

# 电子档案管理与档案管理信息化建设

安铁岩

(国网吉林省电力有限公司榆树市供电公司 吉林 榆树 130400)

**摘要** 促进档案管理信息化建设就要完善档案管理机构的内部组织框架,要结合信息技术发展趋势扩大资金来源渠道,采购相应的信息终端设备,通过建立网站共享体系来促进档案信息的共享沟通,着重引进信息技术型人才,加强人员培训来提升内部的信息化建设水平,促进档案管理效率的提升。

**关键词** 电子档案管理; 档案管理; 信息化建设

**DOI** 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.06.163

## 引言

随着计算机技术水平不断提高,信息化建设也成为当前经济建设的重要内容。实现档案信息化管理是现代化社会发展必然趋势,也是档案管理工作提高工作效率与管理水平的明智选择。近年来,国家有关部门对档案信息化建设工作越来越重视,推进了我国档案信息化管理与建设工作进步,让档案管理工作能够紧跟时代发展步伐,探索完善、合理的信息化道路。

### 1 电子档案信息化的重要性

#### 1.1 提高档案管理的科学标准

档案管理的信息化建设过程中,需要以计算机、档案管理工作进行结合,不断提高档案管理的科技性,促进档案管理的运用。从传统封闭的管理模式转变出来,实现开放形式的档案管理,提高档案管理的透明性,将档案管理进行信息搜集、整理、分析,归档,确保数据存储的合理性,不断提升企业资源的有效匹配,提升综合经营效率的发展。

#### 1.2 档案数据的检索和调取

传统的档案管理是以人工管理模式处理,方法慢、成本高,而信息化档案管理是需要找到相关数据资料,通过电子平台实现信息整合,获取多种形式的搜索,从大数据中调取出来,实现检索调取的操作。

#### 1.3 信息化档案管理的效率

计算机信息化档案网路管理是以有效的模式为标准,重视网络技术的结合,通过档案信息的整合分析,建立完善的档案标准。快速的整合,确定档案目录,重视计算机功能的搜索分析,明确自身的信息需求,实施有效的网路信息管理和查阅,提升管理工作效率<sup>[1]</sup>。

### 2 档案信息管理建设中存在的问题

#### 2.1 信息化设备与实际档案管理不合理

按照档案体系信息化建设的需求,重视内部管理体系的建设分析,判断管理组织的结构体系问题,现实条件问题。目前的档案管理机构资金匮乏,设备配置不当,无法形成集中化的资源管理体系,信息化建设速度水平慢。档案管理需要以社会服务体系为标准,重视政府主体的选拔分析,维持基础运营,资源资金调配。根据政府形态进行经济集中化建设,确定社会档案体系的建设标准,对制度不合理、财政预算调配不当的情况进行分析,明确档案管理部门的信息化建设,防止财政资源数量受到影响。档案信息化是以数字环境模式为标准,重视资源数据的匹配,信息化管理、资源共享,分析信息化设备的综合建设。按照计算机、终端、服务器等进行分析,明确设备资源的分配。档案管理机构如果资金不足,无法实现信息化设备的体系建设。

#### 2.2 档案服务网站信息建设终端不足

档案服务网站信息建设管理不足,信息终端较少,限制档案服务建设。网站建设是档案信息化服务的重要环节,根据集中资源网站进行信息化分析。目前档案管理服务模式还建立不足,缺乏客户端的设置,没有功能交互对接,缺乏数据信息资源,缺少网站数据更新,难以满足当那信息化建设。

#### 2.3 信息化复合档案人才素质水平不足

信息化符合档案人才缺乏有效的综合素质建设,这直接影响档案机构的信息化服务模式。人力资源是发展的根本,档案信息化发展需求专业的技术人才。我国档案服务的专业化人才不足,技术水平差,这些问题会影响档案管理的建设,影

响信息化建设效率水平。我国档案管理没有建立专业的认证制度,从业人员缺乏系统的政策引导管理,导致档案服务终端的信息体系建设没有统一的标准,无法实现资源的优势化拓展,无法满足现代社会的信息查询需求<sup>[2]</sup>。

### 3 档案信息化管理对策

#### 3.1 制定并统一档案管理信息化标准

档案管理的信息化呈现各自为政、各设标准、交流困难的局面。虽然国家出台了一些标准化指导性规定,但是各单位情况不同,政策随之制定的五花八门,并没有改善信息化混乱状况。要统一档案信息化标准,还要依托行政力量,制定统一的,具有广泛适用性的法规,指导档案管理信息化工作,提高档案管理信息化水平,提高档案管理工作效率。

#### 3.2 建立规范的管理机制

为了保障网络使用安全,明确责任,信息化档案建设需要符合实际的规范化的管理机制,保障数据安全。要健全与完善档案管理技术操作规范与业务流程,对电子档案工作步骤与环节进行细化;要解决管理分散现象,将相关档案管理系统整合统一,纳入统一的自动化信息管理系统之中,集中统一管理,实现资源整合与信息共享。

#### 3.3 加强网络安全防护

档案信息的安全性极其重要,面对网络安全威胁,首先要加强信息化档案管理人员档案保护意识,首先确认档案信息保密级别与开放范围,对档案信息进行鉴定,再进行相应操作。计算机要安装网络防火墙,并保持开启防护状态。要安装杀毒软件,定期更新病毒库,定期查杀病毒。档案室严禁外人进入,相关档案管理人员进行信息化操作后要注意保存、关闭窗口,对文件进行加密设置,重要数据要及时备份。面向公众的公开上网信息要严格审查,避免误发造成不良影响。对于信息利用要层级分明,对应人员权限明确,防止越级查阅档案信息。

#### 3.4 引进信息技术型人才,加强人员培训

按照信息技术复合人才的培养模式,对档案管理实施完备的责任制度划分,建立良好的行业准入制度,通过校企合作,引入高校信息化人才服务管控体系标准,建立良好的人才引进战略合作模式。实施公开招聘,有效竞争,充分吸引社会优秀信息人才,投入到档案管理团队中,不断促进档案管理的人力资源更新建设,实施全面的档案管理,信息综合,确定档案人员自身综合素质理论的建设标准。认真的学习档案理论和实践内容,确定档案管理符合现代社会、经济技术、信息领域的知识内容,不断拓展自身的事业发展,提升档案信息化的优化进步。

### 结束语

综上所述,电子档案信息模式发展管理过程中,通过加强档案管理的发展效率,以促进管理机构为标准,加强信息管理模式分析,建立完善的档案管控体系,加强资源数据库的管控,做好信息查询、信息调阅管理,实施综合信息内容的提升,满足电子档案信息模式的应用。

### 参考文献

- [1] 蒋萍. 电子信息化档案管理模式在档案管理中的作用探究[J]. 科技经济导刊, 2020, 28(24): 183-184.
- [2] 李超. 试析电子档案信息化的建设与发展[J]. 中小企业管理与科技(下旬刊), 2020(08): 156-157.

## 教育天地

# 谈如何开展好小学语音教学

彭丹

(贵州省大方县小屯乡小屯小学 贵州 毕节 551700)

**摘要** 小学英语教学中语音位于“三要素之首”。语言是“有声的”,说出来才能发挥交际的作用。本文提出小学英语教学切莫忽视语音教学的论题,论述教学实践中的几点体会和感悟。

**关键词** 小学英语; 语音教学; 教学策略

**DOI** 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.06.164

新课标明确指出语音教学在英语学科中的重要性。然而,在实际教学过程中,教师们对语音教学多采用“淡化”“轻之”的做法。导致因语音训练没有得到重视,从而严重制约学生的听说读写能力的综合提高,更为严重地导致“哑巴”英语的普遍存在。改变“轻之”的做法,注重语音教学,探讨语音教学新思路,不容小觑。

### 一、目前小学英语语音教学的不足之处

长期以来,小学英语没有得到正确的重视,一直没有当“正科”对待,教师们对语音教学的不够重视,学生对语音知之甚少,导致英语学习低效。具体体现在以下三个方面:

#### 1. 学生学习低效

(1) 识记单词困难。小学生记单词,90%以上的学生,传承拼读法、拼写法。即一个字母死记硬背的方式而记单词。如cake这个单词的记忆,学生多采用c-a-k-e-cake, c-a-k-e-cake的反复重复的方式而采用低效的“行为”,要么采用机械

多遍抄写的方式,学生记单词费时费力,且强行记忆的东西,也最容易遗忘。

(2) 汉语式英语。小学生学习英语“汉语式英语单词”的现象严重。同事向我们几个同行讲述了一个小“故事”:我担心考试考交际用语,告诉班长将Stand up和Sit down写在黑板上,让同学们关注一下,万一考交际用语方面的选择题,避免出现“束手无策”现象,我以为班长天天说Stand up还不会写吗结果,真的不会写。同学们提议,按照发音写,结果,黑板上的这个简单的对话是:Sidadapu! Site daon, puliz!虽然对于三年级的学生来说,这个交际用语没有笔头表达的要求,但学生们的“杰作”也不得不令我们心酸,值得我们痛定思痛。

### 2. 教师淡化语音教学

学生之所以出现汉语式拼写单词、单词记忆困难以及两极分化的现象,主要原因除了学生的自身素质之外,教师的淡化语音的现象也是主要原因之一。教师忽视语音的重要理由也很简单:课时少、赶进度。再者就是认为小学英语考试中补考音标写单词,不给单词写音标。所以,教师们认为讲语音知识、发音规则等对考试无