

信息技术在事业单位档案管理中的应用

冯霞

(山东省单县民政局公墓管理处 山东 单县 274300)

[摘要]在我国,事业单位有着重要的地位,与民众的生产生活息息相关,因而各项工作的开展将牵涉较多的档案资源。若对其进行科学管理,事业单位后续工作的进行将相对顺利,决策水平也会更上一层楼。目前,信息技术对档案管理的重要性已逐渐凸显出来,事业单位正因意识到这点,随后便开展了相应的探索及实践。然而在传统发展管理理念的影响下,其中的问题也渐渐凸显出来,要求事业单位在融合档案管理及信息技术的过程中,必须加以创新,才能取得理想效果。本文主要分析信息技术在事业单位档案管理中的应用。

[关键词]信息技术; 事业单位; 档案管理; 应用

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2021.10.1937

改革开放以来,中国的发展和建设都得到了空前的推动,但是社会和环境却变得越来越复杂。为了适应现代化新常态,中国针对事业单位展开了多次改革,但随着工作的日益深入,发现事业单位档案管理工作难度系数越来越大、涉及的范围越来越广,传统的档案管理工作模式已经无法满足于现状。21世纪被标记为信息时代,之所以有这个名称,是因为现代信息技术的普及十分广泛,这项技术所发挥出的功能促进了各个行业的发展,所以事业单位的档案管理信息化工作改革将是必然趋势。

一、事业单位开展信息化档案管理的意义

事业单位涉及的领域主要有卫生、教育、科技以及公共服务等方面,发展的过程中并不是以营利为目的,更重要的是维护国家和人民的利益,同时为社会造福,也会从公益的角度落实服务功能。从我国经济发展还有事业单位制度体系改革中能看出,事业单位在业务活动的范围上日益广泛,并且类型更多。因此经营管理活动开展过程中产生的档案数据信息量将更大,这给事业单位开展档案管理工作带来了新的挑战与难度,传统的档案管理模式显然无法继续沿用,因为这个阶段大多档案是纸质版,容易出现破损褶皱,再加上防火防潮等方面费时费力,显然会增加事业单位在人力、物力和财力等方面的投入力度。信息技术融入事业单位档案管理工作以后,基础性价值体现可为事业单位档案管理工作改革创新带来技术上的支持,信息化档案管理也将成为改革的新趋势。这一模式能在一定程度上提高档案管理工作的整体水平和效率,数字化档案信息管理工作实施以后,不仅降低了档案工作的难度和投入力度,同时也能弥补传统档案管理中的缺陷。把档案信息资料储存到计算机或服务器上可防止出现损坏和丢失,以此来体现档案的价值,将更加安全可靠,所以事业单位必须要对信息化档案工作上加以重视,然后认真落实。

二、传统事业单位档案管理现状

在传统的事业单位工作中,管理者所下达的工作安排和要求,存在着极大的不科学性。管理者盲目地用监督部门制定的条例和规章制度指令工作人员,然后随意地分配工作任务,制定了严格要求和统一标准,并没有站在工作人员的角度进行统筹规划,缺乏明确的思维导向。在档案管理的工作中,许多事业单位同样欠缺科学性的研究和分析,并没有

根本性将档案管理的价值挖掘出来。部分工作人员缺失了对工作目标的思考,难以激发个人责任感,当管理者随意安排后,他们同样上行下效,按照一个标准机械性地完成任务,在工作上很难有突出表现。在这种工作环境的渲染下,压抑了很多工作人员的责任意识,导致缺乏开拓创新的信念。因此,必须基于日常任务,通过一定的监督和激励措施,让工作人员积极创新更多成果。但是如果制定清晰标准,那么事业单位的成本损耗较大,难以让工作人员提升认同感,因而,科学化的信息技术档案管理模式势在必行。

三、事业单位档案管理对信息技术的应用

现阶段,信息化技术影响着每一个行业,档案管理也在这种背景之下受到很大的影响。从事业单位的角度出发,其应当广泛关注档案管理方面的信息化建设,这是推动管理信息化的关键方式。

(一) 制订合理的建设计划

信息化建设是一个循序渐进的过程,在这个过程中需要将档案管理工作要求、事业单位自身资源分配情况、公共服务内容等,与信息化建设进程结合在一起。这不仅是保证将各项建设工作准确落实到实际当中的基本行为,也是体现档案价值的一个重要途径,对于更加科学地开展档案管理工作,有着非常积极的作用。因此,在实际的建设中,需要制订出详细、合理的建设计划,制订建设方案,为后续各项建设工作的顺利开展提供指导。首先,在正式开展建设工作之前,事业单位要结合自身实际情况,提前做好建设规划工作,通过规划好环节、建设周期等细节问题,为后续工作的顺利开展提供支持;其次,在实际执行计划的过程中,需要注重信息系统的可扩展性,为信息化建设的长久发展提供支持,即要为后续系统的完善、进一步建设、更新等预留出空间,保证档案管理信息系统能够稳定、长久地运行。

(二) 引入电子政务,提高业务水平

针对档案管理系统来说,其在现阶段每一个事业单位中均得到了大面积的使用,借助管理系统能够以最快的速度实现档案的登记、归档等,与当前工作节奏相吻合,为档案管理工作顺利实施提供保障。从相关工作者的立场出发,其可以给纸质档案构建与之相匹配的电子档案,旨在演变成“双套制”,继而实现对信息管理网络的科学优化。电子档案存在着较多的优势,比如存储稳定、查询便捷等,深受各大事

业单位的热烈追捧。还有很多单位积极引入了以下几种模式：一是大数据；二是云计算，在提升工作质量的基础上，还强化了档案的准确性与安全性。在指定的时间内对管理系统做好升级工作以及维护工作，在第一时间进行漏洞修补，制定出有效的应急方案，以此来迎合档案管理存储的实际需求。

（三）创新档案收集方式以及借阅方式

第一，创新档案收集方式。以往档案管理模式以及收集模式均需要相关存档部门严格结合相关要求在指定的时间内向档案管理部门提交档案，紧接着档案管理部门要严格依据管理流程接收并对其做好整理以及存档工作。显然这种方式既费时又费力，还容易衍生出断流的情况。电子档案自动收集方式的创新大大缓解了相关工作者的工作压力。对档案自动收集技术进行分析后可知，实际上是相关工作者借助于计算机等各种新型设备把需要存档的档案结合有关要求输送至指定地方，然后对其做好相应的存档工作，以保证档案信息的完善化。第二，创新档案借阅方式。针对档案借阅来说，其作为事业单位档案管理工作中的重要组成部分，也是单位要对档案加以管理的关键因素。高水平、高效率的借阅能够让工作水平迈入新的台阶，继而达到节约资金的目的。我们对以往档案借阅方式进行分析后得知，其基本上都以人工管理为主，当档案被相关人员借阅之后，总是会出现无法按照规定时间还回来的情况，随之导致档案利用率大打折扣。现阶段，信息时代能够结合实际情况构建与之相匹配的内部局域网，并研究出相应的APP，结合档案涉密等级设置不一致的查询权限，大大提升了档案管理的工作水平；无论针对哪种档案资料，都能实现重复利用的目的，进而促进档案利用率的全面提升。

（四）建设档案信息数据库

建设档案信息资源库，是事业单位应用信息技术阶段的首要任务，以此更便捷、迅速地全部档案资源进行集成、整合。但就我国的实际状况来看，大部分事业单位都对此尤为重视，且数据库及电子系统二者都能起到维护档案资源完整性、共享性的作用。另外，事业单位在开展各项工作时，每个部门都能利用该优势，便捷、快速地获取信息，进而进一步调，共同为提升事业单位工作效率而奋斗。档案信息数据库所涉及的内容较多，具体包括：存档时间、档案类型及档案信息规格等。为使信息更加准确、全面，就必须指派专人和管理机构负责数据库，并对各类档案信息及时更新。在信息技术快速发展的今天，可供选择以建设信息数据库的信息技术种类越来越多，事业单位应第一时间意识到此种变化，择定先进的信息技术以保障数据库建设的安全性和完善性，进而提升数据库的信息水平。

（五）加大工作人员培养力度

对于管理人员专业知识与技能的薄弱上，事业单位要增强档案管理人员的培训工作。例如，可以通过开展定期的培训工作，制定出灵活多样性的培训计划，确保管理人员的技术能力和知识能力的提升，并能让档案管理人员认识到在互

联网信息化时代下要充分重视自身技能的提升，才能更好地完成自身的责任。并能正确地认识到网络并不是绝对安全的场所，增强自身的安全防范意识，因此要不断地加大对档案信息的保密能力。其次，事业单位还要在档案信息化管理中增强对员工的考核力度，明确落实每个员工的责任，让责任能够落实到个人头上，一旦出现问题能够第一时间采取相应的处理，减少风险的产生。例如，可以建立起相应的奖惩制度，对于档案信息化管理工作中较为优秀的员工，要实施相应的奖励，对于工作懈怠、出现失误的员工则是采取相应的惩罚，以此来激发员工工作的积极性，促进档案信息化管理工作的顺利实施。

（六）构建档案保密机制

尽管事业单位档案信息的共享能够提高各部门工作效率，但在运用电子档案管理技术时也应该注意信息保密管理与安全管理。单位在档案管理的同时应遵循相关信息安全保护规范，以免增加信息泄露的风险，保障档案管理的安全化。比如，公立医院应对患者病历、自身经营情况以及重大医疗成果进行保密管理，合理应用先进的保密管理技术，保障医院自身以及患者的合法权益。事业单位可以使用VPN虚拟专用网络构建专属于单位内部的网络交流管理系统，为各部门以及用户创建专门的信息管理界面与通道，进一步保障单位各信息档案的安全性。另外，事业单位还可以使用信息加密技术保护其档案信息，保障其内部文件、口令以及控制信息的有效性，同时保障档案信息传输的完整性和稳定性。

四、结语

综上所述，事业单位在我国发展建设过程中起到非常重要的作用，而且档案是他们在日常工作中的基础内容，在新的社会发展常态中，有必要关注，从中积极引进信息化技术，并在原有的工作基础上及时发现和解决问题，借助互联网、信息技术多元化功能为档案管理工作助力。与此同时，还要注意加强软件硬件设施更新换代、人才培养、安全防范以及监管体系构建等等，从而促进信息技术在事业单位稳定运行。

参考文献

- [1] 黄晓燕. 大数据背景下机关事业单位档案管理服务水平提升途径[J]. 办公室业务, 2021(10): 146-147.
- [2] 王秀梅. 事业单位档案管理信息化建设存在的问题及解决策略[J]. 城建档案, 2021(04): 29-30.
- [3] 刘洋. 大数据环境下事业单位人事档案管理现状及改善策略[J]. 黑龙江档案, 2021(02): 88-89.
- [4] 吴晓伟. 事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J]. 兰台内外, 2020(26): 4-6.
- [5] 杨铭文. 探讨大数据视域下事业单位档案管理发展的意义[J]. 兰台内外, 2020(15): 25-26.
- [6] 辛洪春. 浅谈计算机技术在事业单位档案管理中的应用[J]. 才智, 2017(16): 254.
- [7] 付冰. 电子信息档案管理在事业单位中的应用及风险控制措施[J]. 黑龙江科技信息, 2016(21): 186.