

提出的问题,在遇到困难时及时帮助和解答,若在回答读者问题时遇到其他有需求的读者,应语气平和,同时尽量提高服务效率。

2. 应用网络信息技术

当然也不仅仅为读者提供人工服务,还应该根据时代发展变化,和现代先进技术相结合,在微信公众号、手机APP、图书馆网站等位置安装书籍搜索工具,方便读者在想借阅书籍之前能够先进行搜索书籍所在区域和位置,从而减少读者查询的时间,达到将读者的利益放在首位的目的,建立一套科学合理的服人本化体系。

3. 做好工作人员的岗位培养

图书馆管理者还应该对工作人员有所要求,定期进行专业素养的培训工作,要求工作人员熟练掌握应用各项系统,保证专业知识过硬的同时,有一定的应变能力和沟通能力,将人本化服务理念贯穿于图书馆工作中,从思想到行动都以人本化为主。

总结

总而言之,想要做好现代图书馆管理和服务的建设,就需要图书馆管理者对其足够的重视,知道人本化的意义,并做到服务和管理的结合,了解读者的需求并放至首位,紧跟时代发展的步伐进行更新换代,重视工作人员的培养和筛选,引入

专业人才,建立合理的管理制度,提高工作效率的同时,使服务和管理的水平得到提升,才能使图书馆人本化建设进程加快。

参考文献

- [1] 赵冉. 现代图书馆管理与服务的以人为本化探析[J]. 大众标准化, 2019(15): 26-28.
- [2] 丁平. 论现代图书馆管理与服务的以人为本化[J]. 传媒论坛, 2019, 2(18): 145-147.
- [3] 杨易. 论现代图书馆管理与服务的以人为本化[J]. 传媒论坛, 2018, 1(23): 148-151.
- [4] 储杨. 我国公共图书馆人本服务调查研究[J]. 铜陵学院学报, 2017, 16(04): 103-105.
- [5] 郭慧. 现代图书馆管理与服务的以人为本化分析[J]. 文化创新比较研究, 2017, 1(12): 15-17.

作者简介:

姜美, 1990.07, 女, 朝鲜族, 吉林图们, 硕士研究生, 初级, 研究方向: 图书系列

社会保险业务档案管理信息化措施和途径

崔波

(山东省无棣县社会保险服务中心 山东 滨州 251900)

[摘要] 社会保险业务档案管理主要负责整理、收集、分类社保档案。目前我国社会保险业务档案库十分庞大,为档案管理工作增加了难度和挑战,同时传统社保业务流程中存在较多问题,不利于档案管理工作的开展。因此有必要深入探讨社保业务档案管理工作途径,利用信息化手段提升社保业务的档案管理能力。

[关键词] 社会保险业务; 档案管理; 信息化; 措施

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2019.11.060

1 现阶段社会保险档案管理中存在的不足

1.1 档案管理人员的综合素质不足

社会保险是一种新型的险种,这就意味着社会保险档案管理工作的开展缺少先进经验的指引,普遍存在档案管理人员综合素质不足的问题。首先,由于社会保险档案管理工作的出现时间较为短暂,民众对社会保险档案管理工作的认知仍停留在较为浅显的层面上,参与社会保险档案管理工作的积极性不高;其次,部分社会保险档案管理人员是由其他行业的档案管理人员组成,这部分档案管理人员由明确认识到社会保险档案与其他档案的差异,仍使用其他行业的档案管理经验开展社会保险档案管理工作,致使社会保险档案管理工作的开展效率较为缓慢。

1.2 档案管理工作制度仍有待完善

任何工作的高效开展都离不开相应的制度支持,社会保险档案管理工作也不例外。但是,由于社会保险档案管理工作刚刚兴起,相应档案管理制度的建设工作仍未完工,这就意味着社会保险档案管理工作开展缺少完善档案管理制度的支撑。首先,部分社会保险档案管理人员为降低自身的工作压力,对档案管理制度的完善采取抵制的工作态度,导致社会保险档案管理制度的制定缺少相应的人才支撑;其次,部分社会保险档案管理人员为降低自身的档案管理制度研发成本,一味照搬其他行业的档案管理制度,导致相应档案管理制度在实施过程中存在与社会保险档案管理工作实际要求不相符的问题。

1.3 信息化建设缺乏完善性

目前,我国的社会保险档案管理信息化建设工作由于缺乏严密的预案设计,进而导致信息化建设工作缺乏一定的完善性。大体包括以下几个方面:首先,社保信息系统无法适应社会发展的相关需求,在进行社会保险信息化系统的相关设计工作中,不仅缺少比较长远的战略规划,并且进行调研的深度不够,进而导致建设内容的相关预算缺少健全性。另外,社会保险档案管理信息化系统的研究工作大多数都是由科技公司来进行的,有关社会保险的研究人员对于档案管理的相关工作缺少一定的认识,进而导致社会保险档案办理的相关系统不能满足实际的要求。其次,社会保险档案管理信息化的服务功能无法得到有效的发挥。现如今,我国的社会保险档案管理信息化相关系统位于局域网的环境下,并未实现向互联网区域的延伸,进而导致社会保险档案管理的便民功能得不到充分发挥。另外,在进行社会保险档案管理的相关工作中,主要使用的是纸媒介的方式,由此对社保档案相关工作的效率造成比较大的影响。

2 开展社保档案信息化建设的有效对策

2.1 完善档案信息化建设制度

档案信息化是一项长期的工作,要保障每个环节的顺利交接,必须有完善的制度作为后盾。由于事业单位本身的非盈利服务性,建立起一个完善的档案信息管理制度至关重要。首先,要成立专门的档案信息化工作领导小组,对档案管理工作进行总体部署安排,制定详尽工作计划和实施方案,监督相关工作进展。其次,要对会计档案管理模式进行不断创新和优化,查漏补缺,使其真正适应时代发展。最后,要健全单位会计档案管理制度,对会计档案的归档、出借、销毁制定详细规定,如会计凭证、账簿、报表、发票、合同、计算机软件及数据盘和其他资料

的保管,都应该有细化量化的条款规定,对各种会计档案的整理和装订制定具体的标准,例如会计报表的留存、应用软件的安装说明、涉税文件和其他资料的保管等等。

2.2 引进专业人才

社会保险档案管理工作的信息化建设需要高素质人才支持,在档案整理、归集、查阅等工作中也要依靠计算机完成。因此,工作人员既要掌握必备档案知识,还要学会操作计算机,提升档案资料的安全性。优化社保档案信息化管理方法主要包含以下内容:其一,创新人才招聘机制,社保管理部门可以与地方高校构建合作关系,优先选择专业知识水平高、实习经验丰富的毕业生,或者通过社会招聘、公开考试的方式选择高素质人才,从根本上提升档案管理工作人员的专业素质。例如,某省2019年社保局面向社会公开招聘社会保障档案信息管理岗位,通过设置报名范围提高报考门槛,确保专业人才素质。其二,对当前部门内部的工作人员进行定期培训,通过专家讲座、外出进修的方式,加强档案管理人员的能力,使其满足社会保险工作的实际需要。

2.3 加强社保档案信息的安全保障

社会保险档案的特征是重要性高、信息量大,因此需要加强对信息安全的重视。信息时代下电子社保档案信息一般通过数字形式在光盘、硬盘上保存,容易受到病毒、载体寿命等外部不良因素的影响。因此,建议使用信息化科学技术提升社保档案信息的安全性,例如构建信息监控系统、社保档案加密信息数据库,或者安装高效杀毒防木马软件保护档案管理系统;并对互联网、局域网实现物理隔离,严格把控病毒和黑客入侵的渠道;对档案信息进行定期的备份,确保系统运行的可靠性和安全性。

2.4 构建社保档案信息数据库系统

社保档案工作的信息数据库系统主要包含八部分:其一,社保管理信息模块,可以对参保人员、单位进行登记和账户管理,完成服务协议与异地安置登记建设。其二,社会保险费征收缴纳模块,包含社保费用的征收缴纳核定,会计账簿、收款凭证、汇总表、会计报表以及社保基金的催缴材料、证明材料等档案建设。其三,养老保险待遇模块,包含养老保险享受待遇核定、劳动能力鉴定情况、养老保险付款凭证、基金支付汇总表。其四,医疗保险待遇部分,包含就医登记、门诊病历登记、付款凭证等内容。其五,失业保险模块,包含失业保险待遇核定、失业人员待遇的关系转移、就业补贴核定等。其六,工伤保险模块,包含工伤认定、工伤备案、工伤人员登记变动等方面。其七,生育保险待遇,包含参保人员三年因生育、治疗、计划生育产生的医疗费用和津贴审核证明。

结束语

总而言之,在信息化背景下做好事业单位会计档案管理工作需要单位决策层和相关工作人员一起努力,通过不断开拓创新,与时代接轨,以适应日新月异的时代潮流,推动事业单位会计档案工作持续发展,为社会发展作出积极贡献。

参考文献

- [1] 王丽杰. 优化和健全我国社会保险档案管理的新思路[J]. 现代经济信息, 2019(04): 57-59.