

数字化技术在事业单位纸质档案整理与保存中的应用价值

余青芮

攀枝花市住房保障和建设项目服务中心 四川 攀枝花 617000

【摘要】：数字化技术在事业单位纸质档案整理与保存中具有显著应用价值。通过数字化扫描、元数据标引、电子化管理系统等手段，可实现档案信息的高效采集、快速检索与长期保存，显著提升档案管理的科学性与精细化水平。相比传统手工整理模式，数字化不仅提高了档案信息的安全性与可追溯性，还优化了档案利用效率，促进信息资源共享与管理标准化。同时，数字化技术为档案防护提供了多重保障，降低了纸质载体受损和丢失的风险，为事业单位档案工作现代化提供坚实支撑。

【关键词】：数字化技术；事业单位；纸质档案；整理；保存

DOI:10.12417/3041-0630.25.20.029

在信息化与大数据迅猛发展的背景下，纸质档案管理正面临前所未有的挑战与机遇。事业单位长期积累的大量档案，承载着行政决策、社会管理和历史记录的重要信息，传统的整理与保存方式效率低、风险高，难以适应现代管理需求。数字化技术的引入改变了档案管理的模式，通过高效采集、智能分类与安全存储，不仅提升了档案的可用性和可靠性，还使信息资源得到更广泛的共享与利用。数字化正在推动档案管理向智能化、标准化和高质量发展，为事业单位实现档案管理转型提供了有力支撑。

1 事业单位纸质档案整理与保存面临的主要问题

事业单位在长期发展过程中积累了数量庞大的纸质档案，这些档案承载着重要的历史信息、行政决策依据和业务活动记录。然而，随着社会信息化水平的不断提升，传统的纸质档案整理与保存方式逐渐暴露出明显不足。由于档案数量巨大、类型多样且涉及内容复杂，依靠人工进行分类、编目和整理不仅效率低下，还容易出现人为错误，导致信息检索困难和利用率偏低。同时，档案管理标准不统一、技术手段落后，使得各事业单位在档案管理质量上存在显著差异，影响了档案资源的整体价值和管理科学化水平。

在保存方面，纸质档案受物理载体限制，极易受到温湿度变化、虫害、霉变以及人为损坏等因素的影响，造成信息记录不可逆转的损失。部分事业单位在档案保存中缺乏先进的防护措施和长期保存方案，仅依赖传统的库房管理方式，难以满足现代档案管理对安全性和耐久性的要求。此外，档案保存过程中缺乏统一的环境监测和灾害防控技术，导致档案在突发事件中面临丢失、损毁或无法追溯的风险，这对保障事业单位档案的完整性和连续性构成了严峻挑战。

在信息化管理趋势不断加快的背景下，纸质档案的利用效率和价值开发程度相对滞后成为突出问题。由于缺乏数字化技术的支持，档案信息资源难以实现跨部门共享和快速调取，影响了决策支持和行政效率提升。同时，部分事业单位档案管理

人员缺乏数字化处理与信息技术应用能力，导致档案分类不科学、检索不智能、利用不充分。随着档案数量持续增长和管理需求不断提升，传统模式与现代需求之间的矛盾愈加凸显，迫切需要借助数字化技术实现档案整理和保存方式的创新与升级。

2 数字化技术在纸质档案整理与保存中的应用策略

数字化技术在纸质档案整理与保存中发挥着重要的支撑作用，其应用策略贯穿于档案管理的各个环节。在档案整理过程中，数字化扫描技术能够将纸质档案转化为电子影像，实现对原始文件的高清还原与长期保存。通过光学字符识别技术，可以对档案内容进行结构化处理，形成可编辑、可检索的数据文本，为后续的管理和利用奠定基础。在此过程中，元数据标引与统一编目规则的应用，使档案信息得到系统化整理，不仅提升了检索的精准度，也确保了档案描述的规范化与一致性，避免了信息碎片化的问题。

在档案保存环节，数字化管理系统为纸质档案构建了多层次的安全保护机制。通过数字存储技术，可以建立档案信息数据库和电子档案库，支持分布式存储与多重备份，有效降低因灾害、事故或设备故障造成档案信息丢失的风险。利用加密技术与权限控制措施，可以保障档案信息的安全性与保密性，防止未经授权的访问和篡改。对于纸质档案本体，可以通过数字化建立虚拟副本，一旦原件受到损坏或不可逆转的破坏，数字化档案仍能为单位提供真实、完整的内容支撑，从而实现纸质档案与电子档案的双重保障。

在档案利用方面，数字化技术的引入显著改善了传统模式下检索效率低和资源分享困难的问题。基于大数据和云计算平台，可以建立智能化的档案信息服务系统，用户能够通过关键词检索、分类查询或语义识别快速定位所需档案信息，极大提升了利用率和响应速度。档案数字化平台可实现跨部门、跨区域的档案资源共享，推动信息资源的整合与协同。通过可视化技术和数据挖掘手段，还能够对档案信息进行深层次分析与价

值开发,拓展档案在行政决策、业务指导和社会研究中的应用范围,从而真正发挥数字化技术在事业单位纸质档案整理与保存中的战略价值。

3 数字化技术对档案管理模式创新与价值提升的推动作用

数字化技术在事业单位档案管理模式创新中起到了核心驱动力的作用,通过对纸质档案进行数字化转型,改变了以往依赖人工的传统管理方式。数字化扫描、影像处理、光学字符识别和智能标引等技术的应用,使档案从静态的纸质载体转变为动态的信息资源。通过建立电子档案管理系统,可以实现档案数据的集中化管理和智能化分类,推动管理模式由“物理保管”向“信息驱动”转变。档案信息通过数字化存储后不仅具备高可检索性,还能实现跨部门、跨业务的共享和协同,有效提升档案利用效率与业务响应速度,这种模式上的变革大幅优化了档案管理流程,使信息资源的潜在价值得到充分释放。

数字化技术的应用也在档案管理的安全性和规范性方面发挥了重要作用。通过分布式存储、云备份和多层加密等技术手段,可以实现档案数据的冗余保护与权限控制,确保档案信息的完整性、保密性和可追溯性。在数字化档案管理系统中,建立统一的标准化数据格式和元数据体系,使档案在描述、检索、交换等环节保持一致性,避免了传统管理中因人为操作导致的错误和不规范问题。通过自动化校验、数据比对和智能监测技术,可以对档案数据进行实时更新和动态维护,减少了纸质档案因保存环境、管理疏忽等造成的丢失与损坏风险。数字

化技术在这一层面的介入,不仅提高了档案安全管理水平,也为事业单位档案治理体系的科学化和标准化奠定了基础。

在价值提升方面,数字化技术为档案信息的深度开发与综合利用提供了有力支撑。通过大数据分析、数据挖掘和可视化技术,档案信息不再局限于被动存储,而是可以为行政决策、公共服务、社会研究等多个领域提供数据支撑。智能化分析工具能够从大量档案信息中提取规律与趋势,辅助事业单位提升工作效率和管理水平。数字化档案平台支持资源整合与知识共享,打破信息孤岛,推动跨部门、跨行业的合作与交流。随着档案信息在更广范围内实现高效流通与多维应用,其社会价值和管理价值不断提升,形成档案资源价值链的再造与延伸。数字化技术正在重塑事业单位档案管理的功能定位与战略意义,为档案资源的可持续利用和高效开发提供了坚实支撑。

4 结语

数字化技术在事业单位纸质档案整理与保存中的应用,正在深刻改变档案管理的模式与价值。借助数字化扫描、智能标引、数据存储和安全管控等技术手段,档案管理效率得到显著提升,档案资源的利用率与安全性也得到了全面保障。随着电子档案管理系统和大数据分析的不断完善,纸质档案与数字档案实现有机结合,为档案信息的开发与共享提供了坚实支撑。这一变革不仅促进了档案管理的标准化、智能化和高效化,也为事业单位提升行政效能与社会服务能力创造了新的机遇和更大空间。

参考文献:

- [1] 王晓东.数字化技术在档案管理中的应用研究[J].档案学研究,2021,38(4):72-78.
- [2] 刘慧敏.事业单位纸质档案数字化管理模式探析[J].档案与建设,2020,33(2):55-60.
- [3] 张婷婷.数字档案技术在档案整理与保存中的实践[J].情报科学,2021,39(5):112-118.