

档案规范化与信息化管理

王海武

白城市社会精神病院, 吉林 白城 137100

DOI: 10.61369/SSSD.2025030040

摘 要： 档案规范化与信息化管理是提升档案工作效能、服务社会发展的关键路径。本文系统探讨了档案规范化在保障档案真实完整与有效利用中的基础作用，分析了信息化技术在档案管理各环节引发的深刻变革。研究发现，二者深度融合可构建标准统一、流程优化、资源整合的现代化档案管理体系，但同时也面临标准滞后、数据安全、人才短缺等挑战。对此，本文提出完善法规标准体系、强化安全保障、加快人才培养等针对性对策，以推动档案事业高质量发展。

关 键 词： 档案管理；规范化；信息化；数字化转型；安全保障

Standardization and Informationization Management of Archives

Wang Haiwu

Baicheng Social Psychiatric Hospital, Baicheng, Jilin 137100

Abstract： Standardization and informationization management of archives is a key path to enhance the efficiency of archival work and serve the development of society. This article systematically explores the fundamental role of archival standardization in ensuring the authenticity, completeness, and effective utilization of archives, and analyzes the profound changes brought about by information technology in each link of archival management. The study finds that the deep integration of the two can build a modern archival management system with unified standards, optimized processes, and resource integration. However, it also faces challenges such as lagging standards, data security, and shortage of talents. In response to this, this article proposes targeted countermeasures such as improving the regulatory standard system, strengthening security guarantees, and accelerating talent cultivation to promote the high-quality development of the archival cause.

Keywords： archival management; standardization; informationization; digital transformation; security assurance

引言

档案作为历史的原始记录与社会的记忆载体，其管理方式的现代化程度深刻影响着知识传承效率、决策支持力度与文化保护成效。伴随数字浪潮席卷全球，传统的实体档案管理模式在信息爆炸与利用需求多元化背景下遭遇严峻挑战。规范化确保档案工作的有序与可靠，信息化则赋予其高效与智能。二者深度融合，成为档案事业适应时代发展的必然选择，也是构建国家大数据战略资源库的核心支撑^[1]。随着《“十四五”全国档案事业发展规划》的推进，档案工作进入数字化转型深水区。规范化通过统一标准保障档案的法律效力，信息化则借助技术实现资源价值跃升。二者融合是响应国家大数据战略、构建社会记忆共同体的必然选择^[2]。本文旨在厘清档案规范化与信息化管理的内在逻辑、实践价值与融合路径，并针对当前瓶颈提出发展策略。

一、档案规范化：管理之基石

档案规范化指依据统一的法律法规、业务标准和技术规范开展档案工作，贯穿于文件生成、收集整理、保管保护、鉴定销毁及提供利用全流程。其核心价值在于：

（一）保障档案质量与凭证效力

档案的凭证价值表现为档案是历史的真凭实据，具有法律效力，它真实可靠地记录了历史活动、科技生产、政治斗争和科学研究的经验教训以及经济建设、文化艺术所创造的重要成果，是

国家信息资源最原始、最核心的构成部分，在维护党和国家历史真实面貌方面发挥了重要作用。严格遵循《档案法》《归档文件整理规则》（DA/T22）等，确保归档文件材料齐全完整、格式规范、元数据准确，维护档案的原始记录性和法律凭证价值^[3]。标准化整理（如全宗管理、分类方案、档号编制）为后续高效检索与长期保存奠定基础。

（二）优化业务流程与提升效率

建立完善的档案管理制度是根本，这包括档案的分类、归档、借阅、保密、销毁等各个环节的规定。例如，可以制定详细

的档案管理操作规程，明确各类档案的保存期限和归档要求，确保每一份档案都能得到妥善处理。同时，要设立专门的档案管理部门，对档案进行统一管理和监督。制定清晰的操作规程（SOP），如《纸质档案数字化规范》（DA/T31）、《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894），能显著减少工作随意性，降低错误率，提升整体工作效能^[4]。

（三）促进资源共享与协作

统一的数据格式、著录标准（如《档案著录规则》DA/T18）和交换协议是实现跨机构、跨区域档案信息共享与业务协同的前提^[5]。档案管理规范化，确保档案资源有效利用，有助于促进不同机关部门之间的档案资源共享和协作，避免资源浪费和重复劳动，这不仅有助于维护历史记录完整性和真实性，还能够为组织决策、历史研究、公民权益保护等提供重要支持。

二、档案信息化：转型之引擎

档案信息化是将现代信息技术深度应用于档案管理实践，实现档案资源数字化、管理自动化、服务网络化和保存智能化的过程。其关键应用与影响体现为：

（一）资源形态与管理的数字化

通过扫描、OCR识别等技术将纸质档案转化为数字图像或文本（数字化），并直接接收和管理原生电子文件^[6]。依托电子档案管理系统实现电子文件的在线捕获、分类、存储、检索、利用、处置及安全保障等多方面，彻底改变传统手工管理模式。

（二）保管保护手段的智能化升级

档案库房安全保护由被动人工管理向现代化、智能化、科学化、人性化管理的历史性跨越。应用恒温恒湿自动调控、智能安防监控、RFID技术等保障实体库房安全。对电子档案，则采用在线、近线、离线多套备份、异质异地存储、四性检测（真实性、完整性、可用性、安全性）技术及可信时间戳、区块链存证等手段确保持久可用与安全^[7-8]。

（三）利用服务模式的网络化拓展

建立档案门户网站、在线查阅平台、移动APP等，提供远程检索、预约调卷、电子文件在线浏览下载等服务，极大突破时空限制，提升用户满意度^[9]。知识图谱、AI辅助检索等技术的应用，进一步提升了查全率与查准率。

（四）业务流程的自动化重塑

工作流引擎驱动归档、鉴定、移交等环节自动流转与提醒；利用大数据分析用户行为，优化馆藏结构与服务策略；为编研工作提供强大素材库与智能工具^[10]。

三、规范化与信息化的深度融合机制

规范化是信息化的前提和保障，信息化是规范化的延伸和升华，二者相互依存、相互促进：

（一）标准先行，引导技术落地

完善的信息化建设必须建立在坚实的标准化基础之上。例

如，元数据标准（如《文书类电子文件元数据方案》DA/T46）规范了电子文件的描述信息，是系统设计与互操作的关键。基于DA/T87—2023《区域性数字档案馆建设指南》，实现跨部门元数据互操作，破解“信息孤岛”^[11]；长期保存格式标准（如PDF/A、OFD）确保了数字资源的可持续性。缺乏统一标准的信息化建设易导致“信息孤岛”。

（二）技术赋能，固化与提升规范

信息技术为标准的执行提供了有力工具。ERMS可将复杂的归档范围、保管期限表、分类方案等规则内置，实现自动鉴定与分类；工作流引擎能强制执行预设的业务流程节点与权限控制^[12]；区块链技术可自动记录操作痕迹，强化过程监管与审计追踪。

（三）数据驱动，优化规范体系

信息化环境下产生的大量管理数据（如利用统计、存储状态、系统日志）为评估现有规范的有效性、发现流程瓶颈、进而修订和优化标准体系提供了客观依据^[13]。

四、面临的挑战与应对策略

当前档案规范化与信息化融合进程仍面临诸多挑战：

（一）标准体系更新滞后于技术发展。

新技术（如区块链、AI）的应用缺乏及时配套的标准规范^[14]。策略：建立动态标准制修订机制，加强前瞻性研究；鼓励在安全可控前提下开展应用试点，提炼最佳实践形成标准或指南。

（二）数据安全与隐私保护风险加剧。

网络攻击、系统漏洞、内部违规操作等威胁电子档案安全；敏感个人信息泄露风险增大^[15]。策略：落实等级保护制度；部署全方位安全防护体系（防火墙、入侵检测、数据加密、脱敏）；健全权限管理与审计追踪；加强员工安全意识培训；严格遵守《个人信息保护法》。

（三）复合型专业人才结构性短缺。

如今社会，档案管理趋于数字化、信息化发展，这也是档案工作未来的发展方向。因此，档案工作者需要结合岗位，在工作中多注意学习，提高专业素养的同时注重对计算机操作的熟练以及对信息化发展的认识，努力发展成综合型档案管理人才。同时精通档案业务、信息技术、标准法规和管理知识的人才匮乏。策略：高校优化档案学专业课程设置；档案部门与IT企业合作开展在职培训；完善人才引进与激励机制；探索与高校、科研院所联合培养机制。

（四）数字资源长期保存成本与复杂性。

数字资源长期保存是一个复杂而多维的议题，它不仅关乎数据的物理存在，更在于确保信息的可读性和可理解性。技术过时、格式淘汰、存储介质老化等问题威胁数字档案长期可读。策略：推广采用开放标准与格式；实施主动的保存策略（如迁移、仿真）；探索云存储等集约化方案；争取稳定的财政投入保障。

五、结束语

档案规范化与信息化管理是驱动档案事业现代化转型的“双轮”。规范化构筑了坚实的制度基础，信息化则注入了高效智能的创新活力。唯有将标准化理念深度融入信息化建设全过程，同时充分利用信息技术固化、提升和优化管理规范，才能构建起标准统一、流程顺畅、资源融合、服务便捷、安全可控的现代档案

管理体系。面对标准滞后、安全风险、人才短板等挑战，需多方协同、持续创新：加快标准体系的动态更新与完善，构筑坚固可靠的安全防护屏障，大力培养懂档案、精技术、善管理的复合型人才队伍。只有如此，方能使档案资源在数字时代焕发更大价值，为国家治理、经济社会发展、文化传承创新提供更加强大的信息支撑和智慧源泉。

参考文献

- [1] 冯惠玲, 张辑哲. 档案学概论 (第二版) [M]. 北京: 中国人民大学出版社, 2021.
- [2] 冯惠玲. 数字转型中的档案范式重构 [J]. 档案学研究, 2021(2): 4-11.
- [3] 国家档案局. 中华人民共和国档案法 [Z]. 2020.
- [4] 汪巧红, 常大伟. 科研驱动式学研群组在档案学创新人才培养中的应用研究——以郑州大学档案学专业为例 [J]. 山西档案, 2023, (05): 118-125.
- [5] 张斌, 杨璐. 国家数字档案资源整合与服务机制研究 [J]. 档案学通讯, 2020(02): 61-67.
- [6] 金波, 丁华东. 电子文件管理学 [M]. 北京: 高等教育出版社, 2020.
- [7] 陶水龙. 电子档案四性检测技术研究与应用 [J]. 中国档案, 2021(08): 70-72.
- [8] 钱毅. 技术变迁下的档案管理范式转型探析 [J]. 档案学研究, 2022(01): 14-21.
- [9] 王英玮, 陈智为. 档案管理学 (第五版) [M]. 北京: 中国人民大学出版社, 2022.
- [10] 牛力, 曾伟忠, 韩小汀. 智慧数据在档案领域的应用: 内涵、路径与挑战 [J]. 档案学研究, 2021(03): 4-11.
- [11] 张斌等. 区域档案资源共享的区块链模型构建 [J]. 档案学通讯, 2023(1): 88-95.
- [12] 何彦. 关于文书档案管理工作的规范化思考 [J]. 办公室业务, 2016(1): 107. DOI: 10.3969/j.issn.1004-647X.2016.01.080.
- [13] 徐拥军. 档案数据化与数据档案化: 大数据时代档案工作的双重任务 [J]. 中国档案, 2020(10): 74-75.
- [14] 连志英. 新兴技术在档案管理中的应用: 机遇、挑战与对策 [J]. 浙江档案, 2022(05): 18-21.
- [15] 黄霄羽, 郭煜哈. 新文科背景下档案学专业人才培养模式创新研究 [J]. 档案学通讯, 2021(06): 80-86.