

# 档案管理数字化转型中的数据质量控制与标准化建设

张 娜

保定市交通运输综合行政执法支队 河北 保定 071000

**摘要：**档案管理数字化转型借助信息技术重塑传统模式，构建新型管理体系，其动因包括档案数量增长、利用需求多元，以及技术革新与政策引导。数据质量控制是转型的生命线，贯穿档案数字化全流程，需构建全流程控制体系。标准化建设为转型提供支撑，涵盖技术、管理、服务标准。二者相互支撑、相互促进，协同发展需遵循相关原则与策略。

**关键词：**档案管理数字化；数据质量控制；标准化建设

引言：在数字浪潮奔涌向前的当下，档案管理领域正经历着前所未有的深刻变革，数字化转型成为必然趋势。然而，这一转型并非坦途，数据质量参差不齐、缺乏统一规范等问题，成为制约其发展的关键因素。数据质量控制与标准化建设作为两大核心要素，对转型成败起着决定性作用。深入探究二者在档案管理数字化转型中的协同发展路径，具有重要的现实意义。

## 1 档案管理数字化转型概述

档案管理数字化转型是档案管理领域全面深刻的变革。它借助信息技术，对传统档案管理模式进行全方位重塑，实现档案全流程数字化运作。这并非简单的档案载体数字化，而是深度融合大数据、物联网、云计算等前沿技术，构建“数字档案资源库+智能管理平台+便捷服务渠道”的新型管理体系。从动因看，现实驱动明显。当前档案数量井喷式增长，利用需求多元化，传统纸质档案存储占用大量空间、成本高，查询效率低，难以满足公众快速精准获取信息的需求。同时，技术革新与政策引导形成合力，大数据等技术飞速发展，为转型提供技术支撑，相关政策也鼓励档案管理数字化，指明转型方向<sup>[1]</sup>。转型中，档案管理核心目标从“安全保管”转向“高效利用”，管理模式从“封闭管理”升级为“开放服务”。这种转变推动档案资源从“静态资产”变为“动态服务资源”，可更好地为学术研究提供资料，为民生服务提供便捷查询，为社会治理提供有力支撑。

## 2 数据质量控制在档案管理数字化转型中的关键作用

### 2.1 数据质量对档案管理的重要性

数据质量是档案管理数字化转型的生命线，直接关系到档案资源的可用性与价值实现。从档案利用角度，高质量数据能够确保档案信息的准确性与完整性，为学术研究、政务决策、民生服务等提供可靠依据。例如，历史档案中的精准数据可为历史学研究提供权威史料，民生档案中的完整数据能保障公众社保、户籍等业务办理

的顺利进行。从管理实践角度，高质量数据是实现档案智能化管理的基础，只有数据准确、格式规范，才能支撑大数据分析、智能检索等功能的实现，提升管理效率。从安全保障角度，数据质量控制可有效防范数据冗余、错误等问题引发的安全风险，避免因数据混乱导致的信息泄露或利用失误。此外，高质量数据能够增强数字档案的公信力，提升档案管理机构的形象，为档案资源共享与跨部门协作奠定基础，推动档案数字化转型目标的实现。

### 2.2 档案数字化过程中的数据质量问题剖析

档案数字化过程中，数据质量问题贯穿档案采集、录入、处理、存储全流程，呈现多维度特征。在数据采集阶段，因原始档案破损、模糊或采集设备精度不足，易出现图像失真、文字识别错误等问题，导致基础数据不准确。数据录入环节，人工录入操作不规范、责任心不足等因素会引发数据遗漏、字段错误等问题，如档案著录项缺失、姓名及日期录入偏差<sup>[2]</sup>。数据处理阶段，缺乏统一标准导致数据格式混乱，不同来源的档案数据采用不同编码、格式存储，形成“数据孤岛”，无法实现有效整合。数据存储阶段，受存储设备故障、数据备份机制不完善影响，易出现数据丢失、损坏等问题，同时数据更新不及时会导致档案信息滞后，失去利用价值。

### 2.3 数据质量控制的策略与方法

构建全流程数据质量控制体系，需结合档案数字化各环节特点采取针对性策略。在数据采集环节，建立原始档案预处理机制，对破损档案进行修复，选用高精度扫描设备与光学字符识别技术，同时设置采集质量抽检环节，确保采集数据的清晰度与准确性。数据录入阶段，推行标准化录入规范，明确各著录项的填写要求与格式标准，引入智能录入辅助工具减少人工失误，并建立“双人核对”制度，对录入数据进行双重校验。数据处理环节，运用数据清洗技术剔除冗余数据、修正错误信息，

通过数据标准化处理实现不同来源数据的格式统一，构建集中式数据管理平台整合各类档案数据。数据存储阶段，采用“本地+云端”双重备份模式保障数据安全，建立数据定期更新与审计机制，及时补充新增档案数据、清理无效数据，同时运用数据加密技术防范存储过程中的信息泄露风险，全方位提升数据质量。

### 3 档案管理数字化转型中的标准化建设体系

#### 3.1 标准化建设的重要性

标准化建设是档案管理数字化转型的“骨架”，为转型提供统一规范与技术支撑，其重要性体现在三个方面。一是实现数据共享的基础，档案管理数字化的核心目标之一是打破信息壁垒，标准化通过统一数据格式、字段定义、编码规则等，使不同地区、不同部门的数字档案数据能够相互识别、无缝对接，为跨区域、跨行业的档案资源共享提供可能。二是提升管理效率的保障，标准化明确了档案数字化各环节的操作规范与质量要求，减少重复劳动与流程混乱，如统一的扫描标准可避免因格式不统一导致的二次处理，统一的元数据标准可实现档案自动分类归档，大幅提升管理效率。三是保障转型规范有序的关键，标准化为档案数字化转型提供明确的技术指引与管理依据，避免各单位自行其是导致的转型方向偏差，确保数字档案资源符合长期保存与安全利用的要求，推动档案管理数字化转型在规范轨道上推进。

#### 3.2 档案管理标准化的核心内容与框架

档案管理数字化转型中的标准化建设体系涵盖技术标准、管理标准、服务标准三个核心层面，形成全方位的标准框架。技术标准是基础，包括数据采集标准、格式标准、存储标准。数据采集标准明确扫描分辨率、色彩模式、录入字段等要求；格式标准统一数字档案的文件格式，如文本档案采用PDF/A格式、图像档案采用TIFF格式，确保长期可读；存储标准规范数据存储的硬件要求、加密方式与备份策略。管理标准是保障，包括流程标准、质量标准、安全标准。流程标准规范档案数字化从立项、实施到验收的全流程操作；质量标准明确数据质量评估指标与验收标准；安全标准规定数据传输、存储、利用过程中的安全防护要求。服务标准是延伸，包括检索标准、开放标准、服务规范，明确档案查询检索的字段设置、开放范围的界定标准与服务响应时限，提升档案服务的规范化水平。三个层面相互衔接，构成完整的标准化建设体系<sup>[1]</sup>。

### 3.3 档案管理标准化建设的实施步骤

#### 3.3.1 规划与调研阶段

档案管理标准化建设启动时，要做好规划与调研。

先成立专门的标准化建设规划小组，成员包括档案管理专家、信息技术人员、业务骨干等，保证规划科学全面。规划小组要详细调研本单位档案管理现状，涵盖档案种类、数量等，同时借鉴同行业或相关领域经验成果。通过调研，明确本单位档案管理标准化建设的目标、重点与难点，制定符合实际需求的规划方案，明确各阶段任务、时间节点和责任人，为后续建设提供清晰方向和有力指导。

#### 3.3.2 标准制定阶段

依据规划方案开展标准制定。技术标准上，专业人员结合设备与技术水平，针对不同类型档案确定数据采集等参数，明确存储设备选型等要求。管理标准方面，梳理全流程，制定流程、质量和安全标准。服务标准上，根据用户需求制定检索、开放标准和服务规范。制定过程中广泛征求相关部门与人员意见，确保标准科学且可操作，为档案管理标准化提供具体准则。

#### 3.3.3 标准宣贯与培训阶段

标准制定完成后，需开展标准宣贯与培训工作，确保相关人员理解并掌握标准内容。组织标准宣贯会议，向全体档案管理人员、涉及档案数字化的业务人员以及相关技术人员详细解读标准的背景、目的、内容与实施要求，使大家认识到标准化建设的重要性与必要性。针对不同岗位人员，开展分类培训。对于档案管理人员，重点培训管理标准与服务标准，提升其档案管理与服务水平；对于技术人员，重点培训技术标准，使其能够按照标准要求对档案数字化处理与系统维护；对于业务人员，培训与自身业务相关的档案采集、录入标准，确保业务数据能够准确、规范地转化为档案数据。

#### 3.3.4 标准实施与监督阶段

在标准宣贯与培训完成后，进入标准实施阶段。各部门与人员按照标准要求开展档案数字化工作，在数据采集、录入、处理、存储、服务等各个环节严格执行标准规范。建立标准实施监督机制，成立标准实施监督小组，定期对档案数字化工作进行检查与评估。检查内容包括数据质量是否符合标准要求、操作流程是否规范、安全措施是否到位等。对于发现的问题，及时反馈给相关部门与人员，要求其限期整改。同时，建立标准实施反馈渠道，鼓励全体人员在日常工作中发现标准存在的问题或不足之处，及时向监督小组反馈，以便对标准进行持续优化与完善。

### 4 数据质量控制与标准化建设的协同发展策略

#### 4.1 数据质量控制与标准化建设的内在联系

数据质量控制与标准化建设在档案管理数字化转型

中并非孤立存在,而是存在相互支撑、相互促进的内在联系。标准化建设是数据质量控制的前提与依据,统一的标准为数据质量评估提供明确的衡量尺度,如数据一致性标准直接决定数据比对与校验的规则,元数据标准明确数据完整性的判断依据,没有标准的规范,数据质量控制将缺乏统一目标,陷入“各说各话”的混乱局面。数据质量控制是标准化建设的实践检验与完善动力,在数据质量管控过程中,会发现标准存在的漏洞与不足,如某类档案的元数据标准缺失导致数据录入不完整,通过质量问题反馈可推动标准体系优化升级<sup>[4]</sup>。同时,高质量的数据能够体现标准化建设的成效,标准化的落地效果最终通过数据质量呈现,二者形成“标准规范质量、质量完善标准”的良性互动关系,共同支撑档案管理数字化转型。

#### 4.2 协同发展的原则与策略

推动数据质量控制与标准化建设协同发展,需遵循“标准引领、质量核心、全程融合”的原则,实施三项关键策略。一是构建一体化推进机制,将标准化要求贯穿于数据质量控制全流程,在数据采集阶段明确符合标准的操作规范,在质量检测阶段以标准为依据评估数据质量,在问题整改阶段按照标准完善数据,实现标准与质量管控的无缝融合。二是建立联动优化机制,定期组织档案管理、信息技术、标准制定等领域专业人员开展会商,分析数据质量问题与标准执行情况,针对因标准不完善导致的质量问题,及时修订标准;针对因执行不到位导致的质量问题,强化标准培训与过程监管,形成二者联动优化的闭环。三是推行分类协同策略,根据档案类型(如文书档案、民生档案、科技档案)的不同特点,制定差异化的标准体系与质量控制重点,如民生档案侧重身份信息的准确性与完整性标准,科技档案侧重技术参数的规范性标准,提升协同发展的针对性。

#### 4.3 建立协同发展的保障机制

建立健全保障机制,是确保数据质量控制与标准化建设协同发展的关键。组织保障方面,成立档案管理数字化转型专项工作组,明确标准制定、质量管控的责任部门与岗位职责,建立跨部门协同工作机制,避免出现责任真空。制度保障方面,出台《档案数字化数据质量与标准管理办法》,明确二者协同发展的具体要求、操作流程与考核办法,将数据质量达标率与标准执行情况纳入档案管理工作考核体系,形成制度约束。技术保障方面,开发集成标准管理与质量控制功能的档案管理系统,内置标准化校验规则,实现数据录入时的实时标准校验与质量问题自动预警,提升协同管理的技术支撑能力。人才保障方面,开展“标准+质量”复合型培训,提升档案管理人员对标准的理解与执行能力,以及数据质量管控的实操技能,打造一支兼具标准意识与质量意识的专业队伍。

#### 结束语

档案管理数字化转型是档案事业适应数字时代发展的必然趋势,而数据质量控制与标准化建设则是支撑这一转型的两大核心支柱。未来,随着档案管理数字化的深入推进,需持续强化标准的引领作用与数据质量的核心地位,不断优化协同发展模式,破解实践中出现的新问题。

#### 参考文献

- [1]谢伟.数字化转型背景下档案管理信息系统的构建与优化研究[J].华东纸业,2025,55(09):145-147.
- [2]吕民锋.新时代背景下建设工程档案管理数字化转型的路径探索[J].华东纸业,2025,55(09):148-150.
- [3]王晓燕.档案数字化管理及其优化策略研究[J].档案管理与研究,2022,(4):78-82.
- [4]张丽梅.档案数字化过程中的质量控制探讨[J].档案学通讯,2021,(3):65-68.