|  |
| --- |
| 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** |
| **--档案数字化整理加工规范** |

|  |
| --- |
| 2019年1月 |

目录

[一、 范围 2](#_Toc531186283)

[二、 术语释义 2](#_Toc531186284)

[(一) 档案数字化整理车间 2](#_Toc531186285)

[(二) 临时档案库 2](#_Toc531186286)

[(三) 档案中转区 2](#_Toc531186287)

[(四) 问题档案 2](#_Toc531186288)

[三、 业务综述 2](#_Toc531186289)

[四、 整理规范流程 2](#_Toc531186290)

[(一) 档案交接 2](#_Toc531186291)

[(二) 档案预处理 2](#_Toc531186292)

[(三) 档案借调归还 2](#_Toc531186293)

[(四) 档案分类整理 2](#_Toc531186294)

[(五) 档案影像加工 2](#_Toc531186295)

[(六) 档案数据采集 2](#_Toc531186296)

[(七) 档案材料复印 2](#_Toc531186297)

[(八) 档案质检装订 2](#_Toc531186298)

[(九) 特殊档案处理 2](#_Toc531186299)

# 范围

本规范适用于天津市流动人员人事档案数字化整理加工业务。

# 术语释义

## 档案数字化整理车间

负责进行档案数字化整理加工的部门，简称“整理车间”。

## 临时档案库

档案整理车间用于临时存放客户待整理的档案库。

## 档案中转区

档案整理加工当天，由临时档案库借取的档案暂存中转区用于整理车间各加工生产线之间进行档案借取、归还的交接区域。

## 问题档案

指原始档案存在如下情况：

1. 档案材料混装；
2. 档案内容与档案目录不符；
3. 档案材料严重破损；
4. 不符合数字化加工条件。
5. 指一人拥有多份，需进行合并的档案。

# 业务综述

档案影像及数字化整理业务是将纸质档案通过扫描与数据录入的技术手段，形成档案影像数据库和档案基础信息数据库的加工过程。它包括档案交接、档案预处理、档案借调归还、档案分类整理、档案影像加工、档案数据采集、档案材料复印、档案质检装订、特殊档案处理等九大类，18个子业务。



# 整理规范流程

## 档案交接

## 档案预处理

## 档案借调归还

## 档案分类整理

## 档案影像加工

## 档案数据采集

## 档案材料复印

## 档案质检装订

## 特殊档案处理

由档案整理机构根据各自实际情况自行确定流程标准细节。