

# 事业单位档案管理存在的问题和方法对策

陈仁发

四川省盐源县劳动人事争议仲裁院

**[摘要]**随着中国经济的迅速发展,我国社会与国外经济不断融合,整体经济态势呈现迅猛发展的一个向上状态。在这样复杂的大环境下,制度在人们的社会生活中扮演着越来越重要的角色,发挥着越来越重要的作用。而以此为中心话题,事业单位档案管理已经成为人们当下日益关注的一个焦点问题。在各行各业的发展当中,档案管理对于有效整合内部资源,协调内部各方面矛盾,组织稳定运作等方面都具有重要的作用。因此,相关事业单位关注档案管理工作已经成为各事业单位发展的一个稳定措施和有效手段,这不仅仅需要管理者拥有档案管理整理的意识,更需要相关参与人员真正参与其中,相关档案管理人员增强其专业性,针对性,促进档案管理稳步发展。本文就事业单位档案管理存在的问题和方法对策进行探讨。

**[关键词]**事业单位;档案管理工作;问题与对策;档案存储发展

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-627X.2020.02.036

## 引言

在我国专业分类种属当中,事业单位的档案管理一直属于各行各业事业单位人事管理工作的重要任务,是我国各事业单位人员组织管理,稳定运营的重要环节,不可缺失的关键过程。相关信息一旦经历流失、遗失、摧毁等非正常处理过程,将直接导致相关事业单位工作人员的个人信息丢失,或者从业出现信息问题等。更有甚者直接影响到了相关工作人员社会关系,私人信息保护,直接威胁其生命安全,这些无法预计的损失将给公共机构带来极大的损害。因此,各行各业的事业单位,在机构组织运行当中都应当注意对于事业单位档案管理的重视,正视档案管理工作当中出现的各种问题,以积极进取,勇于开拓的精神寻找解决办法,而本文也将着力于此进行分析探讨。

## 一、事业单位档案管理存在的问题

### (一) 整体信息管理整合程度不高

我国大多数档案管理工作在进行过程当中,采用的是纸质档案,整体数量庞大,人员众多。随着时代的发展变迁,简单的纸墨从根本上无法适应档案管理工作的保存需求,存储出现严重问题。在极端情况下,例如出现洪水、洪涝等自然灾害时,档案甚至面临直接摧毁,即使保护得当,后期在档案恢复上也会面临许多困难。在当今社会,由于档案管理所受到的重视,档案恢复专业也在逐渐提上正轨。但是这项工作的高要求高标准,使得文件的即时访问检查变得异常艰难,以大量的时间精力恢复一份文件无法跟上时代发展的脚步。在这样的情况下,我国相关专业人员提倡将智能化技术引入到事业单位档案管理当中,构建信息化平台,实现事业单位档案管理信息。这样的平台建立相较于过去传统式的档案储存有着极大的优势。首先在于它的稳定性,相比于传统式的储存方式,信息化管理存储更具有稳定性,数字化保存对于外界的要求程度较小,保存难度小。其次,整合程度快。以信息化平台进行事业单位的档案管理整理工作,确

定类别种属,其整理速度要大大快于传统的整理方式,传统整理当中数量众多,人员庞大不再成为档案管理发展的一大难题。从这两点出发,实现事业单位档案管理的信息化当前档案管理发展的一个大趋势所在,能够真正跟上时代潮流,紧随时代发展的脚步。但是目前信息化管理技术并不能支撑这样的发展,随着我国档案事业日益发展,对于信息管理技术要求也就越高,只有真正实现档案管理的高度科学化规范化,才能真正促进档案管理事业的发展与进步。

### (二) 档案出错率较高

受我国历史文化与传统背景的影响,我国绝大多数机构的档案管理沿袭纸质档案,以纸质记录方式来承载大多数信息档案。而在此过程当中,纸质档案的填写也多为人为填写,这就意味着档案在填写过程当中会受到主观因素与客观因素的影响,档案存储、管理、保存的真实性受到质疑。另外,可能由于原始填写有误,导致档案出现原始错误率、重复、矛盾等问题。在我国事业单位档案管理体制当中,由于各方面综合因素的影响,也存在不少人员漏洞,整体表现为专业素质不高,综合素质较低,自身约束能力无法拒绝相关行为的出现,利己主义占据人格上风,而这也是当前我国事业单位档案管理问题出现的一个直接原因。

### (三) 整体专业人员综合能力缺乏

我国事业单位档案管理工作当中,相关专业人员的综合能力相对缺乏。这主要表现在两个方面:首先,是管理者方面。在大数据调查当中,可以很直接地发现,当前我国事业单位档案管理人员的大多数管理者所从事专业一般是非针对专业,这就意味着他们并不具备专业人员的档案管理保存意识,在信息处理以及档案管理上更不具备这样的能力。在这些人的眼中,档案管理工作是一项琐碎繁杂的工作,无法正视档案管理工作对于事业单位带来的巨大影响,直接导致工作态度出现严重问题,进而影响到整个单位运行。其次,在档案管理的工作人员上,档案管理人员专业各不相同,无

法实现高精度的统一,规范。非专业人员对待档案管理工作呈现无法呈现专业水平,专业人员在此影响下对待档案管理工作是专业水平的展现程度也会出现问题,综合呈现为交接不及时,不完善,整体档案断层,或者部分漏洞,责任无法明确到人等等。因此,重视事业单位档案管理工作人员的综合能力提高是促进当前档案管理工作发展的一项重要手段,只有当管理人员的素质能力真正得到提高,我国事业单位的档案管理工作才能真正向前一步,实现真正的发展。

## 二、事业单位档案管理相关应对方法对策

### (一) 优化事业单位档案管理整体机制

真正落实推进事业单位的档案管理,必须重视档案管理机制的完善,以科学、规范的要求跟进时代发展的脚步,从实际出发,制定科学完善的整体档案管理机制,加强归档意识。同时,以高度的档案管理专业意识增强工作人员服务意识,使事业单位档案归档及时,促进档案文件的完整、齐全,切实从实际出发,提高其归档率与完整率,实现事业单位档案管理的自动化、规范化与专业化。与此同时,重视电子文档的收集,加强事业单位部门内部信息数据库的建设,不断完善充实数据库内容,做好电子文件,电子档案的收集整理鉴定,保管,统计检索,利用编研的全生命周期管理。以高质量管理手段,实现电子档案管理的科学规范化,从根本上解决档案利用不便的问题,防止档案被恶意篡改、去向不明或者是有意扩散等。重视对工作人员的素质培养工作,加强对于制度的认识,加强自我约束意识。

### (二) 强化工作衔接意识,明确责任制管理。

对于事业单位的档案管理工作来说,档案的完善与规范是十分重要的。因此相关事业单位应当加强对于档案管理部门的引导教育,促进档案工作落实。在实际操作过程当中,如若出现人员离职行为,应当加强工作衔接意识,做好工作交接。除此之外,针对于公司内部不同的人员性质,如在职人员、退休人员、离职人员等,进行综合整理,有效归纳。按照各类性质的不同进行档案的划分,准确将责任归责到人,加强追责意识,以此来强化事业单位档案管理制度的整体强度,真正落实档案管理工作,加强档案管理意识。

### (三) 真正提高管理人员的业务能力与素质

想要真正实现事业单位档案管理的优化发展,必须要注重人才问题,从人才方面入手,提高相关工作人员的素质。相关事业单位应当加强对于大工作人员的教育培训,提高专业意识,在档案基础理论方面做好相关的普及学习工作,充分了解事业单位内部对于档案管理的整体工作流程以及相关制度要求。除此之外,重视工作人员信息技术培训,使工作

人员成为数据库信息网络的一部分,不断充实事业单位内部信息数据库系统,更好的适应现代化档案管理模式创新与发展。在事业单位的整体管理上,加强相关法律文件的学习,增强法律意识,业务意识,保证档案管理工作在法律范围内,依法依规有效,促进整体工作有序发展。

(四) 拓展与丰富档案管理相关内容,提高事业单位档案实际利用率

传统的事业单位档案管理技术已无法适应当前档案管理工作的开展进度,从根本上无法跟上时代发展的脚步。因此,现当代事业单位档案管理工作应当及时拓展自己的种属门类,从现实角度出发,从实际出发,根据实际信息的门类相似性,总括出新时代背景之下,档案管理所需要的新的分类,并即时更新,以及时准确的信息来源,进行真实有效的分类管理,真正实现事业单位档案管理工作的有效性,现实性,提高工作效率。同时,重视档案信息追踪机制,已核定频率保持档案更新,通过信息化平台实现档案管理工作的现场性,实时性,不断完善信息数据库内容。并且,为保证相关事业单位档案管理工作的合理发展,应当着重考虑实际情况,从实际出发,进行定期制考核管理,以一个严谨的考察周期来保证档案管理的整体性发展,考察实际工作进程,帮助事业单位档案工作管理实现质量化发展。除此之外,在档案利用方面,事业单位应当着重注意对于档案的利用,充分借鉴档案经验,提高自身综合能力与素养,以此来提高工作质量,保证事业单位稳定持续的发展。

## 结束语

综上,我国各行各业事业单位尽管在各方面还存在漏洞,面临着各种各样的问题。但不可否认的是,近些年来面对国际综合因素的影响,我国事业单位档案工作紧跟时代发展步伐,大胆创新,勇于突破自我,以积极的态度大步向前,从构建信息化平台到人员素质培养,从内部机构管理到严格规范杜绝文件欺诈,以科学、规范、有效的方法促进着当前档案管理事业,为整个行业的发展做出了突出贡献。

## 参考文献

- [1] 衡利娜. 事业单位档案管理中存在的问题及对策分析[J]. 办公室业务, 2018(8): 1.
- [2] 于洪坤. 事业单位档案管理中存在的问题及对策[J]. 城建档案, 2018(5): 2.
- [3] 孙丽娜. 事业单位人事档案管理存在的问题及对策[J]. 中国科技投资, 2018, 000(016): 211.
- [4] 黄爱华. 事业单位人事档案管理存在的问题及其对策[J]. 现代营销(下旬刊), 2015.