

事业单位档案管理信息化建设的途径探讨

王荣斌

(交城县爱国卫生运动委员会办公室 山西 吕梁 030500)

[摘要]随着我国市场经济体制的不断改革,事业单位各种档案管理数量和需求也不断增多,对于县爱国卫生运动委员会而言亦是如此。而信息技术的飞速发展也为事业单位档案管理带来了一个新的发展契机,即实现档案管理的信息化建设,作为一种全新的档案管理方式,信息化建设能够有效的解决当前事业单位档案管理当中的效率低、工作效果差等多个方面的问题。本文主要就从四个方面对于事业单位档案管理的信息化建设的途径展开深入的探究,以下为详细内容。

[关键词] 事业单位; 档案管理; 信息化建设; 途径; 探讨

引言

档案管理信息化,指的就是在事业单位在进行档案管理时,充分的应用现有的计算机信息技术,对档案信息资源进行高效的整合、处理、分析等相关服务。档案管理信息化能够有效的实现事业单位档案管理的高效性,实现了改变传统的档案实体保管方式,而转变成为了档案信息数字化的收集、存储、转送,充分的实现了各种信息的电子化和自动化。作为一种十分重要的文献信息资源,档案管理的信息化建设一直以来都受到了事业单位领导的高度重视,不仅仅直接决定着事业单位档案管理的效率,更是对于事业单位今后的顺利发展有着直接的关系。再加上事业单位的档案具有种类繁多、数据庞大、涉及范围广泛的特点,通过实现档案管理的信息化建设,更是能够做到发挥档案的实用价值,使其在管理过程当中更加的准确、真实和高效。

但是就当前我国事业单位档案管理信息化建设过程当中,还存在着多个方面的问题,比如说尽管事业单位档案管理工作当中都在建立自身的档案室、档案馆,也在不断的配置优化档案管理人员,但是随着档案管理人员队伍的不断扩大,在这一过程当中管理人员的综合素质也就直接影响了后期的信息化建设工作。此外,作为事业单位也需要不断的投入充足的资金确保信息化建设过程当中软硬件设施都到充足的保证等,这样才有助于推动档案管理信息化的建设。以下主要从四个方面对于事业单位档案管理的信息化建设的途径展开了探讨。

1 档案管理信息化建设注重时效性

事业单位档案管理过程当中,对于档案信息的收集和更新工作显得十分重要。一般来说,档案信息的管理都是基于当前情况所获取的信息加以收集的,在此基础之上进行处理、整合等方面的工作,因此在事业单位档案管理的信息化建设过程当中,更应该是充分的注重信息化建设的时效性,确保在信息化建设之后,档案管理能够更加的实时有效,且实现实时共享这一功能。

而要想真正的做到这一点,就十分有必要从以下两个方面的措施入手:第一,完善并优化档案管理信息化建设的设备。档案管理信息化建设的过程当中,各种软硬件设施直接决定着最终的信息化建设水平,比如计算机、打印机、档案管理软件等等。作为财政部门,就需要给予充分的经济支持,实现档案管理信息化建设设备的优化。然后就是需要提高档案管理人员的素质。做到这一点,才能够使信息化建设平台更加及时有效,最终才能够确保档案管理工作的时效性不受影响。一般而言,可以通过聘请专业人才、对工作人员展开相关培训等方式提高他们的专业知识和综合素质。

2 档案管理信息化建设注重保密性

事业单位档案管理工作当中需要档案信息的保密性需要得到保障,尤其是在信息化建设当中,更是容易出现信息泄露等情况,例如说网络风险导致的黑客攻击或者病毒骚扰最终造成信息泄露,再比如一旦出现了硬件设施损坏而造成的信息丢失等等。因此也就需要采取相关的措施来确保信息化建设过程当中保密性,比如说设置严密的防火墙,使用各种防病毒软件,以及将档案信息进行备份。有其实对于价值比较高的档案文件,更是应该采用纸质和电子两种类型分别保存。

然后还需要做到档案管理的信息化、规范化以及标准化,这

是在衡量一个事业单位档案管理信息化建设的重要标志。此时,需要结合国家的信息化管理标准和自身的发展特点和实际需求,有选择性的制定管理标准体系,并在实际工作当中加以完善,在档案管理当中应该对于档案的内容、目录、格式等等统一进行规定,确保在档案信息共享时避免因格式等问题而导致的无法转换或无法读取等情况的出现。

3 档案管理信息化建设注重完整性

再就是档案管理信息化建设过程当中需要确保档案信息的完整性。这一过程当中需要做到以下两个方面措施的落实:制定合理的整体规划以及安全科学管理制度的建立,以下分别展开详细的分析。

首先是制定合理的整体规划。对于事业单位档案管理信息化建设而言,最终的目的还是服务于事业单位的档案管理工作,因此也就需要基于事业单位的实际需求来制定合理的整体规划,确保在档案管理信息化建设过程当中能够做到档案管理的完整性,并能够在信息化建设的过程当中及时的进行调整,灵活的推动信息化建设协调发展。然后是安全科学管理制度的建立,该项制度的建立目的在于最大限度的发挥档案管理信息的各项功能,真正的实现信息资源的共享,通过这项制度建立,能够真正的实现这一点,避免在其他环节出现了信息虚假等问题,确保档案信息的真实性和完整性。

4 档案管理信息化建设注重先进性

最后就是档案管理信息化建设过程当中需要注重先进性,笔者认为可以从以下入手:首先,应该应用当前最为先进的信息技术,满足信息化建设先进性的需求。其次应该推动档案管理信息化标准建设,确保档案信息化建设的过程是健康有序、协调发展的。

5 小结

总而言之,通过以上的分析,可以看出在事业单位档案管理信息化建设的过程当中,要想真正的实现信息化在档案管理当中发挥真正的价值和意义,也需要确保在档案管理信息化建设过程当中时效性、保密性、完整性、先进性,使事业单位档案管理当中使用到真正的现代化信息手段,这不仅仅是当前经济发展和科学技术进步的需求,更是对于事业单位的自身发展有着极大的意义和价值。因而,在事业单位档案管理当中,也就十分有必要做到对档案信息化的总体规划,推动档案管理信息化建设,促进事业单位自身良好的发展,本文内容可供相关人士参考。

参考文献

- [1] 曾晓莹. 事业单位档案管理信息化建设探析 [J]. 城建档案, 2019 (02).
- [2] 王岩. 提升事业单位档案管理信息化建设的措施分析 [J]. 现代商贸工业, 2018 (16).
- [3] 于晶. 浅谈事业单位办公系统与智能档案管理 [J]. 通讯世界, 2018 (12).
- [4] 周楠. 事业单位档案管理信息化建设问题 [J]. 办公室业务, 2018 (13).
- [5] 蔡梅玉. 事业单位档案管理规范化的分析 [J]. 经贸实践, 2018 (19).