

# 加强事业单位档案管理质量建设的研究

孔亚

巨野县医疗保障局

**[摘要]** 档案管理是事业单位整体经营活动的重要组成部分。通过事业单位档案建设,可以记录事业单位在不同时期的发展状况,预测事业单位未来的发展问题和市场机遇,方便事业单位决策。信息技术的出现给各行各业的发展带来了巨大的优势,特别是在事业单位档案管理方面,实现了事业单位档案管理的数字化和信息化,改变传统事业单位档案管理不足的同时,也可以提高事业单位档案管理效率和质量,确保档案信息资源得到优化利用。基于此,本文就加强事业单位档案管理质量建设进行相关探究。

**[关键词]** 事业单位; 档案管理; 质量建设

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.519

## 引言

对于事业单位的日常经营而言,档案不仅是需要妥善保管并具有一定价值的文件,也是记录事业单位经营过程和活动的重要媒介。因此,档案是事业单位的重要财富。具体来说,档案管理就是对事业单位档案资源及其所包含的相应信息的管理。档案管理的效率将直接影响事业单位的整体管理水平。而且,通过事业单位档案管理工作开展的规范性与科学性,还能够考察事业单位的业绩以及其管理水平。因此,在新形势下加强事业单位档案管理工作,不仅能够提升事业单位管理工作开展的质量与效率,而且还能促进事业单位的可持续发展。

## 1 档案管理

档案管理是指在社会活动中记录和保存一些有价值的信息,但必须保证其真实性和可靠性,尊重客观事实。对于事业单位来说,实施档案管理不仅可以作为各项工作开展的凭证,还可以实现记录和查阅的功能,为今后活动的开展打下良好的基础,深入挖掘这些档案信息具有重要意义。对事业单位的分析发现,它们的活动大多是公益性项目,涉及社会、经济、政治等多个层面,因此有必要记录信息。此外,许多档案可以为事业单位的日常经营、管理和发展提供可靠的数据依据,记录工作和业绩具有深远的意义。开展档案管理工作不仅能对一些记录起到保护作用,同时也能提高其使用寿命,让档案的价值和作用充分发挥出来,避免出现损失和破坏。档案管理中包括分类、收集、编辑、储存等等,方便日后的使用还有各项工作的开展。从上述可以看出,档案管理对于事业单位而言有非常重要的作用,所以加强管理刻不容缓。

## 2 事业单位档案管理中存在的问题

### 2.1 档案管理重视度不足

档案工作是事业单位工作的重要组成部分,这是促进我国社会发展、提高事业单位管理水平的必要条件,应予以重视。然而,在现实生活中,事业单位的重点是社会事务管理,对于不那么紧迫的档案工作,它往往被搁置在议程后面。有的单位只有专门的档案室,没有相应的专职档案管理人员,只是档案交上来了,按照上级的要求派几个人整理一

下,不专业,归档工作不及时不完整。从事档案工作的人员在职称聘任、升职加薪上困难,影响工作积极性。

### 2.2 档案管理制度有待完善

目前,我国档案管理已逐步进入电子化管理时代,但离创新和形成完善的信息管理体系还有很长的路要走。在提高工作效率和质量的今天,所采用的管理流程和方法较为落后,与实际存在较大偏差,不能保证档案管理的规范化。目前,档案管理的信息化创新已经引起了事业单位管理层的重视,他们意识到档案管理的重要性,开始投入大量资源支持档案管理的创新和建设,并取得了初步成效。对于一些单位来说,为了节约资金,没有及时更新档案管理设备和设施,仍然使用人工统计和分类来分类存储档案。这只实现了最基本的档案收集,没有更好地发挥档案管理的价值,导致档案使用率低,不能引起单位的重视,从而影响了档案管理工作的信息化建设。多数单位没有划拨专项资金用于建设档案信息化管理系统,导致在档案管理工作中出现诸多问题,比如档案数据丢失、资料查找困难等,从而无法发挥档案的运用价值,影响了档案管理工作信息化创新的建设效果。

### 2.3 管理人员素质有待提升

档案管理人员应具备良好的业务素质。然而,事实上,许多工作人员对工作不够严格,缺乏工作热情。他们认为工作状态不会影响自己的待遇,对档案管理的重要价值没有形成充分、全面的认识,导致工作中缺乏责任感、态度不正确等问题。同时,档案管理方式滞后,没有注入新鲜血液。一些事业单位档案管理人员年龄偏大,素质水平低,接受新事物能力差,信息技术意识相对薄弱,在管理工作时仍然运用传统手段,导致管理工作在实施时信息化程度相对较低。除此之外,管理人员的信息化管理意识相对较差,无法满足信息化建设的需要。

### 2.4 档案管理设施有待更新

在事业单位档案管理中,软硬件设施必不可少。数字档案管理主要依靠软件、计算机、扫描仪等设备和设施。但一些单位对档案管理重视不够,认为档案管理部门没有必要配备先进的设备来满足日常使用,设施使用时间较长,大部分硬件设施都存在不同程度的老化,无法及时更新、升级档案

管理工作系统,这就导致工作效率和质量都无法满足单位发展的需要。

### 3 加强事业单位档案管理质量建设的策略

#### 3.1 加强档案管理工作重视度

事业单位管理层要充分重视档案管理信息化建设,充分认识新形势下档案管理创新的必要性。要积极宣传和普及档案管理在事业单位发展中的积极作用,改变以经济效益为唯一目标的观念。在单位内部形成档案管理信息系统平台建设的创新环境,确保从思想上重视档案管理。事业单位管理人员要高度重视档案管理工作,将其列入事业单位内部管理考核标准,制定档案管理制度,明确奖罚措施,提高档案管理工作的地位,如此才能引起大家的重视,提高档案管理质量,加快信息化档案管理建设进程,适应新时代信息化发展需求。

#### 3.2 搭建档案智能管理信息系统

信息技术在现代社会中的应用范围和深度不断提高。为了更好地融入现代社会,有必要改进事业单位档案管理和 service 模式的创新方案。应适当改进传统的档案管理方式,提高档案管理的实效。因此,事业单位必须根据档案管理信息化的进展,建立相应的档案智能管理系统,以数据信息的形式存储传统纸质档案。在整个存储过程中,管理人员和专业技术人员必须对相应的信息进行分类。创建的智能档案管理系统必须严格执行权限管理。由于并非所有员工都能随意浏览档案信息管理系统,事业单位需要根据具体工作需要,获得权限的员工可通过专门账号和登录密码浏览档案信息内容,系统软件应记录所有人的浏览痕迹,未经许可不得使用个人电脑、硬盘复制档案信息内容。此外,事业单位必须指派专业技术人员对智能档案管理系统进行定期维护,保证系统软件的正常运行,并根据具体要求对系统进行必要的升级,对档案进行实时更新,从而为档案管理信息化进程提供有力保障。

#### 3.3 提升档案管理人员综合素质

人才对部队的发展非常重要。因此,事业单位做好档案管理人才的培养十分必要,要充分重视人才的作用。首先,结合实际情况,实施科学的培训计划,提高员工整体管理水平,积极开展人才队伍建设。在具体实施过程中,可以制定短期计划和长期计划。就短期规划而言,需要结合事业单位的实际发展,解决急需解决的问题,为事业单位的快速发展提供良好的条件。在长期培训方面,可以制定管理发展方向,分阶段开展人员培训,确保事业单位可持续发展。其次,培训工作不仅要培养档案管理人员的工作重点,还要引导员工从思想上认识管理的重要性,培养员工细致的工作态度,使他们不断总结工作经验,提高整体工作水平。要为管理工作注入全新血液,充分发挥管理人员的作用。最后,制订激励制度,对于工作认真的人员要给予一定的奖励,态度不认真的人员要有一定的惩罚,以提升管理水平。除此以

外,管理人员需树立服务意识,由原本被动服务转变为主动服务,以及系统分析各项工作的实际情况,做好档案资源的优化处理。

#### 3.4 注重完善档案管理硬件设施

目前,我国单位档案管理滞后的原因主要是一些单位不重视档案管理,硬件设施差。要实现档案数字化管理,必须加大档案管理资金投入,及时更换损坏落后的设备设施,改进和更新硬件设施,使档案管理部门彻底解决设备老化导致工作效率低下的问题,不断提高档案管理部门的工作效率。除硬件设备设施外,机关事业单位也必须加大对软件设施的投入,根据单位档案管理工作实际需求采购或是定制、开发相应的软件系统,符合使用要求,更便于操作。积极主动地建立科学合理且较为完整的信息化档案管理平台,促使档案管理工作向着数字化、自动化以及智能化的方向发展,发挥出大数据技术的真正价值。

#### 3.5 提高档案利用水平

在市场经济体制下,档案管理面临的标准和要求越来越严格。相关人员要转变观念,以创新思维优化创新档案服务模式,确保各级档案用户的基本需求得到有效满足,更好地为事业单位发展服务。首先,为了保证利用效率的真正提高,需要合理编制相关检索工具,严格标准和规范,实现综合利用。其次,相关人员需要精通计算机知识,能够完整准确地将档案信息输入计算机,以互联网为平台,建设档案信息网站,充分发挥网络平台的优势,高效利用档案信息资源,实现服务渠道的有效拓展。最后,有关人员需对档案翻阅率做到及时了解掌握,针对利用率相对较高、作用价值突出的纸质档案,应当完成数字化转换,实现档案信息的安全有效存储,最终形成完备的档案数据库,以此提供高质量的信息档案服务,实现档案管理工作水平的有效提高。

### 结束语

综上所述,档案管理是事业单位管理基础工作的重要组成部分,是维护事业单位历史真实面貌的重要工作内容,是提高工作质量和效率的必要条件,它与事业单位的发展息息相关。事业单位档案管理要与事业单位中心工作相结合,在新时代创造档案管理工作新业绩,使事业单位档案管理工作再上新台阶,为事业单位高质量发展谱写档案管理新篇章。

### 参考文献

- [1]陈科.数据化在事业单位人事档案管理中的实践[J].商讯,2021(01):152-153.
- [2]陈伟华.大数据时代事业单位档案管理工作的创新思考[J].城建档案,2019(06):74-75.
- [3]王媛.探讨大数据时代事业单位档案管理工作的创新[J].长江丛刊,2019(25):114+116.
- [4]姜红缨.大数据时代事业单位人事档案管理创新路径研究[J].办公室业务,2020(03):151-152.