

关于事业单位档案管理信息化的建设与发展探讨

路晓敏

灵寿县医疗保险管理中心

[摘要] 随着经济的不断发展和社会信息化的深入, 事业单位和科研机构进入了信息化发展的新阶段。将传统的音视频文件和纸质文件保存为电子文件, 将档案传统记录的大量音视频文件材料和部分纸质文件整理保存整理为数字化电子文件, 使历史档案信息化管理逐渐走上了信息化建设道路, 是未来社会发展建设的迫切需要。

[关键词] 事业单位; 档案管理; 信息化; 建设发展

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.10.2245

引言

随着我们社会科学技术的水平不断进步中和档案信息化进程的逐渐深入, 事业单位档案信息化管理建设也随之走上到了全面信息化推进的道路, 需要不断加大档案管理投入, 沿着信息化道路建设系统和网络, 共同推动档案管理信息化的进步和提高。

一、档案管理信息化的重要意义

事业单位档案管理正在从纸质稿件向网络数字资源转变, 这对档案管理的信息化具有重要意义。首先, 它提高了档案管理的运行速度。在原有的传统管理环境下, 用户检索和查阅档案并不容易, 程序复杂。此外, 由于保存时间较长, 许多文件在保存过程中容易丢失或损坏, 导致文件不准确、不完整。通过文件信息管理, 为文件录像机建立专门的文件管理平台, 确保文件管理的完整性。用户在使用档案信息专用网站时, 也可以在获得本单位授权后进行查询, 大大提高了使用效率和准确性。通过电子化管理加强档案安全, 有助于解决传统档案管理占用空间和档案存储投资的问题, 避免文件的篡改和变质, 减少自然因素对文件的影响, 大大提高文件的存储时间。

二、当下档案管理工作信息化留存的难点

(一) 档案管理信息化投资有限

首先是机构资本投资者。资金投入规模是制约许多机构档案信息管理整体水平的重要因素。因此, 只有资金来源有保障, 才能增加档案管理的投入, 加快档案专业课程和档案信息网站的开发与应用, 提高传统档案数字化的投资效率。加快档案管理工作信息化建设。

其次是硬件投资, 因为档案管理需要实现信息化、电脑化、档案数据存储、网络化和专用数字存储设备。此外, 由于是公共存储机构目录中存放的文件号太多文件, 在用户选择移动存储设备时也需要尽可能选择一个较大范围的公共存储机构空间。该系列设备性能可靠稳定, 不易发生意外损坏, 经久耐用但性能高, 成本高。因此, 许多机构仍然使用传统的档案管理工作, 即由于设备投资不足, 无法开展信息工作或较低层次的工作。

最后一部分是软件投资。仅仅要有一个硬件能将原始的文件信息转换为数字数据并以此使高级管理人员们更容易去管理和去使用它是根本不够用的。需要拥有一个特殊功能的文件管理程序、存储数据库和跨网络的跨案例平台。所有的上述软件功能都是必须并需要由一个功能强大可靠的跨网络信息技术平台支持。然而, 由于我国项目大多数面向基层和公共个人征信等机构且目前大多数都是仍还处于项目最初级研究设计工作和研究实验的开发准备阶段, 信息平台设计开发中的项目综合集成效率要求却已经非常明显偏低, 严重制约了档案管理信息化的发展。

(二) 管理人员技能素养不够

相关岗位管理人员具备的专业知识技术能力素质和专业素质同时也是一个影响企业档案行政管理的信息化建设的很重要影响因素。然而, 目前我国事业单位的档案管理人员大多是高级管理人员。大多数专业档案馆技术人员在计算机技术应用和公民个人信息知识水平培训上尚不能有效满足国家事业单位档案行政管理与信息化管理的实践需要, 对行政事业单位管理人员提供的档案职业培训不足。

三、今后档案管理工作信息化的建设策略

(一) 档案管理信息化做好计划

档案工作数字化处理和管理建立起完整科学高效有序的现

代化档案数字管理标准体系将是今后一项极其复杂严峻的现实工作, 相关行政机构对此必须抓紧做好信息化工作规划。一是继续做好与各级相关机构等之间进一步的工作交流联络与工作沟通, 洽谈有关信息交换联结措施和政府信息平台等建设配套标准, 确保优质服务, 为今后的快速发展打下基础。二是单位内部管理信息化规划。各单位不仅要档案的可持续发展进行规划, 而且要根据自身特点, 对档案的未来发展进行合理规划。网络环境支持下建立的档案数据库为替代传统纸质档案数据库系统提供出了另外一种可能更多符合当代社会信息发展特点的数据管理工具和数据服务新模式, 而这不是一种相互替代的关系。公共机构也必须注意处理好它们两者利益之间微妙的矛盾关系。

(二) 加强软硬件投资

首先是相关领域的智能硬件投资。档案设备管理系统必须做到计算机化, 不能简单脱离于专用的电子计算机、网络数据交换存储传输设备提供商和数据库网络建设者。无论它是出于短期设备管理改进和能力建设发展的迫切需要, 还是用于长期战略发展管理的迫切需要, 事业单位信息管理系统都必须逐步加大的硬件设备投入的投入, 以确保数据的长期存储。

其次是软件投资。档案信息资源管理系统软件是一款基于档案数字资源、信息程序软件和档案网站设计的数据库系统。为了真正做好对数字档案系统的运行管理监督工作, 各行政机构也必须合理选择使用和正确采用先进高效实用可靠安全的电子数据档案信息化管理服务系统, 确保提升整个政府档案信息网络化管理系统的服务效率准确性和便利性, 以满足未来发展的需要。

(三) 提高管理人员的专业素养

管理者教育是计算机网络环境指导下的管理素质教育的一重要有机组成与部分。事业单位管理人员应当创造条件努力积极引进具有高素质的高级信息资料管理技术专业人才, 促进好本部门单位档案与管理等工作事业的迅速发展, 并适时对企业现有专业管理人员系统地进行技能培训, 提高管理人员其信息专业应用技术要求 and 业务知识水平, 以进一步适应网络化信息与管理建设的需要。单位也应当努力建立一个合理公平的员工治理薪酬制度。提高所有员工们的正常工作学习积极性和有效工作速度。

(四) 做好信息安全保密工作

公共机构不能忽视网络安全。要重视档案数据管理平台和档案数据信息网络的安全维护, 建立档案数据库保护体系, 做好备份工作, 避免数据丢失带来的一系列影响。

结束语

总之, 事业单位档案现代化管理及信息化服务是新技术和不断向前发展推动的客观结果, 档案信息数字化服务是一个必然方向。各级事业单位均应依法积极有效采取得力措施积极解决上述这些制约问题, 为大力促进我市档案行业管理与信息化事业建设创新和持续发展进程而进行不懈努力。

参考文献:

- [1] 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.
- [2] 杨晓锐. 事业单位档案管理信息化建设初探[J]. 城建档案. 2020, (10). 31-32.
- [3] 孙美芳. 新时期事业单位档案管理信息化建设创新探讨[J]. 产业科技创新. 2020, (25). 107-108.