

# 档案信息化管理工作改革和发展对策

李红卫

德州市机关事务保障中心

**[摘要]**档案是一种极为重要的信息资源,在人类发展进程中一直起着承前启后的作用,不论是机关单位、高校、企业等都十分重视档案管理工作的发展情况。新时代背景下,互联网走进了千万家庭,使得信息技术、计算机成了人们普遍使用的交流工具,至此迎来了档案信息化时代,也就意味着档案信息化管理工作必须提上机关单位的工作日程,利用新时期的重要资源提升档案管理工作效率和质量。对此,本文具体阐述了档案信息化管理的基本概念、发展趋势与意义、影响发展的因素、发展对策等,希望能够为相关档案管理部门提供更多有效的工作意见。

**[关键词]**档案资源;信息化管理;影响因素;发展对策

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.1577

## 引言

当前,我国档案管理中仍然存在诸多难以解决的问题,还不能完全实现现代化、数字化与信息化,也就达不到相应的工作效率和质量。因此,相关部门应当充分重视档案管理工作信息化改革与创新的实施状况,完善相应基础设施设备,对档案管理工作人员进行综合培训,加强档案管理工作信息化的核心技术研发,这样能够充分提高机关单位的档案管理工作效率和质量,既保证了档案资源的有效管理,也能够提升档案数据储存的安全性。所以,在互联网技术应用如此便捷的今天,档案管理工作必然朝着信息化方向发展。

### 一、档案管理工作信息化的基本概念

显而易见,档案资源有着多种多样的形式与用途,如,高校学生的学籍档案、企业员工的员工档案、机关单位的工作档案与项目档案等。这些档案往往记录着一个人或一件事的发展全过程,也相当于备案起到了重现历史的重要作用。而这也是档案管理工作意义所在,那么,应用信息技术手段革新档案管理办法就是在根本上优化档案管理工作模式,能够达到提质、提效的积极效果。新时代背景下,档案管理工作信息化发展已经成了一种必然,能够促进相关工作快速铺开和有效收获,也就是说信息技术为档案管理工作注入了新的活力,相关单位也有必要全力支持档案管理工作信息化改革与创新。

### 二、当前档案信息化建设中存在的主要问题

从宏观上看,目前事业单位档案管理工作存在的主要问题是缺乏完整的工作制度,主要表现在以下几个方面:

#### (一) 受到体制的阻碍

在档案信息化管理建设过程中,受到制度的制约,没有完善的机制来约束数据管理和工作流程。很多机关单位的档案建设已经启动,进展很快。一些单位比较重视成立档案信息化建设领导小组,由单位主要负责同志担任组长。但总体上看,各单位档案信息化管理处于独立封闭状态,单位之间档案建设水平未形成网络和规模,管理上也存在诸多困难,导致目前档案工作信息化管理和建设缺乏统一的实施标准。

#### (二) 档案信息系统缺乏标准

在档案信息化管理建设过程中,信息系统的选择受到部门和资金的限制。目前,各单位的原始文件管理格式五花八门。由于业务不同,水平不同,对档案文件的理解不一致,类似的文件格式无法统一,因此很难摆脱软件对录入系统的文件数据进行整合的限制,直接影响信息交换和数据共享。同时,各单位对档案信息的保密措施不一,导致各单位之间没有统一管理信息资源。各单位档案部门之间存在很多信息交

叉和归档的问题,使得档案信息化管理的建设更加困难。

#### (三) 资金投入存在差异

在前期,档案管理工作从传统向信息化转变需要巨大的资金和基础设施,而大多数机构的档案设施都非常廉价简陋,很难利用现有的设备完成档案的信息化建设和管理。特别是如果要进行数字化管理,对前期资金的要求会更高。发展水平越高,单位完成数字化信息化的进程就越快,相对落后的单位由于设备不能及时更新,就无法快速进入档案信息化时代。

### 三、档案管理工作的发展趋势与意义

新时代背景下,人们对于档案管理工作重视程度越来越高,也就对其提出了更多、更高的新要求,其难度可想而知。档案管理工作信息化能够提升相关工作人员的工作效率,同时能够将档案信息资源有效整合在一起,实现高效管理。当已经收录的档案需要查看和调用时,相关工作人员也能够准确、快速的定位到目标档案。反观传统档案管理工作,不仅需要人工进行分类和整理,甚至需要人为补充信息进行标签化和标准化,相对的查找和调用也就更为麻烦。与此同时,纸质档案需要保障与之相适应的储存条件,而档案工作中引入信息技术手段就只用通过拓展数据资源库就能够轻轻松松实现信息储存。在计算机如此普及的大环境下,档案管理工作现代化、数字化信息化发展已经成了一种必然趋势。

### 四、影响档案管理工作信息化发展的因素

#### (一) 档案管理工作信息化基础设施、条件不够完善

当前,机关单位信息技术相关的基础硬件与配套软件支撑体系都存在不同程度的不足。而档案管理工作部门也并没有充分重视起来,使其成了限制档案管理工作信息化发展的绊脚石。一般来说,计算机、打印机、云服务器等基础器材都是档案管理工作信息化建设所必须的。但是,相关工作部门可能由于经费缺失没有办法保证以上基础器材投入使用和正常使用,也就可能导致基础硬件设施供给不足,进而对档案管理工作信息化建设工作推进造成阻碍。在软件上,机关单位不同部门之间使用的设备、软件等不匹配,就很有可能导致档案信息与录入设备不兼容、档案信息之间不统一,进而可能降低档案信息化管理的实际效率与质量。由此可见,机关单位档案管理工作信息化发展的基础设施与条件不够完善,严重阻碍着档案管理工作信息化发展与创新。

#### (二) 档案管理工作信息安全程度有待提升

当档案资料转化为电子信息资源后必然会进行资源共享,这是便利档案信息再利用、再产生价值的重要渠道之一,但相应的也会带来档案信息安全不足问题。也就是

说, 档案管理信息化建设的一大消极影响就是安全性不足, 也对相关部门、相关技术人员提出了更高的安全要求。这就需要机关单位购进保密性更高的防火墙技术、管理系统等, 还需要配备专业的技术人员定期筛查和检修。但一般的机关单位并不会重视到这一点, 也没有充足的经费支持密集安全防护工作有效展开, 因此也就为档案信息的安全性埋下了巨大隐患。尤其在互联网时代, 网络黑客与网络病毒的肆意侵入日益精进, 如不加强档案资源管理的安全防护, 很有可能为档案管理信息化发展带来不良影响。

### (三) 档案管理工作人员的信息素养不足

一名合格的档案管理人员需要具备档案管理相关理论与技术能力, 还需要对计算机网络技术进行相应的了解, 并能够熟练使用软件和工具对档案信息进行再处理。反观我国机关单位档案管理部门的工作人员, 他们在以上三项中有一项较为突出已经十分难得。一方面, 我国机关单位档案管理部门运营资金有限, 发放到工作人员手中的薪资也就十分有限, 无法形成正向的奖励机制促进工作人员去思考和学习。另一方面, 我国机关单位档案管理部门选拔制度不够严格, 岗前培训与上岗培训也存在不同程度的缺乏, 使得相关工作人员能力偏低、素质偏低, 在一定程度上影响了档案管理信息化的发展与创新。

### 五、档案管理信息化的发展对策

机关单位应当充分重视档案管理信息化建设工作开展情况, 依据实际能力配备专业化资源, 更新计算机、打印机、移动硬盘、云服务器等硬件设备, 对相应软件进行标准化和规范化, 指导档案文件以固定格式进行存储, 以此来降低档案管理信息化工作的推进难度。以下从其他几个具体方面进一步论述:

第一, 提升档案管理工作人员的信息素养。档案管理信息化发展必然离不开高素质、高水平人才的支持。而对于机关单位来说, 不仅仅要从外部引进高素质人才, 还应当从内部发掘人才、培养人才。通过综合培训的方式提升相关部门人员的整体性素质, 构建出一支能够适应档案管理信息化的复合型工作团队, 以此来保证相应工作能够顺利铺开、迅速发展, 从根本上提高档案管理工作效率和质量。例如, 档案管理人员应当熟悉电子档案的标准化管理模式, 熟练文本、图形、表格等多种档案信息形式之间的转化操作, 秉持着认真负责的工作态度对待档案管理工作。与此同时, 档案管理人员还应当熟悉档案资料的搜集、整理、保存等具体工作流程, 能够结合自身工作经验与服务对象高效沟通, 采用更加完善的工作模式切实提高档案管理效率和质量, 促进档案管理信息化发展水平提升。

第二, 统一档案管理工作标准。现阶段, 存在一部分机关单位的信息设备与管理方法达不到高度统一, 使得档案数据之间不兼容、不匹配, 也就不利于分门别类地存储。相关单位应当制定档案管理工作细则, 统一工作流程、统一信息格式、统一分流软件等, 使得数字化的专业设备能够读显档案数据, 实现档案信息资源共享、文字识别、编目检索、自动转换的一体化高效管理。与此同时, 相关机关单位也要在全国范围内建立统一的管理体系, 以规范化的标准模式标定档案信息资源, 一方面利用法律法规行使有关权利, 打破档案管理中的不平衡; 另一方面严格录入文件资源, 严格查阅或调用档案资源, 实现档案信息管理的标准化运行。

第三, 档案管理信息化发展过程中应当充分重视信息安

全问题。机关单位工作人员应当树立安全意识, 保持高度警惕, 确保内部信息的安全管理。在硬件方面, 机关单位也应当定期检查和维修, 避免硬件损害带来资源丢失、部分缺失问题。相应的系统和软件也需要定期更新, 延长硬件设施与软件系统的使用寿命, 确保网络安全与数据安全。在此基础上, 机关单位档案管理工作还需要实施分流管理, 对重要等级不同的档案进行分级管理, 而极为重要或非常重要的档案信息还有必要进行备份处理, 避免档案信息的大批量丢失。有了规范化的制度与流程, 加固了相关硬件、软件、设备的正常运行, 同时也提升了操作人员的信息素质, 相信档案管理信息化建设工作模式已经相对万无一失了。

### 六、档案管理信息化的发展趋势

#### (一) 标准化与规范化

就目前机关单位档案管理信息化的发展现状来看, 新的工作流程与细则建设都不够标准, 相对繁琐的工作内容也难以实现统一, 因此对相关工作人员造成了巨大的管理压力。机关单位也就必须借助信息技术全面改革和优化, 争取通过严格的标准和规范控制档案管理情况。也就是说, 想要促进档案管理信息化发展提速、提效、提质, 还应当完善规范化体系建设, 创新标准化流程建设, 以此来约束档案信息化管理工作的顺利展开。

#### (二) 专业化与平台化

当前, 档案管理信息化发展逐步向专业化、平台化方向迈进, 其也得到了政府、企业、社会各界的认同和支持, 但距离落实到机关单位档案管理信息化建设中还有一段距离。也就是说, 围绕机关单位建设档案信息公共服务平台至关重要, 这也是相关部门下一步工作计划应当重点发展的具体内容, 对其投入资金、技术、人力、物力支持更是必不可少, 而这也是档案管理迈进新时期的外在表现形式之一。

### 结束语

总而言之。档案管理信息化发展已经成了必然趋势, 并且这样的工作模式创新能够为社会稳定与国家繁荣作出巨大贡献。因此, 机关单位档案管理工作部门应当大力发展档案信息化建设, 并在此基础上保证档案信息的安全性与再生价值, 力求让档案管理工作变得更加有效率和有质量。在未来, 我国档案管理信息化发展还会朝着标准化、规范化、专业化、平台化方向一直走下去。也只有保障了基础设施, 保障了可利用的创新型人才, 才能够推动档案管理信息化建设工作落地有声、润物细无声。

### 参考文献

- [1] 赵云龙, 曾力旺, 周海慧, 李海亮, 邹华芬. 大数据背景下事业单位档案信息化管理存在问题及发展对策[J]. 农业科研经济管理, 2021(04): 35-39.
- [2] 杨晓文. 信息化背景下档案管理创新路径研究[J]. 辽宁经济职业技术学院. 辽宁经济管理干部学院学报, 2021(06): 44-46.
- [3] 易莲. 数字化时代民办高校学生档案信息化管理探究[J]. 湖北成人教育学院学报, 2021, 27(06): 53-56.
- [4] 张虹, 李莹. 大数据视域下高校人事档案信息化建设分析[J]. 中国多媒体与网络教学学报(中旬刊), 2021(11): 170-172.
- [5] 冯康荣. 浅议档案信息化管理工作的的问题与对策[J]. 改革与开放, 2017(17): 2.