

事业单位档案管理信息化建设存在的问题探讨

寇黎红

山东省无棣县工业和信息化局

[摘要]在信息数字技术不断升级的背景下,各行各业都发生着巨大的变化,事业单位的发展也受到了信息技术的影响。过往的事业单位档案管理工作模式落后,导致工作内容繁杂,流程复杂,需要耗费过多的劳动力和资源,才能够实现档案管理工作的正常开展。通过信息技术和数字系统的有效运用,使海量无序的信息变得更加有序可利用。笔者多角度明确档案管理智慧化的关键价值,指出了事业单位档案管理工作信息化建设面临的挑战和不足,进一步制定了相应的措施策略,使档案管理工作的智慧化水平得到长效推进。

[关键词]事业单位; 档案管理; 信息化建设; 问题; 解决方案

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.11.874

引言

为了更加顺应我国综合国力的不断增强,事业单位的数量和规模都在不断扩张,档案管理工作也急需进行信息化改进。网络系统平台和信息技术为档案管理工作带来了天翻地覆的巨大变化和革新,档案管理工作是一个单位发展的基石,但是在过往的工作开展过程中往往被忽视,档案管理工作的信息化能够更好地满足事业单位升级优化的需求。根据目前事业单位当管理工作信息化建设的现实情况,仍然面对着较多的现实困境和挑战,所以事业单位要明确缺陷和不足,及时采取相应的措施策略进行优化。

1 事业单位档案管理工作信息化建设的关键价值

网络系统的普及和数字信息前沿技术的不断优化改进,能够实现档案搜集、归纳、整理、利用环节的信息化。摒弃了过往的档案管理模式当中需要大量人力物力的劣势,使档案管理工作更加高效率,为档案管理工作的效能提供保障。

首先,信息化建设使档案管理工作能够在较短的时间内完成更多的工作量。利用相关的信息技术,档案管理工作人员的工作量大大缩减,更加高效率地完成工作任务。根据相关数据的统计,可以很明显的发现,数字信息技术的综合充分利用,确保档案管理工作能够实现预期效果,并且使管理人员在开展工作的过程当中有所参考。过往的档案管理工作需要工作人员进行大量的人工操作,但还是有很大可能性,会出现失误的情况,通过信息化技术的运用,使档案管理工作人员通过简单的工作操作就可以完成工作任务,用更短的时间完成有效的工作。

其次,使档案管理的程序更加科学合理。档案管理工作过程当中,最关键的一个环节就是档案整理工作的开展。档案整理是相关的档案资料信息得到充分的归纳分类,可以使档案数据资料更加有序,确保档案信息资料的完善保存,为后续档案信息工作的开展提供保障。事业单位属于国家机关,所以必须要确保档案资料是真实的,避免在需要利用相关档案的时候出现缺陷问题^[1]。

最后,为档案保管储存提供了各种各样的途径和方法。在以前的档案管理工作的模式下,绝大部分资料都是以纸质

化的形式呈现的,最后摆放在档案储存室的相应柜架上,可是这种情况很容易使档案资料丢失或者受到损坏,就会对后续的工作环节造成阻碍作用。利用相应的网络化平台,可以使档案管理实现电子化,将电子档案进行储存备份,并且按照秘密级别进行加密,在一定程度上避免档案因为各种客观因素出现泄漏,使档案管理工作在事业单位的优化过程中发挥作用。

2 事业单位档案管理信息化发展的挑战和不足

2.1 对档案管理环节关键性的认知不足

档案管理工作必须要在发展过程当中增加相关资源的投入和支持,避免因为资源短缺而中断档案管理信息化的开展工作。事业单位的有关领导必须要将更多的注意力放在档案管理工作的信息化建设上。虽然档案管理工作不会对事业单位的正常运营造成过大的直接影响,可如果档案管理工作存在较多的缺陷和不足,就会出现大量信息泄漏和丢失的现象,如果干部档案信息出现泄漏,会在一定程度上影响到事业单位的人才选拔和调任等环节。事实上,档案管理与事业单位的多个相关环节有着紧密的关联性。

2.2 档案管理制度规范不健全

虽然很多事业单位已经开始进入档案管理工作的信息化建设进程中,可仍然在制度体系方面存在较多缺陷和不足,这不利于档案管理信息化工作的长效开展。事业单位档案管理工作的各个环节已经开始引用相关的信息技术进行工作开展,但仍然存在档案信息出现泄漏的问题,尤其是工作人员的个人资料丢失会对个人发展造成阻碍,也影响到了单位的人事调动,从而使事业单位的进一步升级优化不能顺畅开展^[2]。

2.3 对档案信息的安全保障措施不足

事业单位的档案资料数据会涉及很多不同程度的秘密信息,因此,必须要对档案信息制定足够的安全保障措施,很多不法分子会利用互联网技术对档案信息数据进行窃取,这不仅会使档案信息管理出现漏洞,而且会造成事业单位形象受损。

2.4 档案管理人员技能水平不够

档案管理人员的核心素养是档案管理工作开展的核心因素，所以必须要确保相关档案管理人员具有专业化的水平。由于很多事业单位并没有重视对档案部门的相关管理人员的选拔和培训，这导致很多工作人员在工作开展的过程当中不能熟练应用信息化技术进行档案管理工作，不能够按照相关的制度规范进行档案管理工作流程的开展。同时，部分档案管理人员对工作内容没有充分的认识，所以会产生懈怠的工作态度，使档案管理信息化建设发展进程缓慢。

3 档案管理信息化建设问题的解决方案

3.1 更新档案管理工作理念

档案管理信息化建设之所以存在滞后的问题，是因为相关工作人员和领导层仍然没有认识到档案管理工作的关键价值。所以必须要使相关领导层强化对档案管理信息化建设的关键价值的认知，积极引入前沿技术和理念发展档案管理工作，为当管理工作的优化提供充足的资金等资源的支撑，加强对相关工作人员的培训。同时，档案管理人员要对个人的工作责任有充分的认知，厘清个人在档案管理中的权责分工，确保个人工作水平满足单位发展目标的需要。在开展档案管理人员的培养和训练时，相关领导必须要使档案工作人员的工作水平得到真正的提升，成为合格的档案管理人才。

3.2 建立健全档案管理工作的制度规范

加强顶层设计是推动档案管理信息化建设的关键一步，要进一步确定档案管理工作的具体工作流程和标准规范。首先，相关管理部门必须要根据档案管理进行的具体情况和相关不足，对档案管理信息化建设工作进行制度规范的健全。可以学习其他事业单位的成功案例和相关经验，摒弃过往的当管理工作不足，使档案管理体系更为完善。其次，事业单位的档案管理部门要重视对相关数据信息的严格把控。对数据的管理标准、数据信息资源的管理标准以及数据信息的利用标准进行规定^[3]。在事业单位内部形成具体信息数据库的完善，使档案信息能够为日常工作提供便利，方便相关工作人员在需要时提取档案信息资料。各个部门的工作人员必须要及时对档案信息库进行更新，同时，熟练使用档案信息调取系统，使每一个工作人员都能够利用档案系统开展服务工作。

监督环节是事业单位开展档案管理工作过程中不可或缺的环节，制定科学合理的档案管理工作监管体制机制，使档案管理工作以及相关档案管理人员受到法律法规的约束。这能够使档案管理人员的工作潜能得到激发，避免出现懈怠的消极工作态度，愿意通过自身的学习实现档案管理工作的创新突破。不断针对具体问题完善档案管理监督环节，使档案管理信息化建设的全过程能够得到有效监管，对于出现的问题和隐患采取相应的措施进行优化调整，建立系统化的档案管理一体化信息系统。

3.3 采取多途径的档案信息安全保障措施

必须要确保档案管理信息工作的安全性和稳定性，因此要使工作开展过程以及相关档案工作人员的安全意识得到提升。管理人员需要登录固定的账号进行信息的调取和查看，定期对系统进行更新升级，避免受到黑客和电脑病毒的破坏；同时，要积极运用各种心形安全保障技术对档案信息系统进行全全天候的实时监测，利用网络信息防火墙使档案信息不会被意外泄漏；云技术也是能够很好的保障档案信息安全性的一项技术，它能够对档案数据信息提前进行预备储存，防止设备出现问题而损坏数据信息^[4]。安全保障措施的落实，是实现档案管理信息化建设长效发展的基础。

3.4 提升档案管理人员的工作技能

相关工作人员的工作技能水平是真正影响和阻碍信息化发展的绊脚石。所以，事业单位必须对相关工作人员的知识 and 技能水平加以培养和训练。第一，积极引入高质量档案管理人员。很多事业单位为了节省人力资本，将快要退休的高领人员调入档案管理部门，他们往往是不具备专业素养的人员，这不利于档案管理工作的信息化管理。因此，必须要积极引入相关领域的专业技术人才，相关工作人员要明确档案管理领域的发展背景，了解单位档案管理的具体情况以及档案管理在单位发展过程当中所发挥的作用，积极引入各种各样的档案管理前沿技术进行工作的开展，具有较好的自我约束和自我管理能力，能够在工作过程当中及时反思总结^[5]。第二，通过学习和培训使档案管理人员的工作观念得到更新，明确自身的服务功能。在进行人才选拔的过程当中，对档案管理人员的相关证书进行审核，确保工作人员具有专业学习背景。第三，树立责任制度是每一个工作人员都有确定的工作任务，出现问题和漏洞能够进行及时追责。

结语

综合以上所述内容，互联网和数字信息技术的发展能够为档案管理信息化建设提供技术支持，目前仍然面临着较多的困境和挑战，使档案管理工作无法实现其本质价值，因此相关工作人员必须要及时对不足和缺陷进行研究，制定相应的解决措施，推动档案管理信息化建设的升级。

参考文献

- [1] 孙璨然. 信息化时代机关事业单位业务档案管理的创新[J]. 城建档案, 2020(09): 67-68.
- [2] 杨波琳. 信息化时代行政事业单位档案管理科学化分析[J]. 办公室业务, 2020(18): 126-127.
- [3] 郝学山. 提升事业单位档案管理信息化建设的策略[J]. 办公室业务, 2020(18): 82-83.
- [4] 丁中凯. 事业单位档案信息安全管理工作的探究[J]. 办公室业务, 2020(18): 112+114.
- [5] 张伟城. 大数据时代下机关事业单位人事档案管理面临的困境及出路探索[J]. 兰台内外, 2020(8): 28-29.