

档案数字化建设与企业档案管理研究

刘春蒙

长春高新人才劳务开发有限公司, 吉林 长春 130000

摘要：互联网信息技术的优势已经融入各行业，并进一步提高工作效率。数字化时代是指以数字技术为基础，通过信息化手段对传统产业进行升级和改造，实现数字化转型和创新的时期，其主要特征是科技的不断进步、消费者需求的变化和产业竞争的加剧。《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》提出，要迎接数字时代，激活数据要素潜能，加快数字化发展建设数字中国。公路档案在推动经济发展、服务民生方面发挥着重要作用，在数字中国建设的大背景下要积极引入大数据管理模式，提升共享能力，实现公路档案管理的转型升级，以新模式新动能更好地服务中心大局、服务人民群众。

关键词：档案；数字化建设；企业；档案管理

中图分类号：G271

文献标识码：A

文章编码：2022030093

Research on Digital Construction of Archives and Corporate Archives Management

Liu Chunmeng

Changchun High-Tech Talent Labour Development Co., Ltd, Changchun, Jilin 130000

Abstract：The advantages of Internet information technology have been integrated into various industries and further improve work efficiency. The digital era refers to the era of upgrading and transforming traditional industries through information technology as the basis of digital technology to achieve digital transformation and innovation, and its main features are the continuous progress of science and technology, changes in consumer demand, and the intensification of industrial competition. "The Outline of the Fourteenth Five-Year Plan for the National Economic and Social Development of the People's Republic of China and the Vision 2035" proposes to embrace the digital era, activate the potential of data elements, and accelerate digital development to build a digital China. Highway archives play an important role in promoting economic development and serving people's livelihood, and in the context of the construction of digital China should actively introduce the big data management mode, improve the sharing capacity, realize the transformation and upgrading of highway archive management, and better serve the overall situation of the service center and the people with new mode and new momentum.

Key words：archives; digital construction; enterprise; archive management

引言

近年来，我国社会经济的快速发展和科技水平的不断进步，促使人们越来越重视档案信息资源的开发利用。档案数字化建设作为档案信息化建设的一个主要内容，必然要在全国范围内逐步全面铺开。对于企业档案而言，在当下许多发达地区已基本实现了档案的数字化建设，但一些欠发达地区基层的企业档案数字化建设尚未真正展开，导致了信息化建设不规范、档案信息质量参差不齐、信息安全管控不到位等问题的出现，直接影响了企业档案信息化工作落地见效。为此，加快推进基层企业档案管理数字化建设进程显得极为必要，做好前期准备工作更为急迫。

一、概述

（一）档案与数字化概述

档案是机关团体、企业单位开展各类业务活动直接形成的原

始信息和原始凭证，也是其核心的信息资源及重要资产。《中华人民共和国档案法》对档案的基本含义解释为：“档案是指过去和现在的国家机构、社会组织以及个人从事政治、经济、科学、技术、文化、宗教等活动直接形成的对国家和社会有保存价值的各



种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。”档案传输借助的媒介各式各样，一方面通过记录形式辨别差异，例如文字刻铸、图表绘制、声像拍摄等；另一方面通过直读、机读等阅读方式表达，还可以利用载体形式的不同特征进行传输，例如在竹木、纸张、布帛、金属片等载体表面记录信息。

随着社会科学技术逐步发展与提高，档案的内容、类型、形态、载体也随之不断演变。国内外的档案经历类似的演变阶段，即从最开始以自然物作为记载材料，随后演变为以纸张为记载材料，后来演变为光盘电子数据等各类新型记载材料为主的档案。

数字化是通过新型数字技术将不同信息转换为数字信息，并借助数字科技打造数字管理体系，生成相应的数据资产。数字化的本质在于加速资源整合，利用互联网、大数据、人工智能等技术信息系统、传感器、机器视觉等技术将物理世界中的数据进行转换，统一处置、研判实现合理高效的利用价值。

档案的数字化，是将纸质档案文件利用技术手段转化为能够保存在光盘或档案管理系统内，并可以在计算机系统内广泛应用的数字图像、视频的加工过程。伴随着计算机技术、扫描技术、数据库技术以及存储技术等各类技术运用的更新迭代，诞生了一种全新的档案信息业态，它通过将不同载体的档案资料以互联网形式连接将其转换为数字信息，通过数字化模式进行留存，运用计算机系统加以集中处置，在有序结构的档案数据库内精确、高效地实现数据共享。

（二）档案数字化建设要点分析

1. 文书电子档案整理

对于企业来说，在其日常经营管理过程中，各类的文书档案产生量极为庞大，保证档案信息的管理效果较为关键。首先是内部文件。依照不同部门、不同保存年限、不同保密等级等进行分类整理、保管，同时做好数据备份工作。这样，即使一个服务器出现问题，仍有备用服务器与云端服务器保存了相应档案信息。为此，建议组建相应的档案管理系统，做好分类整理工作，提供更多的服务条件，确保文书档案文件目录及时更新，为后续查找与应用提供方便。其次是外来文件。档案管理人员需定期对外来文件进行收集与整理，并做好相应的数字化扫描工作，确保档案信息可完整上传至云端。

2. 科技电子档案整理

对于某些生产型与研发型企业来说，在其日常运营环节涉及的技术类文件数量较多，例如设备图纸、组织方案等，需依照科技档案的种类做好分类与归档工作。对于较为重要的设备、技术方案等应及时展开档案存储，完整扫描相应档案信息，例如购置合同、设备配置清单、保修细则等，将多种信息上传至云端平台。为进一步保证档案资料的安全性，建议以U盘存储、光盘刻录等方式同步展开备份工作，进而起到双重的档案信息保护作用。

3. 会计电子档案整理

对于企业来说，其财务信息需及时展开数字化档案建设工作。首先是工资单。需确保所有员工信息完整记录于档案，并进行实时更新，明确每个员工的部门、职责、工资、保险等。员

工对工资产生疑问，需确保档案查找的及时性，确保能够在第一时间获取到合理解释，确保整个工资发放环节的透明与公平。其次是在企业运营环节包含了诸多资金出纳内容。需及时将账本信息存储于云端，保证数据化操作效果。所有的资金流通行均应及时记录与整理，对应的每一笔资金流动均能够在第一时间找到对应部门与审核人员，并同步开展电子签名上传等工作，确保账本数据的真实性与有效性。

二、数字化背景下公路档案管理的主要问题

（一）支撑要素不完善

一是认识有偏差。在公路档案管理中，对数据化管理的大趋势认识不到位，仍习惯采取以纸质档案管理为主的模式，新技术应用不足，难以实现档案管理模式的更迭。加之资金投入不足、人才引进培育不足，进一步影响单位档案信息化建设进程及质量。二是重视程度不够。公路管理部门技术支持不到位，大部分档案数据化建设的软件都是依靠购买，维护费用较高，安全有隐患。加之很多单位的档案管理人员是兼职，无法专注于从事档案数据化的建设，也在一定程度上限制了信息化整体水平的提升。

（二）信息化系统标准尚未统一

公档案信息化建设标准尚未统一，各组织间的信息交流不畅通，出现综合档案管理信息化各自为政的局面。尤其是在多头管理、信息重叠的情况下，难以提高单位档案信息化建设效率。上级公路系统的档案应用软件有的难以满足下级机关的档案工作需要，造成了应用过程中的束之高阁。有的单位自己研发的档案应用软件兼容性差、缺乏标准，难以实现互联互通。

（三）档案管理人员思想观念陈旧

在数字化时代，档案管理模式的创新，改变了档案工作的重心，对档案工作者的岗位胜任力提出了更高的要求。一名合格的档案工作者，除了要扎实掌握档案立卷、编目、鉴定等专业相关的知识与技能外，还必须与时俱进地树立互联网思维，精通智慧档案管理系统操作技巧，以及运用大数据分析技术进行档案资源开发。但是从目前情况看，部分档案工作者还存在思想观念陈旧、创新动力不强的问题，在档案管理中习惯性地沿用传统的方式方法，不愿意主动接受和尝试运用新技术、新模式。不仅制约了档案管理效率和服务质量的提升，也不利于档案资源的开发和利用，对整个档案事业的发展也造成了不良影响。

（四）管理职能转型不够

新形势下机关单位如何利用大数据进行资源的有效整合和利用，进而更好地服务于数字中国建设，这方面机关档案管理仍处于摸索阶段。同时，数字化环境下档案管理的方式、档案手段的更新、档案人员的整体素质都提出了更高的要求，只有完备的支撑要素才能更好适应管理对象的转变。但是，目前数字化管理不论是从档案的录入、系统建设，还是数据库维护、技术支撑等方面，机关企业大多都采用外包的方式，本单位缺乏自主开发和维护的能力。这需要对档案数据管理加强顶层的设计和规划，更新



档案管理体制建设,形成一整套的数据化建设思路和措施,更好地释放数据化管理的潜能。

三、档案数字化建设与企业档案管理研究

(一) 加强基础设施建设,构建发展型档案管理新模式

1. 构建长效资金保障机制

以数字化建设为契机,推广“大数据+档案”管理新模式。档案管理部门要从业务开展需要出发,制定合理的档案管理信息化建设方案。通过审批以后,上级部门划拨专项资金,用于支持档案管理信息系统建设。除了前期投入资金用于采购信息基础设施、安装档案管理数字化设备外,还应构建长效资金保障机制,为后期的硬件维护、系统升级等提供资金支持。同时,还能支持档案工作者专项培训的开展,对促进档案工作者职业技能的提升以及档案管理工作的创新发展也是大有裨益的。

2. 加强档案基础设施建设

为了实现数字档案接收、归档、编目、保存和查阅等相关作业的快速开展,必须加强档案信息基础设施建设。建立统一的信息管理平台,将档案管理信息系统与目前正在使用的OA办公系统、ERP系统进行无缝对接,打破部门之间的信息屏障,让各类文档、资料可以做到在线传递、实时共享,这样就为文件资料的及时归档提供了便利,有效解决了因为归档不及时而导致重要资料遗失、影响档案完整性的问题。在数字档案的存储模式上,要增加服务器,提高存储空间;如果有需要,还可以选择云端存储模式。同时,还要重视档案库房基础设施建设,安装使用温湿度智能监控设备,实时监管档案库房的温度、湿度变化情况,并通过控制通风系统使档案库房的温度、湿度始终维持在比较适宜的范围,延长纸质档案的保存时限和档案管理设备的使用寿命。

3. 做好档案管理技术推广

构建发展型档案管理模式,必须注重新技术引进和推广。以档案存储为例,在数字化建设背景下,数字档案以指数级增长,对本地存储服务器带来了较大的压力。一味地增加服务器数量除了导致档案管理成本上升外,也会因为服务器不兼容或突发故障而影响数字档案的安全性。近年来,云技术的成熟发展为档案存储提供了一种新路径,云存储逐渐成为未来数字档案存储的一种主流模式。在档案管理中引进云存储技术,通过付费租赁云服务器的方式,将珍贵档案上传至云端进行保存。相比于传统的服务器存储模式,基于云端的数字档案存储,不仅可以提供足够大的存储空间,还能发挥信息技术优势,切实保障档案信息的安全。

(二) 提升软件技术,建设信息资源共享平台

软件技术贯穿档案数字化建设的全过程,是档案信息化的核心内容。这种全过程性体现在电子档案从录入归档到最终信息提取应用的各个方面。现有的技术要适配各类实体档案的扫描和录入。对于纸质档案,应做到高效率的智能区域文字扫描识读,保证图像转文字的正确率;对于教学活动、行政事务留存的音像、视频类档案,在软件管理系统中应当有专门的存储空间与标签标记,对其进行转换数字格式、高清化等加工,为其生成时间、类别、内容主题、相关人等检索关键词。这些电子化档案除了保存在硬盘、光盘等存储设备上,还连接企业的局域网,供企业门户网站采用,或在内网上开放给教职工,方便他们进行信息查询。

(三) 以“大安全”构筑档案数据安全网络

“互联网+”、物联网、云计算、大数据等新技术广泛应用下,公路档案数据安全日益受到关注。《机关档案管理规定》必须采取有效措施严防信息篡改、丢失、外泄。引入多项安全技术,层层筑牢档案数据安全防线,全方位满足在权限设置、传输加密、数据安全审查、数据风险评估监测、长期安全存储等方面的监管要求。目前,在公路档案数据安全领域常用的技术有:一是文件水印。水印的目的是保护电子文件的安全和提升企业形象。水印设置支持使用logo、图片,也可以手动输入文字作为水印,并可以通过设定水印的坐标、角度、字体、大小、颜色、透明度等属性,达到自定义水印设置的效果。二是文件传输加密。该技术是确保文件不被非法利用的重要手段,只有熟悉密码才能进行安全解锁阅读,通过对文件进行算法加密处理给文件穿上了一层安全外衣,确保了传输过程中的安全性。这种“明文”到“密文”转变的技术,已经广泛应用于文件传输中。三是文件存储加密。电子文件安全存储是指确保存储在计算机或服务器上的信息或数据不受意外或者恶意的原因遭到破坏、更改、泄露等。系统从应用层出发实现对单个文件的加密,所有电子文件以密文的方式存放,系统提供相应的解密机制实现电子文件的查看和利用。如遭遇恶意拷贝,则原文无法利用。

结束语

综上所述,档案数字化建设与管理在企业运营过程中所起到的重要作用毋庸置疑。从实际情况来看,纸质档案至数字档案的转换,可将档案利用效率与质量进一步提升,进而帮助企业提升自身的市场竞争力。为此,需切实落实相应的档案数字化建设与管理措施,进而为企业的可持续性发展奠定坚实基础。

参考文献

- [1]王玉攀. 浅谈国有企业档案数字化建设工作存在的问题及对策研究[J]. 机电兵船档案, 2022(06):78-79.
- [2]闫芳. 浅议国有企业档案数字化建设问题及其解决措施[J]. 兰台内外, 2022(20):1-3.
- [3]付博闻. 企业数字档案馆建设评估工作探讨——以电力勘测设计行业为例[J]. 兰台世界, 2022(04):12-16.
- [4]晋爱爱. 浅析电力企业数字化档案馆建设及数字化档案管理技术应用[J]. 兰台内外, 2021(36):39-40.