

档案管理信息化建设工作思路探析

王 静

(山东省烟台市长岛综合实验区南长山街道办事处 山东 烟台 265800)

[摘要] 时代在不断的进步同时信息技术在不断地完善,人们对他的依赖越来越强它开始影响着人们的生产生活方式。随着大数据时代的到来日常的数据管理相当于基石扮演着重要的角色,因此档案管理也应该跟上时代,与时俱进对信息化进行建设。本文就以档案的现在工作情况,以信息化管理的基础建设、如何加强档案信息化的安全问题、怎样提高档案管理人员的综合素质等进行一些探讨。

[关键词] 档案; 档案管理; 信息化建设; 管理者素质

在这个发展迅速的社会阶段,档案的管理系一项不可缺少的非常重要的工作项目,它可以记录和总结以前的案例与问题,为后期可能会发生相似的情况起到一个引导和借鉴的作用。正如唐太宗曾说:“夫,以铜为镜,可以正衣冠;以史为镜,可以知兴替;以人为镜,可以知得失。魏征没,朕亡一镜矣!”因此无论对人或对事档案都可以起着重要的记录的作用,人们可以通过档案里面的资料做出比较合理的决定。由此可见档案的重要性,传统的档案以纸质为主文档,这就使得它的管理、保养、保存都有着比较大的难度,因此进行档案信息化管理可以说是时代的要求,适当的信息化管理也是顺应时代的发展。本文就以如何能够更好地建设档案信息化管理进行一些探讨。

一、档案管理容易出现的一些问题

1、缺乏对档案信息化建设的意识

当今社会公众档案意识不够强烈,不同的地方对待这个问题也有着差异性。由于公众对档案意识的不重视,自然而然的也缺乏了档案信息化建设的意识。使得在档案管理方面,无论是基层人员或者高层干部都习惯性的按照以前老的繁琐的思路进行,没有创新,同时也不会去思考如何进行档案信息化建设。这使得我国档案信息化建设面临着巨大的阻力,同时也对档案管理工作造成较大压力。《档案法》是档案管理工作进行的重要基石,为了增强档案信息化建设的意识,确保档案管理工作的效率,可以进一步加大该法的宣传力度^[1]。

2、档案管理信息化建设的不规范性

就目前而言档案管理信息化建设还处于一个比较盲目的阶段,还没有形成科学的理论的指导没有明确的目标,信息和管理这两个系统的建设还不够完善契合度不高。例如在档案管理系统中,数据的储存与档案调取的衔接还不够完善,在整个过程中还没有建立一套流程清晰方便操作路线,使得档案的调取与大范围的普及有极大的难度,突出了档案信息化建设不规范性问题,所以要完成档案信息化建设阻力较大。

3、档案管理人员的综合素质不够硬

在平常的档案管理工作中我们可以发现,无论是高管还是基层人员都存在着档案这一意识的缺乏,许多管理人员的对口专业也不是这一方面导致在管理这一方面,工作人员缺乏相关知识与职业素养,使得工作能力出现较大的差异专业方面能力的参差不齐使得整个管理方面差异较大衔接不够紧密,间接地导致了各部门和人员之间档案交流发生障碍,使得档案信息化建设难度加大。

二、档案信息化建设的方法

1、加大管理力度

就档案管理这一方面必须要有一个相应的流程,只有这样才能够进行更加方便有效的管理,一个档案的建设过程是由不同的部门分工完成的,每一个环节都至关

重要在建设过程中困难较大。但是实现档案信息化可以提高工作效率,通过多角度的实践与考核可以提高管理人员的综合素质,让他们能够更加熟练地掌握档案信息化并有所创新发现其中的一些问题得以改正,提高管理效率使得各部门之间信息交流更便捷。在这个过程中可以减少相关人员的开支,节约资源同时使人们能够更加方便高效的查找到更有质量的档案^[2]。

2、加强档案信息化的安全管理

在当今这个复杂的网络世界信息的安全面临着严峻的挑战,在建设过程中我们应该更加重视信息安全方面的建设这是一个非常严肃的问题,首先我们的原始文件应该做到尽量不可以被入侵更改,要保证文件的完整性,因此我们需要通过一些网络技术对文档信息进行保密加强。可以通过设置相应的一些权限和密码来防止入侵,还需要进行相应的备份防止文档的丢失,因此信息安全管理是非常有必要的,也是必须的。

3、大力度培养员工档案意识

员工档案意识的培养是档案信息或建设的基石,因此在档案信息化建设过程中首先我们,应该要培养员工的答案意识,有的意识就会重视,重视了就会进行响应探索与创新,这样档案的信息化建设过程中存在的问题将会更好的解决,因此我们应该要重视员工档案意识的建设和培养,为更有利于档案的信息化建设打好基础。

4、加强档案信息化基础设施的建设

档案信息化的建设先要进行收集、分类和储存目的是为了以后能够方便查阅,因此整个过程中就需要有一个完整的系统,系统的运行就需要各种基础设施的支持。例如扫描仪自动密集架等都是不可缺少的,在大数据储存方面也要有较高数据处理能力的设备,因此基础设施的建设对档案信息化起着至关重要的作用^[3]。

三、结语

为适应当今时代的发展档案信息化建设我们可以通过提高档案管理人员的档案意识,加强对其专业方面的培训,使管理人员的整体素质得到大力提高。同时加大对档案信息建设过程中所需基础设施投入度,让整个建设过程的效率更加高并且更加规范。在掌握相关专业方面知识的前提下配合先进的设施可以更好的使档案信息化建设顺利高效的进行。

参考文献

- [1] 田野. 档案管理信息化建设工作创新思路研究[J]. 黑龙江史志, 000(19): 135.
- [2] 王宛敏. 档案信息化建设与档案管理的几点思路[J]. 办公室业务: 52.
- [3] 谢佳辰. 现代企业档案管理工作的信息化建设探析[J]. 财会学习, No. 179(5): 136-137.

大数据信息技术在档案管理中的运用探析

杨卫艳

(青海省西宁市城中区农业农村和扶贫开发局 青海 西宁 810000)

[摘要] 当前,我国的经济和信息技术得到了很大程度的发展和进步,行政事业单位档案管理的专业化水平也在不断提高,受大数据时代的影响,我国行政事业单位的档案管理也面临着诸多机遇和挑战。目前,有很多行政事业单位在档案管理方面已经进行了深入的研究和探讨,同时也取得了一些成果,档案管理重心也逐渐向信息化转移,但在行政事业单位档案管理信息化的过程中仍然存在着各种各样的问题,阻碍了对行政事业单位档案的信息化管理。因此,对行政事业单位档案管理大数据时代的信息化建设制定有效策略至关重要。

[关键词] 大数据; 信息技术; 档案管理; 运用

1 大数据时代提升档案服务水平的必要性

1.1 行政事业单位事业发展的需要

大数据是一种数据的集合,它具有容量大、多样性、速度快等特征。在大数据时代,档案信息的来源越来越广,数量越来越多,传播速度越来越快,这就使得档案管理在管理模式和手段上需要进一步完善与创新。借助大数据时代的技术优势,对档案的内在价值进行深度挖掘,充分发挥档案资源的利用价值,提升行政事业单位档案管理工作的效率,才能满足行政事业单位事业发展的需要,并为之奠定良好的决策基础。

1.2 履行为人民服务的根本宗旨

党的十九大报告中提出,要转变政府职能,深化简政放权,创新监管方式,增强政府公信力和执行力,建设人民满意的服务型政府。档案部门是行政事业单位的服务窗口,更应时刻牢记为人民服务的根本宗旨,全方位、多角度思考提升档案管理服务水平的办法和措施,努力加强档案管理方面的重视程度和软硬件建设,助力行政事业单位的快速发展。

2 大数据背景下行政事业单位档案管理工作的创新策略

2.1 落实档案信息资源安全管理工作

针对档案管理工作而言,安全性是始终高度强调的最为重要因素,在大数据时代下的信息化档案管理工作也不例外。在当前信息化的背景下,行政事业单位通过扫描仪、计算机等设备的加持下,不断完成了传统纸质化档案向信息化档案的转变,建立了专门的信息化档案数据库。因此,在进行安全信息保护工作过程中,首要任务即为做好对传统纸质化档案的保护工作,确保纸质化档案在完成信息化转变后能够妥善处置,保证其独有的私密性。其次,针对进行纸质化档案与信息化档案转换作业的工作人员而言,必须要准确把握信息的内容准确性,做到真实、可靠地完成转化工作。在必要的情况下,就部分机密要求较高且安全需求较高的档案转化,除了录入员以外,行政事业单位还要配备专门的监督员,确保整个录入工作在可控的情况下有序推进,避免出现员工恶意篡改或修改档案信息的情况发生。再次,在完成信息化档案的转变过后,需要实行专门的信息化档案使用、管理的规章制度,保证每一次的档案使用或查阅,都在可控的范围内进行,并且通过规章制度的建设为档案管理作业提供有力的支持,杜绝潜在档案使用的风险或不足。最后,