

档案数字化光盘标识规范 DA/T 52-2014

1 范围

本标准规定了档案数字化光盘盘盒纸和光盘盘面的标识。

本标准适用于我国各级各类档案馆、室档案数字化光盘的制作。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为标准的条款。凡是注明日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本文件，然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用文件的最新版本。凡是不注明日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

DA/T 38—2008 电子文件归档光盘技术要求和应用规范第3部分：术语和定义

DA/T 31—2005 纸质档案数字化技术规范第2部分：术语和定义

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1 数字化 digitization

用计算机技术将模拟信号转换为数字信号的处理过程。

3.2 档案数字化 archive digitization

利用数据库技术、数据压缩技术、扫描技术等技术手段，将纸质档案、银盐感光材料照片档案、以模拟型号为记录形式（录音带、录像带）的录音、录像档案等介质的档案进行数字加工，将其转化为存储在磁带、磁盘、光盘等载体上并能被计算机识别的数字图像或数字文本的处理过程。

3.3 光盘 optical disc

用激光扫描记录和读出方式保存信息的一种介质。

3.4 档案级光盘 archival disc

耐久性达到特定要求和各项技术指标优于工业标准的可记录光盘。档案级光盘的归档寿命大于20年。

3.5 光盘归档寿命 archive longevity of optical disc

光盘从归档开始到寿命终止的技术指标这段时间。

3.6 盘盒纸 cartridge paper

光盘盒内用于标识光盘特征和内容的纸张。

3.7 标识 mark

表明特征的记号。

4 盘盒纸规格

4.1 盘盒纸

分封面和封底（含盘脊），均采用 0.13mm 厚的彩版纸制作。

4.2 封面

尺寸 121mm*121mm（见附录 A）。

4.3 封底

尺寸 118mm*151mm，两侧各留 7mm 的折叠纸舌（见附录 B）。

5 标识内容

5.1 盘盒纸标识内容

5.1.1 封面标识：光盘编号、套号、全宗名称、内容摘要、保管期限、密级、保密期限、档案级光盘。

5.1.2 封底标识：文件格式、类型及容量、运行环境、制作单位、制作日期、复制单位、复制日期、备注。

5.1.3 盘脊标识：光盘编号。

5.2 盘面标识内容

光盘编号、套号、类型及容量、制作单位、制作日期、复制单位、复制日期（见附录 C）。

6 标识填写细则

6.1 光盘编号

填写全宗号、档案门类代码、年度、光盘序号，中间用分隔符连接。

示例：126— WS（文书档案）—2014— 00001

6.1.1 全宗号是一个立档单位全部档案的代号。标识上的全宗号应与档案馆、室档案的全宗号一致。全宗号用 3 位阿拉伯数字表示。

6.1.2 档案门类代码是光盘内存储档案信息的类别。档案门类代码用英文大写字母表示。

示例：文书档案— WS，科技档案— KJ，专业档案—ZY，照片档案— ZP，录音档案— LY，录像档案— LX 等。

6.1.3 光盘序号是全宗内同一门类档案光盘排列的顺序号。光盘序号用 5 位阿拉伯数字表示。

6.2 套号

填写存储档案光盘载体的套号。用大写英文字母 A、B、C 表示，A 表示封存保管，B 表示查阅利用，C 表示异地保存。

6.3 全宗名称

填写光盘内档案的全宗名称。

示例：中国共产党北京市委员会办公厅

6.4 内容摘要

填写对档案信息内容的简要说明，标明光盘存储内容所对应的全宗号、目录号、起止卷号及起止时间。

示例：内容摘要（略）

260-1-1~568（1957/1990）

6.5 保管期限

填写存储在光盘内档案的保管期限。

6.6 密级与保密期限

填写存储在光盘内档案的最高密级与最长保密期限。

6.7 档案级光盘

填写是与否。

6.8 文件格式

填写光盘内各种文件的存储格式。

示例：DOC、XLS、RTF、AVI、TXT、JPEG、MPEG、MP3 等。

6.9 类型及容量

填写光盘载体的类型及存储数据的容量。

示例：CD-R、620MB；DVD-R、4.2G 等。

6.10 运行环境

填写识别或操作档案光盘的软、硬件系统。

6.11 制作单位

填写制作光盘内容的立档单位。

6.12 制作日期

填写制作光盘的年、月、日。YYYYMMDD。

示例：20110630

6.13 复制单位

填写复制光盘的单位。

6.14 复制日期

填写复制光盘的年、月、日。YYYYMMDD。

示例：20110630

6.15 备注

填写特殊情况的说明。

7 填写要求

7.1 盘盒纸标识

可书写型油墨印刷或可打印型油墨，也可使用毛笔或碳素、蓝黑色墨水钢笔填写，填写时字迹要工整。

7.2 光盘盘面

填写时应使用符合档案保护要求的书写材料，光盘盘面禁止使用粘贴标签。

7.3 打印

若通过光盘打印的方法制作光盘盘面，应使用支持光盘盘面的打印机。