



# 陕西省档案局文件

陕档局发〔2024〕71号

## 陕西省档案局关于印发《陕西省数字档案馆建设规范（试行）》的通知

各市（区）档案局馆：

为了深入贯彻习近平总书记关于档案工作重要指示批示精神，实施好《陕西省数字政府建设“十四五”规划》《陕西省档案事业发展“十四五”规划》，推动全省档案信息化战略转型，规范全省数字档案馆建设工作，现将《陕西省数字档案馆建设规范（试行）》印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

附件：《陕西省数字档案馆建设规范（试行）》



附:

# 陕西省数字档案馆建设规范

## (试行)

2024年10月

# 目录

1 范围 .....	- 1 -
2 规范性引用文件 .....	- 1 -
3 术语和定义 .....	- 2 -
4 总体要求 .....	- 4 -
4.1 建设目标 .....	- 4 -
4.2 建设内容 .....	- 5 -
5 基础设施建设 .....	- 6 -
5.1 数据中心机房 .....	- 6 -
5.2 硬件设施建设 .....	- 6 -
5.3 基础软件 .....	- 9 -
5.4 档案信息网络 .....	- 9 -
6 应用系统建设 .....	- 10 -
6.1 收集功能要求 .....	- 11 -
6.2 管理功能要求 .....	- 11 -
6.3 保存功能要求 .....	- 13 -
6.4 利用功能要求 .....	- 14 -
6.5 系统管理功能 .....	- 14 -
7 档案数字资源建设 .....	- 15 -
7.1 档案数字化 .....	- 16 -
7.2 电子档案接收 .....	- 17 -
7.3 档案数字资源整理 .....	- 17 -
7.4 档案数字资源库 .....	- 18 -
8 安全保障体系建设 .....	- 18 -
9 建设步骤 .....	- 19 -
9.1 规划与立项 .....	- 19 -
9.2 项目招投标 .....	- 20 -
9.3 项目实施 .....	- 20 -
9.4 运行维护 .....	- 20 -
数字档案馆建设基本配置表 .....	- 22 -

## 1 范围

本规范规定了数字档案馆建设的基本目标、建设内容，包括基础设施、应用系统、档案数字资源、保障体系等内容，适用于陕西省县级以上国家综合档案馆的数字档案馆建设。陕西省其他档案馆的数字档案馆建设可参照执行。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注明日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注明日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- 档办〔2010〕116号《数字档案馆建设指南》
- 档办发〔2017〕3号《电子档案管理系统基本功能规定》
- GB/T39784《电子档案管理系统通用功能要求》
- DA/T93-2022《电子档案移交接收操作规程》
- GB/T 29194-2012《电子文件管理系统通用功能要求》
- GB/T 39362-2020《党政机关电子公文归档规范》
- GB/T 42727-2023《政务服务事项电子文件归档规范》
- GB/T 43539-2023《政府网站网页电子文件归档和电子档案管理规范》
- DA/T 50-2014《数码照片归档与管理规范》
- DA/T 78-2019《录音录像档案管理规范》
- DA/T 70-2018《文书类电子档案检测一般要求》
- GB/T 18894-2016《电子文件归档与电子档案管理规范》
- DA/T 47-2009《版式电子文件长期保存格式需求》
- DA/T 48-2009《基于XML的电子文件封装规范》
- DA/T 31-2017《纸质档案数字化规范》
- DA/T 15《磁性载体档案管理与保护规范》

- GB 50174-2017 《数据中心设计规范》  
GB 50311 《综合布线系统工程设计规范》  
GB/T 32914-2023 《信息安全技术 网络安全服务能力要求》  
GB/T 24364-2023 《信息安全技术信息安全风险管理实施指南》  
DA/T99—2024 《档案数字资源备份实施规范》

### 3 术语和定义

#### 3.1

##### **数字档案馆 digital archives**

指各级各类档案馆为适应信息社会档案信息资源管理、保存和利用需求，运用现代信息技术对数字档案信息进行采集、加工、存储、管理，并通过各种网络平台提供公共档案信息共享利用的，以档案信息集成管理系统呈现的虚拟档案馆。

#### 3.2

##### **数字档案室 digital archival office**

指国家机构、社会组织在履行主要工作职能过程中建立的，收集、管理和存储本单位办公自动化系统、业务系统产生的电子文件，以及室藏档案数字化所产生的电子档案信息，并为本单位提供公共档案信息服务的虚拟档案室。

#### 3.3

##### **电子文件归档 electronic records filing**

办理完毕、具有保存价值的电子文件按照档案管理原则经整理移交的过程。

#### 3.4

## **电子档案 electronic archives**

具有凭证、查考和保存价值并归档保存的电子文件。

3. 5

### **收集 collection**

数字档案馆或数字档案室通过在线或离线的方式接收、征集和交换归档电子文件的活动。

3. 6

### **利用 access and use**

利用者以阅览、复制、摘录、收看收听等方式使用档案的活动。

3. 7

### **元数据 metadata**

描述电子文件的背景、内容、结构及其整个管理过程的数据。

3. 8

### **长久保存 long-term preservation**

用一种可靠的、能够被独立理解的方式，长久维护电子文件真实、完整、有效的行为。

3. 9

### **全文数据库 context database**

数据库内存储了各类档案资料的全文。所存储的全文包含文字全文和影像（数字化）全文等，并可以进行多种方式

的检索和浏览。

### 3.10

#### 目录数据库 catalogue database

数据库内只存储了档案资料的目录信息，包括责任者、题名、形成时间等信息。

## 4 总体要求

数字档案馆建设应当遵照“统筹规划、循序渐进”的原则，根据各级政府电子政务建设整体框架和基本要求，及时将数字档案馆建设与区域电子政务和信息化建设相衔接，综合考虑自身信息化发展水平、技术力量、资源规模、基础工作水平、资金投入等因素，确定总体布局和实施步骤。

数字档案馆建设是一项系统工程，需要经过调研、立项、论证、软件开发、平台构建、资源准备、系统试运行、项目验收、运行维护等诸多环节，需要各业务部门、档案管理部门以及其他相关单位的共同参与，是一项综合性的工作任务。

### 4.1 建设目标

数字档案馆建设应当依托国家和当地信息化基础设施建设环境，以先进理念为指导，以信息技术为手段，充分利用互联网、政务网、局域网等网络平台，将数字档案馆建设与区域电子政务和信息化建设相衔接，集成建设满足档案数字资源“收、管、存、用”全生命周期管理，又能确保安

全的档案管理信息系统，加强大数据、人工智能等新一代信息技术在数字档案馆建设中的应用，加速推进档案数字资源的自动化管理以及分层次多渠道开发利用和共享服务，充分利用微信、APP 等移动平台，作为数字档案馆建设的有机组成部分和补充，面向社会公众开放档案信息。

## 4.2 建设内容

数字档案馆建设内容主要包括：基础设施建设、应用系统建设、档案数字资源建设、安全保障体系建设等。

按照数字档案馆基础网络架构，主要技术路线与软硬件配置基本要求，集成建设适应馆藏档案基础数据和今后一定时期内档案增长规模数据的管理，开发或应用具备“收集、管理、存储、利用”等功能要求的档案管理信息系统，实现档案管理各业务环节的自动化、网络化，全面推进馆藏数字档案基础数据库建设，优先建立馆藏档案的文件级目录数据库，基本完成传统载体档案的数字化转换，积极推进电子档案的接收和管理，建立各类档案数字资源库群，运用先进技术手段和管理理念，保障档案数字资源真实、完整、可用和安全，加快档案信息资源跨地区、跨部门共享利用，配套建设保障体系，确保数字档案馆系统和档案数字资源安全。

已建成数字档案馆要积极探索新时代档案信息化建设新方向，推动“存量数字化、增量电子化”向新一代信息技术赋能、档案数字资源高水平管理转变。

## 5 基础设施建设

基础设施建设是数字档案馆建设的重要内容之一，主要包括数据中心机房建设、硬件设施建设和基础软件建设。应遵循满足需求、适当超前、易于扩展和保障安全的基本原则，建设单位应满足现阶段需要并适当超前的原则，充分分析和估算未来一个时期内电子文件归档管理需求和档案数字资源增长量，预留设备扩充、系统升级和网络扩建所需的条件。

### 5.1 数据中心机房

数据中心机房是数字档案馆的数据中心与控制中心，应具备能安置交换机、服务器、存储、防火墙、UPS 不间断电源及机房保障设备的能力。机房建设应符合《数据中心设计规范》（GB50174-2017）规定的B 级要求。

### 5.2 硬件设施建设

硬件设施是数字档案馆的主体框架，主要包括服务器和网络设备。

#### 5.2.1 服务器

服务器是数字档案馆应配备的主要硬件之一，是提供计算服务的设备，应具备承担服务并且保障服务的能力。根据馆内不同用途建设应用服务器、数据库服务器、存储服务器等。

服务器的配置取决于系统的实际功能，可根据财力、数据规模、用户数量及其访问量等实际情况，合理选定。

### **5.2.2 网络设备**

网络设备包括传输介质、交换机、路由器、光电转换、网络机柜等。各级各类档案馆应按照本单位网络平台安全等级及应用系统的实际需要配备上述设备。

交换机是局域网络的核心，将其他网络设备（如交换机和路由器）和所有终端设备（如计算机、服务器和网络打印机）连接在一起，实现彼此之间的通信。应根据不同层次、不同需求、不同性能合理部署，性能最高的交换机（通常是三层交换机）作为核心交换机位于网络的中心位置，用于实现整个网络中不同子网之间数据交换；性能稍逊的交换机作为汇聚层交换机，用于实现某一网络子网内数据之间的交换；性能较弱的交换机作为接入层交换机，直接连接至桌面计算机。

### **5.2.3 供电**

数据中心机房宜由双重电源供电，当只有一路电源时，应设置柴油发电机组作为备用电源。机房电子信息设备宜由不间断电源系统供电，确定不间断电源系统的基本容量时应留有余量。

### **5.2.4 存储备份设备**

存储备份设备主要包括磁盘阵列、光盘库、磁带库、虚拟磁带库、硬磁盘等，其中磁盘阵列一般用于数据存储，光盘库、磁带库、虚拟磁带库、硬磁盘等用于数据备份。

### **5.2.5 数字化信息采集、输入、输出、处理设备**

数字化信息采集、输入、输出和处理设备主要包括数码相机、数码摄像机、磁带录音机、磁带录像机、模拟音视频采集转换设备、编辑剪辑设备、扫描仪、胶片转录设备、打印设备等，可根据实际情况合理选定。

### **5.2.6 安全设备**

安全设备主要包括杀毒软件、防火墙、入侵防御系统、漏洞检测系统、安全审计系统、密码机等。杀毒软件用于消除电脑病毒、特洛伊木马、恶意软件等计算机威胁的一类软件。防火墙用于计算机内、外网之间构建一道相对隔绝的保护屏障，在数字档案馆系统、电子政务系统等不同的网络边界进行安装。入侵防御系统用于保障数字档案馆系统及其数据不被非法入侵和窃取。漏洞检测系统分析和指出有关网络的安全漏洞及被测系统的薄弱环节，对检测到安全隐患给出相应的修补措施和安全建议。安全审计系统对网络行为进行跟踪审计和管理。密码机加强数据交互时信息安全，满足密评要求。

### **5.2.7 终端设备**

终端设备主要包括输入、输出设备，如独立工作的计算机、打印机、复印机等。各级综合档案馆应按照人员岗位职能需要配备各网络工作平台的计算机与相应设备。在馆内配备自助查档服务终端设备，满足档案数字资源查阅需求。

### **5.3 基础软件**

基础软件应具备调度、监控和维护计算机系统的能力，负责管理计算机系统中各种独立硬件，支持、配合应用系统的开发，实现各种软件功能的共享与联合。主要包括操作系统、数据库管理系统、中间件等。

### **5.4 档案信息网络**

档案信息网络主要包括局域网档案服务平台、政务网档案服务平台、互联网档案服务平台等。

#### **5.4.1 局域网档案服务平台**

局域网档案服务平台是数字档案馆建设的基础平台，应当具备馆藏数字档案传递、交换、存储、安全防护的功能，承担档案馆“收集、管理、保存、利用”四项基本功能，满足日常数字档案馆业务管理和提供利用服务的需要，重点对档案核心数字资源进行管理。

#### **5.4.2 政务网档案服务平台**

政务网档案服务平台是数字档案馆连接本级各党政机关立档单位的主干平台。应依托本级政务网，通过采集接口、利用接口，与立档单位的办公自动化系统、政务服务事项办理系统、网站网页平台进行衔接，能够接收各立档单位的归档电子文件，为政务网用户提供档案的在线查阅利用、档案业务指导及其它档案工作服务，实现党政机关的档案信息资源共享和资政服务工作。

### 5.4.3 互联网档案服务平台

互联网档案服务平台是基于互联网的数字档案馆系统，通过建立门户网站、微信公众号、微信小程序等，提供一站式查询和档案信息发布，实现开放的档案信息社会共享。

## 6 应用系统建设

数字档案馆档案应用系统应当具备档案数字资源“收集、管理、保存、利用”等基本功能，满足档案数字资源的移交接收、长期保存、共享利用和安全可靠等业务需求，包括电子档案、数字化成果的接收、整理、保存、利用、鉴定、统计、审计跟踪以及身份认证、权限管理、审计跟踪、数据备份与恢复、数据安全维护等保障功能。档案应用系统应能够随着信息技术的不断发展和档案管理的新要求而具有兼容性和拓展性。系统结构应具备开放性，可实现与其它系统的功能集成、数据交换与共享；应具备可扩展性，满足当前及未来一定时期的业务需求，可方便地进行功能扩展；应具备灵活性，支持数字档案管理的业务模式、工作流程和数据结构等的灵活定义与部署；应安全可靠，宜根据需要采取一定的技术方法，防止非授权访问，保存档案数字资源管理关键业务过程记录，保障数字档案安全；根据档案数字资源接收、管理、保存和利用等业务活动要求及其所依赖的不同网络环境，分别建立档案数字资源库；应能够管理符合国家、行业标准规定的多种门类、多种格式的档案；应具备对实体

档案进行辅助管理的功能。系统应以数字档案馆功能要求为指导，设计开发或购置档案应用系统，实现档案管理各业务环节的现代化管理。

## 6.1 收集功能要求

系统应当具备对传统载体档案数字化成果、原生电子档案、依托其它数码设备生成的多媒体档案及档案数据库的接收、征集和采集的能力。

6.1.1 应具备在线和离线接收目录数据、档案数字资源的能力。

6.1.2 应能对接收的目录数据、档案数字资源的真实性、完整性、可用性、安全性等“四性”进行检测。

6.1.3 应具备接收文本、图像、音频、视频、数据库等不同类型档案数字资源的能力。

6.1.4 应具备对档案数据批量导入或导出的能力。

6.1.5 应具备与接收范围内的立档单位档案管理信息系统衔接的能力。

6.1.6 应具备建立、维护、征集、接收计划表的能力。

## 6.2 管理功能要求

管理功能指对所接收的各类档案数字资源进行整理、分类、著录、挂接、鉴定、检索、统计等操作，使无序信息有序化，并能够辅助实体档案管理。

6.2.1 应具备数据组织功能，具备多种分类方式并可定制、

可扩展。

- 6.2.2 应具备目录数据的维护、检索、全文查阅等功能。
- 6.2.3 应具备对著录项、字符数据项的检索，多数据项的组合检索，有条件的还可以具备全文检索、图形图像检索、音视频检索等功能。
- 6.2.4 应具备过滤重份数据和重新分类、编号的能力。
- 6.2.5 应具备对档案内容数据及其元数据等相关信息建立持久联系，形成长期保存档案数据包和利用数据包的能力。
- 6.2.6 应具备对单个、批量电子档案全文挂接。
- 6.2.7 应具备辅助完成档案实体调卷、出入库登记、定位等辅助实体档案管理。
- 6.2.8 应具备定制档案业务流程或进行流程再造的能力。
- 6.2.9 应具备数据编辑、发布功能的能力。
- 6.2.10 应具备数量、类型、保管期限、形成单位、形成时间等统计功能。
- 6.2.11 应具备素材库辅助编研，提供多人同时在线协同编研的能力。
- 6.2.12 应具备馆藏档案资源在线开展开放鉴定审核的能力。
- 6.2.13 有条件的可以依托人工智能、大数据、知识图谱等新一代信息技术加强在档案编研、档案开放审核、专题库建设等方面的应用。

## 6.3 保存功能要求

保存功能应具备档案数字资源长久安全保存的能力，包括两方面的要求，一是长久保存策略的确定，二是存储架构选择。

### 6.3.1 长久保存策略

6.3.1.1 应选择符合国家、行业、地方标准的格式。

6.3.1.2 应具备定期对载体及其软硬件环境进行读取、测试，发现问题，及时解决的能力。

6.3.1.3 根据档案数字资源的重要程度以及管理和利用的需要，应具备选择在线、近线、离线、异地和异质存储等技术和方式的能力。

6.3.1.4 计算机软硬件以及技术或标准规范发生重大变化或发生重大事件时，应具备采取迁移等方法对存储的数据进行技术处理的能力，保证档案数字资源可读。

6.3.1.5 应具备分类存储的功能。

6.3.1.6 应具备档案数字资源向标准格式转换的功能。

6.3.1.7 应具备在线、离线备份的功能。

6.3.1.8 应具备备份数据恢复的功能。

### 6.3.2 存储架构选择

6.3.2.1 应根据档案数字资源数据量和利用并发用户数的需求，在保障合理安全的存储容量和较快的网络传输速度，适当选择采用单一应用平台。

6.3.2.2 档案数字资源数据量大、利用信息点较多的档案馆，应选择 SAN、NAS、IP-SAN 等方式，档案数字资源数据量小、利用信息点不多的可选择 DAS 等方式。

#### 6.4 利用功能要求

利用功能要求是根据档案信息的利用需求和网络条件，分别通过互联网、政务网、局域网等建立利用窗口，运用最新检索技术方法满足利用者在各种利用平台对档案数据进行快速、准确、全面的利用查询要求。

6.4.1 应根据档案信息的利用需求和网络条件，分别通过互联网、政务网、局域网建立利用窗口。

6.4.2 应具备为需求用户提供多途径利用渠道和方法的能力。

6.4.3 应具备对利用者的操作权限及其可访问数据的范围进行控制功能。

6.4.4 应具备通过网络平台或特定载体发布档案信息和信息资源共享的功能。

6.4.5 应具备能辅助档案信息深度挖掘的功能。

6.4.6 应具备对档案利用的数据访问量、访问数据分布、用户类型、利用目的、利用方式等进行多角度数据统计和分析的功能。

6.4.7 应具备利用过程记录监控的功能。

#### 6.5 系统管理功能

数字档案馆的系统管理功能应具备全面性、高效性、安全性和易用性等特点，以满足档案管理、检索、利用和安全等多方面的需求。

### 6.5.1 系统维护与优化

6.5.1.1 应具备定期自动备份系统数据，并能够在故障时快速恢复。

6.5.1.2 应具备代码管理、数据字典管理功能。

6.5.1.3 应具备实时监控系统运行状态，及时发现并解决问题的能力。

6.5.1.4 应具备支持系统组件、插件和第三方工具的升级与更新，保持系统的先进性和稳定性的能力。

### 6.5.2 安全与隐私

6.5.2.1 应具备身份认证、用户设置与权限分配等用户管理功能。

6.5.2.2 应具备日志记录、操作审计功能，记录用户操作、系统活动等关键信息，便于安全审计和事件追溯等功能。

### 6.5.3 用户界面与交互

6.5.3.1 应具备提供直观、易用的用户界面，降低用户学习成本的能力。

6.5.3.2 应具备允许用户根据个人偏好进行界面和功能的个性化设置的能力。

## 7 档案数字资源建设

档案数字资源建设是数字档案馆建设的核心内容，主要包括传统载体档案数字化成果、原生电子档案等。各级档案馆应做到应收尽收，优化馆藏结构，加大民生档案接收，建立更加完善、覆盖面更广档案资源体系。

## 7.1 档案数字化

档案数字化是数字档案馆存量资源建设，涉及档案保管、保护、整理、鉴定、转换、存储、利用等多个环节，应当统筹规划，有步骤地实施，具体要求如下：

7.1.1 数字化加工可采取自主加工和委托加工两种方式进行。自主加工时档案馆自行配备数字化加工设备，自行组织人力开展数字化加工，适合少量重要、核心档案的数字化加工；委托加工是将应数字化的档案，委托专业公司实施加工，适合规模化生产，适用于档案数量较多、种类较复杂的数字化加工。

7.1.2 应按照《档案数字化标准规范》（DA/T 31-2017）《录音录像档案数字化规范》（DA/T62-2017）《实物档案数字化规范》（DA/T 89-2022）《缩微胶片数字化技术规范》（DA/T 43-2009）等标准规范对纸质、录音录像、照片、实物、缩微胶片等档案进行数字化，应制定档案数字化中长期规划和年度计划，按照特殊载体优先、重要程度优先、共享性强优先等原则分布实施，确保实体档案和数字化成果的安全。

7.1.3 应对档案数字化成果的基础元数据进行采集、封装、长期保存。

## 7.2 电子档案接收

7.2.1 各级综合档案馆应依据相关法律、法规和规范性文件的要求确定电子档案进馆范围、进馆时间、交接方式，建立、健全移交和接收的制度、机制。按照《文书类电子档案检测一般要求》等规范要求进行检测，确保电子档案的真实性、完整性、可用性、安全性。

7.2.2 应具备收集各立档单位移交的具有保存价值的电子档案的能力。

7.2.3 电子档案移交接收应当通过符合安全管理要求的网络和信息系统进行。不具备在线移交条件的，应当配备符合安全管理要求的存储介质进行离线移交，存储介质的选择和检测应当符合国家有关标准规范要求。

## 7.3 档案数字资源整理

档案数字资源整理主要是对信息资源有序排列，应符合以下要求：

7.3.1 应根据数字档案的来源、类型、内容等特征进行分类。

7.3.2 应对档案数字资源进行价值鉴定、开放审查、有序排列、编号统计等。

7.3.3 应根据需要建立专题数据库。

## 7.4 档案数字资源库

各级综合档案馆应运用计算机及其相关技术设备管理档案数字资源，可采取数据库技术方法进行，包括建设目录数据库、元数据库、全文数据库、多媒体数据库等。

7.4.1 目录数据库应反映档案特征的规范数据，按照字段的要求、记录的形式建成用于计算机检索的目录数据体系。

7.4.2 元数据库是保存档案数字资源真实、可用、可靠的必要条件，元数据的采集应对归档电子文件的内容、背景、结构和管理过程的信息收集，由产生电子文件的业务系统自动生成和适当人工添加形成，并建立与电子文件的关联。

7.4.3 全文数据库是档案数字资源建设的主体，应在计算机中将档案全文按照一定规则进行组织。

7.4.4 多媒体数据库主要由音视频、网页和流媒体电子档案数据构成。

## 8 安全保障体系建设

安全保障体系建设是数字档案馆的基础工作和必备措施。主要包括数字档案数据的安全和信息系统及其网络平台的安全，主要有以下要求：

8.1 应按照信息安全等级保护的要求采用相应安全保障技术方法，配备必要的软硬件设施，数字档案馆系统一般要求达到二级以上安全保护标准。

8.2 应建立并实施包含账户管理、密钥管理、风险评估、

灾难恢复、应急处置等内容的数字档案馆安全管理制度。

8.3 应建立数字档案馆系统的人员管理制度，包括系统管理员、安全管理员、软硬件管理员、数据管理员和安全审计员，并明确职责分工，加强督促检查，确保落实到位。

8.4 应建立数字化加工、电子档案接收等过程中的安全保密制度。数字化加工服务企业应当具备相应的保密资质，严格按照有关安全保密规范进行数字化加工，各级综合档案馆和各立档单位应加强现场安全监理和管控。针对数据窃听、电磁泄露、非法访问、计算机病毒、黑客攻击、假冒身份、权限扩散、数据篡改、操作失误等安全隐患，制定包括数字档案馆身份认证、存储设备管理、软硬件安全设备维护更新等制度，做到安全严密、防范未然。

8.5 应建立安全备份制度，制定档案数字资源存量、增量等日常备份制度与措施，对可能出现的电力中断、载体损坏、自然灾害、系统超负载等情况，制定包括完善的数字信息资源备份策略，灾难性数据恢复预案等。

## 9 建设步骤

数字档案馆建设应当采取项目管理标准化流程，分为规划与立项、项目招标、项目实施、项目测试和运行维护等主要步骤。

### 9.1 规划与立项

各级综合档案馆应当研究提出数字档案馆建设项目。成

立由档案馆主要领导、信息化人员、相关技术人员、信息化管理机构专家领导、档案管理人员等参加的项目筹备小组，对本地区、本部门信息化现状和国内外数字档案馆建设现状等，特别是要对立档单位产生电子文件状况，党委政府各部门和公众对档案利用需求情况进行充分调研，研究提出项目可行性报告，向地方或单位主管部门提出数字档案馆立项申请，由主管部门组织专家对项目可行性研究报告进行论证。

## 9.2 项目招投标

项目经立项批准后，应按照国家有关项目管理规定进行招标工作。充分征求档案馆各业务部门，相关专家的意见，对数字档案馆的功能需求进行细化，形成功能需求方案。功能需求方案应既符合档案管理的实际需要，又便于计算机编程人员理解，能够在系统开发中实现。

## 9.3 项目实施

按照数字档案馆建设目标、总体内容和项目可行性研究报告立项批复的要求，制订详细的项目建设实施方案，明确项目建设的内容、进度和时间安排，有计划地推进系统开发与调试、软硬件集成、项目试运行与验收等项目实施工作。项目建设中应当加强项目监理，确保项目建设的进度和质量。

## 9.4 运行维护

项目验收后，应适时调整、明确数字档案馆各功能模块

的管理职责，加强应用培训，建立数字档案馆业务工作与技术工作相互衔接、相互配合，以业务管理工作为主线、以技术保障工作为支撑的管理机制。要重视人才培养，形成以档案馆人才自主管理为主体，社会外包服务保障为依托的运行与维护体系。

## 数字档案馆建设基本配置表

基础硬件		
序号	设施名称	描述与配置
1	服务器	服务器。包括数据库服务器、应用服务器、长期保存服务器等(建议采用国产化替代产品)。
2	网络设备	交换机、路由器、光电转换、配线架、网络机柜等。
3	UPS 电源	满足系统容量的不间断电源。
4	存储设备	磁盘阵列、光盘库、磁带库、虚拟磁带库、移动硬盘等。
5	数字化信息采集、输入、输出、处理设备	数码相机、数码摄像机、磁带录音机、磁带录像机、模拟音视频采集转换设备、编辑剪辑设备、扫描仪、胶片转录设备、打印设备等。
6	安全设备	杀毒软件、防火墙、入侵防御、入侵检测、漏洞检测、安全审计、身份认证系统等。
7	终端设备	计算机、打印机、复印机等。
基础软件		
序号	软件类型	描述与配置
1	系统软件	操作系统(如 Linux、统信 UOS、麒麟)、数据库(达梦、人大金仓)(建议采用国产化平台)。
2	应用软件	环境控制软件、安防软件等。
3	工具软件	OCR 识别软件、全文检索软件、中间件、版式阅读软件等。
网络环境		
序号	网络类型	描述与配置
1	局域网	以档案馆内部用户为服务对象的局域网档案服务平台，提供内部服务。
2	政务网	以立档单位为服务对象的政务网档案服务平台，提供专用网络服务。
3	互联网	以社会大众为服务对象的互联网档案服务平台，提供数字档案利用、展览等服务。
安全与保密		
序号	设施/措施	描述

1	物理安全	防盗门窗、门禁系统、监控摄像头、消防设施、空调系统、新风系统等。
2	网络安全	局域网与因特网络实施物理隔离、脱机存储设备数据交换。
3	数据安全	定期备份、加密存储、访问控制等。

以上配置仅为示例，实际配置应根据数字档案馆的具体规模、业务需求、经费预算以及未来发展规划等因素进行调整。同时，随着技术的不断发展，配置也需要适时更新和升级。

