

事业单位档案管理信息化建设存在的问题及应对措施探讨

杨丽薇

翁牛特旗全宁街道管理办公室

[摘要]当今社会属于高科技信息时代事业单位的发展也需要紧跟信息潮流,加强应用信息化技术,提高事业单位核心竞争力。事业单位管理过程中,做好档案管理工作非常重要。下面将针对事业单位档案管理信息化建设过程中存在的问题展开分析,并针对性提出应对措施,以供参考。

[关键词]事业单位;档案管理;信息化建设

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.10.1209

引言

事业单位是国家建设为人民服务的机构,肩负着非常重要的社会职能。实际发展过程中,管理人员需要详细记录,市场发展情况,总结发展规律,提高服务质量。事业单位日常管理工作期间,档案管理工作占据非常重要的地位,有效展开档案管理工作,严格控制事业单位的信息、流程和资料等内容的收集和整理。

一、简述事业单位档案管理信息化建设的重要性

(一) 降低成本的同时,提高管理水平

和传统纯人工手写档案模式相比,档案管理信息化的建设主要是通过借助计算机科技,充分开发和利用信息资源,不断扩大信息获取范围,使得事业单位可以在消耗最小的成本上提高档案管理效率,提高资源利用率,推动企业可持续发展。

(二) 实现档案信息资源共享

为了更好地实现企业管理层与下属各个部门之间信息的流通与共享性,我们可以借助信息化技术构建内部网络,也就是说,事业单位的每一名成员都可以通过网络办公,通过网站进入档案信息记录库,并在网站内建立目录数据库,通过计算机扫描档案原件,进而形成丰富的数字化信息资源^[1]。

二、事业单位档案管理信息化建设存在的问题

何为档案管理信息化建设?指的是在事业单位档案管理部门统一组织基础上,科学应用现代信息化技术对事业单位的所有档案进行数字化管理,便于人员查阅和使用。你要想更好地实现事业单位档案管理信息化建设工作首先要以档案信息化建设为核心,当代信息技术为前提条件以社会成员可以充分利用档案资源为最终目标,促使档案信息朝着数字化、系统化和网络化的方向发展。档案信息化管理颠覆了传统档案管理模式,具体来说,就是通过网络编辑和存储档案信息的方法替换传统利用纸张记录、保存和利用的形式。总而言之,档案管理信息化建设是一项长期系统化任务,截至到目前,虽然我国有部分事业单位在档案管理过程中使用到了信息化技术,但是在应用过程中还会出现很多问题,所以为了充分发挥档案信息化的优势,事业单位必须与时俱进,积极探索全新的信息化技术,加强信息化档案管理,提高档案管理水平。

(一) 档案管理模式跟不上时代发展步伐

科技水平的进步,改变了人们以往的生活方式。但是

我国有些事业单位在进行档案管理过程中依旧使用传统的管理方式,进而阻碍档案管理信息化建设工作的稳定发展。另外,事业单位管理人员觉得档案管理员的职位并不重要,对于人才招聘要求不高,导致档案管理员缺乏超强的专业技能^[2]。事业单位管理人员不够重视档案管理工作,导致资金投入不大人员频繁更换,进而更换管理模式,影响档案管理工作的发展。与此同时,在收集,整理和归档档案信息过程中,也会出现业务能力不高的情况。总之一句话,很多事业单位管理高层并没有充分认识到档案管理工作的重要性,进而没有将过多的精力用于档案管理中,甚至觉得档案管理员工作空闲,进而转移到日常后勤办公事务上,如此一来,档案管理工作就变得非常表面化,缺乏必然的科学性和专业性,在后期管理期间容易出现资料混淆、错误归档等问题,阻碍事业单位的稳定发展。

(二) 软件和硬件的基础设施不够完善

目前,很多事业单位并没有建立属于自身的档案室,人员档案信息基本是由人事部门进行管理,单位管理高层不够重视,经费迟迟不到位,导致档案管理信息化建设中所需的基础设施不能准备齐全。从事业单位档案管理信息化建设整体上看,我国大部分事业单位还没有建立一个可以实现数据交换的机器阅读目录档案系统档案信息管理系统和网络建设模式各自作用,缺乏必然的规范性、服务性以及资源共享性,无法满足当前社会对于档案管理信息化建设的基本要求。而软件和硬件的基础设施又是档案管理,信息化建设过程中必不可少的基础条件,如此一来,就会严重阻碍档案管理工作的发展。

(三) 没能采取科学手段保管档案信息

事业单位在展开档案管理工作过程中,收集、整理和保管各种档案信息资料非常重要。社会在发展,时代在进步目前,用于各行各业的信息技术层出不穷,不断推陈出新,电子档案逐渐普及,但是对于一些保密性强、意义重大的档案资料,很多单位还是使用纸质记录的方法进行档案备案。实绩档案管理过程中,很多事业单位针对这些具备特殊要求的档案资料管理模式并不完善,不能有效协调电子档案和纸质档案两者的管理制度。近年来,部分事业单位出现了由于软件和硬件问题导致档案资料丢失和损坏情况,在查找期间,无法充分发挥信息化技术的意义,无法推动事业单位档案管理信息化建设工作的发展。

(四) 档案管理员的综合素质参差不齐

事业单位档案管理模式正处于由传统纸质档案到信息化技术管理的过渡时期,在此过程中,事业单位档案管理人员需要具备超高质量的复合型优秀人才,但是目前事业单位大部分档案人员的技术水平较低,对于电脑操作只是简单的熟练,不能适应档案信息化管理的基本要求,即便是借助最先进的信息处理设备也无法充分发挥信息化技术的作用,导致成本的浪费^[3]。因此,事业单位必须加强档案管理人员的技能培训,提高他们的专业技能以及综合素养,推动事业单位档案管理信息化建设的发展。

三、事业单位档案管理信息化建设的有效措施

要想让事业单位档案管理工作跟得上科技时代发展的步伐,我们必须不断改进工作模式,转变传统的管理理念,积极总结教训和经验,全面推动档案管理工作改革创新,从根本上加强人员管理力度,进而提高档案管理水平,推动事业单位可持续发展。

(一) 转变管理理念,加强档案管理信息化建设

事业单位档案管理信息化建设过程中需要:系统设置、维护数据、查阅信息以及统计报表等等,其中系统设置和数据维护工作是最核心内容。所以事业单位管理人员需要选择一套设置合理、科学管理的信息化管理系统,从档案原始纸质材料出发,合理运用信息化技术构建维护系统,将纸质档案内容录入到电子计算机中,并在电脑上建立完整的档案信息共享数据库。何为数据库?就是借助先进的信息化技术,对档案资料进行科学管理,便于后人使用。数据库系统的建立并不是一朝一夕就能完成的,需要由低到高、由个体到群体的循环渐进,最终形成高质量的综合数据库。当然,档案数据库并不是一成不变的,会随着科技水平的变化而变化新的信息数据日益更新,此时,我们需要要求档案管理人员及时更新数据,确保数据库中的档案信息的真实性和准确性^[4]。其次,为了方便别人查询,档案管理人员可以进行分类归档,也就是说在数据库中构建档案信息的查询、搜索、统计和分析等功能,突破传统纯人工管理方式,朝着现代信息化管理模式发展提高档案管理水平,为用户提供更优质、更快捷的档案信息管理服务。

(二) 加强软件和硬件基础设施信息化建设工作

上文提到,软件和硬件等基础设施是事业单位档案管理信息化建设过程中必不可少的基本条件,是充分开发和利用档案信息以及合理运用信息化技术的基础^[5]。所以为了推动档案管理信息化建设发展事业单位必须为档案管理员配备先进的电子计算机等一整套硬件设备促使管理人员在日常工作中可以实现大量数据的快速收集、整理和归档、快速扫描文字图片和影像等资料的录入以及建设档案保存网站,与此同时,技术人员还需要开发一套功能齐全的信息系统软件。只有当软件和硬件基础设施同时备齐才能满足档案管理信息化建设的基本需求实现档案管理信息化。

(三) 加强档案信息安全建设力度

事业单位档案管理信息化建设最主要的特点就是充分利用计算机网络,但是现代网络环境比较复杂,在使用过程中容易受到病毒、不法分子和垃圾信息等不良因素的影响,

因此,事业单位必须要采取相关措施做好档案信息安全建设工作^[6]。首先档案管理人员必须具备超强的安全意识,日常管理过程中严格按照相关规定定期检查档案信息一旦发现安全问题,要及时采取相应的解决措施,避免出现安全隐患。其次使用最先进的科学技术强化档案管理信息安全性,构建和完善网络安全体系,在计算机中构建强大的防火墙,并定期进行杀毒和检查还可以设置网络访问权限例如,登录网站需要身份实名认证、访问范围受到限制等,同时,档案管理人员还要区分重要文件进行备份保存,避免重要信息不小心丢失后无法找回的情况出现,最大限度降低损失。总而言之,要想实现事业单位档案管理信息化建设,相关管理人员必须高度重视信息安全管理内容。

(四) 加强技术培训力度,提高档案管理人员的综合素养

事业单位档案管理信息化建设过程中,档案管理人员既是参与者也是执行者,他们的综合素质高低与档案管理水平息息相关,所以,拥有一支高素质高水平的档案管理团队多么重要^[7]。首先,事业单位管理人员要从各方面提高档案管理人员的综合素养,定期开展专业培训和教育工作,例如,学习档案管理基本理论知识、电子计算机基本操作内容、信息化档案管理技术应用等等,让档案管理人员不但具备丰富的档案管理理论知识,还具备超强的实践能力,从根本上提高档案管理人员的业务技能水平^[8]。其次,加强档案管理人员之间的沟通和交流,在日常管理过程中实现资源共享,提高事业单位整体档案管理水平。最后,事业单位可以根据实际发展情况制定考核激励制度,以此调动管理人员的工作责任心和积极性,鼓励他们大胆创新,为档案管理信息化建设添砖加瓦。

现代信息化技术不断发展进步,促使各行各业实现了现代信息化,对于档案管理方面来说,也必须与时俱进,合理使用先进的科技手段,加速档案管理信息化建设,提高档案管理水平。

四、结束语

总而言之,要想进一步推动单位事业的稳定发展,我们必须转变传统落后的管理观念,不断创新和改进,强化档案管理流程,加强档案管理信息化建设力度,顺应当前时代发展潮流,推动社会经济发展。

参考文献

- [1] 郭岩. 事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J]. 经济学, 2021, 4(1): 58-59.
- [2] 李洁. 事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J]. 经济视野, 2021(2): 1.
- [3] 张雨婷. 事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J]. 科学与财富, 2020, 000(008): 41.
- [4] 高芳. 探析事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J]. 锋绘, 2020(6): 1.
- [5] 郭秀卒. 事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J]. 环渤海经济瞭望, 2020(1): 1.