|  |
| --- |
| 天津市人力资源和社会保障局 |
| **天津市流动人员人事档案信息化标准** |
| --档案材料影像采集规范 |

|  |
| --- |
| 2019年1月 |

目录

[一、 范围 3](#_Toc531212523)

[二、 术语释义 3](#_Toc531212524)

[(一) 档案数字化加工 3](#_Toc531212525)

[(二) 数字图像 3](#_Toc531212526)

[(三) 位图图像 3](#_Toc531212527)

[(四) 图像分辨率 3](#_Toc531212528)

[(五) RGB色彩模式 4](#_Toc531212529)

[(六) 失真度 4](#_Toc531212530)

[(七) 图像压缩 4](#_Toc531212531)

[三、 影像参数要求 4](#_Toc531212532)

[(一) 影像格式 4](#_Toc531212533)

[(二) 影像尺寸 4](#_Toc531212534)

[(三) 影像分辨率 4](#_Toc531212535)

[(四) 影像文件大小 5](#_Toc531212536)

[四、 影像文件 5](#_Toc531212537)

[(一) 基本规则 5](#_Toc531212538)

[(二) 影像文件命名规则 5](#_Toc531212539)

[(三) 多面材料的页编码规则 5](#_Toc531212540)

[(四) 大幅面单一材料的页编码规则 6](#_Toc531212541)

[五、 影像特殊处理 6](#_Toc531212542)

[(一) 防伪处理 6](#_Toc531212543)

[(二) 不予进行影像整理的档案材料 6](#_Toc531212544)

# **范围**

本规范规定了天津市流动人员人事档案纸质材料通过数字化加工转化为影像数据信息所遵循的过程、参数、命名、标准等规范及加工器具。

本规范适用于天津市流动人员人事档案服务机构的流动人员人事档案材料影像数字化整理和涉及参与人事档案数字化整理的服务机构。

# 术语释义

## 档案数字化加工

是指利用计算机技术、扫描技术、电子摄影技术、数字成像技术、数据库技术、存储技术和网络技术将纸质人事档案材料转化为数字图像和数据信息的整理、存储的加工处理过程。

## 数字图像

数字图像，又称数码图像或数位图像，是以二维数字组形式表示二维图像，其数字单元为[像素](https://baike.baidu.com/item/%E5%83%8F%E5%85%83/9147610)，可以用数字计算机或数字电路存储和处理的图像。

## 位图图像

位图图像又称作点阵图像、位映射图像，它是由一系列像素组成的可识别的图像。如果把一幅位图图像看成一个数字矩形，则矩形中的任一元素(即像素)对应于图像中的一个点，而相应的值对应于该点的颜色或者灰度。

##  图像分辨率

是指单位英寸中所包含的像素点数，一般用每英寸点数(\*\*DPI)表示。

## RGB色彩模式

RGB色彩模式是工业界的一种颜色标准，是通过对红(R)、绿(G)、蓝(B)三个颜色[通道](https://baike.baidu.com/item/%E9%80%9A%E9%81%93)的变化以及它们相互之间的叠加来得到各式各样的颜色。

##  失真度

对档案进行数字化转换后，数字图像与档案原件在色彩、几何等方面的偏离程度。

## 图像降噪

图像降噪，数字图像在数字化处理和传输过程中常受到成像设备与外部环境电子噪声干扰等影响，形成含噪图像或噪声图像，减少数字图像中噪声的过程称为图像降噪。

## 图像压缩

图像压缩是通过[数据压缩技术](https://baike.baidu.com/item/%E6%95%B0%E6%8D%AE%E5%8E%8B%E7%BC%A9%E6%8A%80%E6%9C%AF)，减少图像数据中的冗余信息从而用更高效的格式存储和传输数据。

# **影像参数要求**

## 影像格式

材料影像文件采用JPEG2000图像压缩标准格式，（是国际标准化组织（ISO）发布的标准，文档代码为ISO/IEC 15444-1:2000）。

## 影像尺寸

单幅影像文件的尺寸不小于64万像素（800X800），且不大于1600万像素（4000X4000）。

## 影像分辨率

* 1. 影像分辨率不低于300DPI。
	2. 失真度一般情况下，影像数据不存在明显的视觉失真，包括桶形失真、枕形失真、比例失调、位置偏移、内容重叠、色彩失真等。
	3. 影像应进行纠偏、翻转、图像降噪处理后保存。

## 影像文件大小

单页材料影像文件大小一般不超过300 KB。

# **影像文件**

## 基本规则

在一般情况下，一份档案材料与一个影像文件一一对应。对大幅面单一档案材料和多面档案材料采用多个文件对应。在任何情况下，一个影像文件只表示一份档案材料或一份档案材料的部分内容，一个影像文件不表示两份或以上的档案材料。每个影像文件采用全局唯一的文件名。

## 影像文件命名规则

影像文件名采用N1\_N2\_N3\_N4\_N5.jpg的五段编码格式，其中

N1为纸质档案编号，9位。

N2档案所记载的人员身份证号码，18位。

N3为档案材料十类码，2位。从00至09。

N4为序号，3位。单份档案的序号连续编码，从001开始至999结束。

N5为页编码，3位或6位。6位代表大幅面单一档案材料；3位代表一份多面档案材料，首页为001其余页面为001连续的序号。

## 多面材料的页编码规则

对于一份档案材料由一页正反两面或多页组成的，由多个影像文件表示。影像文件名N5段编码将材料一页正面或首页正面确定为001后，其余页面按材料顺序自动顺序编码。

## 大幅面单一材料的页编码规则

对大幅面单一档案材料，可通过矩阵网格化分割方式，由多个影像文件表示。影像文件名除后同，后七位采用\_RxxCyy的特殊格式，其中R代表矩阵行，C代表矩阵列，xx和yy均为数字，取值范围为00至99，Rxx代表矩阵的xx行，Cyy代表矩阵的yy列，多个影像文件通过拼接，还原成单一档案材料。

# **影像特殊处理**

## 防伪处理

采用可见水印和隐藏水印双重防伪对影像文件进行防伪处理。

可见水印为“天津市流动人员人事档案信息化专用”图像

隐藏水印“天津市人力资源和社会保障局” 图像

水印图像待定

## 不予进行影像整理的档案材料

1. 毕业论文除首页、封面或目录以外内容
2. 职称论文除首页、封面或目录以外内容
3. 个人著作的其他材料除首页、封面或目录以外内容
4. 其他经甄别无法进行影像整理的材料