

# 谈谈当前档案信息化管理工作面临的问题及对策

郑潇然

(涞源县矿产品交易管理局 河北 保定 074300)

**[摘要]**为了更好的管理信息档案,传统的管理办法已经不再满足需求,所以出现了许多新问题,这就需要我们在今后的管理工作中加入很多新的元素,比如电子化,数字化等。档案管理的发展虽然遇到了很大问题,但是这也是一个机遇,只要把握住这个机遇就能帮助档案管理工作进行的更顺利,减少档案管理人员的压力,提高工作效率。所以本文针对信息时代的档案管理工作进行了调查研究,并发现了许多问题,经过整理后进行总结,并探讨出一定的解决措施,以供大家参考。

**[关键词]**档案管理; 问题; 对策

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-6288.2020.02.1539

## 一、档案管理信息化的概念

档案管理也就是将相关部门的有关档案在一定的规律下进行组织规划,目前我们已经开始运用一些现代化技术对档案信息进行收集整理,并合理保存,实现档案信息的有效利用。档案管理中所需要管理的信息其实就是将传统的纸质信息改变为电子信息,保存在计算机或者硬盘中,方便查找和携带。这种数字化管理的运用在我国还处于初步阶段,所以也出现了许多问题。

## 二、信息时代档案管理工作面临的问题

### (一) 思想观念落后, 信息化管理意识淡薄

档案管理信息化,作为信息化资源的建设重要组成部分,要求档案管理人员在工作内容与形式上不断进行创新,争取与信息化建设发展步调一致。但是,在我国档案管理中,管理人员由于思想古板,对档案信息化建设持观望态度,认为信息化建设繁琐,和日常发展没有关联,没有给予足够的重视,完全忽略了档案管理信息化的重要作用。

档案管理人员年龄结构,学历层次,都是思想观念落后的主要源头,没有专职档案管理人才,对档案管理人员没有经过系统的培训,以至于缺乏基本的档案管理知识,管理技能,影响着档案管理信息化的发展。

### (二) 资金投入不足, 基础设施落后

在档案管理信息化建设的过程中,对电子设施的装备、硬件、专用软件及专职技术人员资金投入不足,严重制约了档案管理信息化发展建设。由于资金投入过大,电子产品更新换代较快,基础设施逐渐落后。基础设施日常的维护,也是资金投入消耗过大引起的原因,由于观念落后,更愿意将钱投入科研经费,而不愿意进行信息技术维护,严重制约了档案管理信息化建设的资金投入及时代发展。

### (三) 网络安全问题, 数据库建设落后

在档案管理的信息化发展的过程中,由于互联网+的到来,信息技术得到了空前发展,各种各样的网络病毒充斥着互联网,有些电脑黑客专门攻击信息化建设相对落后的校园网,非法获取个人信息,对档案信息造成威胁,导致的信息维护面临巨大的挑战。档案信息化的发展,各部门也建成了大小规模不一的数据库,但是由于没有专职技术人员的管理,导致数据库没有采用国家规定的标准及规范,导致使用者不愿意去使用,数据库的利用率不足,制约了档案信息化建设发展。

### (四) 档案管理人员素质低

新时代的发展,对专业技术人员的要求更加严格。所以在信息化时代发展中,专业人员能力强,素质过硬,已经成为顺应时代的趋势。在我国档案管理信息化过程中,大部分档案管理人员。一方面,由于年龄问题,不能熟练使用计算机,对于档案管理工作热情度不高。另一方面,各部门对档案管理人员没有采取培训措施,导致档案管理人员素质较低,不能适应新时代信息建设化的发展,阻碍了档案信息数字化发展。

### (五) 管理软件缺少通用性

传统档案管理工作实现档案管理工作的信息化,各式各样的档案管理软件得到进一步推广与使用。但从档案管理工作角度而言,虽然新型的档案管理软件实现了档案内容的信息化与数据化,但是仍存在诸多不足之处,降低了档案管理工作效率与质量。例如在实际使用过程中,档案管理软件缺少通用性,各个企业单位使用的计算机规格与型号不同,软件之间不能兼容,无法实现档案资源的共享,给信息化档案管理工作有序开展带来不利影响。

### (六) 档案管理信息化标准不规范

档案信息化管理本身具有信息化属性与实际效用,只有实现档案统一规范的管理,才能提升档案资料使用的安全性与真实性。然而从当前档案管理工作来看,档案管理工作缺乏规范化与标准化,在信息系统与网络建设上仍存在显著性差距,给档案信息化管理在开发、共享、服务及规范上的发挥与发展带来影响。此外,受各种因素限制,档案管理部门没有统一规范档案编制,档案编制细则的兼容性较低,导致部分系统软件的可移植性下降。并且我国当前没有形成建立统一的档案信息化管理标准体系,给信息时代档案管理工作开展造成严重了阻碍。

### (七) 档案管理的保密性与安全性有待提升

电子档案管理系统通常是利用验证登录名和密码双重保护记性安全防范,虽然方便员工工作,但是一旦密码泄露,不法分子进入到系统中,恶意篡改与伪造原始档案资料,直接威胁到档案资料使用的安全性,导致信息数据失真。并且电子档案信息管理本身具有结构复杂、储存信息各式各样的特点,如果计算机遇到系统瘫痪和病毒入侵问题,电子档案极易受到不法分子的恶意破坏与损毁,给企业带来巨大经济损失。

#### （八）法规体制不完善

虽然我国颁布了与档案管理工作有关的法律法规，但是已有的法律法规大部分针对传统的档案管理模式，档案信息化管理要求法律法规应顺应时代发展的脚步，定期颁布与档案信息化管理有关的法律法规，为档案信息化管理工作提供法律依据。然而，在实际管理工作中，档案信息化管理还未形成一整套完善的法律法规体制，有待进一步完善。

### 三、信息时代档案管理的对策

#### （一）建立健全档案信息安全保障体系

档案的安全是档案管理的一个重要的环节，信息化时代的发展带来了网络的不安全性，这就要求建立健全档案信息的安全保障体系，首先应该加强计算机网络的全面建设，加强计算机网络使用的安全性，在人才的培训中也应着重这一点的培训，档案管理人员应该定期对电脑进行检查，并对档案数据进行备份，防止在计算机出现故障的时候信息丢失不能弥补。同时，档案的管理工作不仅要监控档案的储存和运行状况，还要处理好档案管理系统与互联网之间的关系，应该加强网络监管，对于一些机密的档案管理，需要对这类计算机和人员使用的网络进行限制，防止病毒的入侵。档案管理部门还应该密切关注本单位管理档案的信息，一旦发现泄密事项，应该及时采取措施进行补救，将损失降到最低。

#### （二）加强信息化档案管理人员的培训工作

当前，档案管理工作的人员不具备信息化档案管理能力，信息化时代档案管理对管理员提出了新的更高的要求，不仅要有谨慎的态度，还要求他们能够熟练的运用档案管理系统进行数据的录入和管理，能够有效应对信息化时代运用计算机所带来的突发状况，这就需要单位应该重视这方面人才的培养，定期培训与考核，保证他们能够完全胜任这项工作。同时，在教育领域，高校可以开设相关的专业与课程，请有经验有能力的专家来传授知识。培养一批既懂档案管理知识又懂计算机知识的人才已经成为当务之急。

#### （三）增强信息化档案管理的观念意识

档案的信息化建设是国家信息基?A建设的一个重要环节，除了国家机密以外，我们应该拓宽档案信息的服务领域，让更多的获得信息，享受信息带来的利益，有效的把各地方的档案管理建设同意纳入到国家信息化建设中来。增强档案信息化管理的观念意识首先要进行宣传，通过与新闻媒体的合作，向社会宣传信息化档案管理工作，提高对信息化档案管理的了解，促进信息化档案管理体系的完善，宣传工作要贴近群众生活，扩大档案利用的效益宣传，增强社会的档案意识。

#### （四）健全和完善相关的法律和法规

要求制定和完善一系列的法律法规来保障档案信息的安全以及档案信息的合法利用，使档案信息充分发挥他的作用。首先对于计算机和网络技术需要采取国家标准或者国际标准；其次对于一般的档案管理需要采取国家标准或者行业标准；最后要加快档案信息化管理体系的建立，不断提高他

的标准程度。

#### （五）研制和开发统一的档案管理系统软件

建议由国家档案局牵头，研制并开发适应现代信息化档案管理的系统软件，然后并全国推广，提高我国信息化档案管理的水平。

#### （六）加强管理人员信息化建设，提高人才队伍

互联网时代，信息化建设已经成为目前大趋势。有关部门应加强对档案管理信息化的重视，聘请讲师对档案管理人员进行培训，加强档案管理人员对档案管理信息的重视，撇弃传统思想观念，更新现代观念，主动树立正确的服务理念，更好的投入到档案管理人员建设中去。提高人才建设，建设合理的人才选拔标准，加强档案人员的综合管理素质，以继续教育，讲座，岗前培训等形式对档案管理人员进行培训。提高在职人员信息软件使用能力，信息处理能力，对档案信息化发展做出贡献，提高信息化发展。例如：某企业处于沿海地带，信息技术发展较快。企业领导层在各部门中，选拔了一批高质量人才，聘请档案管理信息化方面的教授，进行了为期三个月的培训，使得该企业在档案信息化管理方面走在了最前列，不仅服务了用户，还对信息化数字发展做出了巨大贡献。

#### （七）加大资金投入力度

档案信息化建设在一定程度上，需要设备的武装。这就要求信息化建设需要一定的物质保障，由于经费紧张的弊端，在一定程度上需要社会力量的帮助，可以进行自筹资金，缓解因资金造成的困难问题。国家财政和政府，也应做出相应措施，来保障用于档案管理的经费能达到信息化建设的标准，发挥其在信息化应有的作用，从根本上解决资金不充足问题。

#### （八）保障网络安全，完善数据库建设

因档案的特殊性，保密性，为避免用户信息流失，必须加强档案管理的安全措施。档案管理人员应根据用户信息的不同，进行等级划分，并设置相应的权限管理。其次，在管理过程中，应根据档案制定严格的管理方案，提高档案信息化建设的标准性。

综上所述，档案管理是档案管理部门日常管理的主要内容，对企业稳定发展具有重要作用。因此在信息时代下，档案管理部门必须从解放思想，创新管理理念着手，加强信息化建设，统一规范档案信息化管理标准，建立并完善相关法律法规。只有这样才能满足未来发展需要，最终做到节省开发资源，提高档案管理使用的保密性与安全性，实现档案管理的现代化、科学化与规范化，从而充分发挥档案管理的实际作用。

#### 参考文献

- [1]王静, 郝军贤. 信息时代档案管理工作面临的问题及对策[J]. 工业C, 2015, (042): 318-319.
- [2]张博文. 信息时代档案管理工作面临的问题及对策[J]. 卷宗, 2018, 10(5): 115.