
基于网络环境下 馆藏档案数字化、编研与利用研究

卢森林 吴丽华 著

 北京理工大学出版社
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

基于网络环境下 馆藏档案数字化、编研与利用研究

卢森林 吴丽华 著

 北京理工大学出版社
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

版权专有 侵权必究

图书在版编目 (CIP) 数据

基于网络环境下馆藏档案数字化、编研与利用研究/卢森林, 吴丽华著. —北京: 北京理工大学出版社, 2015. 12

ISBN 978 - 7 - 5682 - 1751 - 4

I. ①基… II. ①卢… ②吴… III. ①数字技术 - 应用 - 档案工作 - 研究 IV. ①G270.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 316368 号

出版发行 / 北京理工大学出版社有限责任公司

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775 (总编室)
(010) 82562903 (教材售后服务热线)
(010) 68948351 (其他图书服务热线)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 三河市华骏印务包装有限公司

开 本 / 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印 张 / 11.5

字 数 / 270 千字

版 次 / 2015 年 12 月第 1 版 2015 年 12 月第 1 次印刷

定 价 / 38.00 元

责任编辑 / 刘永兵

文案编辑 / 王晓莉

责任校对 / 周瑞红

责任印制 / 李志强

图书出现印装质量问题, 请拨打售后服务热线, 本社负责调换

前言

网络、计算机和多媒体技术已经融入了现代人生活、学习和工作的各个环节。在网络环境下,要想让档案馆充分发挥作用,就必须开展馆藏档案数字化工作,以适应时代发展的要求,实现馆藏档案资源远程服务目标,这也是档案事业发展的必然结果。全书分三篇,共29章。第一篇为馆藏档案数字化生成。全面论述了馆藏档案数字化工作过程:一是提出了馆藏档案数字化工作方案;二是找到了实现馆藏档案数字化的工作途径;三是阐述了馆藏档案数字化工作全过程;四是分析了馆藏档案数字化存在的问题及解决问题的对策;五是对大数据时代的企业档案信息化建设、数字化学科建设、文献信息资源建设、数字化多媒体档案资源建设、数字化档案信息资源整合、数字化档案信息资源接收、数字化档案信息资源管理、数字化档案资源鉴定、数字化档案信息资源云存储、数字化档案信息资源安全应对方法进行了科学论证。馆藏档案数字化的生成不仅能将馆藏纸质档案转换成数字化档案信息资源,而且可以实现如下目标:一是对馆藏纸质档案实体开展一次彻底的安全检查,并对存在安全隐患的重要档案资源进行抢救性修复;二是对馆藏档案资源进行摸底工作,掌握现存档案资源状况;三是增加馆藏档案资源的存储形式,增强档案的安全性,实现异地保存;四是为馆藏档案走向社会创造必要的条件。第二篇为网络环境下馆藏数字化档案资源编研。在这一部分,全面分析了网络环境下馆藏数字化档案资源编研工作的重要性、可行性和必要性;论述了开展馆藏数字化档案资源编研工作的内容、方法和应用价值,强调了网络环境下档案网站建设的地位、内容和作用。第三篇为馆藏档案数字化利用。网络技术的发展,为馆藏档案走向社会提供了可能,而馆藏档案要成为社会共享资源,必须将其数字化,只有数字化档案信息资源才能通过网站提供远程服务,大大拓展馆藏档案服务的空间和内容,增加馆藏档案服务的方式。

本书内容涵盖了馆藏档案基于网络环境下开展数字化、编研和利用工作的各个方面,具有很高的实用价值和参考价值,可供各级、各类档案馆参考,也可供广大档案工作者参考。

第一篇 馆藏档案数字化生成

第 1 章 馆藏档案数字化路径.....	2
第一节 馆藏纸质档案数字化的意义.....	2
第二节 馆藏纸质档案数字化的实现路径.....	2
第三节 馆藏纸质档案数字化的内容与模式.....	4
第四节 馆藏纸质档案数字化的方案.....	5
第 2 章 馆藏纸质档案数字化过程.....	8
第一节 馆藏纸质档案数字化.....	8
第二节 馆藏纸质档案数字化的实施步骤	10
第三节 馆藏纸质档案数字化的内容	13
第四节 数字化档案信息资源的建设	16
第五节 共享档案信息资源建设	17
第 3 章 馆藏纸质档案数字化存在的问题及解决对策	21
第一节 馆藏纸质档案数字化面临的困境	21
第二节 馆藏纸质档案数字化的解困对策	25
第 4 章 大数据影响下企业档案信息化建设	30
第一节 企业档案信息化建设的内涵	30
第二节 企业档案信息化建设的必要性	31
第三节 企业档案信息化建设存在的不足	31
第四节 大数据对企业档案信息化建设的影响	33
第五节 企业档案信息化的建设措施	34
第 5 章 学科文献信息资源建设	37
第一节 学科与文献资源建设	37
第二节 学科文献信息资源建设	37
第三节 学科文献资源建设策略	38

第 6 章 数字化多媒体档案资源建设	40
第一节 多媒体档案资源建设的意义	40
第二节 多媒体档案资源建设的现状	41
第三节 多媒体档案资源建设	42
第 7 章 数字化档案信息资源整合	44
第一节 整合的必要性	44
第二节 整合的原则	45
第三节 整合的内容	46
第四节 技术保障	47
第 8 章 数字化档案信息资源接收	49
第一节 归档电子文件的科学鉴定	49
第二节 归档电子文件鉴定工作存在的问题及应对策略	50
第 9 章 数字化档案信息资源管理	53
第一节 归档电子文件的特点	53
第二节 纸质与电子两种信息形式共同存储	54
第三节 归档电子文件需鉴定	54
第四节 归档电子文件的利用	55
第 10 章 数字化档案鉴定	56
第一节 数字化档案价值鉴定的意义	56
第二节 数字化档案价值鉴定的措施	57
第三节 数字化档案价值鉴定面临的挑战	59
第四节 数字化档案价值鉴定的方法	60
第 11 章 数字档案云存储	62
第一节 云存储的可行性	63
第二节 云存储的优势和问题	64
第三节 云存储的建设原则	67
第 12 章 档案信息资源安全保管	69
第一节 安全保密问题及其影响因素	69
第二节 强化网络信息安全意识	70
第三节 档案信息安全的应对方法	71
第 13 章 档案信息离线数字化	73
第一节 档案信息离线数字化的概念	73
第二节 离线数字化资源数据管理系统	73

第二篇 网络环境下馆藏数字化档案编研

第 14 章 馆藏数字化档案编研	78
第一节 网络环境下档案信息资源共享	79
第二节 网络环境下档案编研	80

第三节	馆藏数字化档案编研的作用	82
第四节	利用档案网站优势	84
第五节	科学地建设档案网站平台	85
第六节	利用网站编研存在的问题	87
第七节	网络环境下档案编研改进措施	89
第八节	数字化档案编研创新	93
第 15 章	档案编研网络化生存	95
第一节	网络环境下的档案编研模式	95
第二节	网络环境下的档案编研方式	97
第三节	网络环境下的档案编研与社会沟通的渠道	98
第 16 章	数字化档案编研者的信息素养	100
第一节	数字化档案编研者的信息素养概述	100
第二节	具备网络、计算机和多媒体技术能力	101
第三节	具备科学创新意识和理念	101
第 17 章	数字化档案编研变革	102
第一节	档案编研主体变革	102
第二节	档案编研客体变革	103
第三节	档案编研过程变革	104
第 18 章	数据库技术在档案编研中的应用	106
第一节	馆藏数据库和专题数据库	106
第二节	档案编研数据库的应用	108
第 19 章	建立档案编研选题数据库	110
第一节	档案编研选题数据库	110
第二节	档案编研选题数据库的建立方法	111
第三节	必须面对的问题	112
第 20 章	联合编研在科技档案编研中的应用	113
第一节	联合编研项目的复杂性	113
第二节	项目内容及实施过程	114
第三节	联合编研的形式和特征	114
第 21 章	实物档案编研	116
第一节	实物档案的内涵、特点及编研现状	116
第二节	实物档案编研的意义	117
第三节	实物档案编研开发的建议	117
第 22 章	城建档案编研社会化	119
第一节	社会化是城建档案编研发展之路	119
第二节	城建档案编研工作社会化	121
第三节	城建档案编研工作社会化存在的问题	122

第 23 章 高校教学档案编研	124
第一节 教学档案编研种类	124
第二节 教学档案编研过程	125
第 24 章 当代档案编研评估体系构建	128
第一节 评估的工作流程与系统模型	128
第二节 档案编研评估的作用	129
第三节 档案编研评估现状	130
第四节 建立档案编研评估体系的建立	130
第五节 档案编研评估体系的建立原则	131
第六节 档案编研选题等的评估	131
第 25 章 档案编研与档案文化建设	133
第一节 档案编研	133
第二节 档案文化建设	135
第三节 档案编研与文化建设	137
第三篇 馆藏档案数字化利用	
第 26 章 档案信息资源开发利用的顶层设计	140
第一节 档案信息资源开发利用规划	140
第二节 网络档案信息资源开发利用规则	143
第三节 建设档案信息资源开发利用标准化体系	145
第 27 章 数字化档案资源利用网站建设	147
第一节 档案网站构建元素	147
第二节 档案网站建设目标	149
第 28 章 档案信息资源共建共享服务机制	151
第一节 档案信息资源共享服务平台建设的趋势	151
第二节 档案信息资源共享服务平台建设的条件	152
第三节 科技文献资源共建共享	154
第四节 网络环境下文献信息资源共建共享模式	156
第 29 章 馆藏档案编研与利用	161
第一节 网络环境下馆藏档案编研成果利用特点	161
第二节 网络环境下馆藏档案编研	162
第三节 编研是检查和保证馆藏档案质量的手段	162
第四节 档案编研为档案利用拓展了渠道	163
附录 I 电子公文归档管理暂行办法	165
附录 II 国家档案局关于印发《电子档案移交与接收办法》的通知	167
参考文献	174

第一篇 馆藏档案数字化生成

馆藏档案数字化路径

随着科学技术的迅猛发展,互联网已经成为人们生活中不可或缺的重要组成部分。一方面,网络、数字化技术为馆藏纸质档案数字化提供了可靠的技术支撑;另一方面,根据中华人民共和国国家标准(GB/T 18894—2002)《电子文件归档与管理规范》要求,馆藏纸质档案数字化已经成为档案资源建设的重要内容,必须按质按量尽早完成。

第一节 馆藏纸质档案数字化的意义

随着网络技术的不断成熟,利用网络终端(手机或计算机)上网已经成为现代人生活中不可或缺的重要组成部分,也是获取信息资源的主要手段和途径。因此,为满足人们对档案信息资源的需求,必须将馆藏纸质档案数字化,并将其列为今后档案资源建设的重要任务。要顺利完成馆藏纸质档案数字化工作,必须借助于现代科学技术设备和手段,只有将全部的馆藏纸质档案资源、存储、服务和管理等成功实现数字化,才能奠定档案馆数字化的基础。这样,读者只要通过手机等网络用户终端就能迅速、有效地利用所需要的数字化档案资源,对人们的生活和社会文明都具有十分重要的意义。

第二节 馆藏纸质档案数字化的实现路径

馆藏纸质档案数字化是建设数字化档案馆的必经之路,必须解决与馆藏纸质档案数字化相关的一系列问题。在馆藏纸质档案的发展过程中,由于其历史渊源、环境、条件和载体都存在着不同,因此数字化工作的开展就会遇到各种问题和困难。因此,在开展馆藏纸质档案数字化工作之前,必须对馆藏纸质档案进行充分的分析、筛选和论证,客观地评估馆藏纸质档案数字化的价值、工作量、工作方案和可行性。决策层领导必须清楚地认识到:馆藏纸质档案数字化是一项浩大的工程,不仅需要较多的参与人员,而且转化的硬件设备也需要巨额资金的投入。值得注意的是,这些数字化转换硬件设备在完成馆藏纸质档案数字化后,如果

不对外提供服务,将造成资源的浪费。因此,要科学地制定馆藏纸质档案数字化方案并选择合理的数字化工作路径。

一、路径

目前,根据我国曾经历过数字化档案馆建设实践的档案馆的经验可以总结出,馆藏纸质档案数字化有三条路径可供选择:一是档案馆独立完成。根据档案馆人力和财力比较雄厚的实际情况,制定符合自身需要的详细馆藏纸质档案数字化工作目标,依靠自身的力量开展馆藏纸质档案的数字化转换工作。二是档案馆间的相互合作。要精心挑选技术性强、经验丰富并掌握数字化操作技术的档案管理人员,组成馆藏档案数字化工作团队,开展馆藏档案数字化工作。三是将馆藏纸质档案整体外包。为了一次性完成任务,有不少档案馆将馆藏纸质档案数字化制作整体外包给专业公司完成。

二、问题

虽然通过上述三种路径均可以成功地实现馆藏纸质档案数字化,但是,开展馆藏纸质档案数字化工作还存在三个亟须解决的问题:缺少费用是馆藏档案数字化遇到的最大的问题;缺乏档案数字化人才是开展馆藏档案数字化遇到的突出问题;缺少平台是馆藏纸质档案数字化存在的关键问题。

目前,全国各类档案馆馆藏纸质档案数字化工作整体来看比较混乱,各行其是,对硬件的选购和软件的使用五花八门。为了有效制止这种乱象,档案工作人员服从档案业务部门的指导尤其重要。

三、策略

馆藏纸质档案数字化工作无论采取何种方式,都必须做到以下几点:做好充分的准备工作,强化馆藏纸质档案数字化工作的领导,制定科学的管理办法;精心组织,有效保障原始档案的安全性;检查和监督档案实体数字化工作的安全运行,夯实馆藏纸质档案数字化工作的基础。

(一) 业务管理部门强化宏观调控

档案业务管理部门要勇于挑起管理的重担,自上而下,统一馆藏纸质档案数字化标准和档案管理软件技术标准,建设馆藏纸质档案数字化工作平台,着力培育和指导馆藏纸质档案数字化专业服务公司,为档案馆提供纸质档案数字化服务。只有建设好这样的外包公司,才能有效地使全国各级各类档案馆馆藏纸质档案数字化工作有序开展。

(二) 加强馆藏档案数字化工作的领导

在开展馆藏纸质档案数字化的过程中,首先必须认识到馆藏档案数字化工作在电子政务建设中的作用,并将高校办公自动化与高校档案数字化建设有机地结合起来,加强领导,统一规划,稳步推进,协调发展。各级各类档案馆应当建立馆藏档案数字化工作领导机构,明确责任,由专人负责贯彻落实;把馆藏档案数字化目标管理、评估、年检和考核纳入馆藏档案数字化建设范围中,定期开展检查及评估工作。

（三）加强馆藏档案数字化工作队伍建设

馆藏档案数字化建设离不开现代化数字方法、观念、设备和技术的支撑，档案馆纸质档案数字化工作队伍结构必须优化，他们不再是简单的馆藏纸质档案数字化工作的组织者，而应该是数字化档案资源利用导航、信息传播、提供信息资源的组织者、分析者和管理者。为了满足馆藏档案数字化建设的迫切需要，保证人才队伍建设质量，应当积极引进计算机专业及档案管理专业人才。借助于人才流动和人才培养等多种方式，优化馆藏档案数字化人才结构，创建一支综合实力强、专业素质高的研究型、管理型、服务型和技术型团队，为高校馆藏纸质档案数字化建设提供可靠的人才支撑。

（四）高标准、高质量推进馆藏纸质档案数字化

上级档案业务部门要及时出台馆藏档案数字化工作规范和标准，以此来指导馆藏档案数字化工作有序开展。根据目前数字化技术发展的特点（横向与纵向之间的联系更为密切），要全面整合全社会的数字化资源，统一要求和标准，将各种资源全面整合，实现社会数字化资源有效共享。上级档案业务部门应当立足档案数字化资源共享的需要，组织力量，认真研究档案数字化工作目标和任务，出台全国统一的工作规范和指标；自上而下理顺和统一数字化建设标准，消除馆藏档案数字化工作各自为政、标准不一的局面，消除数字化规范、标准、应用软件开发与馆藏档案数字化资源建设不统一的现象。

第三节 馆藏纸质档案数字化的内容与模式

一、馆藏档案数字化内容

馆藏档案数字化应该包含两个方面的内容：资源体系建设和技术平台建设。

资源体系建设的主体即馆藏纸质档案数字化。以高校为例，根据中华人民共和国教育部令第27号规定，文件材料的归档范围包括党群类、行政类、学生类、教学类、科研类、基本建设类、仪器设备类、产品生产类、外事类和财会类等，特别强调了归档档案材料包括纸质、电子、照（胶）片、录像（录音）带等各种载体形式。归档电子文件材料所涵盖的内容成为高校档案数字化信息资源建设的重要组成部分，也是今后数字化档案信息资源建设的重要内容。

技术平台建设其实就是档案数字化过程中的软件和硬件建设。推动馆藏纸质档案数字化的内在动力就是发展成熟的数字化技术，馆藏纸质档案数字化基础设施建设是至关重要的，直接关系到档案数字化的整体建设水平，因为馆藏纸质档案数字化建设的基础设施主要包括计算机、路由器、存储器、交换机、服务器、信息安全系统、操作系统以及数据库管理系统等。整体规划馆藏纸质档案数字化基础设施建设包括数字化建设网站及硬件平台，因此，网站及硬件建设是数字化建设的基础，而软件建设则是数字化建设的关键。

二、馆藏纸质档案数字化模式

通过对馆藏纸质档案数字化工作任务进行分析，可以总结出馆藏纸质档案数字化模式由

三部分构成。

（一）建设馆藏档案数字化数据库

建设馆藏档案数字化数据库是指在馆藏档案数字化建设中，利用现代化的传输设备（如数码相机和扫描仪），将纸质和其他载体形式的馆藏档案文件资源建成数字化档案资源数据库。

（二）分年度逐年完成馆藏实体档案数字化工作

分年度逐年完成馆藏实体档案数字化工作是指由于馆藏档案年代久远，数字化工作量大，应该有序进行，通过反推方式逐年完成馆藏档案资源数字化工作，以确保内容的完整性、准确性和规范性。

（三）根据重要程度和利用频率优先数字化

根据重要程度和利用频率优先数字化是指有步骤、有计划地对脆弱、珍贵、重要、利用频率高和利用面广的纸质档案优先数字化。值得注意的是，馆藏纸质档案数字化转换不是简单的工作，必须按照馆藏纸质档案数字化方案有序进行。

第四节 馆藏纸质档案数字化的方案

要顺利开展馆藏纸质档案数字化工作，首先必须制定科学的馆藏纸质档案数字化方案，针对馆藏纸质档案数字化优化策略与原则、技术路线与支持、流程重组与再造、操作方法与步骤进行全方位研究，以达到馆藏纸质档案数字化和管理系统全过程整体优化的目的，还在实践中不断修正和完善馆藏纸质档案数字化方案。基于档案馆是以档案利用为最终目的和渐进性数字化实践，国家提出了馆藏纸质档案数字化工作的指导思想、优化原则和优化策略，符合国情和现代管理理念，对全国各档案馆的相关工作具有较大的参考价值；注重馆藏纸质档案数字化工作与档案数据库建设、档案信息网络开发的有机衔接，相关部门提出了系统优化的技术路线，规划设计了档案鉴定与数字化同步、档案数字化与上网利用同步、多种档案数据库建设同步的流程并成功地付诸实践，实现了档案数字化与上网利用的低成本、高效率、高效益。同时，运用 CA 认证、数字水印、电子签章等技术，为网上档案信息资源安全、准确利用提供了技术保证，也为档案馆提供了很好的实践模式。

一、馆藏纸质档案数字化指导思想

以利用档案为目的，以优化理论为指导，以用户需求为导向，充分应用计算机软件和硬件功能，最大限度地发挥人力资源和数字化加工设备能力，兼顾保护档案原件的要求，保证数字化档案的真实可靠，更好地发挥数字化档案信息资源的作用。

二、馆藏纸质档案数字化优化原则

针对馆藏纸质档案具备重复利用和紧急利用两大特点，急用、常用档案优先数字化是纸质档案数字化的首选，同时，应遵循开放性、价值性、抢救性和时效性的原则。

开放性：互联网给档案信息资源共享提供了超越时空的条件，国家民主政治建设和政府

信息公开促使档案解密和开放,开放档案及时数字化是实现其社会共享的前提。

价值性:重要档案优先数字化具有档案利用和档案保护双重意义,是网络时代更好实现档案价值的客观需要。

抢救性:计算机存储给档案抢救开辟了新的途径,档案数字化是保护濒危档案原件最经济和最便捷的方法。

时效性:档案数字化加工与数字化档案利用同步实现,是充分利用计算机网络技术、实现档案数字化效益的最佳途径。

三、档案数字化的优化目标

制定和调整馆藏纸质档案数字化优化目标必须紧紧围绕社会需求。通过对历年各种门类档案利用情况的数据分析和研究,将频繁利用的档案作为优化的主体目标,科学地划定档案数字化优先开展的范围。建立利用频率高的档案优先数字化和兼顾平常档案数字化的工作机制,实现常用档案优先数字化即时见效的目的。把永久档案列为数字化的重点内容,长期保管档案次之的数字化方略,对上级下发的档案文件,由上级档案文件形成部门完成数字化工作并同下级单位档案馆共享数字化、开放鉴定成果,这样能大大减少下级档案部门的重复数字化造成的资源浪费。馆藏纸质档案数字化是一项十分复杂的系统工程,因此要做好整体馆藏纸质档案数字化工作,必须全面规划,摸清整体馆藏纸质档案的分布情况,采取科学的分步切块工作模式,实现在地区之内馆藏纸质档案数字化共建、共赢、共享的目标。参与馆藏纸质档案数字化的档案人员必须通过统一培训并且考核合格才能具备上岗资格,同时采用相同的数字化技术和相对统一的标准对馆藏纸质档案数字化。凡是要数字化的馆藏纸质档案都要经过价值鉴定,坚决剔除无用的和价值不大的档案,在避免数字化资源浪费的同时优化数字化档案信息资源。

四、技术路线选择、鉴定与数字化同步

对于传统档案资源利用,一些相关的保密因素限制并制约了它们的有效利用率,因此要想提高其利用率,必须在数字化之前对全部密级档案进行解密。对馆藏纸质档案进行价值鉴定是清除无用档案的最佳方法,能优化馆藏纸质档案数字化资源。要做到各种门类的档案数据库同步建设,一要建立馆藏纸质档案文件级目录数据库,满足用户检索需要,而文件级目录数据库建设实现数字化的基础是提高档案查全率、查准率;二要建立相关专题馆藏纸质档案数据库,比如当前干部审核工作对某一专题档案就出现了集中需求,如干部任命文件。因此集中建立该选题专题数据库,满足干部审核需要,是发挥档案作用的最佳时机。馆藏纸质档案数字化最终要实现的是建设全文数据库,以满足档案信息资源开发利用深层次的需要。馆藏纸质档案数字化的根本目的是深化利用网络平台,实现馆藏纸质档案数字化与网上远程利用同步,开放解密馆藏纸质档案数字化与远程网上利用同步。

五、优化工作流程

为发挥网络平台的优势,优化馆藏纸质档案数字化及网上利用流程的核心,就要对馆藏纸质档案数字化工作流程进行全面系统地评估、考评和分析,根据工作流程高效、准确、科

学的革新原则,摒弃不科学、效率不高、落后的工作流程,引进先进的管理模式进行全面变革。在进行馆藏纸质档案数字化工作的过程中,有时会出现一个细节问题,而这个细节问题往往会对整体产生不利影响。因此,要想保证馆藏纸质档案数字化的顺利进行,就必须优化流程,确保技术路线的科学准确。

综上所述,馆藏纸质档案数字化是一项十分重要的工作,涉及诸多内容。不仅包括有序整理馆藏档案资源、建设数字化档案数据库和建设馆藏档案数字化利用网络等工作,而且包括馆藏档案数字化人才队伍建设工作,是一个庞大的系统性工程,给传统的馆藏档案工作模式和档案工作理念带来了极大挑战。所以,高校应积极探寻馆藏档案数字化建设的模式,采取科学可行的建设手段,进一步提升高校馆藏档案数字化水平。

馆藏纸质档案数字化过程

随着数字技术不断渗入档案管理之中,档案馆所处的环境发生了根本性的变化。不仅档案材料形成部门完全实现了办公自动化,档案记录形式也发生了变化,出现了纸质文件和电子文件并存的局面。因此,档案馆必须变革馆藏档案资源的建设模式,拓展归档电子文件接收范围,收集齐全各种门类的归档电子文件,不能局限于文书归档电子文件。建设数字化档案馆是当今各级档案馆努力追求的工作目标。馆藏纸质档案信息资源查询和利用要想实现对外远程服务,必须同时具备三个基本条件:一是拥有成熟、可供使用的网络环境;二是馆藏档案实体(纸质档案)必须通过可靠途径转换成数字化档案信息资源后,才具备对外发布的功能;三是具备将馆藏纸质档案数字化信息资源正常向网上发布的软硬件设备。只有将馆藏档案实体(纸质档案)数字化后的信息资源成功向网上发布后,档案信息资源利用者才能通过家用计算机和手机网络终端设备查询所需要的档案信息。而单纯的馆藏纸质档案本身不具备利用网络上传的功能,因此,馆藏纸质档案数字化是档案事业发展的顺势所趋。

各级各类档案馆决策者必须顺应数字化档案馆发展的潮流,认真研究如何将馆藏纸质档案数字化的问题,找出数字化过程中存在的困难和问题,并积极研究对策,提出解决办法,切实做好馆藏纸质档案数字化转换工作。

馆藏纸质档案数字化建设的出发点和目的是满足利用者需要。因此,在馆藏纸质档案数字化规划和决策中,要以满足利用者需求为工作原则,在充分权衡各种问题的需要程度、重要程度的基础上,确定馆藏纸质档案数字化范围,分清轻重缓急,分阶段、分层次、分步骤地有序进行。

第一节 馆藏纸质档案数字化

馆藏纸质档案数字化是当前和今后档案馆一项特别具有开拓性、科学性、前沿性和实用性的工作,必须慎重考虑,科学决策。

一、避免盲目性

馆藏纸质档案数字化的指导思想是：以档案利用者的需求为导向、以利用为目的，充分利用计算机软硬件功能，最大限度地发挥人力资源和数字化加工设备的能力，保护馆藏纸质档案原件完好，保证数字化档案信息资源的真实准确，发挥馆藏纸质档案数字化信息资源的作用。在开展馆藏纸质档案数字化时，如果能将全部馆藏纸质档案数字化，对继承和保护人类宝贵的文化财富无疑是最完美的。然而，因为各级各类档案馆都多多少少存在档案鉴定工作滞后的问题，所以档案馆馆藏纸质档案中存在着大量未经鉴定或鉴定后未做销毁的档案。如果将这些馆藏纸质档案全部数字化，不仅会增加档案馆在管理和维护方面的负担，而且也会造成资金的巨大浪费。因此，馆藏纸质档案数字化应遵循科学性原则，从实际出发，对馆藏纸质档案进行筛选，确定馆藏纸质档案数字化范围，分清轻重缓急，分阶段、分层次、分步骤进行。要考虑到数字档案馆的建设是一个系统工程，也是一项需要较长时间的工作，应本着以人为本的原则，优先考虑将涉及民生的馆藏纸质档案数字化，对具有馆藏特色和地方特色的档案、馆藏珍本，用户急需的、利用率高的馆藏纸质档案进行数字化。

二、理顺电子档案与纸质档案之间的关系

数字化是传统档案走向数字档案的必经之路。先有纸质档案，之后根据存储、利用等方面的需要通过技术处理将其转化为相应的电子档案，这就是纸质档案转换为电子档案的基本过程。纸质档案主要是原始馆藏纸质档案实体，是历史真迹，在凭证价值方面具有法律效力上的优势，在长期和永久保存方面也具有电子档案不可比拟的优势。但是，在档案信息资源的开发利用方面，纸质档案不能迅速、广泛地为社会提供利用服务，限制了馆藏纸质档案价值的发挥。而电子档案可以凭借网络优势，在极为广阔的范围内迅速发布档案信息，实现档案信息资源的远距离共享。所以实现馆藏纸质档案数字化管理是档案工作适应现代社会信息化发展的必然结果。鉴于目前电子档案法律效力尚不明确，电子档案本身也存在着技术手段难以克服的缺陷，且不安全，所以暂时还不能单独使用。而且，纸质档案和电子档案仍处于发展的过渡时期，解决的方法只能是电子文件与纸质文件同步归档，把电子档案与纸质档案视为同一份档案的两个部分，那么二者的地位和价值就显得同等重要。这样，既可以发挥纸质档案的凭证、依据作用，又可以发挥电子档案资源共享的作用，从而达到互补的目的。

三、电子档案的真实性与安全性

电子档案的真实性与安全性是指电子档案在生成、存储、处理、传输、利用到销毁或永久保存的过程中，档案信息内容不会因偶然或恶意的原因遭到破坏、更改和泄露，确保档案信息内容的真实性与安全性。我们知道，电子档案可以被原样复制，也可以被改动而不留痕迹。所以电子档案的易更改性，为非法操作提供了便利；由于电子档案操作的隐蔽性，造成其可靠性鉴定和真实性认定的困难，发生了问题也难以查证，电子档案赖以生存的网络环境如有安全隐患，就会直接对电子档案的真实性构成威胁。在当代的科学技术条件下，电子档案的凭证作用正经受着考验。专家指出，电子档案的出现，打破了档案孤本的格局，使档案的原始真实性和安全性难以得到保证。