

拿出来<sup>[2]</sup>。对于具备一定价值的档案信息,相关的工作人员在分析与部署方面要及时的完成,运用分级管理的方式,帮助档案资源的归纳以及整合、共享等工作提供基础。总的来说,档案资源的整合工作一定要更多的重视并且关注,同时要把不同的管理软件进行合理的使用。完善档案管理的存储设备,帮助档案信息完成更好的储存,以防出现档案资源丢失的状况。

### 3.3 强化安全管理工作

档案管理的信息化科学发展,档案的信息安全一定要加强重视。在当前信息化的发展当中,大部分工作都需要通过计算机基础进行展开。同时信息网络的开放性更强,在这样的背景下,档案管理工作会受到网络上一些负面的影响。因此,在进行档案管理的信息化过程中,要把资源进行统一的保存,同时上传到网盘,这样就算档案出现丢失或者损毁,也能够对其进行备份,避免出现丢失的情况,影响到整个行业或者企业以及社会的发展。在对档案资源进行备份的过程中,保存与管理的相关工作要做好<sup>[3]</sup>。此外,对网络安全的相关工作也应该及时完成,可以运用防火墙技术对计算机安全进行保护,以防出现外部因素影响了计算机的内部资源。还可以通过访问权限进行限制的方式,在计算机的访问当中,禁止外部因素的访问。也就表示,用户只能在获得访问的权限之后,才能访问计算机中的档案资源,一定程度上保护了档案的信息安全。让档案信息的利用率得到提高,使档案事业能够更好的发展。

### 结束语

综上所述,当前国内档案事业的发展过程中,档案管理的信息化已经成为其主要的趋势,对于相关工作,有关部门以及工作人员应该更加的重视。让档案的各项工作在信息化与自动化方面得到长足的发展,保证档案事业的长期发展。在这一过程中,相关工作人员以及档案工作部门,要意识到档案管理信息化的重要作用。在实际档案管理工作开展中,要做好档案资源保护工作,可以通过设置防火墙方式,设置访问权限方式,避免档案资源出现丢失问题。构建高素质档案管理工作队伍,工作人员要具备较强责任心与责任意识,对于自身工作重要性有全面认识,促使档案事业能够跟上时代发展步伐。

### 参考文献

- [1] 褚海燕. 浅析提高办公室档案管理工作的优化[J]. 传媒论坛, 2020, 3(20): 100+102.
- [2] 任爽. 基于信息化背景的文书档案管理工作创新研究[J]. 中国有色金属, 2020(18): 62-63.
- [3] 熊晓卫. 信息化时代下图书档案管理工作创新[J]. 商讯, 2020(26): 138-139.
- [4] 龚霞, 钟霞. 浅谈科技档案管理工作信息化建设[J]. 沿海企业与科技, 2011(09)

## 提升事业单位档案管理工作信息化建设的策略简析

高卫东

(吉林省中共大安市委老干部局 吉林 大安 131300)

**[摘要]** 信息化技术的应用,是各领域未来发展的重要趋势之一。这一新形势的发展,使得档案管理工作面临着新的发展机遇与挑战。基于此,本文通过对事业单位档案管理工作进行信息化建设所具有的意义进行分析;并对现阶段,档案管理工作信息化建设存在的缺陷与不足进行简要说明;最后,对有效提升档案管理工作信息化建设的策略进行概述。以供相关人士的阅读与思考。

**[关键词]** 事业单位; 档案管理; 信息化建设

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.430

### 一、概述对事业单位档案管理工作进行信息化建设的意义

首先,对事业单位的档案管理工作进行信息化的建设,可以使更多的档案、数据,被存储在信息设备或网络当中,同时可以使档案所占用的空间得到有效节约,并降低了档案管理工作的失误概率,使档案得到高效率的应用。因此,在对事业单位档案管理工作时,构建完善的信息化管理体系,有助于提高档案管理的水平。其次,随着新时期事业单位的不断发展,使得各类信息、数据以及资料的数量逐步增加,因此需要更多的空间用以存储相关内容,同时信息化建设可以使档案管理的整体工作效率得到提升,并可以有效控制相应的管理成本。

### 二、简述现阶段事业单位档案管理工作信息化建设存在的不足

#### 1. 档案管理工作对信息化建设的重视不足

现阶段,部分档案管理工作人员对档案信息化建设缺乏应有的重视。这种现象的存在,会使档案管理的信息化存在较多的漏洞,一些工作人员甚至认为档案管理工作与事业单位的发展没有必然的联系。但实际上,事业单位的发展与档案管理工作有着极为密切的联系,甚至会影响到国家经济的发展以及社会建设。正因如此,档案管理工作人员应提升对档案管理工作的重视程度,使档案信息可以创造出更多的实际价值,并促进事业单位的进一步发展。

#### 2. 部分档案管理工作人员的专业性缺乏

现阶段,事业单位档案管理工作信息化建设的效率较低的主要原因是,一些档案管理工作人员存在专业性缺乏的问题。当前,部分工作人员因缺少相应的专业培训,或因年纪较大造成新鲜事物接受程度差,使得档案管理工作信息化建设不能满足实际的需求。同时,一些管理人员的工作态度存在问题,缺乏应有的责任心与耐心,工作不够严谨,这导致工作人员无法及时完成档案管理工作。因此,为使事业单位顺利完成档案管理的信息化建设,应加强对相关人才的有效培养,并注重对优质人才的引进,从而为档案管理的信息化建设提供充足的人才。

#### 3. 现阶段,档案管理的信息化不高

随着信息技术的发展,信息技术的应用渗透在各个领域当中,使得越来越多的事物可以实现信息化的建设与处理。当前,虽然事业单位的档案管理工作信息化建设已取得一定的成绩,但其整体的信息化与网络化的程度仍较为落后,部分档案仍采用纸质形式进行保存。纸质档案易受外界因素的影响,如温度、湿度等,且纸质档案出现破损后难以被修复,进而造成重要信息、资料以及数据的遗失。此外,纸质类的档案会使资料查找的效率降低。因此,事业单位应打破旧有观念,将信息化技术与档案管理工作进行充分融合,这样不仅可以提升档案信息的查询与使用效率,还会使档案的信息安全得到更为有效的保障。

### 三、概述有效提升事业单位档案管理工作信息化建设的策略

#### 1. 制定事业单位档案管理工作信息化建设的标准或规范

信息技术的发展,使档案管理工作内容由过去对档案进行实体保护,转变为对档案信息进行使用与共享。而为使档案信息得到最大限度地开发与利用,需要制定规范化的档案管理工作标准或规范。因此,在进行档案管理工作信息化建设时,应以国家信息化管理标准为基础,根据事业单位自身的特点与需求制定相应的管理规范。首

先,在进行档案录入时,需遵循国家统一的录入原则、方法、格式等要求。如果录入标准无法得到统一,会使档案信息无法得到有效的读取与应用。其次,需要对档案信息管理的硬件、软件以及文档格式等内容进行必要的统一与规范,从而为档案信息与数据的共享利用打下基础。因此,制定相应的标准与规范,是事业单位档案信息化建设的重要内容。

#### 2. 对事业单位的档案管理工作设施进行有效完善

计算机以及现代化的网络通信设备,是档案信息化建设的重要依托,能够帮助档案管理工作完成对数据、信息的收集、存贮、加工、应用以及传输等工作。在事业单位进行档案管理工作信息化建设时,需根据自身的实际与需求进行计算机、打印机、扫描仪等基础设备的采购,并对所用设备进行统一化的规范管理与使用,以便有效延长设备的使用年限。此外,应注意对相关设备进行最大限度地优化,以便可以对档案管理工作信息化建设的需求进行更好地满足。

#### 3. 注重对档案管理工作人员的专业素养与技能进行培养

现阶段,档案管理的信息化建设仍需要人工进行部分操作,如信息录入、订正等。这就需要管理人员不仅要具备档案管理的专业知识与技术,还需要对计算机信息技术、通信技术等进行掌握。当前,多数档案管理人员的档案管理工作理论与方式仍过于传统,这使基础设备的利用率不足,信息录入过于简单化,进而导致档案管理工作效率偏低,无法满足信息化建设的深层次需求。因此,加强档案管理工作人员的专业技能培训,提升其专业水平,也是事业单位档案信息化建设的重要工作。首先,应加强对档案管理人员的专业培训,并利用考核机制保证管理人员对相关技能的有效掌握,以便可以以更高质量的满足档案信息建设的需求。其次,档案管理人员应不断地进行自我提升与深造,加强对专业知识与技能的有效学习,正确对待档案管理工作,并以一种更为积极的态度去面对工作中的问题与困难。

### 结语

综上所述,在事业单位档案管理工作进行信息化建设时,需要改变原有的工作理念与模式,以便可以更高效率地实现信息化建设。在实际工作中,应逐步采取新观念、新方法,以便使档案管理工作信息化建设得到更有效地落实。此外,应充分发挥工作人员在信息化建设中的作用,进而使整体工作质量得以提升。

### 参考文献

- [1] 高红然. 基于提升事业单位档案管理工作信息化建设的策略分析[J]. 数码设计(下), 2019(04): 150-151.
- [2] 刘敏. 浅析提升事业单位档案管理工作信息化建设的策略[J]. 科技创新导报, 2018, 15(24): 156-156.
- [3] 李维艳, 关嫚. 关于做好新形势下事业单位档案管理工作的思考[J]. 兰台内外, 2018(12): 26-27.
- [4] 李翠松. 新常态下事业单位档案管理工作规范化标准化建设探究[J]. 办公室业务, 2019(14): 120+142.
- [5] 黄庆容. 事业单位档案管理工作信息化建设有效策略研究[J]. 城建档案, 2016(06): 23-25.

## 事业单位档案管理工作信息化建设的策略简析

王国军

(吉林省大安市委国有资产服务中心 吉林 大安 131300)

**[摘要]** 随着我国社会的不断进步,我国的科学技术与信息技术有了极大的进步,在这种大环境下,为事业单位在档案管理工作方面提供了极大的优化,同时也为事业单位的档案管理工作提供了最新的挑战与新的机遇。事业单位的传统档案管理工作是极为重要的,但是仍然存在诸多的不足之处,管理工作的质量更是低下,因此事业单位需要改进档案管理工作的方法,借助于科技的力量做好档案管理工作信息化建设的建设。本文简要的探讨了事业单位档案管理工作中的存在的主要问题,并且针对性的提出了相应的改进措施,希望对事业单位档案管理工作信息化建设有所帮助。

**[关键词]** 事业单位; 档案管理; 信息化建设; 探究

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.431

### 引言

档案对每一个单位来说都极为的重要,因此做好档案管理工作十分必要,一直以来我国的档案管理模式一直是传统的模式,但是随着科技与信息的发展,我国的档案

管理模式也不断的发展着,相对于传统的档案管理模式来说,档案管理工作信息化更适应当前社会的大环境。信息化档案管理模式借助于科技的力量,因此档案管理工作效率得到了极大的提升,由于档案管理的效果较好,因此市场上越来越多的事业

单位积极的进行了探索，并且在探索的过程中取得了极大的效果，但是这一过程中仍存在着一些不足，需要针对性的制定相关的解决措施，做好档案管理。

### 1. 事业单位档案管理信息化建设中存在的主要问题

#### 1.1 信息化档案管理意识较为薄弱

档案管理信息化建设并不是一项简单的工作，相反是一项比较系统的工作，并不是一个人就可以完成的，需要全部的工作人员共同努力，同时做好档案管理的信息化建设对事业单位有着极大的帮助。每一个事业单位都需要重视信息化档案管理工作，但是目前一些事业单位的领导会并没有重视信息化档案管理工作，甚至敷衍了事，信息化档案管理意识极为的薄弱，这是当前事业单位档案管理信息化建设中存在的主要问题。

#### 1.2 缺乏完善的档案管理信息化制度

事业单位档案管理信息化建设并不是我国专属的，因此我国的事业单位档案管理信息化建设起步是比较晚的，这种情况就导致档案管理信息化建设的制度并不如其他的国家完善，因此我国的事业单位缺乏完善的档案管理信息化制度，这也是相关的事单位不重视的重要原因之一。

#### 1.3 档案管理人员的素质偏低

档案管理工作的实施有着专门的管理人员，因此档案管理工作的质量与档案管理人员的能力有着极大的关系，从事档案管理的人员需要有着极强的工作能力，这样才能保证档案工作的质量，但是，当前存在一个极为严重的现象，事业单位的档案管理人员素质普遍偏低，档案管理工作完成的并不好。一些档案管理人员实际的操作能力是不足的，并且一些工作人员并没有实际的工作经验，因此在工作时就会面临一些问题，工作效率较低，因此档案管理人员的素质较低是当前档案管理信息化建设中存在的主要问题。

#### 1.4 档案检索效率较低

当前档案管理工作的档案检索方式主要有两种，一种便是手工检索，另一种就是计算机检索，随着科技的发展，计算机检索方式为主要检索方式，但是在以往，手工检索为主要的检索手段。即使随着计算机技术的发展，但是是一些事业单位也并未完全的接受计算机检索方式，绝大多数事业单位仍然在使用手工检索方法。这种情况下便导致了检索效率较低，极大的影响着检索结果的质量。

### 2. 做好事业单位档案管理信息化工作的有效策略

#### 2.1 提高思想认识

每一个事业单位的档案数量都是比较多的，并且档案的类型较多，随着时间的不断发展，事业单位各类档案的数量不断的增多，这是当前一个重要的现象，也是事业但是做好档案管理信息化建设面临的主要问题，相关的档案管理人员面临着极为艰巨的任务，档案管理人员需要及时做好档案的分类、编目和检索等繁杂的任务。正是由于是档案管理工作的艰巨性，需要各个单位的领导加强重视，尤其要加

强思想的重视，以往事业单位极为重视传统的管理方式，在科技不断发展的情况下，传统的思想认识已经不再适合当前的档案管理工作。因此事业单位需要充分的认识到加快档案管理的信息化进程，并且在网络的时代中，加快档案管理的信息化进程已经成为最主要的任务，因此各个事业单位需要尽快提高思想认识，做好档案管理的信息化建设。

#### 2.2 提高档案管理工作人员的素质能力

做好档案管理工作对管理人员的能力要求是比较高的，在一定程度上甚至影响着档案信息化建设的工作。因此，提高档案管理人员的能力，加大力度对档案管理人员的培训是极为重要的，也是极为必要的。随着科技与信息的发展，档案管理人员需要掌握必要的计算机技能，这是对档案管理人员的要求。档案管理人员具备较高的专业素质对档案管理工作的顺利开展有着极大的帮助，因为档案管理工作并不是一项简单的事情，只有提高档案管理工作人员的素质能力，才能最大程度上确保档案信息化的实现。

#### 2.3 创新信息化设备

在新时代下，加强档案管理的信息化建设是顺应时代潮流，因此做好档案管理工作，需要充分的利用计算机等信息化设备，在现代化软硬件方面加大投入的力度。做好档案管理的信息化建设不仅仅是一个人的事，而需要相关的事业单位领导加大重视。档案管理的信息化建设包含的内容量十分巨大，正是由于信息量大，因此相关的电子存储设备必须要保证其稳定性，以免设备存在不稳定性，影响档案管理的信息化建设的质量。加强档案管理的信息化建设需要充分运用网络，借助网络的便利性，提高事业单位档案管理的信息化建设的质量。

### 3. 结束语

事业单位档案管理工作极为的重要，做好事业单位档案管理的信息化建设更是重中之重，但是事业单位的档案管理的信息化建设并不是一项简单的事情，甚至是一项极为复杂的事情，当前事业单位的档案管理工作存在着诸多的问题。事业单位的档案管理的信息化建设并不是一项短期的工作，而是一个系统而长久的工作，随着计算机技术的发展，计算机检索成为主要的检索方式，但是是一些事业单位仍局限于传统的管理模式，面对这种情况，强化事业单位档案管理的信息化建设的任务势在必行，针对档案信息化建设中的不足，本文简要的提出了相应的解决措施，希望对事业单位档案管理的信息化建设有所帮助，实现由传统向信息化的顺利转变。

#### 参考文献

- [1]解成峰. 事业单位档案管理信息化建设探究[J]. 办公室业务, 2014(19): 96.
- [2]龚明. 事业单位档案管理的信息化建设[J]. 办公室业务, 2014(19): 173.
- [3]安晓莉. 试析事业单位档案管理的信息化建设与发展[J]. 现代商业, 2011(18): 208-209.

## 以新馆开放为契机的新疆图书馆智慧空间构建

贾佳

(新疆维吾尔自治区图书馆 新疆 乌鲁木齐 830000)

**[摘要]**智慧时代的来临为图书馆带来了新的机遇与挑战。新疆图书馆以新馆建设开放为契机，大力推进智慧化建设，努力构建智能便捷的智慧空间。十四五即将来临，寓于着新的机遇和挑战，新疆图书馆更应在创新中谋发展，从精准用户画像、加强技术支撑、加强人才队伍建设和强化空间再造等方面深化智慧图书馆服务，使其更好地满足人民的文化需求，进而赋能社会，赋能读者。

**[关键词]**智慧图书馆；新疆图书馆

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.432

当前社会已进入“智慧社会”建设的新时期，在此形势下，图书馆事业发展进入智慧化转型的窗口期，各种智能技术为图书馆资源加工、知识服务、空间建设等提供了新的解决方案，为图书馆的转型升级提供了巨大的技术支撑，激发了社会的创新活力。

为积极适应智慧化生活对图书馆的建设要求，进一步推动图书馆建设的可持续发展。新疆维吾尔自治区图书馆（以下简称“新疆图书馆”）以新馆建设为契机，秉承服务全疆的宗旨，以智能化为核心，从文献资源保障、服务效能提升、管理体系架构方面进行了总体规划 and 部署，优化和升级服务内容，大力推进现代化、信息化、智能化建设，以期为用户提供全新的阅读体验和科技感受。

### 1. 新疆图书馆的智慧空间构建

#### 1.1 以读者体验为重点，打造智慧阅读空间

“智慧空间倡导以人为本，利用互联网、云计算、人工智能、大数据等现代信息技术把图书馆的各种资源有机地整合在一起，进行科学一体化管理，营造实体与虚拟相融合的智能环境，呈现立体化、多样化、泛在化、社交化及精准化的特点，实现开放、感知、交互、共享等多重效应，为读者用户提供全方位的虚实空间一体化服务模式。”

#### 1.2 以信息的便捷获取为目标，建立智慧服务平台

在服务平台搭建方面，新疆图书馆以智慧图书馆建设为目标，利用有线通信技术和无线通信技术把图书馆的建筑物、管理设备、馆藏资源、馆员与读者联系起来，实现资源统一融合、信息开放共享、获取智慧便捷。

#### 1.2.1 一站式检索系统

读者登录新疆图书馆门户，通过一站式检索框，即可对平台内资源进行检索发现，获取中外文图书著作、期刊论文、会议论文、专利、报纸、学术视频数据、科技成果等多种类型的科研成果。

#### 1.2.2 图书定位系统

利用无线射频识别技术，通过信息设备和多模态传感装置，以RFID标签为图书存放的定位标识，实现图书位置的精准定位，从而优化图书借还流程、促进了图书流通、减轻工作人员在图书盘点和查找方面的负担、健全防遗漏系统、提高安全管理的效率等。

#### 1.2.3 移动图书馆

集成图书馆OPAC系统，读者可在手机、pad等移动设备上，随时随地获取图书馆馆藏文献信息、续借和查询个人借阅信息，并可在在线阅读热门图书、报纸资源、观看学术视频、活动预告及各类特色资源。

#### 1.2.4 无感借阅

无感办证信用借书服务体系通过RFID自助借书设备系统，“支付宝”下属的“芝麻信用”信用体系，实现信用办证及信用借还书。读者通过扫描二维码或人脸识别的方式就可完成身份认证，并体验免押金的借还书服务。

### 2 存在的不足

#### 2.1 智慧化水平有待提升

目前智慧化平台的搭建基本实现了读者数据的采集，但缺乏对于已有数据的梳理分析，缺乏对读者文化的多维需求以及社会文化发展方向的动态挖掘，对智能设备的利用仅停留在初级阶段，进而很少将数据管理的效能转换应用于读者服务之中。

#### 2.2 资源建设缺乏智慧化管理

由于馆舍及人员不足，馆藏纸本资源并未真正实现藏阅一体，开放程度较低，缺乏高效率的读者匹配度。数字资源与纸本资源建设缺乏协调统筹，互补性不足。

#### 2.3 智慧服务的深度有待加强

智慧服务的层次相对较低，仅停留在基本的入门级服务，缺乏深度的智慧服务。读者可能因为深度需求无法满足，进而放弃使用图书馆，转而寻找其他的解决路径，而这部分读者往往又是促进知识转化利用的重点人群，更有助于推进图书馆向纵深发展。因此智慧化服务要不断深化，促进资源的智能化组织、存储和用户智慧化获取知识，向用户提供深度感知的高层次、个性化知识服务。

### 3 今后智慧图书馆的建设策略

通过新馆建设，新疆图书馆初步构建起智慧服务空间，但智慧空间的构建并非一劳永逸，仍然需要根据读者的需求，不断的创新发展，探索适宜新形势新要求的智慧服务。

#### 3.1 精准用户画像

智慧图书馆的建设与发展离不开精准的用户画像。新疆图书馆自新馆开放以来累计接待到馆读者44万人次，各类数字资源平台访问量达400多万人次。在技术保障的条件下具有绘制用户画像的独特优势。因此，要不断加强技术平台建设完善确保全流程数据的获取；梳理分析各路读者数据，确保用户画像的真实、准确，进而让智慧服务更为精准、生动、个性。

#### 3.2 加强数据与技术支撑

资源是图书馆智慧分析的基本保障，是智慧图书馆建设的基础。在充分整合各类资源基础上，以智慧平台、智慧空间、智慧服务为抓手，以面向用户实际需求为出发点，通过物联网技术、智能传感设备、情景感知技术来链接和感知读者需求，不断推进图书馆业务与技术的深层次融合，赋予设备自主记忆、自主识别和自主判断能力，进而为读者提供精准的智慧服务。

#### 3.3 建设智慧馆员队伍

智慧图书馆的服务理念和运行模式是对传统图书馆的一次变革和创新，因此，对馆员提出了更高的要求。虽然新疆图书馆开展了各类业务培训，帮助馆员了解和掌握智慧服务设备和系统，但缺少信息技术专业类的图书馆员，整体信息素养水平偏低，无法满足智慧化的发展需要。

馆员是图书馆的灵魂。只有具备创新意识、专业技能和智慧化服务理念馆员才能满足智慧图书馆建设的要求，因此要不断加强人才队伍建设。建立学习型团队文化，为馆员职业发展提供一个创新环境、容错机制和资金支持。强化技能培