

数字化时代档案管理信息化建设分析

赵树理

双辽市郑家屯街道综合服务中心

摘要：档案是一种信息，其内容涉及政治、经济、文化、社会等各个领域，具有较高的利用价值。在社会发展过程中，档案管理发挥着重要的作用。通过档案管理，可以将其内部信息和外部信息进行整合，从而使之成为能够为社会发展服务的信息资源。然而，在档案管理过程中，存在着一定的问题，这些问题在很大程度上阻碍了档案管理的发展。随着数字化时代的到来，传统的档案管理方式已经无法适应当前时代的发展需要。因此，加强档案管理信息化建设十分必要。本研究对数字化时代档案管理信息化建设中存在的问题进行了分析和研究，并提出了相关的解决措施，以供参考和借鉴，推动档案管理信息化建设取得更好的效果。

关键词：数字化；档案管理；信息化建设；策略

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2023.12.196

在新时期数字化时代，我国的档案管理工作也随之发生了巨大的改变，这是由于信息技术的发展和运用，推动了档案管理工作的现代化、信息化发展进程（如图1所示）。但是，就目前的实际情况来看，我国很多档案管理工作仍然存在诸多问题和不足，如果不加以改进和完善，就会严重影响到我国档案事业的健康发展。因此，本文对数字化时代档案管理信息化建设优化战略实施的有效策略进行了详细介绍。

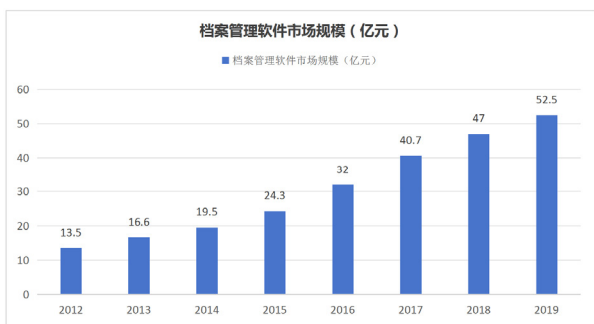


图1 2012-2019年中国档案管理软件行业市场规模情况
(图片来源于百度)

一、档案管理信息化建设在数字化时代的重要性

(一) 是各行各业实现现代化的一个重要途径

随着我国社会主义市场经济体制的不断发展和完善，各行各业都在逐步实现现代化。档案管理作为各行各业的重要组成部分，也在不断实现现代化。而档案管理的信息化建设，可以有效地促进档案工作的现代化进程。信息化档案管理通过运用计算机技术和网络技术等手段，实现了对传统档案管理方式的变革，能够使档案工作更加科学化、规范化和制度化，可以有效地提高档案工作人员的综合素质和水平。因此，通过不断加强对档案管理信息化建设的重视，可以为各行业实现现代化提供重要参考依据，促进各行业不断完善现代化管理体系，进而推动我国各行业实现现代化进程。

(二) 有利于档案资料保存

数字化时代下，档案管理信息化建设能够将纸质档案和电子档案进行整合，形成一种新型的档案信息载体。这种载体能够将档案的信息内容保存到光盘中，存储在计算机中，既能够保证档案信息的安全性，又能够保证档案资料的完整性。将纸质和电子两种形式结合起来，不仅可以保证档案信息内容的安全，还能够提高其保存时间。

在传统纸质和电子文件转化过程中，很容易造成文件损坏或丢失。如果在这个过程中采取保护措施，对文件进行扫描保存，那么就可以将纸质文件转化为电子文件，保存在网络系统中。在这种方式下，就能够实现纸质和电子两种形式的共存与发展。

(三) 减少了档案资料的管理难度

数字化时代，档案管理工作的难度越来越大，传统的档案管理方法已经不能满足档案管理工作的要求。数字化时代的档案管理需要将各种信息资料进行整合，这样才能够为人们提供更多的服务，例如可以实现远程访问、电子文件存储等功能。通过将数字信息资料进行整理和压缩，使其变得更加便捷，减少了大量的人力、物力、财力。同时也减少了很多纸质档案资料的存储空间，在一定程度上提高了工作效率。

(四) 实现了档案信息资源共享

在当前的档案管理中，档案信息资源共享也是非常重要的，也是实现档案管理信息化建设的重要途径。在实际的工作中，档案管理人员可以根据相应的档案信息资源来建立数据库，在此基础上建立共享平台，这样就可以实现不同部门之间的信息共享。在共享过程中，也会出现一些问题，但是这些问题可以通过相应的方式来进行解决。另外，还可以通过共享平台实现不同部门之间的数据交换。通过这些方式就可以实现信息共享，从而有效地提高工作效率。所以，在实际的工作中，档案管理人员应该充分地了解企业信息资源对企业发展具有哪些积极作用，然后根据自身工作中存

在的问题进行有效地解决^[1]。

二、数字化时代档案管理信息化建设面临的问题

(一) 档案管理人员素质有待提升

档案管理工作需要专业的人才，只有专业的人才才能够完成档案管理工作。然而，在实际工作中，很多单位的档案管理人员并非专业的人才，甚至没有经过专业培训，仅仅是简单地把档案管理作为一项工作，认为档案管理只是简单地放入档案柜中就行。这就造成了档案管理人员素质参差不齐，不仅无法发挥出专业人才的作用，而且容易导致档案管理质量低下。档案管理人员素质对档案管理信息化建设具有重要影响。如果档案管理人员自身素质不高，将无法适应信息化时代的发展，不利于实现档案管理信息化建设。因此，应不断加强对档案管理人员的培训和教育，促进其提升专业能力和综合素质。

(二) 档案管理的信息化平台建设滞后

虽然在数字化时代，计算机技术和网络技术得到了快速发展，但是很多单位在进行档案管理信息化平台建设过程中，并没有充分利用现代信息技术，而是在传统档案管理模式中进行操作，导致档案管理工作效率低，工作质量差。同时，很多单位对于档案管理信息化平台建设不够重视，缺乏相应的资金投入。

(三) 档案信息安全存在隐患

档案信息的安全性是档案管理信息化建设的重要保障，但由于信息技术发展较快，而档案管理人员缺乏一定的信息技术水平，加上对信息化建设认识不足，导致档案信息安全存在隐患。

一方面，当前档案管理中主要采用光盘存储方式，但由于光盘容易损坏、丢失、篡改等，因此存在一定的安全隐患。另一方面，在对档案进行管理时，往往会出现计算机病毒感染等问题，导致档案信息丢失。同时，由于部分用户不遵守相关规定，随意在网络中传输、下载文件、储存文件等，导致档案信息被盗取，造成档案信息安全问题。因此，必须加强对档案信息安全的保护措施。

(四) 信息化建设缺乏有效的考核机制

在档案管理信息化建设过程中，考核机制不完善是一个非常重要问题。很多单位在开展档案管理信息化建设时，没有建立有效的考核机制，没有根据实际情况进行评估，使得档案管理信息化建设工作没有标准和依据，不能全面有效的提升档案管理工作水平。尤其是在当前市场经济形势下，部分单位在开展档案管理信息化建设时，对其工作缺乏重视程度，使得工作人员积极性不高。在此情况下，如果缺乏有效的考核机制，将无法促进档案管理信息化建设的持续开展。因此，加强档案管理信息化建设考核机制是促进档案管理信息化建设持续、高效开展的重要保障。

三、数字化时代档案管理信息化建设优化战略

(一) 完善档案管理软件

在档案管理信息化建设过程中，软件是其基础，只有具备了完善的软件，才能保证档案管理信息化建设工作的顺利开展。在档案管理信息化建设过程中，软件需要保证其先进性，要不断完善软件系统的功能，以此来满足人们对档案管理工作的需求。档案管理软件系统应包括以下内容：首先，要实现档案信息资源的共享。在进行档案管理信息化建设过程中，相关人员必须注重档案资源的共享问题，为了使档案资源能够被充分利用起来，必须加大对资源共享功能的开发力度。其次，要实现信息存储与管理一体化。在进行档案信息存储与管理时，相关人员必须注重对数据的安全问题进行有效解决，确保数据存储与管理可以实现一体化。再次，要实现硬件和软件相结合。在进行硬件建设时，相关人员必须注重对硬件设备的更新和完善工作，同时也要重视对软硬件系统的维护工作。最后，在进行档案信息资源系统建设时，相关人员必须注重对软件功能的开发和完善工作^[2]。

(二) 加强法制建设，健全有关法规、规章制度

在当前的社会背景下，如果想要实现档案管理信息化建设优化战略的顺利开展，就必须加强法制建设，健全有关法规，明确约束档案管理工作的相关责任和义务。另外，在进行档案管理工作的过程中，还必须有一套完善的规章制度。这是因为档案管理工作是一项比较复杂且系统的工程，如果没有相应的规章制度作为保障和约束，就容易出现各种问题和漏洞。因此，在数字化时代背景下开展档案管理工作时，必须健全完善相关规章制度，使其在具体实施过程中能够做到有章可循、有法可依。只有这样才能确保档案管理工作更加规范和科学。

(三) 创新思想观念

在档案管理工作中，很多人的思想观念还停留在传统的档案管理模式中，没有充分意识到数字化时代对档案管理工作提出的新要求。因此，这就需要相关单位加强对工作人员的教育和培训，积极创新思想观念，以适应新时期档案管理工作的发展需求。与此同时，还需要改变传统的档案管理方式，构建科学、完善的档案管理系统，让信息化技术真正成为档案管理工作中的重要工具。除此之外，在档案管理工作中还要充分发挥数字化技术优势，加快推进档案资源整合步伐。在我国很多单位中，很多人没有形成系统、全面的信息化意识，这就导致很多资源无法实现共享。因此，相关单位要加强对单位领导和工作人员进行信息化意识的宣传和培训，让他们意识到档案资源共享对于促进我国档案事业健康发展的重要意义。只有这样才能真正做到资源共享、高效利用，促进我国档案事业更好更快地发展。

（四）加强对档案信息资源的整合

在当前数字化时代背景下，我国的档案管理工作也面临着系列挑战和机遇，在这种情况下，相关部门必须加强对档案信息资源的整合，只有这样才能更好地促进档案管理工作的健康发展。因此，相关部门必须树立科学、合理的档案信息资源整合观念，并根据自身实际情况制定出一套科学、合理的管理方案。同时，相关部门还必须做好信息资源整合工作，使其能够真正发挥出应有的作用和价值。另外，在实际工作中还应注意以下几个方面：一是要对档案信息资源进行全面、细致地分析和研究，并从中找出其中的规律和特点；二是要将不同部门、不同形式的档案信息资源进行有效整合；三是要充分利用数据库技术、信息技术和网络技术等建立档案信息资源数据库，使其能够为档案管理工作提供强有力的支持；四是要对档案工作中各种信息资源进行整合、加工和处理，并根据这些信息资源对不同载体、形式的档案进行有效分离和归档，以此来确保档案管理工作能够顺利开展。最后，相关部门还要通过对电子文件、纸质文件等形式的信息资源进行整合，实现数据信息资源共享^[3]。

（五）构建档案信息安全保障体系

在新时期数字化时代背景下，我国的档案管理工作也在不断地朝着信息化、智能化方向发展，因此，对于档案信息安全问题的关注也在逐渐加强。首先，在档案信息化管理过程中，要注重对于档案信息安全问题的重视，通过制定相应的档案信息安全管理制，将相关的规章制度予以完善，进而构建一套完整的档案信息安全保障体系。其次，要注重对于计算机病毒、黑客攻击等问题的防范，通过建立相关的防火墙和安全审计系统，加强对档案信息资源的保护工作。此外，对于重要数据要定期进行备份处理。最后，要注重对于档案管理工作人员专业素质的提升和管理机制的健全。对于专业素质不高、管理意识薄弱、知识能力不全面的相关工作人员进行定期培训，强化工作人员对于档案信息安全知识和技能的掌握程度。此外，还要建立健全相关考核评价机制，对于工作表现优秀、工作效率高的工作人员予以适当地奖励和鼓励；对于表现不佳、工作能力不强的相关工作人员进行严格处理。

（六）拓宽资金来源渠道

资金是档案管理工作顺利开展的前提和保障，要想保证档案管理工作顺利开展，就需要保证档案管理工作的资金投入，确保档案管理工作的顺利开展。因此，在数字化时代下，为了能够保障档案管理工作信息化建设的顺利开展，就需要在资金方面给予支持，从而为档案管理工作信息化建设工作提供资金保障。首先，应该明确档案管理工作信息化建设所需要的基本设备，然后采用招投标等方式来购买设备。其次，应该充分利用政府资金补贴的方

式来提升信息化建设工作的资金投入。最后，还应该采取多种渠道来获取资金，例如：可以通过获得社会资本的方式来获取一定的资金支持。总而言之，数字化时代下档案管理工作信息化建设的开展是一项十分庞大和复杂的工程，需要投入大量的资金。因此，在实际的发展过程中必须强化档案管理工作信息化建设的开展力度。通过上述分析可以得知，加强档案管理工作信息化建设的开展是推进数字化时代下档案管理工作顺利开展的关键所在。因此，只有保证了资金投入力度，才能够为档案管理工作信息化建设工作提供充足的资金保障。

（七）提升档案管理人员整体水平

在档案管理过程中，档案管理人员的专业能力和综合素质是影响档案管理工作信息化建设的因素，因此，必须加大对档案管理人员的培训力度。在培训过程中，首先要针对当前档案管理工作信息化建设的开展过程中出现的问题和不足，采取有效的措施进行解决和改善。其次，在培训过程中还要注重对新时期信息技术以及档案管理工作信息化特点的培训，进而有效提升档案管理人员的综合素质。最后，在培训过程中还应注重对档案管理人员工作经验和实际操作技能的培训，让他们能够及时了解当前档案管理工作信息化建设的实际情况和发展趋势，并且能够熟练掌握最新的技术和应用方法。同时还应注重对档案管理人员思想观念、职业道德以及职业素养等方面的培养。只有通过不断强化对档案管理人员素质能力和综合素质培养力度，才能够有效提升档案管理工作效率和服务质量，从而更好地推动我国档案管理工作的发展进程。

结语

在数字化时代，档案管理工作要想更好地开展，就需要积极推动档案管理工作信息化建设的开展，这不仅能提升档案管理的效率，还能为档案资源的共享提供便利。而在此过程中，相关部门要加大对档案管理工作信息化建设的重视力度，并提高信息化建设的水平，要对安全意识进行提升，并做好安全保密工作，同时还要提高相关人员的综合素质，从而更好地适应数字化时代下档案管理工作的发展要求。通过做好档案管理工作信息化建设的开展，相关部门能够更好地提升自身服务水平和服务质量。

参考文献

- [1] 吕姗姗, 周枫, 金波等. 档案数据质量问题表征与影响因素研究[J/OL]. 情报科学, 1-16.
- [2] 林雅娟. 档案管理工作数字化转型的策略研究[J]. 参花, 2024(03): 155-157.
- [3] 杨鹏, 金波, 孙尧. 数智环境下档案工作面临的挑战与机遇[J/OL]. 图书情报工作, 1-2.

作者简介: 赵树理(1979-), 女, 汉族, 吉林省双辽市人, 双辽市郑家屯街道综合服务中心, 馆员。研究方向: 档案管理和档案信息化建设。