

电子文件管理 100 问

冯惠玲 主编

100 Questions
and Answers
about Electronic
Records
Management

014014943

G276
13

电子文件管理 100 问



冯惠玲 主编

100 Questions
and Answers
about Electronic
Records
Management

中国人民大学出版社
·北京·



北航

C1701600

G276
13

图书在版编目 (CIP) 数据

电子文件管理 100 问/冯惠玲主编. —北京: 中国人民大学出版社, 2014. 1

ISBN 978-7-300-15121-2

I. ①电… II. ①冯… III. ①电子档案-档案管理-问题解答
IV. ①G276-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 321518 号

电子文件管理 100 问

冯惠玲 主编

Dianzi Wenjian Guanli 100 Wen

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号 邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室) 010-62511398 (质管部)

010-82501766 (邮购部) 010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司) 010-62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com>(人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 北京东君印刷有限公司

规 格 148mm×210mm 32 开本 版 次 2014 年 1 月第 1 版

印 张 8.375 插页 2 印 次 2014 年 1 月第 1 次印刷

字 数 114 000 定 价 32.00 元



北航

C1701600

又必究

印装差错 负责调换

编委会

编著

冯惠玲 刘越男 钱毅 张宁 夏天
马林青 谭啸宇

编审

任守信 张景瑞 蔡学美 方昀 姚思远

前 言

为加强电子文件管理，国家电子文件管理部际联席会议办公室于2012年2月委托中国人民大学编写电子文件管理知识读本（后定名为《电子文件管理100问》）。该读本主要面向负责电子文件形成、管理和利用的工作人员、信息技术人员和领导干部，旨在普及电子文件管理领域最基础和关键的知识，帮助读者了解国内外电子文件管理的发展情况，掌握电子文件管理的基本技能，增强电子文件管理意识，提高电子文件管理能力。

作为我国电子文件管理领域的第一本科普性读物,本书在内容选择、写作风格、编排方式等方面都与一般的教材有所不同。在内容方面,本书选择了与电子文件管理相关度最高的问题,让读者切实了解电子文件及其管理的概念、原理、方法、现状和政策要求。在写作风格上,作者尽量以简洁、平实、通俗的语言深入浅出地阐述,减少学术研讨和理论探究,注重实际操作,辅之以实例示范和相关图表,以适应不同读者的要求。在编排方面,本书采取“题目问答”的形式传播知识,各问题按照“篇”归类展开,各篇下的问题按照从总到分、由浅入深的顺序设置,所有 103 个问题大流水排列,读者们既可以从前到后线性阅读,也可以根据问题直接寻找答案。

全书由 4 个篇章组成。“概述篇”就电子文件及其管理的基本概念、特点进行总体介绍,让读者建立关于电子文件及其管理的整体印象。其下的 17 个问题包括电子文件的概念,电子文件的构成、种类、特点、生命周期,电子文件的质量目标、重要性,电子文件管理的原则、理念、内容、现状等。“管理

业务篇”阐述了电子文件生命周期中各项主要管理活动的要求和要求，揭示电子文件管理工作的专业性所在。其下的44个问题涉及电子文件形成、捕获、归档、分类、鉴定、处置、长期保存、检索利用等核心管理活动在时间、质量、方式方法上的要求。“技术与安全篇”介绍电子文件管理所用的主要系统、关键技术和安全管理方法。其下的31个问题涉及电子文件管理的系统形态、功能模型和要求、国际标准、实现方式，元数据的概念、模型和设计，以及电子文件安全管理的内容和要求。“标准篇”的11个问题主要介绍了国内外电子文件管理标准建设的情况。

国家电子文件管理部际联席会议办公室作为我国电子文件管理的协调指导机构，高度重视本书的编写工作。中国人民大学信息资源管理学院、中国人民大学电子文件管理研究中心的研究团队承担了本书的编写任务。中国人民大学常务副校长、中国人民大学电子文件管理研究中心主任冯惠玲教授担任本书主编，中国人民大学刘越男副教授、钱毅副教授、张宁副教授、夏天副教授、马林青博士以及

中共中央办公厅信息中心的谭啸宇参加了本书的研讨和编写。本书第一篇由冯惠玲、马林青和刘越男执笔，第二篇由刘越男、钱毅、张宁、夏天和马林青执笔，第三篇由钱毅和刘越男执笔，第四篇由钱毅、马林青、谭啸宇执笔。冯惠玲、张宁设计了本书的框架，全书由刘越男统稿，冯惠玲审定。国家电子文件管理部际联席会议办公室及有关专家任守信、张景瑞、蔡学美、方昀、姚思远等承担了本书的编审。祁天娇同学协助进行了一些文字整理工作。中国人民大学出版社的潘宇女士、宋义平先生对本书的出版给予了大力支持，并付出了辛勤劳动。在此一并表示诚挚的感谢！

世界范围内电子文件管理理论和实践发展迅猛，新的情况和技术方法不断涌现，本书编写任务重，时间紧，很多方面不尽完善，部分内容甚至可能存在谬误。恳请读者提出宝贵意见，作者将努力跟随、追踪前沿，及时修订此书，使其日臻完善。

冯惠玲

2013年6月

目 录

概述篇	1. 什么是电子文件	3
	2. 电子文件有哪些特点	6
	3. 电子文件的要素是什么	9
	4. 什么是电子文件生命周期	12
	5. 电子文件的常见种类有哪些	14
	6. 电子文件与计算机文件的关系	16
	7. 电子文件与电子档案的关系	18
	8. 电子文件的作用是什么	21
	9. 电子文件作为法律证据的依据是什么	24
	10. 电子文件管理的基本目标是什么	27
	11. 电子文件管理理念是什么	30

- 12. 电子文件管理的基本原则是什么 34
- 13. 电子文件管理有哪些基本内容 36
- 14. 我国电子文件管理经历了哪些阶段 38
- 15. 我国电子文件管理现行体制是什么 42
- 16. 近期我国电子文件管理的主要任务有哪些 44
- 17. 近年来我国主要开展了哪些电子文件管理工作 47

管理业务篇

- 18. 电子文件管理主要业务活动有哪些 53
- 19. 电子文件的形成包括哪些工作内容 55
- 20. 电子文件形成过程的管理要求是什么 58
- 21. 如何识别电子文件 60
- 22. 什么是电子文件的版本 63
- 23. 为什么需要开展电子文件的版本控制 65
- 24. 如何进行电子文件的版本控制 67
- 25. 什么是电子文件的分类 69
- 26. 电子文件分类的作用是什么 71
- 27. 什么是电子文件分类方案 74
- 28. 电子文件分类的方法是什么 76
- 29. 建立电子文件分类方案应当遵循什么原则 79
- 30. 什么是电子文件的捕获 83

31. 什么是电子文件的归档	85
32. 电子文件的归档方式包括哪些	87
33. 确定电子文件归档范围的原则是什么	89
34. 电子文件归档范围应该包括哪些内容	91
35. 归档电子文件的质量要求有哪些	93
36. 什么是双套制归档	95
37. 电子文件的归档时间是如何规定的	97
38. 什么是电子文件的移交	99
39. 什么是电子文件的鉴定	101
40. 什么是电子文件的处置	103
41. 什么是电子文件保管期限与处置表	105
42. 电子文件价值鉴定的主要方法包括哪些	107
43. 电子文件销毁的方法主要有哪些	109
44. 电子文件长期保存的主要影响因素有哪些	111
45. 电子文件保存的基本要求有哪些	113
46. 主要有哪些电子文件长期保存策略	116
47. 如何利用更新策略保存电子文件	118
48. 如何利用迁移策略保存电子文件	120
49. 如何利用仿真策略保存电子文件	122
50. 如何利用封装策略保存电子文件	124

51. 应采取哪些管理举措来实现电子文件长期保存	126
52. 电子文件长久保存格式的要求是什么	128
53. 如何进行电子文件格式管理	130
54. 如何选择电子文件的保存载体	132
55. 磁介质载体的保护应注意哪些方面	135
56. 光介质载体的保管有何具体要求	138
57. 电子文件的检索与利用应遵循哪些原则	141
58. 电子文件检索与一般信息检索有何区别	143
59. 电子文件检索方法有哪些	145
60. 电子文件提供利用的常见方式有哪些	147
61. 档案馆如何开展电子文件的利用工作	149
技术与安全篇	
62. 有关电子文件的管理系统有哪些	153
63. 业务系统应具备哪些电子文件管理功能	155
64. ERMS 与一般档案计算机辅助管理系统的差别是什么	156
65. ERMS 的实现方式有哪些	158
66. ERMS 核心功能是什么	160
67. 为什么要对 ERMS 开展标准符合性测试	164

68. ERMS 建设的主要过程包括哪些步骤	167
69. 电子文件长期保存系统应具备哪些功能	171
70. 如何理解电子文件长期保存系统的信息模型 ...	174
71. 什么是元数据	176
72. 什么是元数据元素	178
73. 什么是元数据的语义和语法	180
74. 什么是电子文件元数据	182
75. 电子文件的元数据是如何形成的	184
76. 电子文件元数据的作用是什么	186
77. 什么是电子文件元数据方案	188
78. 电子文件元数据管理应包括哪些内容	189
79. 电子文件元数据管理应该采取何种组织分工 ...	191
80. 电子文件及其元数据的关联关系有哪些	193
81. 电子文件管理元数据的模型是什么	196
82. 长期保存元数据的模型是什么	198
83. 如何设计文件元数据方案	202
84. 影响电子文件安全的主要技术因素有哪些	204
85. 影响电子文件安全的主要自然与社会因素 有哪些	206
86. 影响电子文件安全的主要管理因素有哪些	208

	87. 如何开展电子文件安全风险评估	210
	88. 如何进行电子文件综合安全管理	213
	89. 什么是电子文件的认证	215
	90. 电子文件形成单位如何开展电子文件的访问 权限控制	217
	91. 电子文件的备份策略包含哪些内容	219
	92. 电子签名在电子文件管理中起什么作用	222
标准篇	93. 我国电子文件管理标准体系框架是什么	227
	94. 我国相关电子文件管理标准有哪些	229
	95. 我国电子文件管理标准制定主要进展如何	232
	96. 国际标准化组织出台了哪些电子文件管理 标准	234
	97. 国际标准 ISO 15489 的主要内容有哪些	240
	98. 国际标准 ISO 23081 的主要内容有哪些	242
	99. 国际标准 ISO 16175 主要内容是什么	244
	100. 我国 GB/T 29194—2012 的主要内容有哪些 ...	247
	101. 美国 DoD 5015.2 的主要内容是什么	250
	102. 欧盟标准 MoReq2 的主要内容是什么	252
	103. 澳大利亚 VERS 的标准体系主要内容是什么 ...	255

■ 概述篇 |

1. 什么是电子文件

准确而全面理解电子文件的内涵和外延, 是对其展开科学管理的前提。理解电子文件的概念, 最重要的字眼在“文件”而非“电子”上。

国际标准 ISO 15489—1: 2001《信息与文献 文件管理 第1部分: 通则》(已被采纳为国家标准 GB/T 26162.1—2010) 3.12 条款指出: “文件”是指“机构或个人在履行其法定义务或开展业务活动过程中形成、接收并维护的作为凭证和具有查考作用的信息”。在这个概念的基础上, 我国颁发的规范性文