 25 篇获奖论文并颁发证书。其中一等奖 3 篇,二等奖 6 篇,三等奖 16 篇。我们觉得书中所选 109 篇论文的内容都比较新颖,具有一定的学术价值,但由于奖项有限,只能精中选精。

本书共分为五个部分:第一部分为“档案理论”;第二部分为“馆室业务”;第三部分为“电子文件管理、数字档案馆建设”;第四部分为“安全与保护”;第五部分为“专门档案管理”。所选论文对信息社会档案学面临的挑战及应对措施进行了比较系统、全面、深入的研究,题材广泛,内容深刻,见解独到,代表了档案学理论研究及实践探索的阶段性成果,具有重要的现实意义。

由于编辑水平和时间有限,书中难免有不妥之处,欢迎广大读者批评指正。

编 者

2006 年 7 月

目 录

第一部分 档案理论

浅析档案鉴定理论在文档一体化中的应用	薛四新(1)
传统档案馆向数字档案馆跨越所面临的问题	朱蒙生 孔强(5)
档案馆服务机制创新漫谈	李昕岑 樊兵 马绪超(10)
军队档案馆馆藏档案为社会公众服务的可行性探讨	秦利武(17)
当代电子政务环境中的档案管理策略研究	杨安莲(21)
档案信息资源开发利用研究	方燕(28)
以开发利用和信息化建设推进档案馆的改革与发展	张姬雯(34)
档案行业报纸如何应对报业改革与发展面临的问题	史平慧(37)
国际电子签名立法状况介绍	
..... 魏伶俐 张淑霞 晏杰 聂曼影(39)	
电子签名立法与电子文件法律地位研究	
..... 张淑霞 魏伶俐 晏杰 聂曼影(47)	
电子签名立法与电子文件证据研究	
..... 张淑霞 魏伶俐 晏杰 聂曼影(53)	
坚持科学发展观 推动档案队伍建设	
——加强档案馆自主创新人才队伍建设之思路	谢蓁(58)
电子政务与政府知识管理	顾学中(61)
档案馆的建筑文化	姜莉 米士刚(67)
关于加强我国档案法制建设的思考	陆艳芬(70)
论纸质文件与电子文件配套管理	高艳(83)
关于提高档案馆社会功能的几点思考	靳桂荣(86)
关于建立档案利用服务机制的思考	李丽云(89)
档案开放工作的经济效益	李婉月(93)

档案信息化 信息档案化	张汉群(97)
浅议新形势下强化档案信息意识	
及信息资源开发与利用	谷 洁 韩 敏 魏见芹(104)
应对电子政务发展的档案工作	陈丽华(108)
档案馆发展公共关系之我见	何智慧(112)
在办公自动化实施过程中对档案管理的思考	陈日舟(115)
教育与培训是夯实档案工作基础的关键	卞妙嫦(120)
市场经济条件下企业档案管理的探讨	李莉(123)
浅谈档案管理人员的继续教育	任红彬(126)
电子文件管理理论与实践	江凌(131)
现代档案管理模式对档案人员的素质要求	季永庆(135)
电子文件对档案工作的影响及对策	
.....	谷洁 韩敏 李静(138)
档案馆建设是民族文化大州建设的一个重要组成部分	韩毓峰(141)
档案管理模式改革 顺应时代发展要求	季永庆(144)
耶稣会士与尼布楚谈判	王国武 张海祥(148)
档案科技成果转化的问题及对策	李玉民(151)
企业档案服务浅谈	薛梅(155)

第二部分 馆室业务

浅谈馆藏档案信息整序	冯小庆 刘苏玲(159)
档案展览天地宽	张枫旻(164)
边建边用滚动发展 开展数字化档案信息服务	刘琼瑶(168)
“城市记忆”档案信息资源整合初探	徐明君 王鹏(172)
立足馆藏、打造精品、凸现特色	
——略谈档案馆办展之体会	余文堂(177)
简谈在军队科技、专门档案管理部门开展目标管理	
.....	刘苏玲 冯小庆 熊灿兵(180)
档案在线查询的探索与实现	刘艳丽(187)
浅谈基层档案室的编研工作	计亚清 王建设(190)
创新服务方式,充分开发利用农业科研档案资源	张大彤(193)

做好县级档案工作之我见	皆辉(197)
档案管理升级中遇到的问题与对策	陈雁丹(201)
做好档案工作,服务会展经济	王淑娟(205)
浅谈信息时代企业技改工程档案信息管理	黄爱玉(207)
浅谈重大活动档案的收集	任红彬(209)
实现电力部门档案现代化管理	钟景云(213)
市场经济条件下加强企业档案工作之我见	宋莉华(214)
也谈档案收集	张庆香(219)

第三部分 电子文件管理、数字档案馆建设

论军队数字档案馆建设	朱蒙生(224)
知识社会背景下的电子文件管理战略	
——美国国家电子文件档案馆顶层设计研究	杜晓宇(231)
军队档案信息化建设实效性探究	李昕岑(238)
对 OAIS 参考模型的研究	屠跃明 黄永文 赵丽娟(243)
军队档案信息化建设应注意的几个问题	冀中党(249)
数字图像文件管理元数据的概念、功能	
及其标准化研究的最新进展	程妍妍(252)
延伸与创新——基于 Web 的档案信息服务方式探讨	
..... 朱健 张帅奇 颜祥林(260)	
电子文件中心与数字档案馆一体化管理构架研究	
..... 方燕 张志敏(267)	
分布式计算结构在档案信息资源建设中的应用	徐明君 王鹏(277)
条约的数字化解决方案	周蕾(282)
理性面对中国的数字档案馆建设	魏伶俐 李芸(289)
利用现代信息技术实现档案目录网上查询	崔政军(293)
如何通过 EXCEL 表格实现档案数据统计	张祥顺 林丽晶(298)
关于县(市)、区房地产档案信息化建设的思考	李旭霞(307)
浅谈电子档案管理的核心问题	薛姝琴(313)
加快档案信息化建设促进省会城市档案事业跨越式发展	李运启(316)
XML 技术在档案信息化建设中的应用	林周佳(319)

呼应电子政务建设 推进数字档案进程	邵枫(326)
切实加强档案信息资源建设	
——试论数字档案建设的首要问题	张家来 刘英(330)
核电企业数字化档案馆建设的现状及前瞻	
.....	陈挺 韩春林 邱杰峰(336)
XML 及其在档案系统的应用	叶林枝(341)
油田档案信息化管理刍议	李建军(344)
企业档案数据库建设的思考	陈雁丹(348)
开展档案数字化综合管理系统建设的研究	高岩岷(351)
加快档案信息数字化建设,实现档案信息资源共享	
——《档案信息数字化及光盘发布系统》研究	
.....	李永红 郭荣 肖山 谭军 谢慧 曾翌 覃斌(355)

第四部分 安全与保护

电子政务系统中文件管理风险防范的研究	张正强(360)
简议高技术战争条件下的档案安全保护	熊灿兵 孙毅(371)
电子文件管理的最新进展	
——电子文件长期保存格式(PDF)国际标准的概述及应用	
.....	刘国伟(375)
高技术战争条件下档案安全问题的思考	
.....	李恩学 冀瑞敏 姚红(383)
历史档案中图纸的缩微与影像转换	高丽(389)
档案信息化建设中的信息安全风险评估	
.....	曾梅安 孙少敏 王英梅(393)
南朝公私收藏法书名迹热对装裱技艺的贡献	杨欢(400)
档案信息网络安全对策	张晓路(405)
档案馆库房环境监控系统集成化研究	米士刚(410)
档案馆 Web 服务器与 RAID 选型	闫琪 马涛 祝志刚(415)
档案管理现代化初探	
——浅议医院档案工作的“无纸化”安全管理	
.....	韩敏 谷洁 魏见芹(420)

第五部分 专门档案管理

口述档案	马晓云 周蕾(424)
建立家庭档案的必要性与家庭档案的分类	朱亚萍(427)
军工企业型号产品电子文件管理初探	于亚丽 黄胜(430)
再论高校档案工作	谭晓萍(434)
论新时期我校档案工作面临的形势和对策	于关伟(438)
提高中学教学档案利用率的思考	张冬冬(442)
对高校实行部门立卷归档工作的探讨	李萍(445)
规范档案管理 做好新时期学校档案工作	周颖(448)
高校学籍档案工作面临的问题及对策	汪琳(451)
病历档案借阅中的主要问题及其对策	周俊(454)
加强档案信息化建设 开创高校档案工作新局面	韩波(457)
关注高校新校区基建档案管理	康蓉(461)
如何做好会计档案管理工作	翟爱玲(463)
论信息时代高校会计档案的管理	常棣 王娅(466)
学校教学档案的开发与利用	阮帆芳(469)
紧跟城市建设步伐,做好重点工程项目档案工作	潘秋笛(473)
推进高校档案信息化的几点建议	王耀萍(476)
会计管理体制改革后的会计档案管理	王淑娟(479)
试论如何发挥房屋产权档案在经济建设中的作用	叶林枝(483)
浅谈病案价值	韩敏 谷洁 李静(487)
医院照片档案工作刍议	赖庆梅(491)

第一部分 档案理论

浅析档案鉴定理论在文档一体化中的应用

清华大学档案馆 薛四新

电子文件是信息时代的社会记忆。随着社会的发展与进步,电子文件使用后必须作不同的处置,如在归档过程中需要剔除和销毁无价值的文件,保留和保管有用的电子文件,划定保管期限并归档形成档案;在电子档案的保管和提供利用过程中需要区分档案的保存价值,确定保管级别,控制开放程度,对到期档案重新划定保管期限或做销毁处理,等等,这些都是档案鉴定工作的基本内容。我们知道,电子文件是依附于网络计算机环境而生存,依赖于特定的存取软件和应用系统被访问、被浏览,如何在电子文件全程管理及其连续运动过程中正确有效地开展鉴定工作,做好归档与保管的质量控制,做到不漏掉一份有用的文件、不多存一份无价值的垃圾文件,是21世纪档案工作者面临的一大挑战。

一、文件生命周期理论明确档案鉴定工作的总思路——全程鉴定

文件从产生、处理、使用到销毁或归档后形成档案是一个完整的、连续的运动过程。随着文档一体化系统的广泛建立和应用,文件与档案之间的界限越来越模糊,一体化、全程管理的先进理念已经融入到电子文件的全过程管理与控制之中。无论是欧美的档案学者提出的文件生命周期理论,还是澳大利亚及英国等一些学者提出的文件连续体理论,或是我国档案学者提出和研究的文件运动理论等,都体现了全程管理与全程监控的重要思想,电子文件的价值、质量和作用必须在每个运动节点加以控制和记载,才能最终决定文件的选留、存毁和保管级别,因此树立电子文件生命周期的全程鉴定理念,将档案鉴定工作贯穿于文件生命流程的每个节点是新时期赋予档案工作者的职责与使命。

全程鉴定强调鉴定工作要渗透到文件的孕育、形成、使用、流转、处理、归档、进馆、保管、提供利用乃至销毁的生命历程中的若干运动节点,将档案鉴

定的原则、方法和理论运用到电子文件所依附的信息系统的设计、实现和使用过程中,在文件生命全程建立“文件筛选”和“连锁责任制”,将档案鉴定工作与电子文件的元数据、格式规范、内容组织、存储与访问控制等规范的确定,以及使用、归档、存储、保管和利用等工作同步进行,在电子文件管理信息系统中实施档案鉴定工作的前端控制和全过程监控,保障电子文件在每个环节的输入、输出节点上的真实、完整、有效与可读。

二、档案价值理论决定鉴定工作的总原则——全面鉴定

档案是对国家机构、社会组织和个人有用性的历史信息,是社会活动的真实记载。“有用”是档案价值的核心表现,档案价值鉴定理论的基本原则就是从国家和人民的整体利益出发,用全面的、历史的、发展的、效益的观点判定档案的价值,即从多角度、多因素判定档案的价值属性,坚持全面鉴定的基本原则,做到科学有效地保管档案。传统档案鉴定工作重点是鉴定档案的内容有用性,而电子文件的全面鉴定则包含内容鉴定和技术鉴定两大方面的因素,这主要取决于电子文件的电子技术环境依赖性。

全面鉴定电子文件的内容有用性是需要从电子文件的利用范围、使用效果、时效性、凭证性、知识性、完整性以及对社会各个领域的影响因素等来做综合的衡量和判定;而电子文件的技术鉴定则需要结合电子文件依附的网络、计算机、存储器、信息系统和应用程序等软硬件支撑系统一同开展,包括对电子文件生存的软硬件环境的安全保障与升级控制、存储电子文件载体质量与寿命的检测与控制、应用程序的无病毒检测与处置、电子文件应用阅读程序的更新换代等,这些因素直接控制着电子文件的可读性和利用效果。电子文件技术鉴定的另一重要内容是需要提出电子文件的持续可读与有效的保障措施和后续的保管方式。

三、新职能鉴定理论催生档案鉴定工作的新方法——批量鉴定

海量电子文件的形成与归档,使人们很难做到“逐份审阅”,“逐个鉴定”,必然要求借助于信息化手段来实现“批量”鉴定。现代档案学者将“职能”这样一个能实现批量鉴定的单位设置于电子文件管理信息系统的价值鉴定参照系中,强调“档案价值取决于社会结构,档案价值通过社会职能得以体现”的新职能鉴定理论,就是顺应这一需求而提出的。

新职能鉴定理论的核心思想是依据社会背景下文件形成者的职能来判断档案的价值属性,确定档案的价值标准,将档案鉴定工作“从文件实体转向

文件的形成过程;从分析个别文件的性质和特征转向更好地了解导致文件产生的业务、职能、活动、事务处理和工作流程;从根据文件内在价值或研究价值进行鉴定转向宏观鉴定形成者的主要职能、计划和活动并挑选出反映它们的最精炼文件永久保存。”这种鉴定方法更注重文件前后关系和背景联系,通过分析文件形成机构的职能、计划、活动、业务等的重要性,形成规律性档案价值判定标准和规则,并将这些规则以程序化方式增加到信息系统的设计与实现过程中,为鉴定大批量的电子文件提供了可行、高效率的解决方案,使档案鉴定工作实现了从滞后到超前的突破。信息化的实践也充分证明了:实现基于规则的自动鉴定,能够大大降低人工劳动的强度。

四、文档一体化系统的档案鉴定工作内容

国内外档案界学者的研究结果表明:文档一体化是知识经济时代信息管理的主流模式,电子文件的管理与控制必须始于电子文件形成的源头,在信息系统设计之初就应当充分地考虑到电子文件的管理与控制特点,考虑到记载社会活动的电子信息的真实性与完整性要求,考虑到如何永久地保存这些有用的历史记录,这些基本要求都是文档一体化系统建设和应用过程中必须考虑的重要内容。而现代档案管理中的前端控制与全程管理的工作正是需要基于文档一体化应用的集成平台才能得以实施,才能从文件生成之日开始执行全过程的管理和全面的质量控制。图1分析了文档一体化系统建设和应用过程中档案鉴定工作的内容和要求。可以看出档案鉴定工作贯穿于文件生命周期的全过程,而且在文件运动的不同阶段,档案鉴定工作关注的侧重点有所不同。

1.在系统建设阶段,档案鉴定工作的主要内容是准确把握需求,遵循档案鉴定理论,从档案的真实性、完整性和永久保存等特点出发,总结规律,发现规则,提出科学管理和方便使用的具体需求,将档案管理工作的思路与方法充分融入到信息系统的设计和实现过程中,为电子文件的形成、处理和归档提供软硬件支撑平台方面的客观保障。

2.在电子文件现行使用阶段,档案鉴定工作的侧重点在于文件内容的真实、完整和凭证性把关与控制,在归档过程中充分利用新职能鉴定理论,组织、筛选和提取有价值的电子文件进行自动分类归档。

3.在电子文件的半现行期使用阶段,档案鉴定工作的侧重点在于进一步挖掘和发现有价值的档案,结合数据载体的发展与应用特点,实施载体控制,

在提供利用的过程中,充分监控电子档案的安全性和有效性,剔除没有保存价值的文件,控制移交进馆档案的质量。

4.在电子文件的非现行期保管阶段(即档案利用阶段),档案鉴定工作的侧重点在于档案价值因素和保管级别的判定,档案载体的质量控制,档案内容的可读性检验以及档案内容信息的无篡改性等多方面因素的综合检测与控制。

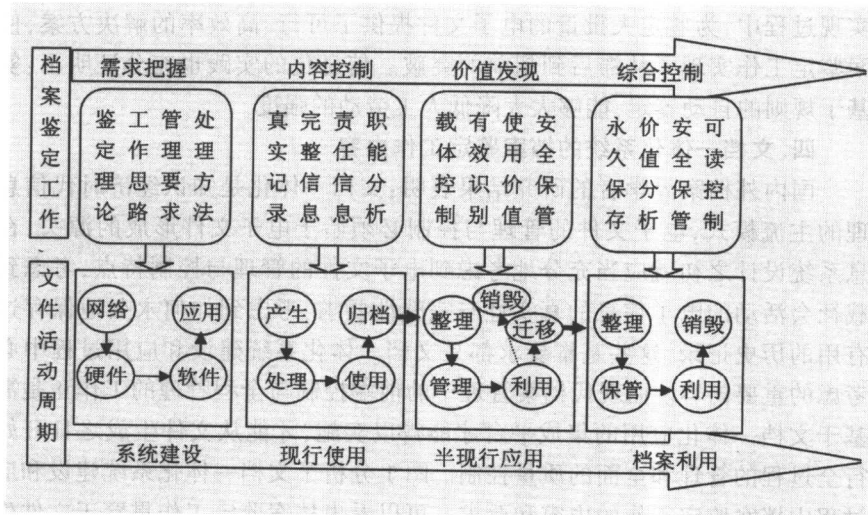


图1 文件生命周期过程中档案鉴定工作的内容和要求

由此可见,档案鉴定工作必须要深入到文档一体化建设和应用的全过程,并在每个阶段发挥相当重要的作用,这正是现代管理思想和档案鉴定理论在档案馆业务工作和组织变革中的应用、融合与体现,是适应现代档案管理工作的需要而产生的变革,档案鉴定工作者必须适应这一变化,提升管理思想、调整工作思路,开辟全新的工作模式。

参考文献

- 1.T·库克《1898年荷兰手册出版以来档案理论与实践的相互影响》,载于《第十三届国际档案大会文件报告集》,中国档案出版社1997版。
- 2.葛荷英《档案鉴定理论与方法》,中国档案出版社2002版。

传统档案馆向数字档案馆跨越所面临的问题

南京军区档案馆 朱蒙生 孔强

传统档案馆向数字档案馆转变是档案工作发展的必然趋势,同时作为国家信息化建设的组成部分,数字档案馆建设又充当着极其重要的角色。由于从传统档案馆到数字档案馆不是一个事物简单的循序发展,而是一个飞跃式的质的变化,因此,在数字档案馆建设的过程中,我们将面临众多的问题。

一、非技术层面的问题

(一)基础理论研究方面

1.现阶段对数字档案馆的认识不一致。理论来源于实践,但任何实践健康而有序地进行离不开理论的指导,尤其在数字档案馆的建设初期,更是需要理论研究作为先导。目前数字档案馆的研究还处于起步阶段,关于数字档案馆的认识并不统一,有着不同的理解,就其定义而言出现了多种提法,势必会造成对数字档案馆建设方向把握上的不一致,这在很大程度上影响了数字档案馆的实践。另外,现在对数字档案馆的研究绝大部分都是依赖和借鉴数字图书馆的理论,但这些理论是否完全符合数字档案馆的特点和发展规律,还需要我们作进一步的思考和推敲。

2.对新类型和新载体档案缺乏研究。信息社会中出现了许多新类型的档案,如电子文件、软件、电子出版物、电算化财务资料、电子图纸等,它们将是数字档案馆信息资源的重要组成部分,在特性上有别于传统档案。同时一些传统档案如声像档案、照片档案等为了更好的利用和保存,其载体形式也在发生着变化。但现阶段人们对新类型档案和新载体档案的存档意识还很薄弱,对如何有效的收集、保存并提供利用还缺乏相应的理论作指导。

(二)数字化信息资源建设方面

1.缺乏数字化资源。数字档案馆生存的基础就是数字化的各类档案资源。但是,一方面由于档案的特殊性,不能向图书馆那样通过多种途径获取数字化的资源,对于过去形成的档案只能采取将传统载体档案数字化的方法;另一方面,在现行公文处理体制中,还不能将传递的全部公文做到数字化,其中

的绝大部分要在形成档案后到档案馆才能数字化,同时一些本身已是数字形式的档案我们还没有保存意识,或者说还不知如何去保存。

2.传统载体档案的数字化代价高。对现有档案的数字化,目前有光盘扫描或者缩微后扫描胶片两种方式。这两种方式都需要投入相应的设备,如扫描设备、存储设备、缩微设备等,这些设备价格都比较昂贵,动辄上千上万;另外在耗材上也是一笔很大的支出,据计算单是拍摄制作一盘缩微片约需材料费140元,因而完成全部馆藏档案的数字化所需耗材约数十万元。对一些特殊载体档案如声像档案的数字化则需要采集设备和超大容量存储设备,代价就更高。因而,数字化所需的经费往往不是档案馆自身所能担负和解决的。

3.档案信息数字化效率低。采取光盘扫描的方式数字化,人工干预的程度高,效率很低,一台机器一天至多扫描2500页;如采取扫描缩微胶片,可以加快扫描速度,但目前档案馆的缩微率普遍不高,只有少部分进行了缩微处理,要实现馆藏档案的缩微化不是短时间就能完成的。另一方面,在扫描后仅作为图像来处理,虽然统一化程度比较高,但这对档案的描述不够精确,特别是用图像来保存文字信息,其中存在大量的冗余信息,数字化的结构就占了较大的存储空间,而且不易进行全文检索。这就需要将其存储格式进行转换,但由于现在的识别软件不成熟,特别是对档案文字不能很好地进行转换,需要人工干预,同样耗费大量的时间。

(三)服务与用户方面

1.服务理念问题。数字档案馆的服务方式将发生彻底改变。数字档案馆要求服务形式多种多样,而不是传统的面对面;是主动性的,而不是完全被动的;是不受时间、空间限制的,而不是“到点关门”。这对我们传统的服务观念是一个极大的挑战,促使我们对传统的服务机制、服务理念和模式进行改变。当然,传统服务理念的形成并非一朝一日,对它进行改变,代之以全新的服务理念也并非一蹴而就,因而在此过程中,难免有一些排斥心理,不能迅速转变以适应新的服务特点,这在某种程度上对数字档案馆的建设是一种阻碍。

2.用户管理问题。数字档案馆所面对的用户将不是传统意义上面对面实实在在的用户,而是虚拟的用户。由于档案的特殊性,不可能象图书馆那样开放,需要对用户作出一定的限制,对用户的管理要求较高。在传统服务模式下这一点比较容易做到,但在网络这个虚拟的环境中要做到这一点就比较困难。不仅需要技术上的支持,更需要对用户管理模式做彻底的改变,制定出新

的管理制度甚至法规,光靠技术是不行的。

3.用户培训问题。数字档案馆带来了全新的服务模式,虽然极大地方便了用户的利用,但是用户认可新的服务模式需要一定的过程,并且这需要用户掌握一定的技能。在传统的档案馆中面对一个个现实中的用户,我们可以做到对其具体的培训,但对于一个个虚拟的用户,这个问题就难以解决了。由于时间和空间的扩展,用户数量将激增,用户的个体差异将加大,传统培训方式必然不能适应,需要一个全新的建立在虚拟环境下的培训模式。

4.人才问题。数字档案馆的工作将是一个依赖于通讯和网络的全新工作,需要有很强的信息能力和综合技术的人才与之相适应。目前档案馆的人员知识结构远远达不到这个要求,这将成为制约数字档案馆建设的瓶颈问题。其中包括两个方面:一是如何加强现有人员的培训,使之适应新的需要;二是如何引进掌握现代信息技术的复合型人才。

(四)相关法律方面的问题

1.《档案法》等相关法规需要改进。法规的完善是确保工作有效开展的依据。面对新的环境下数字档案馆产生的新情况、新特点,《档案法》等相关法规中的一些内容已不能适应,需要及时地对其进行必要的补充和完善,才能更好地保证和促进数字档案馆的良性发展。

2.著作权、知识产权、隐私权的保护问题。在数字档案馆的环境下,由于信息传递的方便性和快捷性,用户控制的难度加大,如何对档案著作权、知识产权、隐私权进行保护的问题将更加突出,这一方面需要技术上的支持,另一方面更需要相应法规的完善。

3.数字档案的法律效用问题。档案的一个重要特点就是凭证作用,档案缩微片的法律效用也已得到了认可。但传统档案的数字化形式(如光盘扫描的文字图像)和以数字形式存在的档案(如电子档案),由于其具有可更改性,目前还难以得到法律的认可,这势必影响数字档案凭证作用的发挥。因此,如何使数字档案具有法律效用,是一个急需解决的问题。

二、技术层面的问题

(一)信息的存储与利用

1.数字信息的存储。人类的信息记录技术使物质载体的储存量急剧增加,但信息的长期保存技术并没有得到同步发展,存储信息的物质载体的寿命反而下降了。因此,如何延长数字信息的寿命成为发展数字档案馆的重要问题。