

技术的广泛参与。通过应用信息技术与数字技术,企业可以建立起人事信息管理系统,从而利用信息化的管理方法完成人力资源档案管理工作,使管理工作的成效得到改善。现代企业要想实现人事信息管理的信息化和数字化,就必须培养大量的信息化管理人才。管理工作始终要依靠人的才能来完成,人才队伍的素质在人力资源档案信息化管理工作当中有着十分重要的作用。这就要求广大企业管理人员对信息技术的掌握更加熟练。因此,企业必须定期开展培训工作,努力提高广大管理部门工作人员的业务水平,使工作人员的综合能力素质得到提高。企业应当着重加强档案管理人员的计算机技术水平,使档案管理人员学习网络信息技术的相关知识和操作方法,从而为企业档案管理工作现代化科学管理打下良好的基础。企业应当在管理工作的改革进步过程当中总结经验教训,并不断革新管理工作改革方案,大力引进新技术新方法,重视档案管理人员的培养,使档案管理工作不断进步。

人事信息管理系统可以有效利用信息化的方法开展人力资源档案管理工作。通过人事信息管理系统,对人事信息的查阅变得更加便捷。档案管理人员可以将需要查阅的信息以电子表格的形式输出。输入的信息也可以反复使用。企业人事档案信息管理工作变得更加全面,更加便捷,与传统管理方式相比,信息化管理方法具有更高的效率。

三、人事档案管理信息化建设

人事档案管理工作的网络化建设,需要通过计算机技术与互联网技术来实现。信息化管理模式具有集散式和分布式的特征。随着企业人事档案管理工作的开展,对计算设备和存储设备也提出了更高的要求,实现了数字资源的有效整合,信息管理工作更加整齐划一,对数字资源的利用率得到了有效提高。随着物联网系统等新兴技术的出现,人事档案管理工作的信息化建设也有了新的进步。通过物联网

系统,可以实现各种终端设备的相互连接,档案部门与其他部门之间的联系更加密切,信息交流也更加方便,对信息的收集工作也更加高效。

结语

综上所述,随着我国社会经济的不断发展和科学技术的飞速进步,现代企业的事务越来越繁杂,人力资源档案管理工作也必须不断进步。人力资源档案管理工作必须顺应时代发展潮流,满足时代发展需求。随着科学技术的不断进步,尤其是信息技术的发展,档案管理工作可以应用更加先进的技术,提高管理技术水平。在信息化人力资源档案管理工作当中,企业应当注重对新技术新方法的引进,从而努力实现管理方法的创新。除此之外,企业还应当注重档案管理人员的培养工作,使档案管理工作的工作水平和综合素质得到有效提高。广大档案管理工作人员也应当提高对档案管理的认识,在档案管理工作当中充分应用信息技术。在未来的发展道路上,企业人力资源档案管理工作信息化水平必然不断提高,信息化管理方法也将得到不断优化,信息化人力资源档案管理也将在企业的发展过程当中发挥更大的作用,提高企业管理的效率。

参考文献

- [1] 张宏利. 人力资源档案信息化建设关键点分析[J]. 中国标准化, 2018, 22: 220-221.
 - [2] 张庚乔. 从管理方式方法的转变谈人力资源档案信息化[J]. 兰台内外, 2018, 10: 72.
- 作者简介:
张紫涵, 1990.11, 女, 汉, 德惠, 本科, 助理馆员(档案), 研究方向: 人力资源(档案)

事业单位档案管理工作信息化建设问题的若干探究

宫成志

(吉林省大安市不动产登记中心 吉林 大安 131300)

[摘要] 事业单位的档案管理,朝着信息化管理模式发展,对事业单位而言,具有重要的意义。这不仅有利于改进工作效率,便于档案查询、保存,还能极大的发挥档案的使用价值。本文十分推崇事业单位改革,顺应信息化时代的要求,更新档案管理模式。本文从信息化设备提档升级,编撰档案信息智库,制定档案监督管理制度,提升档案管理人员素质,确保档案管理数字化、规范化等几个方面,对事业单位档案管理工作信息化建设,提出了自己的建议,希望能有效助力事业单位档案管理工作的革新。

[关键词] 事业单位; 档案管理; 信息化建设

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2019.11.161

一、引言

中国经济社会,早已迈入全球化、信息化时代,为适应市场经济的发展需求,各行各业都需要遵循经济规律,围绕经济规律办事。事业单位的档案管理工作,多年来,仍然保留着人工手动操作、纸质化保存等守旧的管理方式。在新的历史时期,我国对事业单位的档案管理工作,提出了更高的要求,加强档案管理工作信息化建设,势在必行。本文将深入剖析,事业单位档案管理工作信息化建设的重要意义,对实现档案管理工作信息化建设,提出个人的意见和建议。

二、事业单位档案管理工作向信息化发展的重要意义

1. 利于提高工作效率。我国事业单位的生存与发展,大多数仰仗着国家财政拨款,长期以来,员工实行编制化管理,办公人员的流动性差、工作强度小、效率低。事业单位档案管理工作,常年都是依赖手动模式管理。这种陈旧的管理模式,与当前信息化时代的宗旨背道而驰,严重桎梏了单位前进与发展的脚步。

档案管理工作向信息化迈进,既能顺应时代发展要求,又能极大的提高工作效率。通过计算机或人工智能,将人工体力劳动彻底解放出来,花少量的时间成本,高效地完成档案管理工作。

2. 保存、查询等操作便利。我国大多数事业单位,从初建到发展至今,历经的沧桑与变革并不短暂,因此,做好各类档案的保存、管理工作对其意义深远。事业单位档案管理工作,通过信息化建设的更新换代,对档案的保存、查询等都提供了极大的便利。

电子化处理技术,能将泛黄的纸质档案进行修复,将纸质化文件资料进行电子化技术处理,如电子录入、电子扫描、建立电子目录、编制档案代码及序号,制作成电子档案,能够永久保存。计算机信息化处理技术,能帮助快速、便捷查询到需要的档案资料。

3. 有效提升档案的使用率。过去,有不少事业单位的档案办公室,各种档案资料堆积如山,灰土蒙尘,因此查找起来烦琐,或因保存失当造成缺失,导致大部分档案常年处于休眠状态,根本得不到有效使用。有的事业单位的档案室,形同虚设,只是为了应付上级部门的检查,完成档案达标任务,实际上档案的利用价值并没有得到发挥。

一旦建立了信息化档案管理体系,实现快捷、便利的档案资料查阅,将迅速地提升档案的使用率,高效地推进各项工作的落实。

三、事业单位实施档案管理工作信息化建设,要依靠强有力的举措

1. 信息化设备提档升级。为了把事业单位档案管理工作信息化建设落到实处,首先,要为档案室配备一整套信息化、数字化设备,如计算机、打印机、扫描仪等,同时,把过去的一批不实用陈旧设施设备淘汰掉,从而保证档案室网络畅通,也是不可或缺的。

档案室的信息化设备,应做到专业化、技术化、高效化、便捷化,并尽量保证独立使用、专事专用,不与其他部门事宜混用,确保档案资料保存清晰、有序、独立、完整。

2. 档案信息库的编撰。设备配置完后,搭建档案管理工作信息平台是极其关键的环节。事业单位要构建档案信息网站,建立并编撰档案信息智库,设置档案信息搜索、查询、浏览、下载、归档、打印等功能,从而建成一套完备的档案信息系统

和操作体系。

另外,事业单位档案管理工作信息化建设,还应充分考虑和满足社会化的需求,实现部分档案信息公开,完成资源共享的职能。

3. 档案管理工作数字化、一体化。事业单位的档案管理模式,要遵循历史发展的规律,用数字化、无纸化模式接管过去纸质化的管理方式。

在档案管理工作过程中,档案管理人员要及时把实物档案,通过电子技术处理,以图片、电子文档、声像资金等形式,转化成电子版,进行有效存档。为便于查询,还要完善好档案信息目录,编辑好档案代码,依次按顺序进行规范管理。

4. 制定档案监督管理制度。事业单位的体制机制,从某种程度上来说,阻碍了其实现高效化运作和管理的步伐,而且事业单位的工作人员普遍工作效率低下,责任心不强,因档案管理不善,造成档案遗失、漏缺等现象层出不穷,给单位造成了严重的损失,但这些损失却无人承担,无法追责,不了了之。

因此,为了防止以上情况发生,档案信息化在建设过程中,监督管理环节显得尤其重要。事业单位应建立健全档案监督管理制度,落实到具体责任人,保障档案管理工作有法可依、有章可循、有责可负。监督部门或个人,应定期对档案管理工作进行抽查,对信息系统软件进行技术更新,确保档案管理工作可持续推进。

5. 加强管理人员培训及素质提升。事业单位的档案管理人员,普遍年龄较大、工作能力弱。随着科技的进步,时代的变化,当前这些员工并不能胜任档案管理工作。因此,事业单位不仅要根据现有的实际情况,调整岗位要求,适度对档案管理人员进行调配。

单位要定期组织档案管理工作职工,参加档案管理工作知识培训,辅助职工更好的适应新的档案管理工作模式。另外,还要加强管理人员的素质教育,加大岗位职责、安全意识、服务意识等方面的宣传,强化职工的责任感,培养奉献精神,树立安全大局观念。

四、结束语

综上所述,事业单位开展档案管理工作信息化建设是大势所趋,是时代的召唤,所以,事业单位对该项工作应加强重视,尤其是领导层,要把档案管理工作信息化工作,当作一项常态化工程项目来抓,同时要有一个长期的、总体的工作规划与思路,构建好符合标准的、规范的一体化档案信息管理系统,不断提升职工的职业素养、技术处理能力,适应单位发展标准,满足社会的需求,发挥好事业单位的存在价值与服务作用。

参考文献

- [1] 路晋超, 贾彦敏, 林建民. 事业单位档案管理工作信息化建设的若干问题[J]. 黑龙江史志, 2013(011): 119.
- [2] 蔡清冰. 事业单位档案管理工作信息化建设对策研究[J]. 办公室业务, 2017(013): 53.
- [3] 张代勇. 探究事业单位档案管理工作信息化建设的问题与策略[J]. 祖国, 2016(22): 99-99.
- [4] 王贤. 当前事业单位档案管理工作信息化建设问题探究[J]. 赤子: 上中旬, 2015(11): 179.