

信息化背景下机关档案管理创新策略研究

周晓月

吉林省大安市委办公室自动化室

[摘要]机关档案在信息时代,不仅规模与数量快速增长,而且类型也更加多样,这对机关档案管理提出了更高要求。依托于现代信息技术的应用,机关档案管理突破了传统档案管理模式,使用更加先进的档案管理方式,有效提升档案管理效率,提高档案服务质量。因此,要对信息化背景下的机关档案管理加以创新,寻找切实可行的管理与服务策略。

[关键词]信息化;机关;档案管理

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2020.02.030

一、信息化对机关档案管理的影响

依托于现代信息技术的应用,机关档案管理进入到信息化管理时代,突破了传统机关档案管理机制与体制,不仅降低了机关档案管理成本,而且提高了机关档案管理效率。

1. 信息化提高了机关档案利用效率。

现代信息技术的广泛应用与深度融合,推动了机关档案管理方式的优化,突破了传统机关档案管理模式的束缚,强调以服务为核心,对机关档案进行信息化分类、加工与整理,高度整合与提取信息,从而有效提高了机关档案利用效率。在传统的机关档案管理模式中,流程的复杂性一定程度上降低了档案服务效率,加大了档案查询利用难度。但是,通过信息技术的应用,实现了机关档案管理信息化,不仅提升了机关档案收集、整理、存储效率,也提高了档案信息查询利用服务速度。同时,信息技术也实现了对机关档案信息的高速传输,不仅提高了机关档案利用效率,也大幅降低了管理成本。

2. 信息化推动了机关业务工作融合。

在传统管理模式中,机关档案管理与业务工作是相互隔离的,无论是在档案资料的收集整理环节,还是在档案资料的查询利用方面,机关业务工作与档案工作是“两张皮”。但是,随着机关信息化建设深入推进,无纸化办公在业务工作中的应用,使机关档案管理对象发生了变化,电子文件资料可以被直接作为档案资料收集存储,方便了机关档案管理工作的开展。在机关业务工作开展过程中,机关档案信息化管理的推进,大大减少了档案查询利用审批流程,优化了查询利用过程,更好地推动了机关业务工作发展。

3. 信息化降低了机关档案管理成本。

在推进机关档案管理信息化建设过程中,不仅要重视对档案内容的信息化处理,也要重视档案实体向信息化管理的转变。首先,档案管理信息化建设促进了档案信息收集与整理、加工与存储,对档案信息资料进行全面高度整合,促进了机关档案管理效率提升。其次,信息化增强了机关档案管理的灵活性与效益性,对传统档案管理模式进行完善与创新,特别是对机关档案信息进行共享,可以实现在线查询利用,提高了机关档案查询利用便利性。最后,信息化提高了机关档案信息利用率,突破了档案信息查询利用时空限制,更好地发挥档案信息的价值,一定程度上降低了机关档案管理成本。

4. 信息化增强了机关档案管理优势。

在机关档案管理传统模式中,机关档案信息查询利用环节主要还是通过人工操作方式,从而使管理成本显著提高,也使机关档案资料信息的共享难以保障,更无法确保机关档案管理与服务的同步性。为了更好地适应机关档案管理信息化建设步伐,必须积极探索优化和调整机关档案管理模式,引入先进信息管理技术与技能,更好地满足时代与社会需要,真正意义上实现机关档案信息化管理。

二、信息化背景下的机关档案管理问题

当前,为了提高档案管理效率,一些机关单位推进了机关档案信息化建设,但是在实践层面还存在诸多问题,需要重点支持与解决。

1. 机关档案信息化管理基础设施不够完善。

在推进机关档案信息化建设关键环节中,机关档案信息的收集、整理、存储、查询、利用、安全管理等,都需要使用现代信息化设备,如移动硬盘、缩微照相机、高速扫描仪、终端服务器,这些设备存储容量较大、运行较为稳定、安全性能高,但是购置这些信息管理设备需要投入大量资金,购置成本很高。在当前严控机关办公费用、“过紧日子”要求之下,在机关本身就比较紧张的办公费用中,再挤出一笔资金投入到机关档案信息化建设中,购置高价值的档案信息管理设备,其难度是比较大的。一些经费并不宽裕的机关单位,特别是基层机关单位,在能省就省的无奈之下,档案管理还是以传统的、老旧的设备为主,限制其档案信息数据处理能力,难以发挥机关档案信息化管理的优势。

2. 机关档案信息管理资源整合难度较大。

由于机关档案信息化建设时间较短,缺乏成熟可供参考借鉴的经验做法,导致一些机关单位在推进档案信息化建设过程中,无法根据单位实际制定比较详细的档案信息化建设规划。在推进机关档案管理信息化工作过程中,很难对不同单位的档案信息进行整合,档案管理工作缺乏合作性和融合性,导致机关档案管理工作效率降低,也无法保障档案信息的准确性。同时,部分系统和一些机关的档案资源处于多头保管状态,导致档案资源共享共用难度较大。

3. 机关档案信息存储传输存在诸多隐患。

首先,移动硬盘和光盘是机关档案信息主要存储载体。这类存储载体有其优势,但是性能不稳定也是其主要问题。在档案信息存储中,对于存储的温度和湿度要求很高,存储

介质损坏问题时有发生。一旦存储介质损坏,则可能对机关档案信息产生不可逆的严重影响。其次,机关档案信息化推进过程中,也伴随病毒和黑客入侵等其他安全隐患,给机关档案信息安全带来影响。最后,机关档案信息化过程中形成大量电子档案,虽然查询利用较为便利,但是也带来了电子档案容易被修改、删除等问题,且在操作过程中不留任何痕迹,如果有人有意修改或删除,很难第一时间被发现,一定程度上影响了机关档案信息的权威性和真实性,使机关档案信息资料存在安全风险。

4. 机关档案管理与业务工作融合度较低。

机关业务工作的不断发展,导致机关每天需要处理的各类公文数量显著增加,纸质文件逐渐被电子文件取代,但是纸质档案仍然占据较大比重。由于机关档案信息系统的设计开发标准不确定,导致机关单位网上办公系统和电子档案管理系统无法相互结合,一些机关单位在业务工作中形成的电子文件无法及时归档。同时,机关单位档案管理系统操作标准和技术规范要求较高,但是网上办公系统追求实用性与高效性,导致办公系统与档案管理系统在操作软件、档案传输、存储方式、文件格式上不一致,影响了两个系统之间的相互融合。

三、信息化背景下机关档案管理创新策略与路径

在信息化背景下,机关档案管理面临发展新机遇,同时也存在新问题。有效推进机关档案信息化建设,要重点实施档案管理理念、管理方式、管理制度、投入方式、人才培养等五个方面的“创新工程”。

1. 创新机关档案管理理念。

首先,信息化背景下,电子档案信息发挥的作用更加重要,但是一些机关单位领导的思想观念仍然停留在传统纸质档案管理阶段,必须要创新和转变机关档案管理理念,要把推进机关档案信息化建设作为单位工作重要内容,对机关档案管理工作给予充分重视。其次,邀请档案管理部门专家,开展档案管理业务培训,重点加强档案人员在新思想和新理念方面的培训,加深档案管理人员对档案信息化建设的新认识,更好地落实档案信息化建设中的以人为本服务理念。最后,要对机关档案管理人员给予充分激励,激励档案人员主动接受档案信息化新思想,为机关档案管理营造良好氛围。

2. 创新机关档案管理制度。

信息化背景下,电子档案管理与传统纸质档案管理方式有本质区别,必须要适应档案管理信息化建设要求,对机关档案管理制度进行创新与完善,建立一套行之有效的全新档案管理制度。机关电子档案管理制度与网上办公系统要深度融合与融合,推进电子信息化管理,推进电子档案归档工作的规范性,确保机关档案管理系统规范应用。因此,机关单位在推进机关档案信息化建设过程中,可以针对电子档案管理制度制定一套操作性强、标准高的档案管理制度,对档案管理人员的工作加以约束与规范,有效防止机关电子档案信息

的丢失或泄露,同时还要针对电子档案存储、传递特点,制定和实施应急管理方案,对可能发生的安全问题及时进行处理。

3. 创新机关档案管理投入方式。

机关档案管理,需要有系统的人力、物力、财力投入,必须要适应机关档案信息化建设要求,创新投入方式。首先,要把机关档案信息化建设作为机关电子政务建设重要事项,提高工作效率和工作水平,提高机关档案管理质量。其次,要优化机关档案管理投入配置方式,把有限的资金和资源重点投入机关档案管理信息化设备和操作系统及配套软硬件设备,建立健全机关档案信息化建设基础设施,升级改造机关单位电子档案管理设备。最后,对机关档案管理中需要的扫描仪、服务器、存储设备、操作电脑进行更新,根据机关档案资料类型的不同,分别使用不同可视技术和多媒体信息技术,把传统档案资料以全新方式展现出来,提高传统档案资料的利用率。

4. 创新机关档案信息安全管理方式。

首先,要把保障档案安全作为推进机关档案信息化最重要的工作,通过防火墙和入侵检测技术,构筑机关档案信息安全“护城河”,提高机关档案管理安全防范能力。其次,强化机关档案安全操作,加强计算机操作系统、档案信息存储设备、网络设备等安全管理规范化、制度化建设,明确安全防范措施,在系统发生安全问题时,及时进行数据恢复。最后,建立机关档案信息安全监管制度,建立全方位、全过程、全流程的安全监管制度,同时还要提高机关电子档案安全管理保障能力,针对可能遇到的安全问题,不定期开展安全专项培训,提高机关档案安全管理技术水平,使其更好地适应电子档案管理要求。

信息化时代,机关档案信息化建设是必然趋势。机关档案管理必须要以信息化为背景,加快推进信息化建设,创新管理路径与方式,针对档案管理中的困境与问题,积极推进信息化管理模式应用建设,提高机关档案管理水平。

参考文献

- [1] 屈榕辉. 信息化时代机关事业单位档案管理现状与对策[J]. 卷宗, 2019, 9(31): 129.
- [2] 关绍鹏. 机关单位档案管理信息化探讨及研究[J]. 兰台世界, 2018(S2): 16-17.
- [3] 陈喜杰. 信息化时代如何提高机关档案管理的信息化水平[J]. 卷宗, 2019, 9(18): 148.
- [4] 叶舟. 信息化时代做好机关档案工作的思考[J]. 兰台世界, 2014(5): 101-102.
- [5] 黄诗雅. 浅谈如何创新信息化时代机关事业单位档案管理工作[J]. 卷宗, 2019, 9(21): 124.
- [6] 张芳婕. 信息化视角下机关档案管理面临的问题与突破[J]. 兰台世界, 2019(7): 86-87.