

# 新形势下事业单位档案管理的改革方向探索

申大林

(山东省单县医疗保障局 山东 单县 274300)

**[摘要]**随着信息技术的不断发展,事业单位实施的档案管理工作逐渐由原本人工操作转变为信息化管理,这在一定程度上推动了事业单位的整体改革进程,也促使档案管理工作步入全新的发展阶段。开展改革工作时,应注重运用新发展理念,将现代技术、现代管理模式与档案管理结合在一起,充分发挥改革优势,以体现档案管理工作实施的高效性。

**[关键词]**事业单位; 档案管理; 改革方向

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.11.720

高质量档案管理主要指的是档案信息能够反映历史全貌,档案资源具有全面化、精准化、规范化和安全可靠的特征。事业单位在公益服务中产生的档案有较大社会服务价值,需要不断创新管理方式,加强基础工作,推动档案建设标准化,还要以有效方式提升档案信息质量,满足日益个性化和广泛化的档案需要。

## 一、新形势下事业单位针对档案管理进行改革的重要现实意义

首先,紧跟时代脚步。新形势下事业单位针对档案管理工作开展改革,可以使自身发展紧跟时代脚步。事业单位加强对科学技术的运用,利用科学技术开展有效管理,在极大程度上提高了管理效率,减少了管理成本,这对事业单位实现长远发展产生了有利影响;同时还可以运用现代化手段进行资料存储。其次,便于存储利用。新形势下,档案管理由原本的人工管理转变为信息化管理,使得管理工作更加便捷,且管理过程中的载体也发生了变化,由纸质档案变为电子档案,这也促使管理进入了全新阶段。当前实施的档案管理与传统模式相比,无论是存储档案还是使用档案都更为便利,并且档案不会因外部因素出现丢失、损坏等问题,所占据的空间也很小,保管起来更具优势。传统管理中因档案为纸质的,整理起来较为复杂,查询时比较麻烦,也不能对档案详细划分,如果要使用档案,很难第一时间找出,且运用这种方式还存在信息不精确等问题。新形势下,档案管理信息精确、划分详细、分类整齐,档案查询工作也十分便利,获取流程更加方便,同时档案利用不足这一问题也得以有效解决。

## 二、新形势下事业单位档案管理现状

### (一) 档案管理重视程度不够

从事业单位角度看,档案管理信息化成为发展趋势。但是,纸质档案信息化的进程仍较缓慢,一些专业档案技术设备在事业单位普及率低,档案设备的现代化水平低,档案管理难问题仍然普遍存在。这主要是因为事业单位对档案管理的重视不足,缺乏现代化的档案管理工作氛围。一些事业单位虽然宏观上认可了档案管理的信息化,但是在一些细节上要求不到位,档案管理的信息化的整体质量较低,严重影响了事业单位档案的整体质量。档案管理工作还需要加快发展

速度,切实方便对方面、对类档案的应用需求。由于对档案管理重视不足,导致档案信息传递速度慢,存在信息孤岛情况。加上上级对事业单位档案的监管不到位,未能划清档案管理工作权限,导致档案管理工作的深度低。而且,事业单位档案员的专业性不强,没有充分认识到高质量开展档案管理工作的重要意义,人事档案管理人员的专业性低,无法在有限的时间开展具体的档案工作,经常存在档案管理工作漏洞,不满足查询与应用档案需求。

### (二) 档案管理制度观念陈旧

对于事业单位而言,多数工作群众紧密联系,有很大一部分档案管理资料关系到民众切身利益,对此,在制定档案管理制度时需将民众因素纳入其中。然而调查显示,很多事业单位档案管理制度制定与实施基本以内部和封闭式为主,鲜少或未有与民众有关。目前事业单位档案管理制度陈旧化体现在局限于日常事务性规定,单纯规范档案管理标准、流程与手续,所面向对象均为内部工作人员或与自身性质相同单位,未在制定制度中纳入民众对档案资源需求。此外,部分事业单位未足够重视档案管理工作,无法落实档案管理制度,降低了档案管理水平。

### (三) 档案技术人才素养不高

人力资源因素直接影响档案的质量水平。在基层事业单位档案管理软硬件设备有限,档案管理条件更新不足的现实情况下,档案管理人员的水平直接影响档案管理工作的质量。目前,很多事业单位缺乏具有信息技术专业背景的档案人才,一些从事档案管理工作人员不熟悉信息化环境下的档案管理质量控制方式,不能掌握智能化的档案信息运转流程,这在很大程度上影响档案数据信息的质量。由于档案管理创新意识不强,对现代档案管理工作方式不适应,不具备较强的档案服务意识,因此没能把握档案管理质量控制的着眼点,不能主动加强档案建设工作,不能积极促进档案管理的升级,影响了档案事业的快速发展。档案管理技术人才水平已经成为影响档案质量的重要因素,还需要着眼于事业单位档案管理改革的需要,加强专业技术人才的配置和管理力度。

## 三、事业单位档案管理对策

### (一) 合理规范档案管理制度

目前事业单位档案管理制度单一陈旧,需要围绕事业单位服务公民性质更新档案管理理念,并在此基础上建立有利于档案开发和利用的管理制度。其一从思想意识层面重视档案管理工作,公共服务理论指出,社会组织应适当转移单纯追求效率这一目标,更不能在考察档案管理水平时将提升单位经济效益作为唯一标准,应准确充分认识档案管理在收藏文献资料以及保存信息等方面的价值,从而在实际工作中高度重视档案管理。其二从思想意识层面转变以往将档案管理列为事务性工作范畴理念,建立有利于群众利用档案管理制度。针对高价值且适合公开档案可采取多样化宣传方式,或定期组织档案鉴赏活动并设置公众开放日,满足公民档案利用需求。由于事业单位属于公共服务机构,自然要和公民紧密联系,所以在档案管理建设中可邀请公民参与其中并发挥监督作用。在实际工作中,档案管理人员因自身工作无人监督,逐渐产生懈怠心理,缺乏足够的积极性和主动性,对此,需要加强档案管理工作的监督制度,不断提升事业单位档案管理效率和水平。

#### (二) 创新档案管理内容

在进行档案管理工作的过程当中,要能以资料的收集等相关的工作为主,运用科学的数字化管理系统进行有效的存储、查阅,更加重视档案的利用率,让新时代人事档案充分地将其价值发挥出来。在目前的发展时期,为让人事档案资料获得更高的应用率,需要不断地创新档案管理的相关内容。首先就是全面梳理目前已有的档案资料的相关信息,尽量将其中没有价值或者是一些重复性的信息去除,让信息技术能对于这一类信息进行筛选,并且从中尽量找到存在的客观规律,从而给人力资源的开发以及管理工作提供更多的借鉴意义。不仅如此,对于具有潜力的工作人员进行潜力的挖掘也是非常必要的。其次就是档案管理工作不能只是局限于管理,只是档案方面的工作,还必须要形成电子版的相关形式,对于各种不同的资料信息进行备份,避免产生信息丢失的问题,从而避免造成一些不可逆的影响。

#### (三) 提升人员信息素质

人员是整个信息化档案管理工作的执行主体,其素质和能力将直接影响到信息化建设工作的整体进程和效率。因此,为了确保信息化建设工作能够更加有序地开展,事业单位需要在人才培养方面给予一定重视,通过不断提升人才的信息化操作水平和综合素质,为更好地发挥信息化建设的作用提供支持。首先,需要对现有的人才开展培训工作,除了事业单位日常的信息技术培训外,还需要单独展开与档案管理工作相关的针对性培训,将档案管理系统的日常操作规范、新技术应用方法等教给档案管理人员,使其能够充分利用信息化建设成果,促进档案管理工作质量和效率实现再次提升。其次,需要及时通过引进人才的方式,对现有的档案管理团队进行完善。将一些具备新思想、先进方法的人才纳

入事业单位档案管理工作体系中,使其发挥出对档案管理工作的影响,促使信息化建设工作能够在准确落实的同时,提升档案管理工作的整体效果,为事业单位更好地发展提供人才支持。

#### (四) 提升信息技术应用能力

档案管理人员在信息技术背景下创新工作能力时,需将档案管理工作与信息技术融合作为基础,即在档案管理工作中融入物联网、大数据、云计算等计算机网络技术,从而高效应用网络技术。对此,档案管理人员需积极学习计算机应用技术理论知识并参与相关培训工作,了解计算机网络技术以及未来发展趋势,基于此明确档案管理工作与信息技术相融合路径,为更好地应用信息技术提升档案管理水平奠定坚实基础。与此同时,档案管理人员需对运用计算机网络技术管理事业档案方式进行创新,跳出传统思维限制,高效利用信息技术优势打造高效化档案管理模式。例如管理人员可在纸质档案管理中应用物联网“射频识别标签”,即运用不同射频识别标签划分档案类型并准确记录档案当下状态与信息,同时运用射频识别标签了解纸质档案信息与保存情况,便于后期档案调用与维护。

#### (五) 加大资金投入,完善硬件设施

当下,我国单位档案管理工作之所以落后,主要是因为部分单位没有重视档案管理工作,硬件设施条件差,而要实现档案数字化管理,必须加大档案管理方面的资金投入,及时更换已经损坏、落后的设备设施,完善更新硬件设施,从而让档案管理部门彻底解决因设备老化引起的工作效率低下等问题,不断提升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。

#### 四、结语

档案管理的信息化建设整体质量,能够直接影响到档案管理工作效率,对于事业单位的持续、健康发展,有着非常重要的作用。因此,为了更好地落实信息化建设,需要从树立正确认知、控制建设进度、提升人员素质等多个角度,不断推进事业单位的信息化建设进程,以此保证真正发挥出信息技术的积极影响,为事业单位中档案管理工作的整体质量和效率提升提供保障,进而促使事业单位能够更好地运行。

#### 参考文献

- [1] 邵敏. 浅谈事业单位档案管理及服务效能提升[J]. 黑龙江档案, 2021(06): 74-75.
- [2] 王欣悦. 当前事业单位档案管理工作的现状及措施[J]. 黑龙江档案, 2021(04): 296-297.
- [3] 段强. 新形势下事业单位档案管理的改革探索[J]. 才智, 2018(07): 224.