

提升事业单位档案管理信息化建设的对策分析

邸树鹏

孝义市阳泉曲镇农村(社区)综合便民服务中心

[摘要]在信息化技术蓬勃发展的大背景下,企业经济管理水平的提高不仅为信息科技的创新和发展带来了全新的机会,同时也为信息行业的未来不断发展壮大带来了全新的力量。事业单位的归档保管工作,是事业单位各项管理工作中最为关键的一个工作内容,搞好归档保管工作可以有效推动事业单位财务的健康有序发展,从而提高了事业单位财务的行政管理水平。在当前新的经济社会发展态势下,要重视把信息化技术手段运用于档案管理中,提升水平。本文将在其他事业单位档案管理信息化建设方面加以分析,给出具体的措施。

[关键词]事业单位;档案管理;信息化建设;对策研究

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2020.02.233

一、事业单位推进档案管理信息化建设的重要作用

事业单位档案管理的信息化管理,也就是指企业在进行档案管理过程中,把以实物资料为主要管理内容的传统管理模式转化为一种以信息化方式的新档案管理方式,以便于提高企业档案管理的便捷性和实用性,为事业单位财务管理工作提供了更为优良的方式,推动企业档案管理事业的全面发展。而在新时代背景下虽然社会人才的流动性已经大大增强了,对事业单位财务管理人员而言其职业的多样化也给更多人的从业发展带来了机会,但同时也让企业档案管理事业中出现了很多问题。在建立健全档案管理制度的过程中,档案管理单位需要通过现代技术方法的合理运用,开展档案管理技术的深入研究和合理分类,方便日后进行单位档案管理的保管和检索工作,从而提高档案管理的系统运行效率,建立现代化的档案管理系统。

二、当前事业单位信息化档案管理中存在的几点不足之处

2.1 当下沿用的档案管理机制仍然存在着较多问题

就当前的实践状况分析,现在仍然面临着事业单位长期以来沿袭传统档案管理模式的现状,这也是其管理水平和现实要求迟迟不能相匹配的重要因素。所以,对其管理加以改革变成了当前的首要任务,必须通过多方途径对事业单位的档案管理职能加以合理调配,为找出一个与当前档案管理需要一致的管理机制奠定根本基础。

从档案管理机制的视角分析,中国当下的档案管理机制仍然面临着许多不足之处,尽管政府已逐渐地把新的改革机制逐步纳入到了国家管理体制之中,但因为无法提高实施成效而使得改革表现并不突出。

2.2 实用型人才仍处于严重缺乏状态

作为决定社会生产经营效率的重要因素,人力资源的重要性不言而喻。事业单位的档案管理工作,因为自身工作的特点使其一直都占有着关键角色,而他们本身的工作品质和水平也决定了我们的档案管理水平。要提高档案管理水平,作为档案管理者不但需重视操作规范,更需对管理单位信息化能力的提高工作情况进行深入分析。

要熟练运用自动化技术的手段,更要保证用户可以自

主而娴熟的进行系统运作。而现实就是往往档案管理员没有及时得到有效的信息化教育训练,在工作认真度不够的前提下,档案管理员还是继续沿用着纸质文件保管方式,即便是先进的现代数字化手段要将其整合在现实的文件保管过程中也相当艰难。

2.3 档案管理信息化建设环节仍然处于不够完善的阶段

当前的事业单位归档保管工作滞后性比较明显,在标准统一性严重不足的状况下,也使得事业单位的归档保管工作的进行得极不顺畅。再加上目前大多数的其他事业单位在档案管理工作信息化建设环节中,所使用的人力资源管理软件暂时还未能达到工作的协同统一,因此无论连接性或系统性上都不足,需要实现信息共享也相当艰难。而通常情况下,需要使用多个文档存储管理软件进行对同一文档的检索和庞杂管理相当麻烦,这也是现阶段文档存储互联网工作信息化建设中遇到的主要问题。

三、提升事业单位档案管理信息化建设的对策

3.1 注重档案管理信息化建设,加快档案管理制度完善

首先,事业单位内管理人员必须对档案管理信息化工作予以充分重视,并注意档案保密工作,档案管理室必须采用比较隐蔽、安全有保证的场所,并进行对门窗的密封操作,以保证档案内容的安全与完整性。同时,还必须设置专门人员来管理资料并保护办公室,做好对办公室工作人员资格和能力的审核,并做好相关的工作记录。其次,尽快建立现代档案管理规章制度,并通过建立标准化的管理制度提升档案管理的现代化管理能力。在建立现代档案管理规章制度过程中,还必须立足于管理实践,在全面掌握档案管理情况的基础上建立更加具体的管理规定,以提高其操作性,为现代档案的实施管理提供更有力帮助。

3.2 优化事业单位档案管理信息化建设的规划

在事业单位档案管理进程中,明确了档案管理与信息化建设的长期规划,就可以对更加信息化的档案管理提出具体的方案,并明确了管理工作目标,从而进一步凸显了档案的保管与绩效,为事业单位财务的长期发展和社会可持续发展提供了良好的保障。也因此,在对事业单位财务的工作特点和长期发展目标作出了全面系统地研究之后,事业单位就需

要按照正确规划互联网现代化建设的基本要求,在进一步明确档案管理功能的基础上进一步完善归档保存,从而带动了档案管理与现代化建设事业的长期发展。而与此同时,在档案规划的具体层次上,档案管理项目之间还需要进一步加强协调,增强档案管理项目的适用性和灵活性,扩大归档保管项目的覆盖面,进一步完善归档保管项目的管理现代化水平。因此,在事业单位档案管理活动中,必须及时完成总体规划,为资料管理的自动化项目提供重要的保障。

3.3 完善事业单位档案管理信息化网站系统

档案管理现代化工程,可以促进档案管理事业的进一步发展,在当前已取得明显效果。因此,在新时代背景下,档案管理工作必须充分考虑档案站点的实际要求,并根据档案管理事业现代化建设工作业务的基本要求,进一步加强对档案管理站点的检索、查询、获取档案资料的管理能力建设,在推进档案管理事业现代化工作的进程中,进一步健全管理制度,提高了档案管理整体化能力,为档案管理事业的长期发展奠定了基石。在推进档案管理事业现代化建设的进程中,还必须将档案管理系统和事业单位的财务系统相互建立联系,并进行统一管理,从而促使数据共享的正常进行,以便于进一步提高档案管理的社会效益和经济性。

3.4 利用数字化手段处理档案管理信息资源

在推进档案管理数字化发展的进程中,需要结合现实对档案管理进行整体研究,同时建立健全档案管理数字化系统,确保各种各样的文件可以进行灵活转换,进而健全档案管理数字化机制。在对事业单位资料实施电子化管理中,需要对资料数据信息的进行研究和管理工作,从而凸显出管理的重要意义。

3.5 更新事业单位档案信息化管理设备, 创新技术

如要切实提升事业单位内档案管理的信息化水平,就一定要充分考虑其重要性,还需要确保充分的技术物质基础保证。事业单位财务管理工作领域方面应当把传统的档案管理传统观念抛弃,在管理问题上对最先进的信息化建设管理观念进行应用,而不能单纯依靠人工水平。在资金工作领域方面,事业单位的财务管理部门应当增加投入,以提高档案管理部门的信息化管理水平。在引进技术和新设施工作领域方面,就应当立足于企业具体研究实践工作,与单位本身的生产经营状况结合起来,并加以相应的技术提升改进,以便使整个事业单位财务本身的特点得以适应。把高科技技术融入档案管理中,借以发挥出整个事业单位财务进步的新功能。同时采用先进、安全性能优异的管理软件和专用设备来存放重要文件。

3.6 提高事业单位档案信息化管理的安全性

首先,从网络共享性方面来看,由于在共享环境中对资料提供了广泛使用,所以其被修改的风险也相当高,因此为了进一步提高其的安全,就需要在所设定的权限方面多加小心,并实行了身份鉴别,以高度重视密码设定。其次,档

案管理部门在把管有关信息时一定要做到的认真、严谨,特别是在保障安全方面,一定要把对资料的管理安全考虑到,以确保安全更新和保护管理随时均能实现。再次,在提升信息安全时,对于防火墙的设计予以了高度重视,以优秀的杀毒软件为前提,并对升级引起注意,在第一时间刷新操作系统,并对相关问题加以了修补等等。最后,以机械设备的养护为重点,首先做好相关设备的清洁检测,然后对其加以管理和养护,具体来说,即在安装时把尘土去掉,科学防湿,这都将对防止发生的磨损行为发挥很大功效,同时还可以有效保存重要的机械设备。

3.7 加强事业单位档案管理人员的专业培训

事业单位档案管理员,必须做好信息化专业培训,推动档案管理企业信息化科技和传统档案管理工作的高效融合。针对目前一些事业单位在财务管理中,仍采用传统型纸质档案管理模式的特殊情形,政府应当推动对事业单位的财务管理开展技术创新和改造,并引入更加科学化、信息化的管理手段,以推动事业单位财务档案信息化建设。为提高档案管理工作人员的整体技术水平和素养,事业单位财务应当定期举办专门的培训活动,提高档案管理工作人员对计算机、电脑专业技能的了解,从而提高档案管理工作人员的总体专业技术水平。

四、结语

综上所述,中国信息化时代已然来临,并将逐步渗入众多行业之中,信息化工程建设已然作为中国时代进步蓬勃发展的重要基础。在事业机关档案管理建设工作中,通过合理使用信息化管理手段既可以推动事业机关的档案信息化工程建设进程,还可以进行文档信息化、数字化的管理工作,便于使用者快捷检索查找,从而节约了大量的人力和时间精力等,促进了事情单位财务的科学化管理水平。也因此,故此,对事业单位财务应高度重视,档案管理信息化工程建设的重要性通过完善归档管理数字化建设机制,完善互联网管理信息化建设制度,建立健全归档保存管理模式,进一步优化档案管理工作,以推动事业单位财务的长远健康发展。

参考文献

- [1] 王俊. 提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J]. 智库时代, 2018, 48: 42-43.
- [2] 彭媛媛. 事业单位档案管理信息化建设研究[J]. 现代经济信息, 2018, 22: 69.
- [3] 董小建. 事业单位档案管理信息化建设问题研究[J]. 智库时代, 2019, 20: 61-62.
- [4] 李雪莹. 事业单位档案管理信息化建设探析[J]. 中国管理信息化, 2019, 22(12): 167-168.
- [5] 宋林静. 浅谈事业单位档案管理信息化建设的意义和方法[J]. 河北企业, 2019, 06: 47-48.
- [6] 王俊. 提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J]. 智库时代, 2018 (48): 42-43.