

提升事业单位档案管理信息化建设的方法与策略

柴冰杰

(山东省单县婚姻登记处 山东 单县 274300)

[摘要] 随着社会的快速发展,当前各种高新技术开始被应用在事业单位的日常工作中,为事业单位更加高效地提供社会服务奠定了良好基础。作为日常管理工作的的重要组成部分,档案管理工作是非常重要的一项内容。将信息化技术融入事业单位档案管理中,能够起到辅助管理工作、提升管理效率的积极作用,是当前事业单位中的重要建设内容。因此,为了将信息化建设准确地落实到实际中,需要对建设过程中遇到的阻碍和问题进行分析,并且提出与之相适应的解决措施。通过完善信息化建设,提升信息化水平,为更好地开展档案管理工作提供支持,促使事业单位能够更好地发展。本文主要分析提升事业单位档案管理信息化建设的方法与策略。

[关键词] 事业; 档案管理; 信息化; 建设; 方法

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.10.1938

随着互联网技术的迅猛发展,以信息技术为代表的新技术日新月异,影响着社会中的各个领域,成为新兴产业发展下的思考。事业单位在我国公共事业管理与服务中起着举足轻重的作用,档案管理作为事业单位发展中的组成部分之一,为事业单位各项公共事务的开展与服务奠定了良好基础。随着国家正式提出要将科技成果融入于各个领域,各行业也开始了相应的改革,尤其是事业单位作为改革的先锋,在档案管理层面加深了信息化进程,和互联网的发展不谋而合,给事业单位档案管理带来了全新的模式,成为事业单位档案信息化管理的必然要求,有效地提升了档案管理的效率,促进了事业单位档案管理的持续发展。

一、档案信息信息化管理的优势

(一) 存储便利,共享性高

与传统档案资源管理模式相比,影像化与电子化的资料存储更加方便,且存储成本降低,能够在提高信息管理效率的同时极大地降低信息管理和利用的成本。档案信息信息化的载体比较丰富,互联网体现出大容量、超便捷的特征,能够突破传统档案信息存储中存在的局限性,极大地提高档案信息管理的效率,扩大档案信息传播的范围。档案信息的信息化存储方式比较简单,人们可以通过各种移动终端实现对档案信息的上传、存储、管理、下载以及传递,只需要通过移动账号和密码就能够随时调动各种档案信息,为人们提供了方便。尤其是在云存储以及大数据技术出现之后,档案信息信息化管理以及影像化传播又进入了新的发展阶段,极大地提升了信息管理的效率,开发了档案信息的价值。与传统档案影像记录传播方式相比,信息化的数据库具有开放性、共享性的特征,也更加容易进行资料的扩充,促进事业单位各个部门档案信息化的发展。

(二) 提供便捷检索服务

以往在实际档案管理中,档案信息的使用效率较低,这不仅由于档案自身信息的应用价值问题,也是因为其在使用中受到了一定的阻碍,如档案数量大,查找比较费时费力;重要档案信息没有做出特殊标注,查找工作难以进行等。随着信息技术的快速发展,人们获取信息的途径越来越多,并且获取的过程也越来越便捷,与以往的翻看、查找纸质档案方式相比,信息化档案管理工作大大提升了信息的获取效率和质量。在计算机的辅助下,以往的纸质档案内容能

够直接展现在系统中,通过搜索关键词,即能够在几秒内找到相关的档案信息,这有效缩短了档案查找的时间,节省了时间成本。同时,利用计算机系统还能够实现对重要档案的加密处理,在保证档案信息自身安全性的同时,确保重要档案信息被更加有效地管理。这样不仅能够实现档案的高效分类保存,还可以在在一定程度上确保重要档案信息的安全性,弥补以往档案管理中存在的不足,为提升档案管理工作的质量和效率提供有力支持。

二、当前事业单位档案管理中存在的问题

(一) 信息化管理意识不足

部分事业单位管理人员并没有意识到档案管理工作对于单位管理发展的重要性,因此在进行人员管理与安排时存在不够严谨的情况,导致档案管理部门人员的专业素质不高,管理水平较低下,进而影响档案管理工作的开展。除此之外,由于事业单位管理人员不够重视档案信息化管理工作的建设与开展,对于单位档案部门信息化建设的支持不足,导致其信息建设工作浮于形式,并未真正落实高技术人才的引进以及档案管理系统的优化,这样就会严重影响事业单位的档案管理效率,进而影响单位的正常经营管理活动开展。

(二) 档案信息化管理安全问题较为突出

档案信息化管理系统建设中,安全问题具有十分重要的作用,特别是在事业单位中。互联网下的档案安全问题包含了几方面,首先档案信息化管理是新型管理模式,然而管理人员由于缺乏对信息化档案管理的认识下,很容易影响到档案的安全问题。加上由于网络本身具有开放性的特点,使得档案很容易遭受病毒攻击,造成数据的损坏。最后,是由于信息化档案在生成、归档、保存及利用上较为混乱,一旦违反操作就会造成威胁性的生成,危害到档案管理的安全。

三、提升事业单位档案管理信息化建设的方法与策略

(一) 创新档案管理模式

要想落实事业单位档案管理信息化建设,就应该借助科技手段,完善软硬件投入,落实信息化建设。无论是传统档案管理工作还是信息化档案管理工作,都离不开有效且强大的软硬件设备的支持。针对部分事业单位存在的软硬件基础设施建设不足的问题,单位领导层应当深化对档案信息化的认知,增加基础设施建设的经费,为高效档案管理工作提供物质基础。具体来说,事业单位首先应当增

加基础设施的投资比重,同时建立专门的档案管理部门,提高档案管理工作的专业性。与此同时,单位还应该积极引进先进的设备,与时俱进,提高档案管理工作的效率。其次,单位应该主动创新档案管理模式,积极借鉴同行业的成功经验,在档案管理工作中使用现代化管理技术以及信息技术,实现无纸化办公,提高档案管理的效率,进一步提升单位档案管理效能,降低人工管理成本,规范办公管理流程,促进事业单位的现代化发展。

(二) 构建完善信息数据库,提升利用率

事业单位要增强对互联网的了解,将互联网的优势性与档案管理有效整合,构建出完整的档案信息管理平台,并增强其中的硬件与软件建设,整合各类资源,才能构建出完善的组织框架。因此,事业单位在档案信息化管理中要建设出数据库,并对数据库定期更新,确保档案在管理中实现信息化的目标。还要结合单位的实际情况将纸质资料融入于互联网中,档案人员则是实施合理化的分类,设置出相对应的服务窗口,促进档案使用效率的高效。例如,在对外贸易合作中心等事业单位上,可以借助互联网对外贸易合作的方式,借助电子政务的网络,让我国对外贸易合作信息能够和政务信息相结合,从而在构建全新的资源库上,还能完善电子档案及对外贸易数据库实现良好互通。通过此种方式,不仅能够提升对外贸易中心数据库的有效性,还能解决档案信息挖掘不深入的问题,实现了档案信息化的有效实施。

(三) 强化档案信息化基础设施建设

从档案信息化基础设施建设角度看,事业单位应结合档案信息化建设的实际情况,给予必要的资金支持。应从当前网络信息技术发展的具体情况入手,购置一批较为先进的技术设备,采用政企学合作的方法,开发档案信息管理软件。与此同时,应充分认识到档案信息化建设的技术特征,将人才引进和培养作为档案信息化建设的重要方面,采取措施加以落实。一是契合当前档案信息化建设的实际需要,引进信息技术领域人才,进一步提升事业单位档案管理部门的信息处理能力;二是引进档案专业人员并对现有的档案人员进行系统培训,将大数据、云计算、人工智能等方面的信息技术作为培训重点,进一步提升事业单位档案管理人员的信息技术素养;三是引导档案管理人员强化学习意识,结合网络信息技术发展具体情况,通过远程教育、专业培训等途径,学习先进的网络信息技术知识,进一步丰富自身的档案管理理论及实践水平,将自身打造成为复合型档案管理人才,为档案信息化建设提供扎实的人才保障。

(四) 提升人员信息素质

人员是整个信息化档案管理工作的执行主体,其素质和能力将直接影响到信息化建设工作的整体进程和效率。因此,为了确保信息化建设工作能够更加有序地开展,事业单位需要在人才培养方面给予一定重视,通过不断提升人才的信息化操作水平和综合素质,为更好地发挥信息化建设的作用提供支持。首先,需要对现有的人才开展培训工作,除了事业单位日常的信息技术培训外,还需要单独展开与档案

管理工作相关的针对性培训,将档案管理系统的日常操作规范、新技术应用方法等教给档案管理人员,使其能够充分利用信息化建设成果,促进档案管理工作质量和效率实现再次提升。其次,需要及时通过引进人才的方式,对现有的档案管理团队进行完善。将一些具备新思想、先进方法的人才纳入事业单位档案管理工作体系中,使其发挥出对档案管理工作影响,促使信息化建设工作能够在准确落实的同时,提升档案管理工作的整体效果,为事业单位更好地发展提供人才支持。如某事业单位在开展信息化素质培养过程中,采用了线上线下相结合的方式对人员展开培训,并且要求其在接受培训后参与线上考试,巩固所学知识,提升人员的主动性和积极性,为更好地提升人员的信息化水平提供支持。

(五) 实现共享管理

信息互联网时代,为计算机在事业单位档案管理工作的融入打下良好的基础。对此,事业单位必须适应时代发展的潮流,根据自身实际需要,将信息技术进一步运用到工作中。在此期间,应当意识到云计算这一技术应用的重要性,要通过移动终端设备展开具体工作,这非常有利于档案管理人员实时接收和收集信息。在共享功能机制方面,信息技术能在档案管理工作上发挥作用,网络的多元化支持更多信息储存保管。同时,在大数据平台上,把一般档案进行公开,方便观看,这种共享机制非常有利于档案管理工作的展开。除此之外,事业单位档案管理部门对于互联网理念应当有所了解,毕竟网络环境中存在很多安全隐患,如果病毒或者木马出现,很可能导致信息档案被损坏和丢失,这一点必须加以防范,可以安装先进的防火墙和病毒查杀软件,把一切威胁排除,坚决维护单位的利益。

四、结语

综上所述,事业单位管理人员应该明确当前市场的发展形势,意识到档案管理对于单位建设发展的积极意义,融合信息技术提高档案信息管理工作效率,完善档案管理工作体系,创新档案管理方法,组织开展管理专业培训活动,提升事业单位的市场竞争力,促进事业单位经济建设与持续发展。

参考文献

- [1]孔泉森.互联网背景下行政事业单位档案管理信息化建设研究[J].卷宗,2021(25).
- [2]李竹垠.新时代事业单位档案管理信息化建设探微[J].新丝路,2019(16).
- [3]韩晓华.大数据对事业单位人事档案管理的影响[J].兰台内外,2019(06).
- [4]苏小菲.互联网+时代事业单位档案管理创新的策略探讨[J].卷宗,2021(02).
- [5]石中华.对机关事业单位档案管理信息化建设的探究[J].卷宗,2021(01).
- [6]霍耀东.互联网时代事业单位档案管理信息化构想[J].黑龙江档案,2020(03).