

# 信息化时代档案管理人员素质要求与提升研究

吴健

海口市环境信息和宣教管理中心 海南 海口 571100

[摘要]档案管理工作必须得到充分的重视,才能使档案工作的整体水平得到提高,并能有效地促进档案工作的开展。加强对档案工作的管理,加强对档案工作的各个环节的管理,以推动档案工作的可持续发展。

[关键词]信息化;档案管理;人员素质

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2020.02.241

## 引言

档案管理工作的转型,是当今社会发展的需要。随着档案的种类和数量越来越多,随着其自身的发展,传统的档案管理模式已不能适应当前的形势,必须加强档案信息化的建设。利用现代信息技术,可以有效地提升档案管理工作的效能,使档案信息安全可靠,同时也能为提供档案的质量提供更好的服务。为此,有关部门要建立统一、规范的档案管理系统,从多个角度进行档案管理的转变和提升。

### 1. 信息化时代电子档案与纸质档案的区别

档案是人类社会发展不可取代的资料记录。当前,在电子文件中,除了传统的纸质文件,也存在着以信息化方式存在的问题。大数据信息技术的广泛应用,使其达到了多功能化的目的,即把文件存入容易查找、不易丢失、不易损坏的归档数据库。对相同的存档,只要将对应的文件名称输入到搜索引擎中,就能迅速地进行检索,这样既节省了大量的时间和精力,又节省了大量的人力物力。电子文件与纸质文件不仅在产生方法上存在差异,而且在性质上也存在着差异,最显著的是,电子文件是以数字化的形式存在于特殊的数据库中,而纸质文件则是以纸张的形式存在。

### 2. 信息化时代档案信息化管理现状

#### 2.1 档案信息化管理水平存在不足

受到传统档案管理观念影响,档案管理水平始终未能提高,还由于领导层缺少对档案信息化建设必要性的认识,没能积极响应国家的号召进行档案管理创新,因此在信息管理工作水平上始终难以有所突破。从管理实践中就能看出,保留着传统人工档案管理模式,缺少信息技术的有效运用,也没能立足于信息技术构建档案管理系统,虽然有负责档案管理的人员,大多也流于表面形式。另外档案信息化管理建设投入明显不足,包括基础设备设施、人员配置等方面都与档案信息化管理不相匹配。

#### 2.2 缺乏系统规范的档案信息化管理

目前,中国档案管理缺少相应的法律政策,并且滞后于社会发展现状,尤其是档案建设方面缺少约束力,导致档案信息化建设没能积极落实,并缺乏相应的指导标准可以参照。由此可见,在标准不统一的条件下,势必会造成档案信息化建设困难,甚至引发建设不力的局面。另外缺乏规范标准也无法对档案信息化建设展开评估,难以对档案建设所处阶段进行科学、客观判断,才会引发档案信息化建设过程中

的偏差、错漏。如果没能及时发现并纠正,最终将会对发展造成负面影响。

#### 2.3 档案信息化管理重视度不足

目前来看,对档案信息化管理工作重视度不足,没能针对档案信息化转型进行深入研究,大多流于表面形式。这与自身思想观念存在联系,认为档案管理只是辅助性部门,没有投入大量资源的价值,并且在工作内容上也只是负责档案接收、保管,最终忽视档案管理工作的潜在作用。虽然近些年档案信息化建设提上日程,错误地认为信息化建设就是将纸质档案转变为电子档案,以数字化的形式保存管理,仍然没有发挥出大量资源的作用与价值。

#### 2.4 档案信息化管理系统功能不足

档案资源具有非常重要的作用和价值,通过信息技术深入挖掘还能实现不同功能,这也促使对档案信息的功能应改变传统刻板化印象。由于对信息技术的运用不足,档案资源的功能也处在探索阶段,很多其他功能仍然没有得到完整体现,包括检索功能、检索速度等都存在局限性。另外,档案信息化管理系统也缺少相应的安全保障功能,导致在应用过程中会存在一定的安全隐患,将重要的档案信息暴露在网络环境下,可能会被不法分子窃取,造成重要资源泄露等问题,对发展造成不利影响。

### 3. 信息化时代档案管理人员应具备的素质

#### 3.1 提升专业技能

档案管理工作独立性强、专业化程度高,做好档案工作是一项坚持不懈、持之以恒的过程。这个过程包含档案管理中的各个工作细节、各个类目的专业要求。档案管理工作需要档案管理人员立足实际工作,掌握信息化形势下新的档案管理标准和规定,用于指导工作的开展,促进管理水平的提升。档案管理人员要用发展思维全面考虑档案的长久发展,把新的档案信息化技术学习运用于单位档案管理中,从而促进服务单位业务高效发展。此外,档案管理工作具备超强的可持续性,所以档案管理人员除需不断地学习档案管理相关理论,还需在平时的工作中不断学习专业知识,使自身专业知识和实践工作能力获得有效提高。档案管理人员还要在工作中认真负责,不能有一丝疏忽,把档案工作作为自己的立身之本,严格执行有关制度,勇于面对和勇于克服档案管理的困难,时刻履行好历史赋予档案人员的艰巨使命。

#### 3.2 树立正确的意识

树立正确的服务意识，关键是认识意识形态。作为档案管理人员，必须在实际工作中树立正确的三观，以高度的责任感和责任感来落实思想政治工作的各项工作。档案管理工作主要是以保存和使用为基础，因此，档案管理人员要加强对高级服务、有效服务、深入社会调查和信息引导等方面的意识分析，并把信息资源、经济服务和社会发展作为记录。有些文件关系到国家的安全、社会的安定，也可能涉及到有关人员的个人隐私和个人生活，所以，档案管理员要加强政治理论的学习，严格遵守有关的法律、法规，防止档案资料外泄。

### 3.3 增强法治意识

档案管理人员要把档案相关法律法规的学习贯穿于整个档案管理工作之中，做到遵纪守法，不突破档案管理权限，不违背档案管理原则。除此之外，档案管理部门还要加强对档案法律法规的宣传和解读，让档案管理人员认识到人事档案违纪违法的后果和严重性，增强其对档案法律法规的敬畏性，杜绝档案违纪违法事件的发生。

## 4. 档案信息化管理策略

### 4.1 转变档案信息化观念

传统档案管理工作存在一定封闭性，加上管理人员没能充分利用信息技术，才造成这种局面并且引发诸多问题。因此，要更新观念、积极创新，响应国家各项政策，践行科学发展观，将现代科技融入其中，为档案管理转型创造有利条件。认识到信息技术在档案管理工作中的重要性，促进信息化管理的落实，同时积极改变传统、滞后的管理观念，真正树立现代化思想，保证档案真实性、权威性的条件下，实现数字化发展目标。档案对于发展来说有着独特作用，可以从中获取诸多文化资源。信息时代档案管理升级势在必行，传统管理方法很难适应现代社会发展需求。因此，管理人员既要继承传统档案管理理念，又要结合现代管理思想，借助信息技术完善管理流程，对档案资源进行优化处理，充分做到与时俱进并深入挖掘档案资源价值。

### 4.2 创新档案管理工作方法

在信息化的今天，档案管理工作是一个非常重要的基础性工作，它是为其他工作的有力支撑和数字化支撑。档案管理工作要有序开展，要全面监控档案的收集、整理、分类，并对档案的分类进行正确的分类和分类，对无法进行数字化处理的档案要进行有效的保护。由于电子文件与纸质文件存在着一定的差别，因此，档案管理员必须坚持正确的工作态度和方式，对档案资料进行有效的阅读，以避免人为失误所带来的二次后果，并建立起一个科学、高效的资料库。在当前的大数据环境下，实现智能化管理是档案管理的必然趋势，它的管理目标和管理目标也将随之提高。在今后的发展中，档案管理将会遇到更大的挑战。加强档案管理工作，间接地提升整体实力，促进信息化时代档案管理与背景的融合

发展。

### 4.3 建立信息化管理的标准和规范

对于档案信息化管理建设来说，必须要有完整的制度保障，促使档案信息化管理符合标准规范。通过对中国档案管理现状进行分析，大多数都在沿用传统管理制度，而我国出台的新制度并没有得到良好应用。由此可见，缺乏制度保障，信息化管理建设自然会受到阻碍，所以要结合实际情况制定相应制度，档案信息化管理进行约束有其必要性。首先，重视档案过程管理，对重要的档案资源展开生命周期管控，由档案全审到数字化转变，充分把控档案文件形成质量，确保真实文件与数字化档案相符，借助信息技术做好收集、整理、分类、归档保管，支持检索工具搜索。针对档案信息进行整合管理，在数字档案建设过程中将档案资源信息化全过程看作有机系统，充分融入集成管理思想，采取全方位、全阶段的管理模式，增强档案信息化管理动态性。

### 4.4 加强专业档案管理人员培训

加强对档案管理人员的专业培训对于提升档案管理工作的质量也至关重要。对于档案管理人员来说，仅仅掌握信息化档案管理业务的理论知识和专业技能是不够的，还要对于自身所管理的档案种类与内容有最基本的了解。同时，信息化时代是一个变化速度极快的时代，档案管理人员要能够紧跟时代变化的脚步，熟悉国家的相关政策，了解政策的变动方向，并以此为依据时刻调整自身的专业技能和业务水平。信息化时代的档案不单单是档案数量与种类的增加，在打破了空间的限制之后，用户的数量与日俱增，这也意味着即便有大数据的支持，档案管理人员的工作强度也会增大许多，所以档案管理人员需要强化自己的服务态度与服务意识，摆正自己的位置，注意自己心态方面的调整，从而为用户提供更好的服务，更好地适应信息化时代的档案管理工作。只有这样，才能提高档案管理人员的素质，才能更好地满足新时代背景下档案管理的要求。

## 结束语

综上所述，随着改革开放和信息化进程的加快，档案管理工作的质量得到了越来越多的关注。档案管理人员的综合素质直接关系到档案工作的质量，如何在信息时代有效地提升档案工作的质量，必须加强档案管理人员的综合素质。

## 参考文献

- [1] 李月华. 信息时代铸造企业档案工程信息化建设浅谈[J]. 现代铸铁, 2019, 39(05): 62-64.
- [2] 李红. 信息化时代下档案管理的创新及发展[J]. 中外企业家, 2019, (20): 108.
- [3] 吴哲. 信息化时代下高校档案管理的创新及发展[J]. 兰台内外, 2019, (05): 39-40.
- [4] 刘洋. 信息化时代档案管理创新与发展[J]. 兰台内外, 2019, (05): 7-8.