

# 档案管理中存在的问题及优化路径探讨

张冰冰

吉林省大安市城市卫生费征收管理处

**[摘要]**档案是指人们在各项社会活动中直接形成的各种形式的具有保存价值的原始记录。与此同时,档案中的宝贵记录也能够对基础科学研究提供不可或缺的借鉴作用。档案管理工作既应当考虑档案的重要性,又要顺应档案信息电子化、大数据化发展的时代浪潮,建设完善的信息安全系统,构建信息检索系统,深入推进档案管理的信息化建设,实现以档案管理促进各项管理工作的全面开展。

**[关键词]**档案管理; 问题; 优化路径

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2020.03.710

## 一、档案管理信息化建设的重要意义

档案信息化管理是传统档案管理工作在现代信息技术的支持下,呈现出的全新形态,是时代发展的必然结果。从职能角度出发,档案管理的信息收集、使用能够对社会经济的发展起到一定的促进作用。由传统档案管理发展而来的档案信息化管理,高度信息化的特性也使其具备更多的优势。

第一,档案信息化管理提高了档案管理的空间使用效率。传统的档案管理工作包括对纸面文件的分类、归档等工作,众多书籍、文献、文件纸张占用了较大的储藏空间,纵使众多信息以硬盘或是CD的形式呈现,仍然占用了一定的物理空间,加大了档案管理工作的场地投入成本。相较于传统档案管理工作,档案信息化管理强调以电子数据的形式对文本、图片或视频资料进行收录储存,提高了档案管理的空间使用效率,也降低了档案管理的场地投入成本。

第二,档案信息化管理降低了档案管理工作量。在传统档案管理中,由于纸质文件使用或借阅的流程复杂,每年都要对现有档案资料进行整理、分类、核对,增加了档案管理工作量,给工作人员带来了不小的负担。与此相比,实用性更强的档案信息化管理模式,使档案分类更严谨,且电子数据形式的文档资料也降低了档案丢失的风险,能够做到“人机”各司其职,还降低了工作人员的工作量,提高了档案管理工作的效率与质量。

第三,档案信息化管理提高了资料检索效率。在传统档案管理中,档案资料需要人工依照档案名录进行检索,再通过查找等流程实现资料调出,流程过于复杂烦琐,且效率极低。而信息技术的应用,能够以先进的检索引擎快速搜索信息资料,缩短了检索时间,提高了检索效率,用户只需要输入档案特征或是具体名称,几秒钟之内就能实现对档案资料的精准检索。

## 二、档案管理的主要发展方向

### (一) 大数据档案管理

在大数据技术的支持下,档案管理自然要向“大数据档案管理”方向发展,将更多信息档案化,促进档案管理工作的可视化发展。档案作为反映生活实际的“证明”文件,真实性及实用性是档案的重要价值所在,而针对不同的研究领域,档案自然有不同的等级,这也就为档案管理工作带来了一定的复杂

性。在大数据技术的支持下,海量繁杂的档案信息得以体系化分类,也使得碎片化信息的记录成为可能,使传统观念下“不具备储存、应用价值”的信息得以被深入挖掘,并能够促进社会的发展。

### (二) 服务式档案管理

传统的档案仅仅起到记录、馆藏的作用,档案也仅在进行相关研究时才得以调用,这极大地限制了档案的实用价值,限制了档案对社会生活促进作用的发挥。而信息技术的出现打破了这种限制,使档案管理得以突破传统观念的限制,在各类资源网站、公共社交平台、云分析站点中发挥其“服务”职能。在此背景下,档案不再作为机构、单位的内部材料,而是成为各单位、部门服务大众,为人们发挥价值的窗口。

## 三、现阶段档案管理中存在的问题

### (一) 档案运营管理模式和机制建设滞后

现阶段档案管理工作中的信息采集工作仍停留在纸面工作阶段,即以手工记录的形式对信息进行收集、录入,实现档案信息的归类处理。这种较为落后的工作形式对档案管理人员的工作熟练度及程序熟悉度形成了巨大的考验,部分经验不足的青年工作人员不清楚档案收录工作流程,在信息收集的过程中,或是缺少东西,或是大量记录无关信息,极大地降低了档案管理工作的效率及质量,甚至为其他管理工作埋下了一定的风险。纵使有着“创新发展”的时代号召,档案管理的信息化建设仍然难以落实。纵有落实,也是过分注重体系内某一流程的具体设计,而忽视了体系的全局作用;或是健全了体系,但对相关机制的建设仍有疏忽,限制了档案管理体系作用的发挥。从现实角度出发,这些情况主要表现为,相似信息分类设计不完善,导致部分高价值信息被覆盖处理;无纸化与传统档案工作交接不畅,导致档案丢失或是信息失真。以上种种机制问题限制了档案管理工作的后续发展。

### (二) 基础设施建设不完善

在档案管理信息化建设的过程中,传统纸质档案必然要经过设备转化数据,以电子档案的方式继续存在,并在以后的工作中发挥价值。对于档案收纳而言,囿于资金的限制,对档案管理信息化建设有心无力,费用高昂的信息化设备及档案管理辅助设备更是提高了档案管理信息化建设的成本,导致档案信

息化建设并无优良的环境支持,限制了档案管理信息化建设的工作进度。在档案管理信息化建设中,即便购入了先进的计算机设备,为档案信息化建设提供了支持,但专业人才的匮乏仍旧成为档案管理信息化建设高质量发展的巨大阻碍。

### (三) 档案管理人员的综合水平有待提升

随着社会经济的不断发展,高新信息技术得以走入各个行业,并在实践中发挥重要作用。对于档案管理工作而言,传统纸质档案“馆藏”式的管理模式也受到了巨大影响,开始向信息化建设转变,但是,面临巨大的转变,众多档案管理人员的思想认识存在不足,使“以信息化档案管理之名”行“纸质化档案管理之实”的情况频频发生。归根结底,档案管理人员由于自身信息素养的缺失,或是由于多年工作带来的固有观念,对信息技术心生抵触,无法依照正确的方式使用信息设备,阻碍了档案管理信息化建设的有序开展。除此之外,部分档案管理人员缺乏工作热情,对信息技术及设备操作的学习产生懈怠,且并未树立相应的责任意识,难以胜任档案的交接工作,满足不了档案管理信息化建设要求。

## 四、依托先进信息技术的档案管理发展路径

### (一) 培养信息化档案人才

档案管理工作的信息化建设是一项系统性工程,不是某个档案管理机构,或是几个档案管理工作人员的单方面努力就能够实现的,档案信息化管理需要全体档案工作者的积极合作,才能够有效落实。因此,强化档案管理工作人员整体的信息能力是尤为重要的任务,也是推行档案管理信息化建设的基础所在。由于档案资料本身具有专业性的特点,并具有巨大的经济价值、文化价值和学术价值,档案管理工作人员的思想道德也直接影响着其工作质量,与信息素养一同成为左右档案人才素养的重要因素。

在信息素养方面,信息化建设自然对档案管理工作人员的计算机知识提出了更高的要求,因此,档案管理机构应当重视人才队伍建设,对在职档案工作人员开展换岗、轮岗教育,在保证档案管理工作日常运行的同时,提高档案管理工作人员的信息素养。与此同时,针对团队中高信息素养人才匮乏的现状,档案管理机构应当积极吸纳新鲜血液,力图通过资金引入大量高信息素养人才,并为其提供支持,使高信息素养人才形成规模效应,带动更多的档案管理工作人员自发地吸收信息技术知识,为档案管理信息化建设提供支持。

### (二) 提供优良的设备支持

对各部门、各单位而言,档案管理工作的信息化建设各有侧重,且技术水平、建设条件、建设水平参差不齐,这导致了许多问题的出现。相同的档案资源,可能由于技术差异、设备差异而出现不同版本,给后续的交接工作带来困难。因此,各单位应当统一口径,使用统一的或是兼容性强的设备及软件构建档案信息管理系统,实现对档案文本、图片的自动对比、识别、归档,提高档案管理信息化建设的整体水平。

就具体设备而言,系统性强的档案管理信息化建设需要

有相应的硬件基础与网络平台支持。各种类型计算机、档案计算机通过互联网技术联结起来,成为档案管理信息化的基础设备,实现对档案资料的储存、加工及检索。与此同时,本地计算机也成为纸质文件向电子数据资源转化的窗口,档案管理工作人员可以通过转换,实现传统文件向电子资源的换代升级,提升信息化水平。至于网络,稳定的网络环境是档案管理工作互通互联、实时共享的基础,也是开放服务、发挥档案管理工作服务价值的前提。

### (三) 档案管理的科学化建设

档案管理从严格意义上讲,是不会产生实质经济效益的公共性工作。档案馆也是出于对历史文档、数据资料的收藏需要,经由官方批准后建设的,这也使得档案管理工作脱离了社会生产,成为边缘产物。但是,档案管理系统作为社会管理系统的一部分,承担着为社会实践提供理论基础的重要职能,这也说明其并未脱离社会,并将向着“服务型”公共机构发展,更多地作用于公共生活。在此背景下,具备实践价值的、立足于社会生活的档案管理科学化建设出现了,也将在不断的实践中继续发展,为档案管理体系的建设及改良提供经验支持。

### (四) 档案信息管理的规范化

传统档案管理仅是采用纸质及其阅读的形式对档案内容加以呈现,而信息化档案管理工作得以使用先进的信息管理技术、多媒体呈现方式,实现电子数据的收集、筛选等全流程工作,将物理形式的档案转化为电子数据资源,实现档案管理门户网站的建设,使档案资源的概念得以扩大,并对更多领域产生持续作用。

## 五、结语

随着我国社会经济的快速发展,档案管理工作的重要性也在增强,并将在各个领域发挥重要作用。面对档案管理信息化发展、服务化发展的大趋势,针对档案运营管理模式和机制建设滞后,基础设施建设不完善,档案管理人员综合水平有待提升,档案管理机制不健全等问题,应当采取培养信息化档案人才,提供优良的设备支持,档案管理科学化建设,档案信息管理的规范化等手段,保证档案管理工作体系的建设,提高档案管理服务质量,促进我国档案管理水平的全面提升。

### 参考文献:

- [1] 尹秋宇. 浅谈事业单位档案管理工作中的突出问题与解决措施[J] 卷宗, 2019, 9(18): 32.
- [2] 彭彩虹. 浅谈事业单位档案管理工作中的突出问题与解决措施[J] 办公室业务, 2012(13): 116+119.
- [3] 罗红芬. 浅谈科研档案管理中存在的问题及解决措施[J] 办公室业务, 2019(12): 134-135.
- [4] 陈娇玲. 浅谈事业单位档案管理工作中的突出问题与解决措施[J] 兰台内外, 2019(17): 26-27.