

事业单位档案管理信息化现状与问题

苏兰英¹ 张小艳²

1. 内蒙古自治区自然资源保护与利用研究中心 内蒙 呼和浩特 010010;

2. 内蒙古自治区档案教研服务中心 内蒙 呼和浩特 010010

[摘要] 事业单位档案管理的信息化改革日渐深入。研究结合了事业单位实际,分析了事业单位档案管理信息化现状,并整体性的概括了当前事业单位档案管理信息化改革存在的一些问题,最后针对性的提出了一些建议。

[关键词] 事业单位; 档案管理; 信息化

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.12.590

近年来,事业单位档案管理的信息化改革日渐深入,其中某些单位业已取得了一定的改革成效。但整体上看,多数事业单位的信息化技术应用尚存在一些问题,档案管理信息化改革有待推进。研究将结合所在自然资源厅的地质资料档案信息化技术应用情况,对当前事业单位的档案管理信息化改革进行一定程度的概括与总结,以挖掘出相应问题,并提出若干解决对策。

1 事业单位档案管理信息化现状

1.1 信息技术层面

从技术层面看,传统的纸质档案信息化的一个必要步骤是纸质档案的电子化,它构成了档案管理信息化的基础,是一个硬性条件。目前,各事业单位的档案管理虽然信息化水平存在一定差异,但基本上对于信息化这一必要步骤采取的工作差距不大。以地质资源档案的信息化改革来看,单位为了推进信息工作,尝试投资购买相应设备、信息管理系统,乃至计划进行建立本单位地质资源档案数据库。从进度上看,目前本单位与相关兄弟单位比较差距不大,多是处于投入设备、摸索信息管理系统方面,建立地质资源档案数据库还比较遥远。总体上,地质资源档案管理信息化处于初步的摸索阶段,也匮乏兄弟单位以及相关单位实践经验用以指导本单位档案管理信息化工作。同时,相对来说本单位的信息化进程相对较快,特别是在档案信息数据库这一方面的构想计划,从实际得到的情况看,其它单位少有侧重这方面的,这可能与地质资源档案的特殊性有关。

1.2 管理技术层面

档案管理信息化改革,不是简单的信息技术应用,更为关键的是基于其技术之上的信息化管理思想。以地质资源档案管理来看,目前单位在进行纸质档案电子化后,开始围绕电子档案进行的管理技术开发工作。主要针对的是纸质档案管理模式下的信息整理、信息查询、档案借出等人工作业的信息化管理开发,让传统管理模式朝着信息化管理模式转化,通过机器取代大量人工重复劳动,提高管理效率。从单位实际改革的情况来看,目前单位整体上对地质资源档案传统管理的信息化取得了一定成效,已经可以针对部份整理建档的档案进行信息化操作,当然目前阶段来看,由于纸质档案转向电子档案涉及到的工作十分巨大,人工作业依然是目前大部分地质资源档案管理的方式。

1.3 管理制度层面

从纸质档案管理到电子档案管理的改革,除了改变了业务层面操作技术与管理模式之外,其对应的管理制度也是必然发生变化的,两者管理模式不同,相应管理制度也是必然

存在着较大的差异的。以地质资源档案管理具体的看,其传统的纸质档案管理之下,一方面要管理纸质档案存储空间以及相应防腐、防火、防盗,另外一方面主要是针对档案管理人员的管理,针对管理人员业务能力以及业务流程管理等,这些内容管理是以具体的制度为标准的。而在信息化的档案管理之下,传统的管理部份内容被弱化了,最直观的是纸质档案比较复杂的保存管理被电子档案所取代,对档案管理人员的管理要求也相对降低,尤其是那些容易出现失误人工作业流程被计算机所取代,相应管理也倾向了信息管理系统本身,同样这些管理背后也是需要一定的制度规范的。以单位的情况来看,在针对地质资源档案管理的信息化过程中,关于制度方面建设比较薄弱,更多的精力放在了对信息化管理基础的构建上,制度上是沿用了纸张档案管理制度,有些不适应的条例也是没有经过充分讨论做出的细微调整。这对于档案管理工作展开中的“人”的管理、“物”的管理是不全面的。

2 事业单位档案管理信息化改革存在的问题

2.1 信息技术应用不到位

上文结合实际单位的情况可以初步看到,目前多数事业单位在档案管理信息化改革尚处于初步阶段,事业单位对信息技术的应用并不到位。将这种目前事业单位普遍的现象进行总结,可事业单位将信息化改革中的这种问题概括为两个方面:第一,由于目前事业单位档案管理信息化改革处于初步阶段,大部分的事业单位实际上目前最重要的改革工作是对信息技术在档案管理中基本使用、普及,对于档案管理的信息化水平自然较低。第二,档案管理的信息化管理只是一种管理模式,尽管在某些方面比之传统纸质档案管理存在一定优势,但与传统纸质档案管理并不是对立的关系,也就是说对于事业单位而言选择哪种管理模式的核心不在于管理模式本身,而是围绕档案本身。若一种管理模式能提高效率,但是对于档案安全性造成无可避免的负面影响,它也是没有价值的。从这一观点上看,目前很多单位在档案管理过程中给与信息技术基本使用与普及过多重视,却忽视档案信息库的建设,实际上是本末倒置的。可以说也是对信息技术应用不到位的一种表现,没有发挥出信息化技术的作用,某种程度上看缺乏数据库安全机制的支持,也忽视了档案本身信息的安全。

2.2 管理技术开发深度不够

事业单位的档案,尤其是像地质资源这类内容多且复杂的档案,在从传统纸质档案向着电子档案转化过程,也是基于传统档案管理模式不断开发出适应档案特征的信息化管理

模式的过程。这一过程是事业单位信息化管理技术的开发过程,由于事业单位纸质档案的复杂性,围绕其传统管理工作的收集、整理查询,必须要能够较好的把握档案特征。例如地质资料档案,各类资源地貌、矿产等,但想要把握好进行开发录入系统当中是具有很大难度的。目前来看,事业单位在这一方面受限于自身的档案资料,开发深度不够,现实中也就必然存在着人工作业与信息化作业并存的情况。

2.3 管理制度建立不合理

事业单位档案管理信息化改革正处于初步阶段的现实,让事业单位目前工作更多的经历放在信息化基本的运用与普及方面,其它方面的内容虽然也较为的重要,但也无法充分兼顾到。但是管理制度作为保障管理工作的基础,相对于其它方面内容优先级应该更高。正如上述分析提到的目前很多事业单位在推动档案信息化改革中存在着人工作业于信息化作业并存的情况,两者同时存在于档案管理当中,更加需要明确的制度对管理工作进行规范。例如在部份事业单位在信息化改革中纸质档案于电子档案并存情况之下,缺乏相应规范归档与外借,经常出现已经外借的档案在人工作业中有所记录,但在信息系统中却没有得到备份,类似的由于制度不规范导致了问题还有很多。整体上看,现阶段内很事业单位档案管理在信息化改革中,管理制度建立比较不合理,除了沿用传统管理制度作为参考外,没有充分论证实际信息化改革中可能出现的问题,并建立相应规范。

3 事业单位档案管理信息化改革优化对策

3.1 建立信息化协调协同机制

目前事业单位档案管理改革过程中信息技术应用不到位的情况,想要快速的从根本上解决,必须考虑到事业单位的特性,建立协调、协同机制。这种机制的建立主要考虑到当前事业单位档案管理改革程度还未深入,同时信息化又是传统档案管理各个负责环节,要想将信息化进一步深入,必须确立主导者和协同者。具体而言,协调协同机制应包含了两个要点,一是负责统筹协调的主导者确定,二是负责配合工作的协同者的确定。主导者部门无疑应是事业单位档案主管部门,经由主管部门指定领导,负责把握当前事业单位整体信息化情况,明确哪一个环节尚存在不足。协同者是档案管理各个部门,在主导者协调者把握哪些环节信息化技术应用不足的指导之下,各档案管理部门明确自身信息化工作需要强化,同时又不能影响到部门整体信息化工作,需在调度安排之下,对自身负责信息化部门进行调整。

3.2 考虑档案性质加强管理开发

客观的看,事业单位的档案管理具有一定的政治敏感性^[1],例如文中所列举的地质资料档案。一定程度上看,当前事业单位在进行档案管理信息化过程中所出现的纸质档案与电子档案并存的现象,与档案的性质有着一定的关系。当然更多的原因在于纸质档案电子化的工作量问题。总而言之,对于目前事业单位档案不能够完全实现系统化管理,存在着纸质档案与电子档案并存的情况,在具体的改革实践中应首先考虑到事业单位性质,档案是否存在着敏感性。若只是工作量问题比较解决,若存在敏感性问题,则需要考虑采取一定的特殊方式,例如可以考虑建立独立具有安全防护机制的

资料数据库,保障档案在电子化后的安全性。

3.3 完善并创新管理制度

由于当前很多事业单位信息化改革过程中的档案管理制度,大部分是来源于传统纸质档案管理制度,加之并没有完全实现信息化管理,纸质档案传统管理与信息化管理并存的局面。因此针对管理制度不合理的问题,只能不断完善当下施行的制度规范,并着重尝试对制度进行创新。具体而言,完善的制度应秉持几个核心要点:一是制度规范必须能够针对当下档案工作人员具有良好的约束力,例如对信息化改革中出现的工作人员消极应对问题;二是制度规范必须涉及到的工作人员职业能力培育问题,由于事业单位档案管理特殊性,人才更多源自内部培养,而信息化需要的人才又是当前欠缺的,在完善制度中必须提及这方面内容,基于两点核心要求,对当下事业单位档案管理制度的完善和创新也就有了参考。结合单位实例对完善和创新管理制度,可概括为:纸质档案和电子档案并存局面之下,档案管理制度必须对两者档案管理收集、查阅、共享的权限和具体流程,设定信息化技术更新的时限,同时对档案管理工作人员的行为进行明确规定^[2]。

结语

研究结合了事业单位具体情况,分析了事业单位档案管理信息化现状,并整体性的概括了当前事业单位档案管理信息化改革存在的一些问题,最后针对性的提出了一些建议。在当前事业单位愈发重视信息化的背景下,档案管理信息化的趋势已经不可避免,事业单位必须认识到自身改革过程中存在的问题,并探索出切实可行的优化对策。

参考文献

- [1]徐娟.事业单位档案管理信息化建设有效策略浅述[J].兰台内外,2020(32):4-6.
- [2]史向云.事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J].内蒙古师范大学学报(哲学社会科学版),2015,44(05):166-168.
- [3]尤丽.浅谈新形势下事业单位档案管理的改革[J].山西档案,2014(06):63-65.
- [4]曲娟,马静,王郑文.对机关事业单位档案管理信息化建设的探讨[J].兰台内外,2020(31):13-15.
- [5]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.
- [6]刘金龙,邢磊,贾宏慧.探索事业单位档案管理信息化建设的途径[J].兰台内外,2020(22):25-27.
- [7]徐晶敏.信息化时代事业单位档案管理工作现状与发展前景[J].黑龙江科技信息,2016(18):162.
- [8]苏红.事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J].理论观察,2014(05):127-128.

作者简介:

苏兰英(1981-05),女,汉族,内蒙古呼和浩特市人,本科,中级馆员。研究方向:档案管理;
张小艳(1980-),女,汉族,内蒙古呼和浩特市人,本科,副研究员,研究方向:档案管理。