

数字档案室建设是《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》和《国家电子文件管理“十三五”规划》作出的重要部署,是新形势下加强机关档案工作、开展电子文件和电子档案管理的一项重要举措。2015年起,国家档案局开展了全国示范数字档案室建设与评价工作,从参与试点的单位中优中选优,评价产生了一批不同层级、不同模式、不同特点的全局示范数字档案室。为推广这些示范数字档案室取得的先进经验,推进全国数字档案室建设,国家档案局档案馆(室)司与本刊联合推出“数字档案室建设与实践”专题,从不同的角度介绍、展示数字档案室建设的思路与做法,以供大家学习借鉴。

# 勇立潮头 真抓实干 建设新时代海关数字档案室

文/海关总署

当前,随着信息技术的飞速发展和“互联网+”的无限延伸,数字化、网络化、信息化已深刻影响着人们的工作和生活,社会已不可逆转地进入了大数据时代。近年来,海关总署党委高度重视档案工作,将档案信息化建设纳入海关总署级科技项目整体规划,并划拨专项经费、引进专业人才,有力地推动了海关数字档案室建设工作。在国家档案局档案馆(室)司的具体指导下,2016年年底海关总署数字档案室率先通过项目验收,并在2017年被国家档案局批准为“全国示范数字档案室”,成为全国首家获此称号的机关档案室。

## 三大趋势, 迎来机遇

习近平总书记多次对档案工作作出重要指示批示,为做好新形势下档案工作指明了发展方向。因此,顺应数字化、规



海关总署大楼

范化、智能化的发展趋势,建设海关数字档案室,既是落实党和国家对新形势下档案工作指示要求的重要途径,也是海关档案工作发展的必然选择。

### 1. 数字化

当机关的数字档案信息成为其档案的主要形态时,就必须建设数字档案

室。当前,海关总署全面深化改革的力度和范围空前,政务和业务无纸化进程中不断出现新类型、新载体的档案资源,增加了档案业务需求的不确定性和多变性,这迫切需要建设数字档案室,进一步提高海关档案信息化建设的适应能力和管理水平。

### 2. 规范化

从海关数字档案资源现状来看,各级海关的各类档案信息尚未有机整合,各单位使用的数字化和档案管理等软件品牌版本各异,数据标准不统一,业务壁垒、信息孤岛和数据源头多样等问题日渐突出,实现海关系统档案资源共享十分困难,影响了档案信息利用和价值发挥。为顺应信息资源规范化管理的发展趋势,通过数字档案室建设项目,有利于对各级海关重要的数字档案进行统一管理、统一利用,有效消除信息孤岛,构建服务整合、业务协同和

数据共享的大平台。

### 3. 智能化

海关总署通过多年档案信息化建设,档案管理工作基本实现了从档案实体管理向档案信息管理的过渡,目前正在从档案信息管理向档案智慧管理发展。通过数字档案室建设,以智能化管理手段达到数字档案信息的安全存储与有效管理,在空间上突破传统的、固化的、有形的档案室范畴,实现最大限度的档案数字资源共享,才能快速、翔实地为领导决策和重要业务工作提供凭证依据、数据支持,把传统档案库升级为“思想库”和“智囊库”。

## 四大优势,绘制蓝图

### 1. 领导重视是保障

海关数字档案室建设是一项关系到海关系统档案信息化改革发展的系统工程,是一项与海关各项工作都紧密联系的重要工作,其涉及部门多、投资经费大、建设周期长、工作难度大。基于此,海关总署党委高度重视数字档案室建设,将数字档案室建设纳入海关总署级科技项目管理体系,由署领导担任领导小组组长,做到档案管理部门、文件形成部门、项目管理部门、项目实施部门和项目保障部门总动员,有力地推动了数字档案室建设工作。

### 2. 科技发展是支撑

科技发展体现在3个方面:一是网络建设方面,具备以总署为中心,辐射全国47个直属海关单位并延伸到隶属海关单位的星型网络;二是应用建设方面,具备覆盖全国47个直属海关单位,统一的电子公文传输、政务信息采集、收发文处理等核心政务办公应用系统;三是标准规范建设方面,形成了由业务规范、技术标准和操作规程构成的比较完备的标准规范体系和一套比较完善的信息化系统建设管理模式。

### 3. 存量数字化战略

自2000年开始,海关总署持续开展存量档案数字化工作,统一规范技术标准,为全国47个直属海关单位提供专项经费和业务指导,扎实开展档案的整理、扫描和著录工作,在完成文书档案全文数

字化的基础上,按照珍贵程度、濒危程度、利用程度,分期分批推进科技、会计、基建等档案数字化。档案数字化全过程做到了工作文件收集齐全、技术参数符合规范、数据备份安全可靠,逐步形成了门类齐全、规范有序的档案信息资源库。

### 4. 增量电子化管理

2006年海关总署实现了文档一体化,以电子文件生命周期管理为核心,以简化文档管理流程为目标,深入到电子文件管理的前端,将文件归档工作前置到收发文办理运转环节,从源头控制数字档案信息的生成、流转、审批、印发、移交、归档、保管、利用等各个环节。档案管子系统涵盖了文件归档和档案管理的基本流程,包括归档处理、文档补录、档案检索、统计报表、鉴定销毁、用户授权、参数维护等7大功能,实现了机关公文处理效率提升和档案管理数据资源共享。基于此,数字档案室建设才能保证电子文件从产生到之后流转的每一阶段都能按照档案管理的要求对其进行控制和管理,从而确保归档后的档案信息规范、完整、有效和共享。

## 五个要点,构建框架

2016年,海关总署按照国家档案局《数字档案室建设指南》和《数字档案室建设评价指标》要求,结合海关档案工作实际,围绕组织建设、基础设施建设、应用系统建设、数字档案资源建设、保障体系建设5个要点开展实施工作。

### 1. 组织建设

数字档案室建设是档案工作的新领域,海关总署作为第一批试点单位,没有现成的成功经验可以学习借鉴,唯有充分发挥海关垂直管理体制的优势,举全国海关单位之力,共同配合,共同建设。为此,一是成立了海关数字档案室建设领导小组,做到统一思想认识、提振信心决心。二是建立了多部门联合工作机制,制定数字档案室实施方案和工作任务分解表,细化目标任务,落实工作责任,为数字档案室建设提供了良好的工作条件和业务支撑。三是按照“统筹规划、分步实施、统一建设、

分级管理”的原则,制定了五年建设规划,组织了10个直属海关单位共同参与,全面推进海关系统数字档案室建设工作。

### 2. 基础设施建设

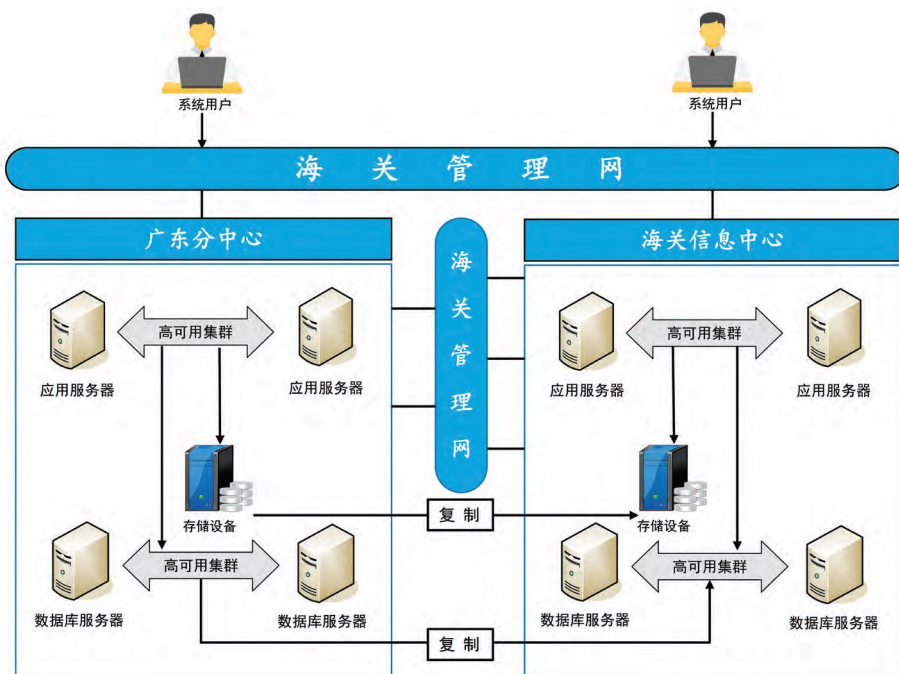
海关总署依托现有的信息化建设成果,迅速组建相对独立、稳定、兼容性强的基础设施。一是协调全国海关信息中心广东分中心作为海关数字档案室主机房,备份节点部署在全国海关信息中心,机房均达到《电子信息系统机房设计规范》要求的A级标准。二是按照《数字档案室建设评价指标》要求调配网络基础设施、应用和数据库服务器等系统硬件,正版网络操作系统和数据库管理系统等基础软件,安全保障系统和电脑、多功能打印机等终端及辅助设备。

### 3. 系统建设

海关数字档案室系统遵循标准化、实用性、全程性、完整性、安全性、系统性的原则开展建设工作。一是在完成《数字档案室建设评价指标》要求的文书等基础门类档案管理模块开发的基础上,研发了科技、会计、基建等专业档案管理模块,实现了各门类电子档案的整理移交、检查接收、分类编目、鉴定统计和授权管理。二是结合档案业务需求,突出创新优化,研发了档案查询利用子系统,能够实现类型查询、模糊查询、多次检索、全文检索、跨档案门类检索等功能,为海关各项工作提供更便捷的档案查询服务。此外,还引进了数字水印技术,起到了溯源保护、安全认证的作用。三是已实现电子政务系统归档文件数据的自动和手动接收,用户和组织机构信息实时同步、单点登录,能够满足现有室藏档案数据存储和未来数字档案的扩容需求。

### 4. 档案资源建设

一是增量档案电子化建设。结合海关10余年文档一体化建设经验,实现了数字档案室系统与HB2018(电子政务系统)、H4A(海关“认证、账号、授权、审计”统一管理平台)等业务系统的联调对接,能够自动同步归档电子数据,并根据要求调整元数据,准确认定归档范围,科学划分保管期限,统一确定存储格式,



海关总署数字档案室系统基础设施和硬件架构图

提高了电子文件归档质量的标准化和归档过程的自动化；二是存量档案数字化建设。对科技、会计、基建等档案进行整理、扫描、著录、OCR识别，纳入海关数字档案室系统综合管理。截至目前，累计完成数字化加工纸质档案约1700万页、照片档案10万余张、音像档案1300余盒（盘）、实物档案1100余件。

### 5. 保障体系建设

制度、经费、人才是数字档案室可持续发展的重要保障，海关总署将数字档案室建设纳入电子政务建设范畴，统筹安排、科学规划，把制度、经费、人才建设常态化和固化。一是构建制度体系。根据《数字档案室建设指南》，研究制定了《海关档案数字化技术规范》，为海关数字档案室建设提供了基本制度规范和技术标准指南，之后又陆续完成了海关数字档案室业务、技术管理规范以及各门类电子档案元数据方案等30余项制度和方案的编写与修订。二是在项目建设开始，就将数字档案室建设系统开发、资源建设、测试推广、部署运维、数据迁移和专业培训等费用纳入预算，为海关数字档案室建设提供了有力的经费保障。三是在建

立机关各档案形成部门兼职档案员制度的基础上，给档案管理部门配备了具有较高水平的档案信息化专业人员，进一步明确了档案管理人员的职责。此外，还定期组织档案管理人员参加电子文件管理、数字档案室建设培训，使档案信息化工作融入机关各部门的日常工作。

### 六项特色，彰显成效

通过一年多的研发实施，海关总署构建了“档案业务、科技应用、安全管理”三位一体，“存量数字化、增量电子化、利用网络化”资源互通的数字档案室系统，同时也为未来打造海关档案信息共享平台积累了很多新经验，探索了许多新路径。

#### 1. 全面覆盖

海关数字档案室系统涵盖了海关总署、全国各直属海关单位、全国各隶属海关单位所形成的各种门类的档案，涵盖了电子文件生命周期的全过程管理，涵盖了档案接收、整理、保管、鉴定、统计、编研、利用等各管理环节。

#### 2. 易于扩展

为适应海关信息化发展需求，海关

各类业务系统不断研发升级，海关数字档案室系统提供开放式的接口技术方案，不仅在档案门类模块上可扩展，还可以与海关各类业务系统同步研发接口程序，实现重要业务系统产生的档案数据源头规范和自动采集。

### 3. 安全可靠

从人防、物防、技防3方面入手，加强安全等级保护，构建覆盖网络、系统、应用等方面的信息系统安全防护体系。无论是服务器配置、存储和辅助设备选购、系统软件使用等硬条件，还是海关项目上线核查、“三员管理”、容灾应急处置等软条件，都严格遵循国家技术标准和安全要求，确保业务流程和档案数据的安全性。

### 4. 标准规范

梳理和制定了各门类档案业务规范、数字化标准和电子档案元数据方案，统一数据采集标准；档案查询利用子系统实行分级授权管理，完善电子档案数据利用审批制度，在提高档案信息资源利用效率的同时，确保信息资源规范管理；针对兼职档案人员流动性大、专业性不强的普遍现象，增加了业务指导模块，收集、整理和发布系统操作、业务规范方面的常见问题，使兼职档案人员操作有向导、问题有解答。

### 5. 资源共享

依托海关电子政务信息系统整合工作，将数字档案室系统的门户、用户、应用、运行环境、运维日志等内容进行整合，最终实现了数字档案室系统同海关用户信息和身份认证系统的高度融合，使用户通过系统域账号进行单点登录。积极开展数字档案室系统上云部署工作，将数据迁移至海关大数据云中心，在进一步提升数据安全和容灾防护能力的同时，更在未来海关档案应用大数据方面探索了新路径。

### 6. 单套管理

以数字档案室建设为契机，探索电子档案管理新方式。开展总署机关定期10年电子档案的单套保存试点工作，积极完善电子政务系统元数据规范，在数字档案室系统内增加电子文件完整性检测等措施，确保单套管理试点顺利进行。

责任编辑：李俊豪