

# 提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略

张丽萍

山西省孝义市应急管理局

**[摘要]**随着科技进步,我们已经进入了一个信息化的时代。信息化对各个产业的发展都有很大的影响,而在信息技术的作用下,档案管理工作也发生了一系列的变化。在事业单位档案工作中,传统的档案管理方式已不能适应现代社会发展的要求,必须积极运用信息技术,使档案管理工作得到更好的发展。本文从多方面入手,分析了当前事业单位在开展档案管理信息化建设过程中存在的问题,进而提出切实可行的解决策略。

**[关键词]**事业单位;档案管理;信息化建设;方法策略

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.12.633

## 引言

档案管理信息化工作的开展有利于从根本上提高事业单位的档案管理水平。档案管理信息化建设工作是一个长期的过程,事业单位需要根据自身的实际发展情况,制定具有针对性地推进措施,保证各项工作开展的有序性,注重从多方面入手来进行档案管理信息化建设,在此基础上才能真正实现档案管理工作水平的提高。虽然目前部分事业单位的档案管理信息化建设工作已经取得了一定的成果,但是由于对此领域开展研究的时间较短,因此还有许多不够完善的地方。不完善的管理制度、落后的管理思想以及管理人员的能力偏低等多个问题会严重阻碍档案管理信息化建设的速度,事业单位需要对现存问题进行有效解决。

## 一、事业单位档案管理信息化建设的概述

### (一) 事业单位档案管理信息化建设的内涵

在对档案管理信息化建设进行理解的过程中,可以将其看作相关管理人员采用信息化技术将实体的文档信息录入计算机内,使信息以数据的形式呈现,并对其进行保存和应用。信息化技术的出现给人们的生活和工作提供了极大的便利,将信息化技术应用在档案管理中,不仅能够提高档案管理工作的质量,同时也更有利于实现档案信息的永久保存,后续的信息查阅也会变得更加便捷。从当前的实际发展情况来看,虽然事业单位都在积极进行档案管理信息化建设,但是在建设过程中仍然存在一些问题。如何对现有的问题进行解决,成为事业单位需要重点研究的内容,只有对问题进行解决才能从根本上提高档案管理工作的水平。

### (二) 事业单位档案管理信息化建设的意义

#### 1. 实现永久保存信息

随着科学技术水平的不断提高,事业单位在开展档案管理工作时需要朝着信息化的方向转变,打破传统的管理模式,档案管理信息化建设有利于实现档案信息的永久保存。

传统的档案信息一般都是纸质档案,在纸质档案的保管过程中,很容易出现受潮发霉或者破损的情况,对档案信息的完整性造成不利影响。建成信息化档案管理模式能实现档案的电子化管理,各项数据信息会被直接储存在计算机中,能有效避免档案信息出现丢失或者损毁的情况,进而真正实

现档案信息的永久性保存。

#### 2. 提高信息查找的便捷度

档案管理工作本身就是一项较为复杂的工作,在传统的管理过程中,由于都是对纸质档案进行整理,因此会耗费管理人员大量的时间和精力。后期在对相关信息进行查阅时,也会比较繁琐,需要经过多个步骤才能完成,而且最终是否能够查阅到相关信息也无法保证。进行档案管理信息化建设则能有效提高档案信息查阅的速度,能够减少许多不必要的中间环节,从根本上节约人力和物力,同时还不会影响档案管理工作的正常进行。除此之外,在对档案信息进行信息化管理时,可以最大限度地减少外界因素对档案信息的影响,档案信息可以不受时间和空间的限制安全地被储存在计算机中。

## 二、事业单位档案管理信息化建设存在的问题

### (一) 缺乏信息化档案管理理念

档案管理本身就是一项较为复杂的工作,想要提高档案管理水平就必须采用具有针对性地管理措施。在新时代背景下,传统的档案管理理念及管理方法已经不再适用于当前的管理工作,事业单位在发展过程中需要积极地进行信息化建设,采用先进的技术和理念对传统档案管理中存在的不足及缺陷进行弥补,在此基础上才能有效提高事业单位的档案管理水平。从当前的实际发展情况来看,部分事业单位并没有充分认识到信息化档案管理工作的积极意义,缺乏对信息化档案管理的正确认识,部分事业单位管理人员的思想过于保守,不懂得积极学习先进技术,没有充分认识到信息技术的优势,对系统和相关平台还持有怀疑的态度。由于在思想意识方面存在问题,因此对档案管理信息化建设造成了严重阻碍。

### (二) 缺乏信息技术及专业人才

档案管理信息化建设工作需要先进技术及专业人才的支持。如果缺乏先进技术和专业人才的支持,将会导致档案管理信息化建设的速度非常缓慢,甚至还可能出现无法推进相关工作进展的情况。从当前的实际发展情况来看,部分事业单位的档案管理工作人员的专业素质能力偏低,在开展档案管理工作时,对各项信息技术的操作及应用并不熟悉,甚至

还有工作人员严重缺乏责任心和责任感，对档案管理工作持消极态度。除此之外，档案管理信息化建设工作需要有先进的技术设备作为支持，但是目前部分事业单位并没有积极引进先进的技术和设备，仍然在使用已经老化的设备，这会对档案管理信息化建设工作造成严重影响。

### （三）缺乏完善的档案管理机制

各项工作的开展都需要有完善的制度作为支持，但是目前部分事业单位在开展档案管理信息化建设工作时缺乏完善的制度及体系，这就直接导致相关工作的开展显得杂乱无章。虽然部分事业单位的档案管理信息化建设已经初见成效，但是从总体来看仍然缺乏完善而全面的管理机制。也正是由于缺乏完善的机制，档案管理信息化建设的速度较慢。

## 三、事业单位档案管理信息化建设的策略

### （一）提高档案管理人员的综合能力

想要不断提升事业单位档案管理信息化建设水平，必须从多方面入手。首先，需要注重对档案管理人员的综合素质能力进行提高。档案管理工作相较于其他工作来说，具有一定的繁琐性，需要面对的数据信息众多。因此，管理人员要有较强的工作责任心和责任感，能够对各项数据进行细致的归纳和整理，这样才能保证档案信息的完整性。

其次，需要定期开展专业的培训工作，针对在岗人员的实际工作能力制定具有针对性地培训方案，通过开展专题培训、线上授课的方式来向管理人员传授专业技能。最后，需要注重教授工作人员相应的计算机应用技能，这样才能保证工作人员更加高效地完成档案管理工作，同时还能提高工作效率。

### （二）积极引进先进的技术和设备

档案管理信息化建设工作开展需要有先进技术及专业设备的支持，这就需要事业单位建立专项资金来对先进技术及专业设备进行购进。只有在完善的硬件及软件的支持下，事业单位才能建立起庞大且稳固的数字化档案库。为了保证档案管理信息化建设的高效开展，事业单位需要积极组织工作人员对相关管理软件进行研发。事业单位需要提前购置专业的信息化设备，根据档案管理的实际需求选择合适的信息技术及软件，在此基础之上有效提高档案管理的质量，同时有效加快档案管理信息化建设的速度。

### （三）建立完善的档案管理体系

完善的档案管理体系和制度是保证档案管理信息化建设工作有效开展的重要前提，事业单位需要根据自身的实际发展情况来建立符合实际的档案管理体系。针对现有的信息化建设情况制定完善的考核指标，更好地对相关管理人员进行考核，各项考核指标的建立应该直接与管理业绩相融合，这样才能有效激发工作人员的工作积极性。除此之外，在进行档案管理系统建设时，需要对档案信息及相关检索功

能进行汇总，相关部门需要对档案文件进行数字化处理，有效实现平台的优化和完善。

### （四）树立正确的信息化档案管理理念

目前，部分事业单位在开展档案管理信息化建设工作时，之所以工作开展的速度较为缓慢，主要是因为相关单位的管理人员不重视档案管理信息化建设工作。由于思想意识方面存在偏差，使得档案管理信息化建设工作受到严重阻碍，部分工作人员并没有充分认识到信息化技术的便捷性和安全性，在开展工作时仍然沿用传统的管理思维。

面对上述问题，事业单位必须建立正确的档案管理理念，只有在保证认知正确的基础之上，才能更加高效地开展后续工作。事业单位的领导人员要起好带头作用，积极进行档案管理信息化建设的宣传和教育工作，通过采用新技术、新手段的方式来推进档案管理信息化建设工作的有效开展。

### （五）做好传统管理与信息化管理的衔接工作

虽然目前许多事业单位都在积极进行项目档案管理信息化建设，但是仍然有部分单位还在沿用传统的档案管理模式，一些事业单位存在传统档案管理模式和信息化档案管理模式并行的局面。针对这样的问题，事业单位要做好传统档案管理工作与信息化档案管理工作的衔接。根据事业单位的实际发展情况，制定科学合理的档案管理信息化建设工作推进方案，根据实际发展情况有层次、有条理地开展各项衔接工作。在开展衔接工作时，可以采用多元化的手段，针对不同的应用场景制定不同的管理方案，这样更有利于进行档案管理信息化建设，同时也能更好地将传统管理模式转变为信息化管理模式。

## 结语

综上所述，在新时代背景下，事业单位在开展档案管理工作时需要朝着信息化的方向进行转变，打破原有的管理模式及管理理念，充分应用先进的信息化技术来开展更加高效的档案管理工作，注重提高管理人员的综合素质能力，建立完善的管理体系，建立专项资金购进先进设备及仪器，对档案管理理念进行优化及创新，只有从多方面入手才能真正提高档案管理水平，在此基础之上推进事业单位得到更好的发展。

## 参考文献

- [1]张晴.提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J].办公室业务,2020,(22):87
- [2]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
- [3]张雅卓.探究提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J].今日财富(中国知识产权),2020,(04)
- [4]喻艳君.提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J].办公室业务,2020,(01):67