

# 新时期事业单位档案管理信息化建设创新探究

杨曼莉

吉林省大安市城市卫生费征收管理处

**[摘要]**近年来我国的科学技术水平有了很大的提高,各行各业对信息化技术都重视起来,我国档案管理工作也逐渐开始信息化建设,就我国目前的发展情况而言,档案管理是事业单位工作中非常重要的一部分,做好档案管理信息化建设,就可以从根本上减少事业单位人力、物力的消耗,提高档案管理的完整性和规范性,为档案管理后续利用和发展打下坚实的基础。但是就目前事业单位档案管理信息化建设情况来看,在这一过程中还存在着很多问题,对信息技术没有发挥出其自身真正的作用。

**[关键词]** 事业单位; 档案管理; 信息化建设

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2020.03.712

对事业单位档案管理进行优化,一直以来都是我国事业单位所面临的主要问题,随着我国信息化技术的发展,对档案管理进行信息化建设也成为目前事业单位所面临的主要工作,在现代信息技术和网络技术都十分发达的背景下,在档案信息化建设的过程中,熟练应用信息化技术可以从根本上提高档案管理的资源利用效率,促进事业单位档案管理工作日常的发展进程,因此,相关负责人员一定要结合我国目前的信息化发展形势,从根本上做好档案管理信息化建设。

## 一、新时期事业单位档案管理信息化建设的意义

### (一) 提高档案管理效率

在人们的印象中,事业单位在档案管理的过程中,所使用的材料都是纸质的,针对一些重要数据的记录也都是用纸质材料来完成,需要耗费大量的人力、物力来对档案进行储存和使用。但是,纸质材料不利于长期保存,在很大程度上提高了档案管理工作中的人力、物力支出,从根本上影响档案管理工作的主要进程。在新时期背景下,我国的科学技术水平有了很大提高,如果能够将信息技术应用到档案管理中,就可以用电子档案代替原来的纸质档案,不仅可以节省大量的人力、物力,还可以提高档案的管理效率。

### (二) 优化事业单位整体信息水平

档案管理作为事业单位中非常重要的一项工作,在这一过程中,适当应用信息技术可以从根本上优化事业单位的整体水平。就我国事业单位目前的情况而言,不只是针对档案管理进行信息化建设,而是随着我国科学技术的发展,对事业单位整体都要进行优化,通过对信息技术的应用,不仅可以提高档案处理的速度,还可以提升管理效果,针对档案管理进行信息化建设,也可以从根本上优化我国事业单位整体的信息水平,推动事业单位信息化建设的进程。

### (三) 提升档案资源利用率

查阅传统纸质档案不仅需要到当地的文化馆,还要耗费人力去寻找,在查找的过程中会消耗很多时间,导致很多工作人员由于嫌麻烦或者是时间问题,不愿意去查找,在很大程度上降低事业单位档案资源的利用效率。档案资源可以为企业的经营者提供相应的决策参考,还可以提高企业各种决策的质量,如果档案资源没有得到充分利用,那么对企业的发展也会有着非常大的影响。

## 二、新时期事业单位档案管理信息化建设中存在的问题

基于我国愈来愈高的社会需求和城镇建设的飞速发展,事业单位也越来越需要相应的技术人员,对于人员的招募数量也在逐步上升。随着事业单位对人员需求的逐步提升,事业单位人才管理部门的工作压力也在随之增长,在基层工作开展效率提升的同时也导致了一系列问题。当下,事业单位在信息化档案管理过程中普遍存在着不同的问题,极大影响了档案管理的信息化建设。

### (一) 档案信息化建设制度不完善

当前我国有些事业单位档案管理信息化建设相关制度处于极其不完善的状态,档案管理信息化得不到真正的重视。虽然有些事业单位已经确立较为完善的档案信息化建设制度,但制度的执行力和生命力均较低,存在着较多的问题,监管部门也没有积极担负起责任,无法实施监管与考核,极大影响了工作人员的积极性。个别档案管理人员工作积极性不高也导致了在档案信息化建设的在工作中难以真正的负责。

### (二) 档案管理信息化资金投入不足

由于对档案工作的重视程度较低,导致事业单位的相关档案管理信息化建设难以获得足够的资金,并且随着我国事业单位资金投入不足的同时,档案管理设备的更新力度极其匮乏,难以保证相应的工作设备能够满足我国档案管理的信息化建设的需求,无法确保积极开展跟进时代的科技化、信息化档案管理模式,使得档案管理基础更加落后。更有甚者,个别单位还在用纸质的文件管理模式,没有积极使用更为先进的计算机技术,对档案管理信息化建设产生了较大的影响,采用烦琐的纸质档案管理不仅费时费力,同时也影响档案管理人员的工作心态,进一步影响档案资源的优化保管建设。虽然部分事业单位进行了信息化平台的搭建,但其中的很多工作仍旧处于手工收集和检索模式,进一步影响了档案管理信息化建设。

### (三) 档案信息化建设管理人员素质普遍不高

档案管理信息化建设是一项极其复杂的工作,对于工作人员的综合素质和专业能力有着很高的要求,但目前我国事业单位档案管理人员专业素质普遍偏低,专业档案管理人员十分缺乏。此外,管理人员除具备专业素质外,还要有积极热情的的工作态度,而据相应研究调查显示,部分单位对于档案管理人员

的相关培训并不重视,导致档案管理人员的管理思维老旧,素质难以得到提高等情况出现,影响档案管理信息化建设工作顺利进行。

#### (四) 档案管理信息化、科学化程度较低

21世纪是网络互联的时代,计算机技术运用进一步为档案管理信息化建设奠定物质基础,对于档案管理工作效率的提升有着较大的促进作用。目前,我国事业单位在进行档案管理信息化建设时,积极进行档案管理信息化平台建设。但由于管理人员对于信息化建设的工作存在着较多疏漏,出现了部分工作人员在将档案归类与完善的同时,无法正确参考实际状况。不仅如此,在进行档案信息化管理工作时,一些事业单位也并没有建成相应的管理系统,信息化管理的效能难以得到真正发挥,导致无法在档案管理中体现信息化系统的价值,无法有效促进档案管理信息化建设。

### 三、新时期事业单位档案管理信息化建设创新策略

#### (一) 加强数据源管理

在进行档案资源管理信息化建设的进程中,相关负责人员可以通过加强数据源管理的方式来进行创新。针对档案资源管理部分,尤其是在人力资源管理的过程中,一定要对相应的资源信息进行有效整合,通过计算机网络技术将档案数据进行统一规划,营造出良好的档案管理氛围,对数据也要及时处理,并且不断完善数据库,提高内部信息数据管理水平。同时,对于人事档案也要重视起来,通过提高人事档案的质量和水平来加强数据源的管理,可以进一步优化档案管理信息化建设,因为在信息化建设的过程中,数据源是非常重要的一部分,而在数据源的管理中,人事档案数据库又是不可或缺的,因此在对人事档案数据库进行电子版统筹的过程中,一定要对档案进行有效整理,并且不断完善人力资源管理系统,只有真正做好人力资源管理系统才能够加强数据源的管理,进一步推动事业单位档案管理信息化建设工作。

#### (二) 提高管理人员业务水平

要真正做好档案管理信息化建设工作,不仅要从实际情况出发,还要对从事档案工作的相关人员做好培训工作,只有增加他们的专业技能,提高其知识储备量,才能够进一步推动档案管理信息化建设。就我国目前事业单位实际情况来看,从事档案管理工作的人员很少,没有进行过专业培训,在信息化建设的过程中缺少相关专业知识的普及,在很大程度上拖慢了信息化建设的进程,如果能够对其进行专业知识培训,让他们明白自己实际的工作内容,并且将专业知识和他们目前已有的工作经验结合起来,从单位的发展条件和未来规划出发,选择一个他们合适的工作方式就可以从根本上提高档案管理信息化建设的效率。相关负责人员也可以调配其他具有专业档案管理知识的人员来从事内容规划和工作安排,并且监督档案管理工作的质量,尽量避免档案信息出现错误。

#### (三) 注重档案资源开发利用

在整个档案管理信息化建设的过程中档案信息资源的建

设是其中非常重要的内容,如果在信息化建设的过程中,根本就没有可以利用的档案信息资源,或者是可被利用的档案信息资源非常少,就根本谈不上对其进行档案管理信息化建设。首先,相关部门要进行的就是对档案目录的建设,以档案目录为整体对事业单位中各个部门之间分散的信息资源进行整理,档案资料应该按照统一领导、分级管理的机制来进行有效的资源配置,以方便社会人员进行查找。其次,在整理完档案目录后,要利用数字化技术对档案资料进行整体处理,确保实体纸质档案资料能够转变为数字化的信息资料,对于纸质材料中的一系列图片,如果可以利用技术补充,那么就要注意保证图片的完整性,如果有些图片的来源已经不可查找,那么相关负责人要拍照以后留作存档,看能否将照片运用到数据当中。最后,相关负责人员要根据档案信息的整体情况进行分类,用最简便的方式呈现出档案信息。

#### (四) 健全档案管理信息化监督制度

在事业单位进行档案管理信息化建设的进程中,相关人员的建设重点应该放在安全监督制度上。我国的信息技术虽然非常发达,网络技术也有了很大的提高,但是信息安全仍是一个非常需要注意的点,要保证档案资源的安全性能,这就成了目前档案信息建设过程中一个非常重要的问题。相关负责人员对于档案信息化安全监督制度一定要重视起来,确保档案资源的一系列信息化建设、数据库建设等都要在严格的监督监管之下进行。首先,对于信息化档案的访问一定要设立相关的查阅制度,针对电子资源的查阅也要设置相应的权限,只有拥有权限的人才能够进行查阅。其次,在数据库建立的过程中,虽然要实现档案信息异地共享,但是在这一过程中也要确保异地共享的安全性,虽然这一行为能够提高档案利用的效率,但是在一定程度上也潜在着信息泄露的风险,对于安全监督问题除了要安装简单的防火墙等杀毒软件之外,也要避免第三方链接。

### 四、结语

在新时期背景下,针对事业单位档案管理信息化建设工作,相关负责人员一定要明白信息化建设对于事业单位档案管理的意义,它不仅可以从根本上提高档案管理效率,还可以优化事业单位整体的信息水平,提高档案资源利用效率,虽然目前在档案管理信息化建设中还存在着缺乏档案管理人员基础、信息技术薄弱、信息数据管理不到位、对信息化建设不重视等问题,但是在未来的发展中,只要事业单位能够加强数据源管理,并且提高档案管理人员的业务水平,注重档案资源开发利用,健全信息化监督制度,升级管理部门软硬件就可以从根本上提高我国事业单位档案管理信息化建设进程。

#### 参考文献:

[1]黄凯.事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决方案[J]电子技术与软件工程,2018.