

# 事业单位档案管理信息化建设研究

许德娜

吉林省大安市公证处

**[摘要]**在事业单位中,档案管理工作占据重要地位。提高档案管理工作效率,可以在助力社会发展方面发挥积极影响。随着信息技术的发展与进步,档案管理信息化建设已经成为事业单位档案管理工作的发展目标。因为通过构建档案管理信息化体系,有利于提高档案资料管理效率,方便解决群众的实际问题,为单位发展指明方向。但是事业单位档案管理信息化建设现状却不乐观,还存在一些问题需要解决,本文就事业单位档案管理信息化建设策略进行了探究。

**[关键词]**事业单位;档案管理;信息化;建设;策略

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.03.1016

社会经济发展步伐不断加快,为信息技术创造了良好的发展机遇。如今信息技术已经被广泛应用到人们生活和生产中去,在改善公众信息接收方式以及提高工作效率方面扮演着重要角色。在事业单位中,档案管理是一项较为烦琐的工作,以往需要投入大量人力和物力才能完成档案信息的搜集、整理等,不仅耗费时间,还会影响工作效率。现在依靠信息技术的支持,档案管理信息化建设工作正逐步在事业单位中开展,有效改善事业单位档案管理工作中的不足之处。

## 一、事业单位档案管理信息化建设的重要性

### (一)有利于提高档案管理人员综合素养

在过去的事业单位中,开展档案管理工作时,通常是凭借老员工的工作经验,不仅缺乏科学、规范的管理依据,还容易出现很多失误,不利于保质保量完成档案管理工作任务。随着信息技术的飞速发展,为事业单位档案管理信息化建设提供了方便,同时也对档案管理人员的综合素养提出更高要求。如果档案管理人员继续运用传统的管理方式开展工作,必然会影响整体工作进度,所以,在事业单位档案管理信息化建设视角下,能有效提高员工的综合素养水平。首先,档案管理人员应该熟练掌握档案资料的收集、整理、分类、归档等工作流程,过去需要花费很多时间进行人工整理,完成档案管理信息化建设之后,档案管理人员可以在电脑上完成对档案信息的筛选、整合等任务,整体缩短档案管理工作时间。

### (二)有利于提高服务工作质量

在事业单位传统的档案管理中,纸质材料比较多,随着时间流逝,纸质材料容易出现损坏、丢失等问题,需要档案管理人员定期进行维护等工作,工作量庞大,维护成本也比较高。重要的是会在不同程度上影响工作进展,事业单位作为一种社会公益性组织,应该为群众做好服务工作,如果档案管理工作流程存在问题,很有可能会影响服务工作地的正常开展。实践表明,在事业单位档案管理中引入信息技术,可以让档案管理工作变得不再复杂,也不需要投入大量成本对档案资料进行保护,这样,事业单位就能有更多精力为人民群众做好服务工作。因为借助信息技术,可以将纸质档案资料转变为电子文档,管理人员只需在电脑上建立电子网络平台,把档案内容录入即可,既方便存储,还便于

查找、管理,不用担忧资料损坏的问题。

### (三)有利于构建完善的档案资料共享体系

为更好地服务人民群众,促进和谐社会建设,承担不同工作职责的事业单位之间应该积极构建信息共享体系,保障各种社会性工作稳步开展。但是,如果是纸质档案资料,资料共享体系是很难建立起来的,因为来回传递纸质材料比较麻烦,会在很大程度上影响工作进度,不利于各个单位之间进行及时沟通交流。信息化时代背景下,为事业单位推动档案管理信息化建设提供了方便,依靠信息技术可以将档案资料转为电子文档,假如需要和其他单位之间进行合作交流,只需要管理人员在电脑上完成资料输送即可,不仅省去很多不必要的步骤,还方便不同单位之间构建牢固的资料共享桥梁,进而让群众的日常问题可以快速得到处理。

## 二、事业单位档案管理信息化建设现状

随着信息技术飞速发展,其应用优势逐渐得到广泛认可,现在信息技术已经逐步渗透社会的方方面面。就事业单位而言,在服务群众和构建和谐社会的层面上发挥重要作用,当前几乎所有的事业单位已经完成档案管理信息化建设,但是取得的工作成效却参差不齐。有的事业单位能够利用信息技术为群众做好服务工作,也有不少事业单位无法充分激发信息技术的应用价值。造成这一现状的原因有很多,经过总结发现其问题主要体现在以下几个方面。

### (一)档案管理信息化建设没有得到足够重视

虽然很多事业单位已经紧跟时代发展步伐,将信息技术引用到单位的日常工作中,但是并没有对档案管理信息化建设活动给予高度重视。一方面,是受思想观念的影响,部分领导和管理人员的目光短浅,认为档案管理信息化建设需要耗费大量资金,会给单位带来不利影响,因此对档案管理信息化建设持有一定偏见,进而影响事业单位档案管理信息化建设进度,导致档案管理工作仍然需要耗费大量人力和物力,如在对档案资料进行整理时,需要很多工作人员对每个信息进行查阅、比对,不仅花费时间长,还容易出现失误,从长远角度来看,不利于档案资料发挥更大实效;另一方面,有的领导没有主动针对档案管理信息化体系制定对应的管理机制,还是继续沿用传统的档案管理机制,但是信息技术视角下,档案资料信息划分会更加细致,如果管理机制没

有及时更新，可能会影响不同部门之间的交接工作，最终影响档案管理工作质量。

### （二）档案管理信息化建设的法律法规体系不够完善

档案管理工作不仅对事业单位来说十分重要，也对整个社会发展具有关键作用，有很多档案资料都需要加强管理和保护，对推动社会发展和进步有着良好的参考作用。据此，应该针对档案管理信息化建设出台相应的法律法规，以保证档案管理工作的实效性和安全性。但调查结果显示，许多事业单位并没有围绕档案管理信息化体系制定合理的规章制度，对档案管理人员缺少约束，部分档案管理人员有时不按照单位的管理制度开展档案管理工作，影响档案资料发挥实质作用。如果没有提高对规章制度制定工作的重视，今后还容易出现档案资料泄露、损坏等一系列问题，所以构建完善的法律法规体系迫在眉睫。

### （三）档案管理人员综合素养有待提升

档案管理是事业单位重要的工作内容之一，而档案管理人员在档案管理中发挥着重要作用，因此提高其工作素养就能有效提高档案管理工作实效。但现阶段，很多事业单位的档案管理人员的综合素养水平参差不齐，特别是在事业单位完成档案管理信息化建设的过程中，综合素养较低的管理人员就容易出现能力不足、无法胜任工作的情况。

## 三、事业单位档案管理信息化建设策略探究

研究表明，事业单位档案管理信息化建设具有重要意义，但是在具体的工作中，还存在多方面现实问题，影响信息技术发挥应用价值。事业单位应该正视这一现状，具体问题具体分析，积极寻找有效的档案管理信息化建设策略，不断提高工作效率，帮助人民群众解决更多实际问题，对建立和谐社会、促进社会实现可持续性稳定发展目标有着良好效用。

### （一）加强对档案管理信息化建设的关注

在事业单位中，领导对档案管理信息化建设的认识会在很大程度上影响其建设成效。因此，作为事业单位领导，不能对其持有偏见，应该从全面发展的角度来看待档案管理信息化建设，有利于有条不紊地推进档案管理信息化建设，并发挥其真正效用。首先，事业单位领导应该加强对档案管理信息化建设的资金投入力度，配备先进的信息设备，有助于更好更快地完善档案管理信息化建设体系。比如，计算机、打印机、扫描仪等基础设备应该及时备齐，方便档案管理人员对档案资料开展搜集、整理、打印、归类等工作。其次，领导者应该主动创新档案管理机制建设，以应对传统档案管理和信息化档案管理之间的差异，使档案管理信息化模式的应用价值充分体现出来，促进档案管理工作效率大幅提升。

### （二）积极推动规章制度的制定

信息化环境下，公众接收各类信息的渠道趋于多元化，特别是在信息技术的帮助下，公众可以实现随时随地接收信

息自由。但是如果没有对个人信息加强保护，则容易出现信息泄露的问题，甚至对个人财产安全造成威胁。对事业单位来说亦是如此，档案管理人员承担着保护档案资料的重任，除了要提高档案管理人员的信息技术应用能力之外，事业单位还应该制定规章制度来约束其个人行为，避免有些管理人员利用工作便利窃取重要信息。据此，领导者可以根据单位实际情况以及档案管理工作内容，制定管理制度，旨在提高管理人员的自我约束和互相监督意识，确保档案信息能够安全传递，将档案资料泄露的可能性降到最低。

### （三）提高档案管理人员的工作素养

由于档案管理是事业单位重要的工作内容之一，所以，从单位领导到基层档案管理人员都不能抱有懈怠之心，必须全力推进档案管理信息化建设，以加强对档案资料的保护，充分激发档案资料的应用价值。一方面，事业单位在制定档案管理人员招聘计划时，应该把信息技术应用技能作为考核标准之一，从源头上筛选一些优秀的档案管理人才，既要有良好的专业素养，也要对新兴信息技术有一定了解，让应聘者能够更好更快地适应工作岗位，为提高档案管理工作效率发挥自身专业价值。另一方面，对档案管理人员进行后续的培训工作是必不可少的，因为时代在不断向前发展，事业单位所处的工作环境也在发生改变，作为档案管理人员应该保持与时俱进的工作理念，在工作岗位上发光发热，特别是在档案管理信息化建设已成为发展趋势的情况下，事业单位应该就档案管理人员的信息技术应用能力开展相应的培训，及时更新档案管理人员的信息技术知识体系，提高其应用信息技术的熟练度，使其在具体的档案工作中能从容应对各种突发状况。

## 四、结语

综上所述，在事业单位推进档案管理信息化建设，有利于提高档案管理人员的工作素养，提高他们的自主学习意识，还可以提高为民服务的工作实效。鉴于档案管理信息化建设能够发挥很多积极的效用，事业单位应该就当前存在的员工工作素养有待提高、对信息化建设缺乏重视、相关制度体系欠缺等问题作出应对，为更好更快地落实档案管理信息化建设保驾护航。实践表明，事业单位可以通过实施加强对档案管理信息化建设的关注、完善规章制度建设体系、提高档案管理人员综合素养等举措，为档案管理信息化建设扫除障碍，切实提高档案管理工作效率，推动社会经济健康发展。

### 参考文献：

- [1]王锋. 事业单位档案管理信息化建设对策研究[J]. 东方企业文化. 2015(21)
- [2]朱丹华. 关于事业单位档案管理信息化建设的思考[J]. 档案时空. 2018(06)
- [3]方润铨. 机关事业单位档案管理信息化路径探析[J]. 办公室业务. 2016(03)