

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,是事业单位档案管理工作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、存储、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,也是事业单位档案管理工作信息化建设的重要内容。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管理服务中心 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; 档案管理工作; 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