# 技术参数及要求

**一、项目概况**

本项目主要工作为自考考籍档案数字化处理服务；主要功能或目标:完成2003—2014年度数字化自考考籍档案的数字化加工，包括档案整理、档案扫描、图像处理、条目著录、档案二次装订、数据整理、数据挂接、现场全程监控录像等数字化加工服务；

#### 二、遵循规范标准

《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2005））

《档案著录标准》(DA/T18-1999)

《陕西省档案数字化操作规范》

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国保密法》

《档案数字化外包安全管理规范》

《档案著录规则》（DA/T18-1999）

《电子文件归档与管理规范》（GB/T 18894—2002）

《归档文件整理规则》（DA/T 22-2000）

《档案分类标引规则》（GB/T 15418-94）

#### **三、严格落实各项工作及流程的具体内容**

1、在确保档案的安全管理的情况下，进行数字化加工工作；

2、严格按照纸质档案数字化规范进行档案整理、拆除、装订等实体档案的数字化工作；

3、档案扫描需按照彩色模式并且扫描分辨率标准为300dpi，对于案卷中出现字迹较小、较密集等情况，需进行提高分辨率，确保扫描件内容清晰、不失真、完整；

4、图像处理需按照电子档案标准化进行纠偏、去除黑点、修边、去污、纠斜、剪边等数字化处理，确保图像居中、清晰、端正；

5、条目著录按照档案著录准则，进行标准化以XLSX格式进行著录，具体著录字段由甲方确定，不限于实体档案中的各项字段，如姓名、准考证、身份证、毕业证、各项成绩等；

6、数据整理及挂接需将完成数字化加工的电子档案及条目数据，进行标准化整理，并且挂接至甲方的档案管理系统，确保已完成挂接的数据完整、规范、合格。

本项目需数字化加工自学考试考籍档案182册（约40000页）扫描、190000条著录的档案整理、档案扫描、图像处理、条目著录、档案装订等工作。

**四、数字化加工**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务内容** | **数量** | **备注** |
| 2003—2014年度自考考籍档案的数字化加工，包括档案整理、档案扫描、图像处理、档案二次装订、数据整理、数据挂接、现场全程监控录像等数字化加工处理 | 40000页 | 实体档案均为A3幅面纸张 |
| 2003—2014年度自考考籍档案的条目著录工作，内容为按照考籍档案中的实际字段进行条目著录，不限于姓名、身份证号、准考证号、证书编号、各课成绩等 | 190000条 | （档案年度不同，著录字段会发生变化，具体由甲方决定） |
| **备注：数字化加工数量为预估量。** |