

档案软件 - 档案质量评分功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

归档质量好不好，不能只靠主观印象，需要量化评分。云丰档案的档案质量评分功能对归档文件的完整性、规范性、合规性自动打分，形成可比较的质量分数，让档案质量看得见、可考核。

一、为什么需要档案质量评分

没有量化，档案质量就无法管理和改进：

好坏凭感觉：归档质量没有量化标准，谁好谁差说不清；

问题不集中：质量问题分散在各批次，缺乏整体视图；

考核缺依据：对部门和兼职档案员的归档考核没有数据支撑；

改进无方向：不知道差在哪里，整改无从下手。

质量评分要解决的是质量能量化、问题能定位、改进有方向这三件事。

二、怎么用

系统依据四性检测、元数据校验、合规检查等结果，按权重自动计算归档质量得分：

表1 质量评分维度

评分维度	评分要点
完整性	文件内容与元数据是否齐全成套
规范性	著录格式、编号、分类是否规范
合规性	是否符合归档范围与保管期限要求
四性检测	真实、完整、可用、安全检测通过率
综合得分	按权重汇总形成质量分数与等级

评分按部门、批次、年度汇总，形成质量看板。得分低的项目自动列出具体问题，作为整改和考核依据。在实际使用中，档案员可以结合本单位的档案质量评分工作习惯，在不改变整体流程的前提下微调各环节的先后顺序；系统会自动记录每一步的操作人、操作时间与处理结果，使档案质量评分全过程留痕可溯，事后复盘或接受审计时都能还原当时情形，不必担心操作无据可查。在权限安排

上，与档案质量评分相关的操作按三员分离原则分级授权，业务经办人、档案管理员与系统管理员各司其职，越权操作会被系统自动拦截；这一机制让档案质量评分既能高效流转，又始终处于受控状态，避免权限集中带来的风险。云丰档案在设计档案质量评分时充分考虑了不同单位的差异，相关规则、字段与流程均可按本单位实际配置，并不强求千篇一律；配合多格式上传、病毒扫描、OCR 识别与 AI 分类等通用能力，档案质量评分与整套档案管理流程自然衔接。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
自动打分	质量可量化	依据检测与校验结果自动评分，不再凭主观印象。
多维加权	评分科学	完整、规范、合规、四性多维加权，结果可信。
问题定位	差在哪清楚	得分低的维度列出具体问题，整改有方向。
部门对比	考核有依据	按部门批次汇总得分，归档质量可比较考核。
趋势可视	改进可跟踪	质量分数按时间变化，持续改进看得见。

四、典型使用场景

- 部门考核：按部门归档得分排名，纳入档案工作考核；
- 季度检查：汇总季度质量分数，发现共性问题集中整改；
- 归档评优：以质量评分为依据评选归档优秀部门。

五、价值与产品定位

档案质量评分的价值，是让质量从感觉变成数据：好坏有分数，问题有定位，改进有方向，考核有依据。

它与各项检测、整改跟踪联动，形成质量管理闭环。云丰档案以数据可视、留痕可查和信创适配支撑档案质量持续提升。从长期运行看，档案质量评分产生的数据会持续沉淀在档案库中，随日常利用不断积累丰富；系统支持按时间、部门、类别等维度统计与导出，可定期形成档案质量评分运行情况的汇总，为管理决策和迎检备查提供扎实的数据支撑，而不是一笔糊涂账。对于已经积累了大量历史档案的单位，档案质量评分相关的管理经验可以逐步迁移到本功能上来，不必一次性推倒重来；单位可以边使用边优化规则与流程，让档案质量评分逐步贴合自身的管理要求，降低推行阻力。