

附件

中国中小企业协会团体标准制定修订项目建议书

项目名称(中文)	智慧档案管理规范 第1部分: 纸质档案智慧化加工		项目名称(英文)	Smart archives management specification Part1: Intelligent processing of paper files	
制定或修订	☒ 制定	☐ 修订	被修订标准号	/	
牵头起草单位	山东蓝海印刷科技有限公司		计划起止时间	2022.2~2022.6	
参加起草单位	山东省芯网信息科技有限公司、山东睿谋科技有限公司、济南东港文化传播有限公司、蓝海印艺(山东)文化创意有限责任公司、山东蓝海文化科技有限公司、蓝海睿创科技(山东)有限责任公司、嘉泰(济南)文化发展有限公司、雅昌文化科技(济南)有限责任公司				
联系人	邱俊	电话	19180415527	邮箱	qiujun1623@163.com
项目意义	1. 编制背景 纸质档案智慧化加工即纸质档案数字化加工,档案数字化是随着计算机技术、扫描技术、扫描线性 CCD 技术、OCR 技术、数字摄影技术(录音、录像)、数据库技术、多媒体技术、存储技术的发展而产生的一种新型档案信息形态,它把各种载体的档案资源转化为数字化的档案信息,以数字化的形式存储,网络化的形式互相连接,利用计算机系统进行管理,形成一个有序结构的档案信息库,及时提供利用,实现资源共享。 随着社会信息化的迅速发展,各种信息都以数字化的形式呈现、保存和传输。档案是国家重要信息资源,建立数字化档案资源体系是档案工作适应时代发展要求,满足各领域广泛需求的有力体现。 2. 编制必要性: 纸质档案智慧化加工可降低人力成本,提高经济效益、及时归档档案资料,提高办公效率、增强档案原件保护。 目前现行的纸质档案智慧化加工标准有: GB/T 33870-2017《干部人事档案数字化技术规范》、GB/T 31219.2-2014《图书馆馆藏资源数字化加工规范 第2部分:文本资源》等,行业标准有国家档案局发布的 GA/T 31-2017《纸质档案数字化规范》,山东省档案局也于 2015 年发布了《纸质档案数字化工作指南》。与上述标准不同的是,《智慧档案管理规范 第1部分:纸质档案智慧化加工》标准内容的优势在于增加了将档案信息以光盘的形式进行储存等相关内容。 档案管理重心逐渐向智慧化方向转移的趋势是不可避免的,档案数字化是数字档案建设最基础的工作,为保障档案数字化的工作进程,制定《智慧档案管理规范 第1部分:纸质档案智慧化加工》势在必行。 3. 编制目的 规范档案智慧化加工,提高档案管理水平、存储效率,推动档案数字化工作。				
国内外情况	1. 技术情况 《智慧档案管理规范 第1部分:纸质档案智慧化加工》团体标准规定了纸质档案从				

简要说明	出库、智慧化到归还的所有步骤，主要规定了加工流程、档案出库、档案整理、前处理、目录建库、档案扫描、图像处理、数据质检、数据挂接、数字化成果验收、数据储存、档案归还入库。 2. 国内外情况简要说明： 无。 3. 与国内相关标准间的关系： 主要参考 DA/T 31-2017《纸质档案数字化规范》进行编制。 4. 项目与国内外先进标准的采用程度： 无。
主要技术内容、 技术要素、参数 说明及适用范围	本文件规定了纸质档案智慧化加工的范围、术语和定义、加工流程、档案出库、档案整理、档案前处理、目录建库、档案扫描、图像处理、数据质检、数据挂接、数字化成果验收、数据储存、纸质档案归还入库。 本文件适用于采用扫描设备对纸质档案进行智慧化加工过程的管理。 编制大纲： 1、范围 2、规范性引用文件 3、术语和定义 4、加工流程 5、档案出库 6、档案整理 7、档案前处理 8、目录建库 9、档案扫描 10、图像处理 11、数据质检 12、数据挂接 13、数字化成果验收 14、数据储存 15、纸质档案归还入库
项目进度计划	各步骤时间节点及对应工作内容 一、2022年2月份，成立了标准起草小组，组织了参与单位的骨干，按照 GB/T 1.1-2020 给出的规则，负责起草工作。 二、拟定于 2022 年 2 月份，标准起草小组结合档案智慧化行业实际情况进行调整与修改。 三、在前期调查和研究的基础上，标准起草小组参考 DA/T 31-2017《纸质档案数字化规范》、山东省档案局以鲁档办[2015]25 号《纸质档案数字化工作指南》，经集体讨论后，拟定于 2022 年 3 月中旬完成《智慧档案管理规范 第 1 部分：纸质档案智慧化加工》（草案）编制工作。 四、拟定于 2022 年 4 月份，组织各参与单位召开团体标准研讨会，经修改完善后，形成标准征求意见稿。 五、拟定于 2022 年 5 月份，召集专家审核标准，汇总专家审核意见之后，修改标准并发布。
涉及专利的名	无



称、专利号以及 授权说明（如不 涉及填“无”）			
申请单位意见	同意  (签字、盖公章) 7月16日	协会意见	 (签字、盖公章) 月 日

注：表格篇幅不够可另加页。

