

事业单位档案管理信息化建设有效策略研究

张云霄

(交城县妇幼保健计划生育服务中心 山西 吕梁 030500)

[摘要] 事业单位的发展过程当中,档案的管理效率直接决定着事业单位的发展规模和速度。而随着信息化技术的飞速发展,可以说信息化也逐渐渗透到生活当中的各个领域,因而在事业单位档案管理实现信息化建设对于事业单位的档案管理甚至事业单位的发展而言有着十分重要的作用和意义。本文主要从事业单位档案管理信息化建设重要性入手,对于事业单位档案管理信息化建设现状和事业单位档案管理信息化建设措施分别展开了详细的分析,以下为详细内容。

[关键词] 事业单位;档案管理;信息化建设;策略

1、事业单位档案管理信息化建设重要性

为什么事业单位档案管理要实现信息化建设?原因是多个方面的,主要在于只有通过事业单位档案管理的信息化建设,才能够真正的做到档案管理效率和质量的提高,这是事业单位今后的发展的未来趋势和必然需求,更是能够通过信息化建设实现档案管理当中的政务公开化、档案信息传输社会化、远程化、实现档案信息检索的便捷性,真正意义上改革事业单位。

事业单位档案管理信息化建设的重要性体现在三个方面:第一,能够提升事业单位的公共形象,向社会公布与实际生活息息相关的档案文件,便于查询,并且实现政务处理透明化,有利于良好事业单位形象的树立。第二,能够进一步的挖掘事业单位档案信息的价值,使事业单位的档案信息实现实时共享。第三改进传统档案信息管理模式,比如录入方式电子化、纸质信息电子化等等,更加迅速、方便、快捷、高效。

2、事业单位档案管理信息化建设现状

2.1 缺乏专业的管理人员

专业的档案管理人员对于事业单位档案管理信息化建设有着重要的作用,但是当前我国事业单位档案管理人才更多的是专业知识薄弱、综合素质偏低、学习能力较差等等,无法适应信息化建设的要求和标准,因而也就制约了信息化建设的推进。

2.2 档案管理效率比较低

县妇幼保健计划生育服务中心的档案管理尽管已经做出了一些改变,但是距离信息化水平依旧存在较大差距。此外,该事业单位对于档案管理工作也有严重的认识不足等问题,直接造成了档案管理工作效率低,无法发挥实际的作用。

2.3 档案管理设备相对落后

当前,县妇幼保健计划生育服务中心的档案管理设备相对而言也是十分落后的,信息化建设不够完善,缺乏数字化管理设备等等,都可能造成各种信息的损毁,最终直接影响到档案管理的效率。

2.4 基础信息建设工作滞后

很多事业单位对于基础信息建设工作并不重视,无论是人力物力财力的投入相对而言都比较低,因此造成了基础信息建设薄弱、工作滞后,直接造成日常档案管理当中管理设施不齐全、资料不完整等各种问题,影响到了事业单位档案管理当中的信息化建设步伐。

2.5 缺乏持续资金投入

档案管理信息化建设过程当中需要持续投入资金来完善软硬件设施,以及今后对各种软硬件设施的维护和保养,但是受到各种因素制约,导致档案信息化建设过程当中资金投入无法保证,那么必然也就阻碍了信息化建设的进程。

3、事业单位档案管理信息化建设措施

通过事业单位档案管理信息化建设现状的分析,可以看出当前依旧存在着多个方面的问题,因而也就需要有针对性的采取多个方面的措施来加以解决,推送事业单位档案管理信息化建设,笔者认为主要可以采取以七个方面的措施:

3.1 建立高素质事业单位信息化管理队伍

首先,应该建立一支高素质事业单位信息化管理队伍,包括懂技术、懂档案、懂管理等等。此外,更是需要不断的对这些档案管理人员进行多个方面的培训,提高他们的信息化知识水平和计算机操作技术,也需要不断的提高他们的综合素质,比如学

习能力、职业修养、责任心等等,使他们满足事业单位档案管理信息化建设的需求。

3.2 加快档案信息化进程

加快档案信息化建设进程需要做到的最重要一点就是增强事业单位领导对信息化建设重要性的意识。当前事业单位以及普及了电子办公,也因为工作范围的不断增大需要展开档案管理的数量也不断增加,传统的档案管理方式无法适应当前的需求,因此也就需要针对档案管理的短期目标和长期目标,有计划、有步骤的推动事业单位档案管理信息化进程。

3.3 保证事业单位档案信息化建设的资金持续投入

资金的持续投入是保证事业单位档案管理信息化建设的基础和根本。资金使用渠道包括配置计算机硬件和软件,工作人员的培训等等。单位领导必须要意识到资金投入的重要性,并确保资金能够持续投入,才能够真正的实现档案管理的信息化建设。

3.4 重视档案管理应用软件的开发工作

然后就是应用软件的开发工作,需要结合市场上现有的档案管理软件结合事业单位的档案管理需求,也针对性的选择更是合适,符合事业单位的实际情况的软件。

3.5 重视档案管理硬件设施建设

再就是档案管理硬件设施建设,事业单位档案管理信息化建设当中是离不开硬件设施支持的,因此也就需要加大资金成本的投入,不断的完善档案管理信息化所需要的硬件设施,为档案管理打造一个更加高效稳定、可靠便捷的档案存储环境。此外,为了防止档案信息的丢失,也就需要做到信息备份工作。

3.6 制定本单位档案信息化建设规划

不同的事业单位档案管理工作各有差异,在加上每一个单位能够投入的资金、实际需求也各有差异,那么就需要结合事业单位自身的实际情况,制定档案管理信息化建设规划,并逐步的进行。这一过程当中需要确保系统的灵活性和可拓展性。

3.7 保证信息安全

最后一点就是需要保证档案信息的安全性。信息化建设过程当中,档案信息的风险来源主要有两个方面:网络开放性导致的黑客病毒攻击造成信息泄露以及硬件故障造成的信息丢失。针对以上情况需要做好以下工作:设置严密防火墙,加装病毒软件,与此同时做好信息备份。

4、小结

总而言之,本文主要从三个方面对于事业单位档案管理信息化建设有效策略展开了深入的研究,可以说在信息化飞速发展的现代,对于事业单位而言也需要不断的适应信息技术的发展,通过提高工作人员素质、改变观念等等多种方式来推动档案管理当中的信息化建设。本文内容可供相关人士参考。

参考文献

- [1] 事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J]. 黄以宁. 办公室业务. 2018(13)
- [2] 提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J]. 梁颖. 才智. 2017(31)
- [3] 提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J]. 刘玲玲. 农家参谋. 2018(06)
- [4] 提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J]. 王俊. 智库时代. 2018(48)