

“互联网+”时代事业单位档案管理的创新分析

刘 洋

(承德市妇女儿童活动中心 河北 承德 067000)

【摘 要】当前我国经济已经实现了全面的提升,对于我们自身的科技技术能力实现了全面的提高,所以说当下我们已经进入到互联网应用的时代之下,同时各行各业也越来越依靠互联网技术。在这样的形势之下,事业单位管理工作也融入了信息化技术进行应用,在这样良好的配合之下,能够对自身的管理效率进行全面的提高,以此才能够对物力资源以及人力资源进行科学合理的利用。

【关键词】互联网+; 事业单位; 档案管理; 创新分析

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2019.11.515

引言

互联网+已经深入到了各行各业当中,并已经取得了良好的成效,特别是在事业单位档案管理当中,对于这一项复杂而系统性的工作能够进行全面的梳理,保证档案管理变得更加的井井有条。而当互联网信息化技术应用在不断的加快,档案管理人员如何进行有效的运用,已经成为重中之重头等大事。所以本文对互联网+时代事业单位档案管理创新应用进行充分的分析,并提出相关性建设意见,以此能够促进行业的全面发展。

一、互联网+时代下事业单位进行全面档案管理体现出的重要意义

(一) 实现信息资源的全面共享

档案管理创新是当前档案管理过程中非常重要的核心任务,通过互联网+的全面结合,从而保证事业单位的档案管理工作更加的科学合理,同时还有利于数据信息的全面共享,以此能够展现出良好的管理应用效率。其能够实现信息资源的远距离传输和报送,充分的运用数据信息技术管理应用模式,能够实现自动化的管理应用,将一些数字化信息能够进行全面的保护和处理,从而有效的扩大自身的信息收集能力,有助于提升档案管理应用的价值^[1]。

(二) 有助于工作效率的提升

在互联网+全面配合应用之下,可以更好的降低档案管理人员的工作强度,对于各项操作流程能够进行简化处理,将传统的人工工作模式进行转化,从而能够对各项数据信息资源进行充分的管理,保证整体的档案存储方式更加的科学合理。而在进一步的档案创新信息应用上,对于自身的档案价值能够进行全面的提升,以此能够展现出良好的综合处理能力,再通过一些信息化设备应用之下,能够对数据信息进行全面的收集处理,从而达到智能化的检索应用,这样将会进一步的提升档案数据信息管理应用价值。此外,在互联网+的全面运行之下,对于事业单位的档案管理应用模式作出重要的优化,增强信息共享利用价值,保证档案管理工作能够正常的进行^[2]。

二、对当前存在的问题进行简要的论述

(一) 信息化应用管理能力偏低

当下我们的社会在不断的进步与发展,事业单位档案管理当中出现了更多的电子信息文件,使得传统的管理模式已经无法适应当前的新形势发展要求,于是开始大量的利用进化的网络技术实施,这样将会对档案管理工作提供有力的支持与帮助。但是我们经过大量的实践分析得出,在事业单位当中,各级人员对于信息化管理认识存在一定的不足,同时也展现不出良好的管理应用水平能力。采用传统的管理方式进行工作,没有将具体信息化技术落实到每一项工作当中,同时所建设的档案室也存在诸多不合理的地方,严重的限制了企事业单位的长久发展^[3]。

(二) 不能够对信息资源进行充分的利用

事业单位当中的档案往往会起到承上启下的作用,虽然不能够直观的表现出物质财富,但是可以对事业单位提供重要的参考价值,保证所提供的信息精准无误,对事业单位的全面发展将会起到一定的促进作用。而在具体管理应用过程当中,相关部门只是重视收集整理操作,无法进行有效的管理,同时也不知道对信息资源进行有效的利用,从而出现了重存轻用的错误意识,这样将会导致档案管理变得毫无价值,久而久之就会降低自身的档案利用效率。

三、针对存在的问题提出的具体创新策略

(一) 建立更加完善的数字化信息管理模式

传统的档案管理主要是以纸质文件进行保存应用,每一项操作都需要人工进行,以此来完成档案的归纳与整理,这种操作形式过于复杂化,同时还要体现出较多的工作量。在信息化全面发展之下,要对档案管理进行全面的创新应用,就要融入互联网信息化技术,对于整个的信息系统管理能力进行全面的提高,要使每个档案环节都能够达到相关的要求标准,进而发挥出更大的作用和意义。事业单位管理应当更加注重互联网模式的应用和结合,对于各种计算机技术和网络技术、数据库技术进行全面的运用,以此能够体现出管理工作的重要性,同时我们还要不断的学习国外先进的管理应用办法,这样对于整体档案管理的数字化目标的实现奠定了良好的基础,使得信息档案管理应用变得更加的充分^[4]。

(二) 对于自身的安全保护工作做到进一步的加强

在互联网全面的运行之下,做好档案管理安全防范工作将会显得尤为重要,因此各事业单位应当对档案安全保密工作给予足够的重视。特别是档案在进行存放处理的时候,一定要保证档案室的门窗不处在开放的状态之下,并且委派专业的人员进行看管和管理,严格禁止无关人员的自由出入。同时我们还要进一步的加强档案管理人员的安全保密意识,在工作当中能够充分的意识到档案安全管理的重要性,如果发生重大的档案信息泄露事件,将会造成不可预估的后果。所以说做好安全防范管理工作将会显得尤为重要,这样才能够确保档案管理工作正常有序的进行,同时事业单位还要根据自身的应用情况提出科学合理的管理制度,使得信息资料的审查更加全面到位,有效的禁止网页上浏览不法信息,这样才能够对各项档案信息做出充分的保护。

四、结束语

当下我们已经进入到互联网的全面发展当中,事业单位档案管理一定要体现出良好的创新性,同时一定要以具体的实际工作作为主要出发点,和互联网技术进行充分的结合,保证互联网技术能够对档案管理工作起到积极的影响,同时为档案管理工作发展创造良好的机遇,还要对这项工作的全面开展提供最为新颖的创新思路。所以说我们要充分的利用互联网技术,对档案管理当中存在问题进行充分的解决,站在不同的角度进行考虑,以此才能够使得整个的档案管理变得更加的高效,同时也有利于各项资源的全面管理与利用,进一步的提升自身的资源共享效率,为事业单位的全面发展提供有力的支持。

参考文献

- [1]王宏.“互联网+”时代事业单位档案管理的创新研究[J].知识库,2019.
- [2]李梅.“互联网+”时代事业单位档案管理创新研究[J].长江丛刊,2019.
- [3]李梅.“互联网+”时代事业单位档案管理创新研究[J].长江丛刊,2019,000(012):87-88.
- [4]蔡成全.“互联网+”时代事业单位档案管理的创新研究[J].数字化用户,2019,025(009):203.

作者简介:

刘洋,女,1981年9月出生,河北省承德市人,承德市妇女儿童活动中心档案管理工作,河北大学本科学历。

探讨基层单位档案管理创新思路

李洪英

(云南省昆明市呈贡区洛龙街道办事处 云南 昆明 650500)

【摘 要】在市场经济快速发展的背景下,基层单位传统的档案管理不能适应新时代的要求,因此我们必须重视档案管理工作由传统档案实体管理向信息管理的不断改革,解决现阶段传统档案管理中存在的问题,提高基层单位档案管理水平。

【关键词】基层单位; 档案管理; 创新思路

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2019.11.516

引言

档案管理有利于对人类从事活动经历进行详细的记录,是一个人的实际情况的反应,也是人才信息的重要载体^[1]。加强档案管理工作的开展能够提高基层单位工作的效率,从而为基层单位开展奠定良好基础,有利于对现阶段档案管理工作奠定良好的基础。

一、基层单位传统档案管理方式存在的问题

1.1 基层单位档案管理方式落后

目前,在开展基层单位管理工作的过程中,传统实体档案管理模式占据的空间相对较大,常常通过纸质档案来对相关的信息资源进行保存^[2]。在时间不断推移的背景下,档案调动情况较多,档案数量不断加大,对空间的占有也越来越,对于计算机的应用只是停留在初级阶段,现代化的管理手段整体处于落后状态,档案管理工作效率普遍较为低下,因此使得档案管理工作开展受到一定的限制。

1.2 基层单位档案管理者专业素养不达标

现阶段,档案管理人员内部的专职档案员,人数相对较少而具备专业技术资格的专职档案管理人员更是极为缺乏,大部分的档案管理工作人员主要是基层单位部门的工作人员进行兼职,由于基层单位人员出现频繁的变动,因此导致档案管理工作受到较大的影响^[3]。同时,档案管理人员的专业素质弱。档案管理人员的整体年龄结构相对较大,并且并未受到过基层单位提供的专业培训,使得档案管理专业知识整体较为缺乏,档案管理队伍素质不过关。除此之外,档案管理人员自身思想觉悟差,事业心弱。由于多数档案管理人员对档案管理工作常常存在认识不足的情况,因此部分基层单位内部的基层单位领导认为档案工作的质量对于基层单位发展影响并不大,不重视档案管理工作的重要作用发挥,使得档案管理工作被忽略。

二、基层单位档案管理创新思路

2.1 重视基层单位档案管理信息化

在档案管理的过程中,我们必须重视档案管理逐步向信息化进展,从而提高基层单位档案管理的水平,使其能够对基层单位发展提供重要的推动作用^[4]。首