

事业单位档案管理信息化建设探析

杨京瑛

(吉林省白城市机构编制电子政务中心)

[摘要]为实现信息化建设目标,要建立健全档案管理信息化制度、增强档案管理信息化意识、强化档案管理信息化人才队伍建设,让档案管理信息化为事业单位的发展保驾护航。

[关键词]事业单位;档案管理;信息化

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2021.11.1566

信息技术的应用给人们带来了诸多便利,体现了科技的进步。借助信息技术能够完善档案管理工作,有利于促进档案管理工作的高效开展。传统的档案管理模式面对日益增多的归档材料显露出了许多弊端,无法与现阶段档案管理工作的开展需求相匹配。因此,为了更好地满足事业单位档案管理工作的开展需求,需要通过改进现有的方式方法,加大对档案管理信息化设备的投入力度,加强事业单位档案管理信息化的建设。

1. 事业单位档案管理信息化的特点

(1) 优化档案存储环境

纸质档案是传统档案管理工作的重要存储媒介,在传统档案管理过程中基本采用人工方式对档案进行记录与归档,随着档案的增多,这些档案被统一放置在大型档案室内,占用很大空间才能满足纸质档案的储存需求,并且在归档过程中,档案管理人员往往需要做大量的工作,消耗了大量的精力与时间。另外,纸质档案对存储环境有一定的要求,如果处在高温、潮湿并伴有强光及有害化学气体等的环境中时,会对纸质档案造成一定影响,因氧化反应造成纸张结构松散并缩短纸张寿命,使得纸质档案上的字迹发生扩散反应而变得模糊。利用信息化的管理模式可以转变传统档案管理的方式,同时信息化的档案管理是采用电子硬盘将档案直接存储,这在一定程度上节省了档案存储的空间,优化了档案存储的环境,使得档案不易因环境的影响而被破坏,因此在事业单位档案管理中应用信息技术是一个必然趋势。

(2) 提高档案管理的便捷性

调动档案是档案管理工作的一项内容,传统档案管理在对档案进行调动的过程中首先需要档案管理人员人工查找档案,档案资料繁多,查找需要花费一定时间,并在一定程度上加大了档案管理人员的工作量,同时也降低了调动档案的效率。因而需要为事业单位档案管理工作构建信息化系统管理平台,依靠计算机强大的储存数据功能,在档案数据库中高效、精准地查询所需档案资料,同时对归档的档案信息进行及时更新,并且通过有效应用加密数据库系统中的软件加密技术就可实现档案管理的保密功能,极大保护了档案的安全性。因此,大力推行档案信息化平台的搭建,将有助于提高事业单位档案管理部门的工作效率,并极大降低事业单位档案管理部门相关工作人员的工作量。

(3) 增强档案管理的安全性

在事业单位中,需要对人事档案管理采取一定的保护措

施,从而确保收录档案资料库中人事档案信息的准确性与真实性,而通过应用信息化管理方法能够有效增强档案管理的真实性。在信息化程度还不是很高的年代,人事档案的录入方式都是采用人工录入,该方式无法避免人为原因造成的数据记录错误的情况,甚至可能有人非法窃取员工的个人信息并私自篡改个人信息,从而导致人事档案信息数据录入发生错误。而针对此类情况,可以利用员工个人信息系统管理平台技术,从而有效防止员工信息被窃取或出现录入错误的问题。同时,使用个人信息平台不仅可以实时存储管理大量的员工个人信息,也可以有效防止员工信息录入产生错误,对于一些恶意非法窃取及更改员工个人信息的情况,信息化网络平台可以及时建立良好的个人信息安全防护网,有效增强事业单位人事档案信息管理的安全。

2. 制约事业单位进行档案信息化管理的因素

档案信息对事业单位的发展至关重要,能否实现对档案信息的有效处理更是直接关乎相关工作能否正常开展。事业单位若要跟上时代脚步,完成档案的信息化管理已成必然趋势。但是,事业单位的相关工作却进展缓慢,其中自然存在不少的制约因素。

(1) 事业单位档案管理信息化制度不完善

在当前的经营管理过程中,事业单位档案管理信息化制度不够完善。完善的制度是任何一个工作在开展过程中的指导基础,同时也会对工作起到保障作用,但是目前很多事业单位在进行档案管理信息化建设过程中,仅仅停留在对硬件设备的引进,却忽略了信息化制度的建立以及完善。尽管事业单位已经制定了大量的与档案管理相关的制度和守则,但是这些管理内容更多是针对传统的管理方式而制定,并不适用于新时期下的管理方式,这也导致管理质量在不断下降。管理系统无法在这一时代下,完全发挥出其积极作用,同时相关制度也没有得到及时的更新与完善,导致档案管理信息与实际工作有着十分明显的出入,直接阻碍了事业单位的发展,也影响了档案管理信息化建设的整体进程。

(2) 事业单位档案管理信息化人才缺乏

在新经济时代,各行各业最重要的战略资源都是人才资源,而实施档案信息化管理,不仅仅需要融合信息技术,同时还需要一大批能够熟练操作相关设备并且灵活应用大数据技术的人才。但是,通过对事业单位在进行档案管理过程中的现状进行分析,能发现事业单位档案管理的特点之一就是工作人员仍旧使用传统的管理方式,他们对传统的管理方式

十分熟悉,但是对现代化信息技术的掌握较为欠缺,并且不愿意主动调整心态,不愿意主动加强对技术的学习,导致工作人员的专业素质无法满足信息化档案管理的要求,从而直接阻碍了档案信息化管理工作的稳定发展以及有效落实。对事业单位而言,人才发挥着不可替代的作用,特别是在信息时代这一独特的大背景下,人才显得尤为重要。在事业单位开展档案管理的过程中,信息化建设离不开人才,专业人才能够让档案信息化管理质量得到明显提升,同时也为档案管理提供了人才动力。因此,人才对事业单位发展而言极为重要。

(3) 档案管理工作缺少技术支持

不少事业单位对于档案管理的信息化建设还处于概念阶段。换言之,很多事业单位没有将档案管理信息化这一目标付诸实践。某些事业单位甚至没有给处理档案信息的相关部门引进专业的现代化设备。没有硬件的支持,无法录入档案信息。此外,就算有硬件设备,相关的软件条件也很难满足录入需求。若没有专门的档案系统处理软件,工作人员对档案的处理只能停留在保存、收集等浅层面,无法对信息进行深度操作。

(4) 事业单位对信息化档案利用程度不足

事业单位对信息化档案的利用程度普遍不足,相关工作人员对档案信息的认知仍旧停留在信息的采集、保存方面,没有看到信息化档案在开发、加工方面的巨大潜力。利用不足也就无法产生相关需求,严重限制了档案管理信息化的发展。

(5) 管理者忽视信息化相关工作

管理者的态度直接代表了整个单位对某件事的态度。而很多管理者没有认识到信息化的档案对档案处理有关工作的重大意义和作用,于是出现了上层人员对档案信息化建设疏于管理、指导;下层人员对档案管理信息化工作不上心,不主动提升自己,也不学习相关知识的现象,这阻碍了事业单位档案管理信息化建设。若要扭转当前局面,事业单位管理者必须收起对档案管理信息化建设的轻视之心,在工作中展现出对其的看重。上行下效,由管理者带动事业单位全体员工转变对档案管理信息化建设的态度,激发他们对档案管理的热情,这将极大地促进事业单位档案管理信息化水平的提高。

3. 事业单位档案管理信息化建设措施

(1) 摆脱传统模式,适应信息化环境

事业单位的档案管理人员普遍受困于传统模式,还在用以前的思维看待事物。这使得他们习惯于在纸张上记录档案信息,而很难适应目前更加高效的信息化处理模式,更不用提主动地促进传统模式向信息化模式的转变。员工要顺应时代改变,摆脱传统模式的桎梏,主动走出舒适区,去接触发达的电子信息技术,学习相关知识。事业单位要做好相关员工的思想工作,帮助他们完成思想上的转变。

(2) 保证事业单位档案信息的安全性

信息化档案与纸质档案相比拥有诸多优点,但是其也和纸质档案一样存在安全问题。如果事业单位在进行档案管理信息化建设的过程中出现了信息化档案遗失、缺漏、遭窃等安全问题,势必会引起单位上下对信息化档案的安全性的顾虑,极大挫伤员工的积极性。为此,事业单位要做好防范工作,杜绝以上事件的发声。在这一要求下,事业单位可以聘请专业的网络安全人员担任信息化档案安全顾问,建立信息化档案防火墙,防止档案信息泄漏。

(3) 建立数据库,搭建数据库基本框架

电子版的人事档案其实就是一个数据库,在这个数据库中可以快速查找所需信息,提高工作效率。至于数据库的建立,首先要根据事业单位的规模,确定数据库的基本架构和所需功能。要使数据库能在日后有效运行,前期的准备工作十分重要,这就需要收集一部分人员的数据,将这些人员的基本信息作为建立电子档案的基础,用这些数据建立模型,并以此模型作为检验对象,测试人事档案数据库在运行中可能出现的问题。将这些问题归纳总结,最后完善基本数据库。基本的人事档案数据库建成后,并不代表可以一劳永逸,后续还需要不断对其进行维护和更新。

(4) 云储存和备份

在事业单位档案管理工作过程中,信息技术崭露头角的第一步便是通过人工录入或扫描渠道完成纸质文件到电子文件的转变,而后将其输入计算机系统完成备份和保存。在大数据时代背景下,越来越多的领域开始注意到大数据技术的优势,并将其不断完善,事业单位档案管理工作也不例外。如果将大数据技术与档案管理相结合,纸质文件将变为电子数字化信息,储存地点则为云端,以便更好地管理档案,更新工作人员的认识,提升档案管理工作的整体效率,为事业单位减少不必要的麻烦。

4. 结语

事业单位在激烈的市场竞争中也要寻求最佳发展目标,面对信息化建设的不断推进,事业单位也在逐渐转型,加快信息化建设的步伐。为实现信息化建设目标,要建立健全档案管理信息化制度、增强档案管理信息化意识、强化档案管理信息化人才队伍建设,让档案管理信息化为事业单位的发展保驾护航。

参考文献

- [1]机关事业单位档案信息化管理中的问题反思与优化对策研究[J].王洋.黑龙江档案.2021(05)
- [2]事业单位办公系统与智能档案管理的融合研究[J].盛开霞.办公室业务.2020(05)
- [3]县级事业单位档案信息化管理策略[J].李朝霞.兰台内外.2020(07)
- [4]事业单位档案管理信息化建设[J].李静辉.东方企业文化.2018(S1)