

视,缺乏全面正确的认识,这就影响到档案管理工作的实际开展和效果,很多机关事业单位中的领导都会忽略档案管理工作,认为这并不重要,所以,在安排人员时通常是以一线工作为中心,会把一些年龄较大或水平较低的员工安排负责管理档案,这样的员工缺乏工作积极性,自己的工作能力有限,不能够在档案管理中全面投入。且上级部门的考核中对于这项工作也不重视,这并不在考核的范围内,自然会使得管理工作的热情受到影响。工作人员在填写档案时也存在不规范的问题,如字迹不工整、内容简单,这就影响到档案的价值,无法有效地给实际工作提供帮助。

## 2 推进机关事业单位档案管理工作规范化标准化的对策

### 2.1 更新单位管理理念

在机关事业单位档案管理工作的进行中,管理理念尤为重要。事业单位可以在管理的过程中,更新自身的管理理念,使档案管理工作人员认识到档案管理工作的重要性,进而推动机关事业单位档案管理工作规范化标准化。首先在工作的过程中,领导者起到领头羊的作用,在平时的生活中加强对档案管理知识的学习与深入探究,加强对档案管理工作的重视。其次,机关事业单位还应该不定期的开展宣传教育工作,加强对工作人员档案管理专业技能的培训,树立全新的档案管理理念,完善工作流程。最后,顺应时代的发展,各个工作人员在档案管理工作的过程都应该不断的更新自我理念,完善自身的专业能力,提升自身的综合素质,规范自身的工作行为,进而有效推动机关事业单位档案管理工作向规范化标准化的方向发展。

### 2.2 创新事业单位的管理手段

在事业单位档案管理开展的过程中,领导者应该创新管理手段,积极学习行内知识,引进先进的设备与数字化技术,科学的对档案进行管理,从而从整体上提升工作人员管理的综合效率,促进事业单位档案管理工作向标准化规范化的方向发展。首先在档案管理时,工作人员应该利用数字化信息设备将纸质档案转化为电子档案存档。其次,事业单位还应当扩充自身的信息技术,构建更加便捷的管理平台,提升档案的利用率以及管理人员的工作效率。最后,管理人员必须在一定程度上确保档案存档的安全性,不定期的对计算机进行杀毒和病毒防护,设置好高级防火墙,防止档案被窃取或者恶意破坏,进而有效推动机关事业单位档案管理工作向规范化标准化的方向发展。

### 2.3 加强对管理队伍的构建

在档案的管理工作中,管理人员自身的素质、专业技能与档案工作进行效率密不可分,因此,机关事业单位应该加强对管理队伍的构建。首先,事业单位

应该结合现阶段工作人员的具体情况进行分析总结,分层次地进行培训。其次,在培训的过程中,还要加强对工作人员加算机操作以及档案管理专业技能的普及。最后,领导人员还应该加强对档案管理工作的重视,对优秀人员进行提拔嘉奖,从而激发其在工作过程中的积极主动性,在一定的程度上实现工作人员综合素质与档案管理专业知识技能有效提升,进而推动机关事业单位档案管理工作向规范化标准化的方向发展。

### 2.4 落实档案管理方式的改革升级

在新形势下,为了更好地解决档案管理中存在的缺点和不足,我国政府部门经常会到各地机关事业单位的档案管理数据及其他各项信息不定期地进行治理和调查,在这样的背景下,如果依然采用传统的档案管理方式,可能会增加管理人员的工作量和压力。因此,做好档案管理方式的改革升级就显得极为重要了,在改革升级档案管理方式,重点在于借助现代化的信息技术,构建档案管理信息共享平台,借助该平台实现对档案分门别类的管理,这样即便是上级政府部门要临时检查机关事业单位档案管理情况和效果,也能够快速地从电脑上调用这些档案,减轻工作人员的压力和工作量,提高管理效率。同时,以信息技术为基础的档案管理还可以实现管理的多样化,如其可以将文字、图片、影像等集中到一起实施档案管理,丰富了档案的内容,使得档案信息内容更加的丰富翔实。当然,要落实机关事业单位档案管理方式的改革升级,还需要有充足的设备作为保障,做好档案管理设备维护工作,如使用各类信息设备时要避免计算机被病毒入侵,及时地查杀病毒,做好重要档案文件的备份工作,妥善保管重要档案,保证档案管理的安全性,实现档案管理的规范化与标准化。

### 结语

档案管理是人事合理调动的基础所在,其是机关事业单位内部管理的重要组成部分,要实现管理的规范化与标准化,必须要结合机关事业单位的实际情况,构建现代化的管理模式,优化档案管理队伍,及时解决档案管理中存在的问题和不足,提高档案管理质量和效率。

### 参考文献

- [1] 张理威. 推进机关事业单位档案管理工作规范化标准化的策略探索[J]. 科技创新导报, 2018, 15(28): 120-121.
- [2] 李萌. 推进机关事业单位档案管理工作规范化标准化措施[J]. 传播力研究, 2018, 2(24): 198.

# 刍议如何做好幼儿园档案管理的信息化建设

杨晓霞

(莱阳市实验幼儿园 山东 烟台 265200)

**[摘要]**随着时代的发展教育体制的深化改革,以信息技术为载体的创新浪潮已经全面的改变了我们的生活,不仅极大解放了工作者的劳动力,还提升了各大传统行业的生产效率,为此,幼儿园档案建设工作也要融入其中,做到紧跟时代发展趋势,实现幼儿园管理科学化、先进化。

**[关键词]** 幼儿园; 档案管理; 信息化建设

## 前言

在新形势背景下,许多传统的管理办法已经不适合当下幼儿园档案管理,幼儿园管理人员应该充分地认识到信息化便捷性和丰富性,加快幼儿园档案集中网络化建设,降低幼儿园教师工作难度,减轻幼儿教师教学负担,方便园内幼儿管理,更好地发挥幼儿档案应有的作用。

### 一、信息化建设在幼儿园档案管理中重要作用

幼儿园档案信息化建设改变了传统的幼儿园管理模式,创新了幼儿教学方法,提高幼儿园教学质量。教师可以通过信息技术记录幼儿的个人档案,在幼儿活动过程中,将幼儿的表现、喜好逐一记录在档案之中,进行形成大数据系统,有了基础数据后教师开展教学活动时,就直接可以依照班级幼儿的档案数据决定教学方法。同时,幼儿园管理人员还可以将档案上传至云端,方便家长随时通过手机查看幼儿学习进展,掌握幼儿的在校情况<sup>[1]</sup>。

### 二、幼儿园档案管理中的问题分析

很多幼儿园在建立信息化幼儿档案时,还是无法摆脱传统档案管理的弊端。具体来讲,很多幼儿园领导,在建立信息化档案时,会招募专业的人员或者是将工作内容单独的给某个教师,档案内容也较为“保密”,教师想要查看时必须向上级领导申请,形式化严重失去了幼儿信息化档案建立的初衷。此外,还有很多幼儿园在建立档案内容时过于单调,永远是姓名、性别、年龄、民族等一些基本问题,缺少大数据基础信息<sup>[2]</sup>。

### 三、幼儿园档案管理的信息化建设的策略

#### (一) 建立健全规范档案管理系统

幼儿园管理人员若想做好信息化幼儿档案,就必须建立健全规范的档案管理系统,配备相应的档案设备在。在信息化幼儿档案硬件设备上,学校管理人员要替换教师办公室的老旧计算机,购买能够储存器建档硬件设备,并将此事提上日程,审批相关启动资金。在信息化档案电脑软件上,学校要升级学校计算机系统,购买正规的幼儿建档系统,在将幼儿档案系统与学校网站相连接,鼓励幼儿家长在网站上浏览幼儿的档案信息,降低幼儿工作强度,对于校网上的幼儿信息化个人档案,学校可以给每个幼儿设置单独的账号以及密码,进而保护幼儿在网络上的信息安全,避免不法分子盗用幼儿的信息。

#### (二) 制定科学合理档案管理制度

在互联网的背景下,计算机、智能机得到了普遍的应用,先进的科学技术取代传统的管理手段是未来发展的大势所趋。虽然传统的档案管理办法不能马上退出

历史的舞台,但是全新的信息化管理方式也需要时间逐渐适应的当下的管理需求。幼儿园可以采用二者互补的形式,使信息化档案建设完成过渡。例如,在学校信息化建档前期,会有很多不确定的问题发生,像信息档案丢失,信息档案损坏,操作人员操作失误导致系统崩溃。为此,在前期建档时,建档管理人员可以先输入一部分幼儿不重要信息,维持幼儿教师的信息集采,可以是幼儿的喜好、幼儿家庭组成、幼儿的年龄,对于幼儿的身份证信息可以单独使用纸质档案进行保留。

#### (三) 完善幼儿园的档案具体归类

在幼儿档案管理过程中,完善幼儿档案分类才能够得到形成精准的大数据资料,在未来的幼儿档案建设中,大数据能显得尤为重要。幼儿档案大数据会可以以最直观的方式帮助教师分析幼儿最喜欢的课程,幼儿的知识薄弱点,甚至在充足的数据基础上可以直接推算出即将开展的教学活动是否能够成功,大数据之所以会这么神奇,主要是因为会将幼儿已经产生的数据进行客观的分析。为此,教师需要对幼儿信息进行充分、细致的分类,让信息化档案管理软件运算能力发挥到极致。简单来说,教师需要定期更新幼儿的数据和课堂表现,并备注发生的一些特殊的事情,使大数据系统识别度更高。

#### (四) 提升图书管理人员技术水平

若想做好幼儿园信息化档案建设,需要提升档案管理人员或是建档教师的综合素质和信息化素养,若没有高超的管理技术做铺垫,实现现代化幼儿档案管理也无从谈起。一个合格的信息化档案管理人员需要拥有良好政治素养、业务素养以及责任心,为此,幼儿园可以请相关专业人员给档案管理人员进行授课讲座。例如,幼儿园在采购建档软件时,可以与客服进行协商,要求厂家派人给档案管理人员进行授课,在授课开始之前,幼儿园领导还可以鼓励其他教师前去旁听,提升幼儿园整体信息化档案管理水平,提升幼儿教师综合信息素养。

### 结语

总而言之,幼儿园信息化档案可以有效地提升幼儿教师的教学质量,提升幼儿自身思维能力和动手能力。信息化档案管理是未来幼儿园发展趋势,它即促进幼儿园的发展利益,又符合教育部门对幼儿信息管理要求。

### 参考文献

- [1] 倪晓叶. 刍议课程游戏化背景下幼儿园综合课程的建设与实施[J]. 生活教育, 2019, 000(006): P. 124-126.
- [2] 赵丽. 刍议档案信息化建设的优势[J]. 兰台内外, 2019, 242(05): 20-21.