

单位当中,进行信息化建设的过程当中因为对于档案管理工作的不重视,资金投入不足,在信息化建设方面比较落后,再加上档案管理工作人员没有对信息技术做到熟练掌握,因此在工作中采用传统的方式进行管理,信息技术的利用率不高<sup>[2]</sup>。而且事业单位档案管理工作的效率也受到了限制。一部分纸质档案在使用的过程中出现了破损丢失等情况,严重影响了后续的使用工作。此外还缺乏专门的维修管理人员,导致信息系统中存在诸多的漏洞,导致在进行档案管理的过程中,问题频出,难以紧跟时代发展的步伐。

## 2 新时期事业单位档案管理工作的创新与思考

### 2.1 建立健全档案管理制度

(1) 要确保制定的相关规章制度要有一定的科学合理性,规章制度要能够和本单位实际情况相符。(2) 规章制度要简单明了,具有较强的可操作性,要具有指导性以及规范作用<sup>[3]</sup>。(3) 制度的约束作用要具有普遍性。也就是说规章制度不仅要能够对普通职员产生约束作用,对于单位领导而言同样要有约束作用,必须确保规章制度落实的平等性,如此才能够确保制度的有效落实。(4) 奖惩分明。档案部门不但是规章制度的管理部门,同时还是主要的执行部门,因此在规章制度的执行过程当中,档案部门需要确保制度执行的公平性以及严格性,实现有功必赏,有过必罚。

### 2.2 通过培训提升档案管理工作素质

当今时代,档案人员不但要兼具基本的档案文件搜集管理能力,还要与时代接轨。21世纪无疑是信息化的时代,如何保存搜集档案,如何高效运用信息化等先进电子仪器来予以归纳整理,值得研究<sup>[4]</sup>。为了有效的提升档案管理工作人员的综合素质,可以从以下几点出发:第一,在进行招聘的时候,加强对于应聘人员理论知识还有实践能力的考察。第二,对于档案管理工作人员要定期组织系统性的培训。第三,档案管理工作要采用梯度管理,从而让各项工作能够实现有效衔接,避免出现人员变动而工作出现短缺的问题。

### 2.3 开展信息化建设,提高档案管理工作质量

信息化时代,事业单位要始终与时俱进,健全完善档案管理制度,实现对于信

息化技术的有效应用,逐步扩大系统建设投入力度,从根本上加大信息化技术和档案管理工作的实效性。首先,运用计算机等设备来予以扫描。针对纸质档案,实施电子化存档,保障纸质档案和电子档案的双重管理。利用信息化技术构建数据库,将事业单位中的各类档案进行分类归纳整理,在使用时通过检索能够快速提取档案,同时进行档案的备份,确保档案的永久保存<sup>[5]</sup>。其次,要筛选和对比档案管理系统,进而显著提升信息化水平。通过信息化技术打造动态化档案管理系统,针对工作人员与单位发展情况实施动态化管理,且将关键信息融入其中,加以完善。在档案管理系统中,可以建立一个内部的系统,便于内部各个部门的联系。加强部门之间的联系,便于档案管理部门开展高效的管理工作,逐步提高管理水平。

## 结语

目前,在社会高速发展的形势下,事业单位要积极创新并改善档案管理工作的思路与模式,这对于单位稳定和谐发展具有十分重要的意义。但是,国内事业单位档案管理工作中的诸多问题与不足,严重影响并威胁到事业单位档案管理工作的全方位开展。所以,对于事业单位档案管理工作要不断创新,全面提升档案管理的水平。

## 参考文献

- [1] 孙迎夏.提升事业单位档案管理信息化建设的策略[J].办公室业务,2020(08):82-83.
- [2] 杨铭文.基于事业单位档案信息化建设的分析[J].办公室业务,2020(08):85-86.
- [3] 黄海蓉.卫生事业单位人事档案管理的问题及对策[J].管理观察,2019(36):175-176.
- [4] 李元.试论事业单位档案数字化管理[J].兰台内外,2019(36):23-24.
- [5] 刘红霞.新时期基层事业单位档案管理的几点思考[J].兰台内外,2019(36):36.

# 略论新时期党员档案管理信息化建设

武凡芝

(邹城市行政审批服务局 山东 邹城 273500)

**[摘要]**新时期的大背景下,先进技术层出不穷,党员档案在借助信息技术和人工智能技术等的情况下,变得更加简单便捷,但同时,也面临着新的挑战。本文就以党员档案信息化建设为探讨对象,阐述了信息化技术在党员档案管理中的重要意义,并提出了几点优化档案信息化管理的方法。

**[关键词]**新时期;党员;档案管理;信息化建设

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.06.516

## 引言

信息时代的到来不光让人们的生活更加多元、获取信息的方式更加多样,对各种档案管理也产生了极为深远的影响。尤其党员的档案管理,更是在信息技术的加持下成为各种档案信息化建设的标杆。面对这一机遇,如果通过更加科学的方法,实现档案信息化建设的优化,成了近年来档案管理的新课题。

### 1. 新时期党员档案管理信息化建设的重要意义

信息时代背景下,党员的档案信息化建设就成了时代的趋势。它不仅能提高档案管理的效率,还能为我党选拔干部提供重要的参考。

#### 1.1 推进档案工作的科学化进程

党员的档案历来都是我党建设的重要基础,在信息时代的大背景下,促进档案的信息化建设是将传统的档案管理以一种更加科学、更加安全的方式呈现出来,是我国党员档案管理科学发展的重要途径。同时,还能借助信息化管理的强大功能,实现档案的动态管理,让档案的更新更加及时。

#### 1.2 提高档案管理工作的效率

信息时代不仅提高了人们交流的效率,降低了交流成本,也为党员档案管理工作效率的提高提供了更加完善的方法。传统的档案管理沿用的较为落后的方法,大都是对纸质档案进行管理。然而,纸质档案由于其自身占用保存空间大、容易损坏等特点,给档案管理工作带来了一定的困难。有了信息化的管理手段,这些传统档案管理比较突出的问题就都能得以避免。它不光为档案管理省去了一些繁复的步骤,提升了管理工作的效率,还能将党员档案的有效性发挥到最大限度,对党务工作的提高也是大有裨益。

#### 1.3 为党选拔干部提供更为精准的参考

不可否认的是,党员档案记录着党员的业务记录,是党员个人工作成果和经历的浓缩体现。新时期党员档案的信息化建设,不仅能够提高档案管理的效率,还能通过对档案的集中管理、调度和查阅,为党选拔干部提供更为便捷、精确的参考。信息化档案在这一环节中产生的作用,类似于电子简历,它通过将党员的工作、生活以电子信息的方式展现出来,为党选拔干部、用特定的要求进行筛选提供了更加简单的方法。同时,档案还记录着党员曾经发生过的思想问题,通过对信息化档案的快速查阅,当还可以对这些问题进行疏导,确保党员能以更加正确的态度进行业务和党务工作。

### 2. 新时期党员档案管理信息化建设的方法

#### 2.1 提高党员档案信息化管理的意识

意识是行为的基础,要想档案信息化建设取得更丰硕的成果,就要从党员入

手,提高其档案信息化管理的意识。信息时代的相关技术的发展,为档案的信息化管理赋予了更多的内涵。对档案管理工作人员来说,信息化管理的意识显得尤为重要。在具体实施方面,党组可以通过不定期的培训,巩固和提高档案管理人员的信息化建设意识,并通过特定的宣传手段,扩大信息化档案建设的影响力,让党员认清档案信息化发展的必然趋势。

#### 2.2 完善党员档案信息化管理体系

档案管理人员应该认识到,信息化管理不是某一种方法,而是一种完善的管理体系。只有管理体系得到充分的优化,其中的管理方法才能得到更好的施展,达到更好的效果。在具体实践中,管理人员需要结合实际情况,确立一套适合信息化发展趋势的档案管理体系,通过当地党员档案管理体系的建设,形成党员的档案信息化管理中心,然后通过党员档案的录入,丰富档案存储条目,并通过实时更新,让信息化档案更加精确。在录入的同时,还要通过设备对档案进行扫描,存留副本。在完善的档案管理体系中,档案的使用权限分级是必不可少的。在电子档案时代,权限的分级更加简单。一些高权限管理人员可以对档案进行的操作就更多,而一些低权限人员,对档案可进行的操作就相对较少,甚至只能使用查阅功能。

#### 2.3 提高党员档案信息化管理的安全性

信息时代,各种信息传输和共享更加便利的同时,信息的安全性也面临着更为严峻的挑战。尤其对于党员的档案来说,其信息安全更是容不得一丝一毫的轻视。有关部门要想做好党员的电子档案信息安全,就要对档案系统进行更为科学的加密,并借助于完善的、功能强大的防火墙,实现对黑客、病毒等更为全面的防御。同时,系统还要进行定期的安防更新,并通过监控系统的约束,对系统内部发生的每一个细微操作进行监控和追踪,确保党员电子档案信息的安全。

## 结束语

科技高速发展的今天,信息技术已经渗透到各行各业,为社会主义建设贡献了强大的力量。对党员的档案管理工作来说,信息技术也是一种强大的工具,它能让档案管理工作效率更高,同时,有了信息安全技术的应用,档案的信息安全性也得到进一步提升,为我国党员档案的信息化建设提供了更加周全的保障。

## 参考文献

- [1] 方肖荷.略论新时期党员档案管理信息化建设[J].文化创新比较研究,2018,2(22):12+14.
- [2] 谢建新.谈党员档案管理工作的发展趋势[J].黑龙江档案,2013(03):115.