

新时期下机关档案数字化建设工作分析

王颖

新华通讯社

[摘要]新时代的信息技术不断发展,机关档案的数字化已经逐渐成为主流趋势。通俗来说,以往的档案都是用文字以及图像等传统的方式进行记录,但数字化就是将这些文件进行媒体扫描,将文件转为数据化的电子档案,最终录入计算机并且存储。这样的存储方式与传统的纸质化存储相比,其在提升档案管理效率、保护档案安全等各方面都有不可比拟的优势。本文在经过详实严谨的研究后,对于机关档案数字化的意义进行了分析,并且对于在数字化进程中出现的问题提出了具体的解决方法。

[关键词]新时期;机关档案;数字化;建设

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.03.732

在我国上千年的发展历程中,从最初的甲骨文、金文以及石刻,直到如今的数字电子化,我国的机关档案由于其对于资料的查阅等各方面都有着极为重要的实际作用,所以其保存方式一直在不断地进化着,因为社会的要求在不断提高,而科学技术也在不断的提升。二十一世纪,数字电子化档案是最符合当下社会需求的方式,对于社会的治理以及档案的管理效率都有着极大的帮助。

一、机关档案数字化的简介

何为机关档案?在文件《机关档案管理规定》中的定义是,对于国家以及社会的运行在考查、利用以及保存等各方面都有着极为重要的帮助作用的历史记录,就是机关档案。而机关档案数字化,就是将传统保留机关档案的方式进行信息技术方面的改革,总体分为纸质数字化以及电子信息化两方面,简单来说就是将纸质或是视频声像等档案,通过运用数据库、高速扫描以及数据压缩技术等各类高新信息技术进行数字化,形成有序的档案数字库。这样的数字化档案库能够储存极大容量、极大种类的历史记录,对于查找和筛选也更加便捷,更是增加了信息更改以及共享的功能。

二、新时期下机关档案数字化建设现实意义

(一)机关档案数字化是提升机关档案管理水平的现实需要

社会信息化已经成为了这个时代的主流,因为各类信息技术、网络技术以及多媒体技术都在不断的更新进步,而且由于其对于人们生活带来的便捷,在各个方面都得到了愈加广泛的运用。而机关档案数字化的在各个领域更是发挥了诸多实际作用,宏观来说,其对于社会发展、经济建设以及政府实行职能都有极大的重要意义。

(二)机关档案数字化是机关创新社会治理的现实要求

由于对行政管理和服务的效率都有极大的帮助积极作用,现今,在社会治理的各个机构,例如公共权利、公共资源等各方面,机关档案数字化都有着极大范围的应用,究其原因,是因为对于社会的治理,数字化的档案在为治理提供文献资料的基础上,更是提高了文献检索的效率,这对社会治理的效能以及效率都十分重要。而随着时间的演进,对于机关档案数字化更是要进一步的更新改革,因为只有更完整准确、高效可行的数字档案资料库,才能对权力的行使、权力体系的运行提供更先进有益的帮助。

(三)机关档案数字化是提供优质公共服务的现实要求

党的十九大对于政府行政权力的建设提出了重要指示,对于服务型政府的建设投入了更加精力和要求。为此,对于

现代多媒体技术、现代信息技术和网络技术的应用是必不可少的,通过各种信息技术手段对档案信息资源的传输、检索以及共享。这种高效的资源整合方式在各个行业、各个领域的信息资源的整合都十分有利,对于信息资源的利用率的提高、社会各方面的治理也十分重要。

以新华社为例:目前,已经对移交进馆(中央档案馆)及库存档案(1947年至今)全部完成扫描、挂接,可在线完成档案利用、编研。总社、国内分社、国外总分社对所需档案可通过线上直接浏览、赋权、下载及打印,大大提高查档、利用效率。

作为数字档案室建设的试点单位,新华社档案处走在机关档案单位前列,档案数字化工作作为数字档案室建设的首要条件,势在必行。

三、新时期下机关档案数字化建设工作存在的问题

(一)对机关档案管理工作的重视程度不够

存于内部、十分封闭、保密性强以及延伸时间长都是机关档案管理工作所具备的、必不可少的特点和特征,这些特点决定了对于机关档案的管理方式的改革效果难以立竿见影。而除了自身的特性,外部因素也是机关档案储存方式改革效果难以呈现的主要原因,例如地域经济发展水平、机关人员编制甚至是传统观念也影响着变革,因为这些因素从各个层面导致了人财物的投入无法达到要求,更会导致管理的不均衡现象的出现。

对于普通档案的查档、利用,新华社已经在局域网内部实现资源共享,对于涉密文件的管理,新华社档案处采用涉密机专人、不联网管理方式,在查阅时,审批手续较普通档案略微繁琐。但由于档案系统与公文流转系统未建立统一接口,造成档案归档延迟,不能达到随办随归,这也是近年来我们致力解决的问题之一。

(二)档案管理标准不统一

要想完好地做好机关档案数字化这一工作,最基础的是要建立完整统一的档案管理标准,需要注意的是,这也能对实现档案信息网络共享提供有力的保障。但现今在档案管理方面仍然存在两大问题。首先是规定过于通俗宏观,具体来说就是在档案数字化的过程中,即使全国各地都进行了数字化的推行和运用,但对于各个地区不同的具体实情并未进行考虑,这就导致对于一些特殊的问题缺乏可操作的管理方法和标准。

(三)缺少档案数字化建设专业人才

通过调查可以发现,在一项业务的进行过程中,对于资料

档案的管理一直都被人们所忽视，因为人们都忽视了档案管理的重要性以及实际意义。对于资料管理部门，管理层对其人员的配置也十分不重视，以新华社为例，各部门档案归档工作均由各部门文书人员完成，大多都是年龄偏大的工作人员，档案管理方面知识匮乏，没有经过系统培训，对于系统化的、科学化的档案管理方式接受较慢。这都导致了档案管理人才紧缺，对于推行机关档案数字化工作造成阻力。

（四）档案数字化管理基础设施落后

可以预见的是，机关档案数字化、数字化档案室的建设一定是未来机关档案管理发展的方向。但现今最现实、最普遍的问题是，数字化管理设备的落后。一些先进的管理思想都由于技术的限制无法得以实现，一些软件以及硬件设备由于各种原因也并未及时发挥作用，同时档案管理人员的各类主观因素也影响着档案数字化水平的提高。

四、新时期下机关档案数字化工作的建设策略

（一）加强对机关档案数字化建设工作的重视

机关档案数字化的管理仍然存在着许多挑战和问题，要想在推进机关档案数字化的进程中保证优势、解决难题，对于机遇和机会的发现以及把握都十分重要，为了在推进数字化进程中加快改革进度、提高数字化效果，本文提出了三方面的建议。首先是明确档案管理工作的本质，只有准确认知机关档案管理的重要性以及实际价值，才能更好地将档案管理与单位各项数字化业务建设相结合，这对于数字化工作的建设以及实行都十分有益；其次，数字化建设的工作氛围十分重要，这就需要档案管理的整个过程、各个阶层的工作人员重视机关档案数字化管理，将此工作列为日常工作的重要内容，因为这对于档案管理的工作氛围的营造十分有利，从而提高工作人员的工作热情以及工作效率；最后，对于数字化建设要投入更多的人财物力，这有助于推动机关档案数字化基础设施的更新，更加先进的硬件设备对于管理、整合工作的效率提高有着极为重要的作用。

（二）专注法规、标准，实现科学化、规范化的机关档案数字化管理

机关档案管理工作的展开，除了客观基础设施的跟进，对于行业的规范管理也是极为重要的。在档案数字化的开展进程中，只有规范标准的管理规则的约束才能对整个行业的规范化、标准化、有序化提供有效的帮助。通过规范、标准的将电子文件进行归档，并且根据严格的标准完成后续档案的传递、保管和利用的工作，这一系列的方式对于数字资源档案后续的各项工作的展开都有着极为重要的意义。本文通过具体分析，对于制定规范的数字化管理规则也提出了一些建议：第一是加强相关机构对于管理的监管，因为机关档案的管理是在相关部门的认可的的基础上进行的，因此更加频繁、严格的监管能够有效地提高数字化管理的安全性；第二，相关数字化管理机构对于自身获取、完善档案内容信息的能力要进行不断的加强，提高自身管理的效率，从而促进整个机关档案的数字化水平。

（三）加强机关档案数字化专业人才培养

上文提到，机构档案数字化管理人才的短缺是这一行业亟待解决的问题，为此，需要不断重视相关领域专业人才的

队伍建设。笔者通过实地考察，并且对于考察进行详细分析，提出了以下几个建议：第一，人才队伍的建设需要不断扩大人才范围，换言之就是，除了档案管理专业的人才，计算机、互联网相关专业的人才也是人才队伍建设必不可少的要素。因为档案数字化的建设不仅仅只是档案的管理，更是多个领域的结合工作。第二，提高对于人才队伍的利用效率，减少队伍人员臃肿的问题，精简单位的工作人员，提高人员的工作效率。第三，与时俱进地加强人才队伍的知识、能力的更新，这就需要及时地对工作人员进行相关知识和技能培训，不断加强工作人员的综合素质，这使得档案管理的基础设施以及人员配备都不断地更新发展，以此满足不断演进的数字化管理要求。

（四）机关信息化与机关档案数字化要实现同步推进

各级机关部门也要做出变革，从制度规划、人财物力投入等各方面做出改变。而加大人力、物力以及财力三方面的投入是推进机关档案数字化建设的基本策略，更重要的是实现机关信息化以及机关档案数字化的同步推行。详细来说，就是机关的各个部门之间的工作要统筹好，从而实现数字化以及自动化工作，因为这对机关档案数字化管理工作的实现和同步发展极为重要。而在推进机关档案数字化管理的道路中会出现各种各样的问题以及困难，为此，工作人员要始终保持乐观以及冷静，做到迎难而上，只有保持良好的工作氛围才能更好地推动档案数字化向机关信息化转变。这就对档案管理的相关工作人员的素质提出了更高要求，要从设备操作、管理理念和思想等各方面进行相关的培训，从思想上转变，进而推动机构各层对于档案管理方式和制度的变革。

五、结语

机构档案的管理随着信息技术的发展不断地进步着，除了载体以及形式方面的显而易见的进步，更重要的是管理的新思路的出现。因为数字化管理的出现使得相关的机关单位对于自身的文献资源、管理结构以及相关的制度法律都产生了不同程度地思考以及改变，以此寻求进步以及解决问题的方式方法，以至于在不断演进的现代社会占据有利位置，最终推动整个行业领域，甚至是整个国家的进步发展。

参考文献：

- [1] 甘书桂. 机关档案数字化建设遇到的问题及对策[J]. 经济管理文摘, 2019(22): 88-89.
- [2] 丛卫燕, 袁季红. 基层机关档案管理数字化建设研究[J]. 办公室业务, 2018(14): 181-187.
- [3] 魏佳珅, 李玉英. 档案数字化形势下机关档案人才建设刍议[J]. 黑龙江档案, 2017(06): 83.
- [4] 刘旭. 机关档案数字化建设遇到的问题及对策[J]. 黑龙江档案, 2016(06): 83.
- [5] 甘书桂. 机关档案数字化建设遇到的问题及对策[J]. 经济管理文摘, 2019(22): 88-89.
- [6] 丛卫燕, 袁季红. 基层机关档案管理数字化建设研究[J]. 办公室业务, 2018(14): 181-187.
- [7] 何新华. 机关档案数字化的困惑及应对措施[J]. 兰台内外, 2017(05): 26-27.