

# 大数据背景下档案管理标准化路径探索

于 淼

通化市人防信息指挥保障中心 吉林 通化 134001

**【摘要】**：大数据技术的普及推动档案管理迈入数字化、智能化新阶段，标准化成为破解传统管理瓶颈、释放档案资源价值的核心抓手。本文立足大数据时代档案管理的变革特征，阐释档案管理标准化的核心价值与内涵，剖析当前标准体系、制度执行、技术人才等方面的现实困境，结合事业单位与行业档案管理实践，从标准构建、制度落地、技术赋能、人才培育四个维度探索标准化实施路径。研究表明，完善全流程标准体系、强化制度刚性执行、融合大数据技术、打造复合型人才队伍，可有效提升档案管理标准化水平，破解数据孤岛、管理粗放等行业难题，为档案事业高质量发展提供坚实支撑。

**【关键词】**：大数据；档案管理；标准化；数字化转型；资源共享

DOI:10.12417/3041-0630.26.08.080

## 引言

随着大数据、云计算、人工智能等技术深度融入社会治理与公共服务领域，档案管理的载体形态、业务流程与服务模式发生根本性变革，海量异构档案数据对管理的统一性、规范性提出了前所未有的高要求。档案管理标准化是规范全流程操作、保障信息质量、实现资源协同的基础工程，也是适配大数据环境、破解传统管理模式滞后问题的关键举措。当前我国档案管理标准化建设仍存在标准脱节、执行乏力、技术滞后、人才短缺等突出问题，亟需结合大数据的技术特征与应用逻辑优化实施路径。本文基于现有学术研究与行业实践，系统梳理档案管理标准化的核心逻辑，剖析现实阻碍，探索可落地、可推广的标准化建设路径，为档案管理数字化转型提供理论参考与实践指引。

## 1 大数据背景下档案管理标准化的内涵与核心价值

### 1.1 档案管理标准化的核心内涵

大数据背景下的档案管理标准化，并非对传统规范的简单沿用，而是结合大数据海量、多样、高速、低价值密度的特征，构建覆盖全流程、全载体、全场景的标准体系，其核心内涵聚焦于格式、流程、技术三大维度的统一规范，具体拆解如表1所示。

表1 大数据背景下档案管理标准化核心内涵拆解

标准化维度	核心操作规范	核心实施目标
格式标准统一	明确纸质/电子档案收集、整理、编号、归档格式；规范电子档案存储、备份、格式转换要求	实现不同载体、不同部门档案规范统一，降低查阅与管理成本

流程标准统一	规范档案收集、整理、保管、利用、销毁全流程操作步骤；明确各环节责任主体	保障管理流程闭环高效，杜绝操作漏洞与人为失误
技术标准统一	明确档案扫描、OCR识别、数据加密、跨系统交换等数字化技术要求	确保电子档案真实完整，实现纸质档案与电子档案同步管理

档案管理标准化以国家与行业规范为顶层依据，结合单位业务特性制定可落地、可操作的实施细则，同时将大数据技术应用、数字化转型要求纳入标准框架，让标准化建设始终适配时代发展与业务需求，成为档案管理高质量发展的刚性支撑。

### 1.2 档案管理标准化的核心价值

(1) 提升管理效率与服务质量：标准化通过统一操作流程与格式规范，消除人工操作的随意性，简化档案收集、整理、检索等环节的冗余步骤。标准化的档案管理工作程序，对每一个步骤都有详细的规定，使工作人员可以根据一个统一的标准来完成档案的收集、整理、存储和检索<sup>[1]</sup>。大数据环境下，统一的元数据标准、分类规则与存储格式，能让数字化档案快速完成录入、归档与智能检索，大幅降低人工核对、重复整理的成本，让档案服务从“被动等待查阅”转向“主动精准推送”，全面提升服务效率与用户体验。

(2) 保障档案信息安全与完整：档案的真实性、完整性是其核心价值所在，标准化建设为档案全生命周期安全管控提供了明确依据。推动档案管理标准化与规范化建设，能够明确档案收集、整理、保管和利用等环节的规定，规范管理流程，减少人为差错，提升档案管理效能，保证档案资料的完整性、真实性和安全性<sup>[2]</sup>。在电子档案占比持续提升的背景下，标准化的存储、加密、备份规则，可有效防范数据篡改、丢失与泄露风险，在档案开放利用与安全防护之间找到平衡，守住档案

信息安全底线。

(3) 促进资源共享与价值挖掘：大数据时代的档案价值不仅在于留存历史记录，更在于跨部门、跨领域的协同利用。标准化打破了不同单位、不同系统间的格式壁垒与数据孤岛，让分散的档案数据实现互联互通。统一的分类、著录与数据交换标准，使档案资源能够在政务服务、决策支撑、学术研究、社会治理等场景中高效流转，借助大数据分析技术挖掘档案背后的发展规律、业务痛点与决策依据，让静态档案转化为动态的数据资产，充分释放档案的社会价值与实用价值。

## 2 大数据背景下档案管理标准化建设的现实困境

### 2.1 标准体系不完善，适配性与实操性不足

当前档案管理标准体系存在碎片化、通用化、滞后性三大问题。部分单位直接照搬国家通用标准，未结合自身业务类型、档案类别细化个性化细则，导致标准与实际工作脱节，公益类、行政类事业单位的专业档案管理缺乏针对性规范。同时，不同类别、跨部门的档案管理标准缺乏有效衔接，电子档案与纸质档案的管理标准未形成联动，难以实现同步化、一体化管理。此外，现有标准内容表述笼统，缺少数字化档案采集、加工、共享的具体操作指引，管理人员在执行中难以精准把握要求，标准落地效果大打折扣。

### 2.2 制度执行不到位，监管与考核机制缺失

制度是标准化落地的保障，而当前档案管理标准化建设普遍存在重制定、轻执行的问题。完善的制度与组织架构为档案管理的规范化发展赋予了基础保障，而当前大数据时代档案管理的制度化、标准化进程未能跟上技术发展步伐，形成了显著的制度性壁垒<sup>[3]</sup>。从管理理念来看，单位管理层普遍存在“重业务工作、轻档案管理”的倾向，未将标准化建设纳入单位整体发展规划，档案管理人员责任意识薄弱。从执行层面来看，部分单位存在制度与实践“两张皮”现象，即便制定了详尽的档案管理规定，但由于缺乏有效的监管机制，制度在实际操作中往往难以有效落实<sup>[4]</sup>。监督考核机制缺位，未将标准化工作纳入绩效考核，违规操作缺乏问责，导致档案收集不及时、借阅不规范、整理不标准等问题频发。

### 2.3 技术与人才支撑薄弱，数字化转型滞后

技术与人才是大数据背景下标准化建设的核心支撑，而当前多数单位存在明显短板。硬件层面，数字化设备陈旧、配置不足，档案管理系统多为自主研发或零散采购，系统兼容性差，无法实现数据互联互通与跨部门共享。软件层面，缺乏一体化档案数据治理平台，数据清洗、分析、挖掘能力不足，难以适配海量档案数据的管理需求。人才层面，专职档案管理人员稀缺，兼职人员占比过高，精力分散导致管理粗放；现有人员缺乏系统的专业培训，对大数据技术、数字化管理系统操作不熟

练，懂档案、懂技术、懂数据的复合型人才极度匮乏，无法支撑标准化与数字化融合发展。

## 3 大数据背景下档案管理标准化的实践路径

### 3.1 构建统一适配的标准体系，夯实标准化建设根基

标准体系是标准化建设的核心载体，需立足大数据时代档案管理的全生命周期需求，打造顶层统一、分层细化、动态更新的标准框架，解决标准脱节、碎片化、实操性不足的问题。首先，锚定国家与行业标准核心要求，结合事业单位、企业等不同主体的业务属性，完成标准的本土化、个性化转化。针对公益服务类单位细化业务档案管理标准，针对行政类单位规范文书、人事档案管理细则，针对科技型单位完善科技档案、声像档案的专项标准，让每一类档案都有对应的操作依据，避免通用标准与实际工作脱节。其次，打通全流程标准衔接壁垒，整合档案收集、整理、保管、利用、鉴定、销毁各环节的零散规范，统一不同部门、不同岗位的档案管理口径，重点完善电子档案与纸质档案的协同管理标准，明确电子档案采集、录入、存储、备份、共享的技术参数，实现双载体档案的同步归档、同步检索、同步管理。最后，建立标准动态迭代机制，紧跟大数据、区块链、人工智能等技术发展趋势，定期评估现有标准的适用性，及时补充数据脱敏、智能编目、跨系统数据交换等新型标准，确保标准体系始终贴合数字化转型需求。同时，编制标准化操作手册与可视化流程图，通过图文结合的方式简化标准执行难度，让基层管理人员快速掌握操作要点，推动标准从“文本规范”转化为“日常行为”。

### 3.2 强化制度执行与监督管理，筑牢标准化落地保障

制度的生命力在于执行，破解标准化建设“重制定、轻执行”的难题，需构建理念引领、责任明确、监督闭环、考核刚性的制度执行体系，让标准化要求真正落地见效。一方面，扭转管理层与全员的认知偏差，将档案管理标准化建设纳入单位年度发展规划与核心工作部署，明确分管领导、专职档案员、业务部门联络员三级责任体系，摒弃“档案工作是辅助工作”的错误观念，形成“主要领导亲自抓、分管领导具体抓、专职人员全程抓”的工作格局。同时，通过专题宣讲、案例警示、知识竞赛等形式，普及档案标准化与安全管理知识，提升全员规范用档、依规管档的意识，营造标准化建设的良好氛围。另一方面，健全全流程监督考核机制，成立由办公室、纪检、档案部门组成的专项监督小组，每月开展标准化执行抽查，每季度开展全面督查，建立问题台账、限期整改、回头核查的闭环管理模式，及时纠正档案收集不完整、整理不规范、借阅无审批等违规行为。将标准化工作完成情况与岗位绩效、评优评先、职称晋升直接挂钩，设置标准化工作专项奖励与问责机制，对执行到位、成效突出的个人与部门予以表彰，对敷衍了事、屡改屡犯的通报批评与绩效扣减，以刚性考核倒逼制度执

行,彻底解决标准化建设流于形式的问题。

### 3.3 深化技术融合与人才培养,强化标准化建设支撑

技术赋能与人才保障是大数据背景下档案管理标准化的核心动力,需通过软硬件升级、技术融合、人才培育三维发力,破解技术滞后、人才短缺的发展瓶颈。在技术建设层面,加大数字化基础设施投入,配备高速扫描仪、专业图像处理设备、智能存储服务器等硬件,搭建集档案采集、整理、存储、检索、共享于一体的数字化管理平台,采用云计算、分布式存储技术实现档案数据的集中管理与弹性扩展,运用OCR、自然语言处理技术完成纸质档案的智能识别与结构化转换,提升数字化处理效率。统一系统接口标准与数据格式,推动档案管理平台与OA办公系统、业务管理系统无缝对接,打破部门间信息孤岛,实现档案数据的互联互通。同时,构建全周期数据安全防护体系,采用AES加密算法、多因素认证、角色权限管控等技术,防范数据泄露、篡改风险,建立异地灾备与多副本备份机制,保障电子档案长期安全。在人才建设层面,优化人员配置,缩减兼职档案人员比例,配齐配强专职管理人员,明确岗位职责与工作边界。建立分层分类的培训体系,针对基层操作人员开展标准化流程、系统操作等实操培训,针对骨干人员开展大数据分析、数据治理、安全防护等进阶培训,定期组织赴先进单

位交流学习,借鉴成熟的标准化建设经验。引入档案管理与大数据技术复合型人才,完善人才激励与晋升机制,鼓励管理人员主动创新标准化应用场景,推动档案管理从“被动保管”向“主动服务”转型。大数据背景下,档案管理工作面临着新机遇和新挑战,在档案工作开展过程中既要在理念上更新,将大数据理念与档案管理工作深度融合,也要建立档案管理标准化体系<sup>[5]</sup>。唯有以标准体系为基础、制度执行为保障、技术人才为支撑,才能实现档案管理标准化与数字化的深度融合,让标准化成为档案管理高质量发展的持久动力。

## 4 结语

大数据技术为档案管理带来了颠覆性变革,标准化建设是档案管理适配时代发展、释放资源价值的必由之路。当前档案管理标准化建设仍面临标准体系不完善、制度执行不到位、技术人才支撑薄弱等困境,亟需立足实践破解阻碍。通过构建统一适配的全流程标准体系、强化制度刚性执行与监督考核、深化大数据技术融合应用、打造复合型专业队伍,可全面提升档案管理标准化水平。未来,持续推进标准化与数字化深度融合,能有效保障档案信息安全完整,促进资源共享与价值挖掘,让档案管理更好地服务于社会治理、公共服务与行业发展,推动我国档案事业迈向高质量发展新阶段。

## 参考文献:

- [1] 韩文杰.人事档案管理的规范化与标准化建设[J].兰台内外,2026,(9):88-90.
- [2] 李巧稚.大数据背景下档案管理标准化路径探索[J].农业开发与装备,2026,(6):61-63.
- [3] 焦亚峰.大数据环境下档案管理的挑战与创新路径[J].现代工业工程,2026,(5):183-185.
- [4] 刘夕萌.事业单位档案管理标准化建设现状及优化路径研究[J].办公室业务,2026,(2):68-70.
- [5] 李巧玲.大数据背景下档案管理工作的标准化路径探索[J].大众标准化,2024,(24):97-98+101.