

# 机关单位档案规范化管理的策略探讨

陈齐

单县财政局

**【摘要】**档案管理与机关单位工作活动推进有一定联系,是机关单位工作活动的重要记录。新时代发展背景下,机关单位档案管理工作要求出现变化,档案管理工作必须随之做出改变,追求更规范化的管理,才能充分发挥管理效用。基于此,本文将以机关单位档案管理工作为中心进行分析,论述机关单位阻碍档案规范化管理的影响因素,并提出相应的建议进行解决。

**【关键词】**档案管理;机关单位;规范化;管理策略

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.2724

受社会经济发展和工作条件变化影响,机关单位档案管理形式出现新变化,在单位档案管理过程中不断出现新的工作理念和工作手段,对传统档案管理方式带来冲击。机关单位要想充分发挥档案管理效用,就必须跟随时代发展进行档案管理创新,加强档案管理工作规范化。

## 一、机关单位档案规范化管理影响因素分析

### (一)机关单位档案管理认识带来的影响

受机关单位档案管理工作性质影响,其对机关单位部门工作成效或者是地区经济增长辅助作用并不明显,与机关单位其它工作内容不同,档案管理工作更多的是默默发挥管理作用。因此,在机关单位工作活动推进过程中,档案管理工作特别容易被忽视,进而无法跟随时代发展进行创新规范化管理变化<sup>[1]</sup>。同时,作为机关单位内务工作,机关单位领导以及内部工作人员容易对档案管理工作内涵认识出现偏差,认为档案管理工作就是简单地相关资料信息收集和保存,导致档案管理工作过于粗放,档案管理建设资金投入也不足,管理条件建设落后,无法跟随时代要求变化进行规范化管理,阻碍机关单位档案规范化管理进程推进。

### (二)机关单位档案管理方式带来的影响

其次,时代发展使得信息技术逐步被引入到机关单位工作活动中去,档案管理工作也不例外,信息技术的引入有助于档案管理信息平台建立,在信息平台中进行相关档案资料信息收集也更加方便,通过信息化管理平台进行电子形式的档案内容存储,不仅能够有效控制机关单位档案管理工作成本投入,也可以让机关单位档案管理工作顺着信息化平台要求进行规范操作,推动机关单位档案管理工作规范化发展。但从机关单位档案管理工作现状反馈发现,机关单位档案管理工作信息化建设成效并不理想,档案管理工作还是采取传统人工操作形式进行,档案资料信息收集内容多,档案管理手续复杂,后续需要进行档案资料查阅时也不方便,且人工管理形式随意性较大,不利于机关单位档案管理工作规范化发展目标的达成。

### (三)机关单位档案管理人才带来的影响

人才也是机关单位档案规范化管理发展一大影响因素<sup>[2]</sup>。从机关单位档案管理工作现状来看,受机关单位对档案管理工作的错误认识影响,认为档案管理就是进行简单的信息资料收集和保存,所以并未配备具有专业档案管理知识和经验的人员进行档案管理,导致机关单位档案管理工作在实际操作过程中容易出现误差,工作人员职责意识配备也较为低下,不仅业务操作不够熟练,在档案管理过程中也往往敷衍了事,影响机关单位档案规范化管理建设。

## 二、机关单位档案规范化管理的策略

(一)消除档案管理认识影响,提升机关单位档案管理工作重视

要想推动机关单位档案规范化管理,必须加强单位对档案管理工作的重视,全面深入认识档案管理工作的重要性。虽然档案管理属于机关单位内务工作,在部门成效或者地区经济效益提升上起不到显著的推动作用,但却对机关单位工作计划改善和内部工作问题解决有一定的参考价值。只有抓住机关单位档案规范化管理关键,获得机关单位领导层人员

支持,才能推动档案管理工作同时代发展变化进行结合。另一方面,机关单位也会给予档案管理工作相应的资金支持,优化档案管理规范化发展条件,机关单位内部也才能够相互配合支持档案管理工作规范化发展。

(二)消除档案管理方式影响,推动单位信息管理平台建设

其次,机关单位还要加快档案管理信息化建设速度,构建档案管理信息工作平台,引进信息技术辅助档案管理规范化发展。信息管理平台按照固定的命令系统操作,相较于人工形式的档案管理工作来说,出现档案管理工作错误几率较小,有助于档案管理规范性发展目标的实现。因此,机关单位可以加快相关信息化工作设备和工作技术的引入,借助信息系统进行相关档案管理工作资料搜集,按照信息系统指示进行档案资料内容分类整理和归档,在提升机关单位档案管理工作效率的同时,还能实现机关单位档案管理工作规范化发展目的。另外,借助信息化的档案管理系统,如若机关单位内部部门想要借阅档案进行参考分析,也能够通过信息系统查阅工作快速获取所需档案资料,档案资料利用率也能得到一定提升。

(三)消除档案管理人才影响,加快机关单位管理队伍建设

人才作为机关单位档案规范化管理发展影响因素之一<sup>[3]</sup>,要想实现机关单位档案规范化管理建设目的,还可以由此入手,加快高质量档案管理人才队伍建设。除了提升机关单位档案管理人员招聘门槛,要求应聘人员具备专业档案管理知识和一定的档案管理经验之外,对于机关单位现有的档案管理人员,还要紧抓其职业素养和专业能力的培训。即针对机关单位档案管理人员档案理念以及管理手段进行培训提升,特别是在信息化档案管理平台构建后,针对档案管理人员信息能力和信息管理平台操作熟练度进行加强,确保档案管理人员能够跟随时代变化进行规范的档案管理工作操作,能够熟练应用新兴的档案管理工作方式进行档案资料收集管理,助推机关单位档案管理工作规范化建设。

## 结语

综上所述,从机关单位档案管理工作分析来看,单位内部对档案管理工作的认识、档案管理工作方式以及档案管理人才等,都是影响机关单位档案规范化管理的重要因素。为了能够消除这些因素对机关单位档案管理工作规范化发展带来的影响,必须提升机关单位档案管理工作重视力度,推动信息化档案管理工作平台建设,加快高质量档案管理人才队伍建设,从根本上提升机关单位档案管理工作效率,解决机关单位档案管理工作存在的问题。

## 参考文献

- [1]苏侠.机关事业单位档案规范化管理探讨[J].办公室业务,2017(12):97-97.
- [2]王德英.论机关单位档案管理的规范化分析[J].办公室业务,2018(12):71-71.
- [3]贾洪慧.机关事业单位档案规范化管理工作强化策略分析[J].兰台内外,2020(01):13-15.