

## 《文档自动化系统设计》教学大纲

### 一、课程及教师基本信息

|                |  |                |      |      |      |
|----------------|--|----------------|------|------|------|
| 课程名称<br>(中/英文) | 文档自动化系统设计  |                |      |      |      |
| 课程编号           | 21001114   | 学分             | 2    |      |      |
| 课程性质           | 专业必修课  | 授课对象           | 档案学  |      |      |
| 先修课程要求         | 无  |                |      |      |      |
| 任课<br>教师<br>信息 | 姓名   | 钱毅             | 职称   | 副教授  |      |
|                | 办公时间及地点  |                |      |      |      |
|                | 办公电话、邮箱地址  |                |      |      |      |
| 助教<br>信息       | 姓名   |                |      |      |      |
|                | 助教办公（答疑或辅导）时间  |                |      |      |      |
|                | 邮箱地址   |                |      |      |      |
| 课程<br>教学<br>目标 | 通过讲授与文档信息化相关的系列主题，全面掌握分析文档信息化的框架知识，掌握文档信息化系统设计的核心内容，熟悉关键信息化活动的相关标准。  |                |      |      |      |
| 课程<br>简介       | 本课程面向文档管理专业学生，课程内容总体基于文档生命周期，系统讲授文件与档案管理环节中与信息技术的核心交集。课程在理解文档业务工作的基础上，从时间阶段和内容要素层面系统分析信息化技术的外延。了解学习文档资源描述的专业技术和标准，包括著录和元数据工作。掌握各类文档信息资源数字化的标准和实施方案，掌握电子文件管理中核心属性的保障方法，掌握电子档案长期保存的核心做法等。培养学生能够基于特定机构制定信息化整体方案和规划。 |                |      |      |      |
| 考核<br>方式       | 平时考核<br>(60%)  | 考核类型           | 课程作业 | 课堂表现 | 期中考试 |
|                |  | 占总考核<br>比例 (%) | 24   | 24   | 12   |
|                | 期末考核<br>(40%)  | 论文写作           |      |      |      |

|      |                        |
|------|------------------------|
| 学习要求 | 态度认真，课前预习，课后复习，多上机，多提问 |
|------|------------------------|

## 二、教学进度及基本内容

|                        | 教学周    | 章节名称           | 讲授内容及掌握程度                          | 研究型学习要求   |              |
|------------------------|--------|----------------|------------------------------------|-----------|--------------|
|                        |        |                |                                    | 学习内容      | 学习时间<br>(小时) |
| 教学<br>进<br>度<br>安<br>排 | 第 1 周  | 课程概述           | 本课程研究范围、对象、学习方法介绍                  | 文献综述      | 2            |
|                        | 第 2 周  | 文档资源描述         | 元数据理论                              | 文献综述      | 2            |
|                        | 第 3 周  | 文档资源描述         | 了解: XML 知识初步了解: MARC 规范了解: ISAD(G) | 课前阅读、课后复习 | 2            |
|                        | 第 4 周  | 文档数据库建设流程及要点   | 熟悉: 数据库设计基本理论熟悉: 数据库质量控制基本要点       | 课前阅读、课后复习 | 2            |
|                        | 第 5 周  | 档案数字化          | 熟悉: 档案数字化流程                        | 文献综述      | 2            |
|                        | 第 6 周  | 档案数字化          | 熟悉: 档案数字化标准                        | 课下实验      | 2            |
|                        | 第 7 周  | 期中课堂讨论课        | 数字化规划设计                            | 课下实验      | 2            |
|                        | 第 8 周  | 长期保存概述         | 了解: 长期保存相关标准熟悉: 有关载体管理知识           | 文献综述      | 2            |
|                        | 第 9 周  | 长期保存系统架构设计 (1) | 熟悉: OAIS 功能模型                      | 课下实验      | 2            |
|                        | 第 10 周 | 长期保存系统架构设计 (2) | 熟悉: OAIS 信息模型                      | 英文标准阅读    | 2            |
|                        | 第 11 周 | 长期保存策略         | 熟悉: 迁移、封装、更新                       | 课前阅读、课后复习 | 2            |
|                        | 第 12 周 | 数字档案馆设计 (1)    | 了解: 总体系统架构介绍                       | 文献综述      | 2            |
|                        | 第 13 周 | 数字档案馆设计 (2)    | 熟悉: 《数字档案馆指南》                      | 课前阅读、课后复习 | 2            |
|                        | 第 14 周 | 数字档案馆设计 (3)    | 演示系统 (拟邀请行业龙头企业)                   | 课前阅读、课后复习 | 2            |
|                        | 第 15 周 | 文档系统设计方案模拟 (1) | 了解: 基于软件工程                         | 课下实验      | 2            |
|                        | 第 16 周 | 文档系统设计方案模拟 (2) | 熟悉: 主要功能模块写法                       | 课下实验      | 2            |
|                        | 第 17 周 | 期末论文选题指导       |                                    | 课程论文      | 2            |

### 三、推荐教材及阅读文献（包括按章节提供必读文献和参考文献）

第一部分：信息化概述 1. 两办《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》 2. 企业信息化工程. 张旭梅等编著科学出版社. 3. 国家档案局及主要省市十二五档案信息化规划材料.

第二部分：文档资源建设部分 4. XML 应用教程 吴洁 清华大学出版社. 5. DA/T18 档案著录规则 6. DA/T46 文书类电子文件元数据规范. 7. ISAD (G) 标准原文阅读 8. EAD 标准原文阅读. 9. MARC 相关文献. 10. 数位典藏元数据工作组: <http://metadata.teldap.tw/> 11. 信息组织与存储 史田华等编著 东南大学出版社. 12. 政务数据库系统 钱毅 中国人民大学出版社.

第三部分：文档数字化部分主要数字化厂商数字化方案数位典藏技术汇编 <http://www2.ndap.org.tw/>

第四部分：电子文件管理部分 信息安全管理概论——BS7799 理解与实施科飞管理咨询公司机械工业出版社 GB/T 29194. 电子文件管理系统通用管理要求 ISO 15489. 文件管理通则 ISO 23081. 元数据管理通则.

第五部分：数字档案馆与长期保存部分 数字档案馆建设指南 ISO14721 OAIS 开放档案系统参考模型.加拿大长期保存系统材料.英国国家档案馆 PRONOM 项目材料.美国 NARA ERA 项目材料.