

浅谈电子信息化对事业单位档案管理的影响

郑萧

重庆市计量质量检测研究院 重庆 401120

[摘要]现代社会进入互联网、科技化的时代,科技不断发展,对社会产业的转型与升级创造良好条件。注重档案信息化建设,是为了推进档案事业顺应时代发展的有效途径。对于事业单位档案管理工作来讲,档案管理模式的转型以及优化,以及实现事业单位档案信息管理高效化的目标,是目前在档案管理阶段的重点工作,也是推进事业单位发展的基础环节。

[关键词]电子信息化; 事业单位; 档案管理; 策略

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2021.12.707

现如今大数据技术、云存储技术应用范围逐渐扩大化,为事业单位的运营管理提供新的思路,在档案管理阶段,应用新的技术方案以及管控策略,大大提升档案管理水平。科技发展对档案管理人员的要求也逐渐增多,在个人的工作能力、业务成果等方面,要追随事业单位发展的步伐。事业单位要认识到,实施信息化管理的重要意义,并结合实践付出行动,从人员管理、制度管理、硬件管理等方面,探索实施改革、创新发展的有效途径,为构建档案信息化管理体系而不断努力。本文具体分析如下:

一、实现信息化建设对事业单位档案管理工作的重要影响

事业单位的档案管理,与一般的单位有所不同,具备一定的特殊性。事业单位的档案管理,是依靠政府部门所设立的,其经济来源主要是依靠财政拨款,履行向公众提供各项服务的机构,所以事业单位往往具备公益性、国家隶属的特质。事业单位在运营阶段,有关的人事变动、工作纪等等,都需要档案管理部门高度重视^[1]。

在现代化、科技化的时代背景之下,实现办公自动化、无纸化的目标,成为社会发展的基本目标,所以在档案管理方面,其基础概念也有了很大的变化。从档案的形成以及存储方式来看,档案已经不再局限于纸质文件。更注重信息化的服务以及管理,在档案信息应用期间,也会采用信息化管理的形式。这种变化趋势,会替代传统档案管理工作之中,对人工操作以及纸质材料的依赖性。传统的档案管理模式,不能适应当前的社会发展需要,事业单位在落实档案管理工作目标期间,为实现信息化转型创造条件,所以要革新工作模式。实现信息化档案阶段,管理人员将纸质档案与电子档案管理阶段,在信息检索、信息利用等方面,要保障信息来源的可靠性,也要实现客观性、逻辑性、系统性的档案管理,提升档案资料应用价值。

二、事业单位在档案管理阶段的实际问题

(一) 管理方式落后

传统的档案管理模式之下,事业单位的领导以及管理人员,忽视档案工作的重要性较为普遍。从统筹规划管理来看,档案管理工作内容,主要是对档案信息的保管、分类、存储等基础工作,态度以及意识方案的问题,会导致档案管理工作形式化。而且在这种错误认知之下,事业单位不能向档案管理投入足够资源以及支持条件。

事业单位发展力不足,仍然采用传统的档案管理模式,是企业发展常见的弊端问题。在当今社会科技发展背景之下,不少机关事业单位,在档案管理阶段,仍然会使用人工档案管理的方式,如果有需要调取档案信息,只能依靠人工操作的形式,完成信息检索。在浩瀚的文件信息之中,慢慢查找相关资料,不仅会耗费时间,而且还会导致管理人员工作乏力的情况。而且一次查找信息,会加剧档案磨损问题,甚至会出现档案灭失的情形,严重影响档案资料的完整性。

(二) 电子文件管理问题

实施电子化档案管理,如果技术衔接不到位,可能会出现文件混乱的情形。不少事业单位,从最初阶段,便关注自动化软件,以及现代科技的应用。但是因为管理工作问题,导致相关的科室以及部门,在文件管理方面,常常会出现无人监管的情形。尤其是一些工作人员,在档案管理阶段,因为调动频繁,而引起档案管理的混乱性,一些重要的电子文件,没有输入到系统之中,人员调动之后,这部分信息便会流失。

现如今事业单位,已经认识到信息化建设以及发展对自身的影响。结合实践工作要求,事业单位自身要有完善的职工档案信息管理系统,档案信息化建设目标确立。但在实践阶段事业单位对相关工作不够重视,比方说未能及时转变工作模式,仍然应用传统的形式,将档案管理视为一种重复性的工作,忽略电子文件管理。即便在事业单位内部,有新的软件以及装置的支持,但是在工作形式方面,采用传统的工作模式,未能探索技术+创新的工作模式,导致档案管理工作未能达到预期目标。事业单位建立档案信息化平台之后,如果信息录入不及时,不能保障档案的完整性、有效性,后续的档案信息调取可能会出现问题。

(三) 答案管理制度不完善

在事业单位运营、发展阶段,结合自身情况,注重完善档案管理制度的建设,在档案保存、保密、检定、应用、安全等方面,制度要求要明确。而如今在社会环境,以及行业发展趋势的影响之下,事业单位的档案管理所面临的工作诸多,相关的业务较为复杂^[2]。而且有不少事业单位,在档案管理期间较为落后,甚至一些地区,对档案管理工作不够重视,所以在档案管理制度应用期间,缺乏有效的依据等等。

(四) 档案管理员业务能力问题

在信息化、科技化的时代背景之下,事业单位档案管理

人员,在专业技能、综合业务等方面,未能满足当前的形势发展所需。而且有些档案管理人员,并非专业出身,即便在工作方面年限较长,但是受到专业因素的影响,在档案管理工作认知方面存在问题。这种情形之下,员工对信息化管理不了解,在新思维、新理念等方面存在问题,短时间内档案管理人员,也不能熟练开展各项操作。

三、实现事业单位档案管理信息化的相关举措

(一) 注重档案管理工作团队的建设

事业单位要提升档案信息化管理水平,不仅要有科学的领导管理方针,也要建立起高水平、高素质的专业化团队,为行业发展创造基础条件。事业单位要充分发挥影响力,从上而下的转变观念,探索实施档案信息化管理的意识、方法等等。档案管理人员,有良好的主观发展意识,便能针对当前的发展形势、实践问题等等,调整档案管理的策略,实现对档案信息化管理的全局智慧。

档案管理人员综合素质,会影响档案管理工作的整体效率,也会影响事业单位发展。所以要做好档案管理培训,拓展档案管理业务等等,不断提升工作人员的综合素养。这样一来事业单位的档案管理,能够应用档案信息化建设的目标,为产业发展创造有利条件^[3]。

在档案管理阶段,要注重人才引进以及培养。结合实践去分析,事业单位可以采用内部竞聘的方式,注重档案管理人员工作积极性、主动性的引导。尽可能地消除导致档案管理消极倦怠的各类因素。而且事业单位,也要做好档案管理人员的培训指导,定期开展讲座以及讨论会等,邀请资深的专家、业内人士等参与业务培训。或者设置外派学习交流活,以及为档案管理员设置轮训学习的模式,更好的顺应信息化发展的趋势,为产业发展创造有利条件。

(二) 强化管理层的工作意识,加强信息化档案管理

事业单位的领导层,要认识到档案管理工作,加强信息化建设的重要意义。而且要按照国家的政策、法律规定,实施档案信息化的建设。管理层要转变传统的档案管理认知,对这项工作保持高度重视。在档案管理阶段,管理层为专业的档案管理工作人员,提供更多的人力、物力、财力等支持条件,并提供信息化建设期间,所需的各种硬件设施以及软件条件。事业单位要做好深度调查研究,分析最终的调查结果,并加强档案信息化的建设,实现相关工作的规划管理。确立长期发展目标之后,还要应用富有实践指导作用的短期目标。设置配套管理方案,以及建立档案管理监督管理体系,确保在信息化档案管理期间,相关的工作能够按照目标有条不紊地开展。管理层要根据档案管理实际情况,对档案管理人员、网络安全人员进行考核,并设置相应的奖惩机制,不仅要激励员工,同时也要提升员工责任意识,实现员工行为规范监督引导的目标。在完善的档案管理模式之下,明确实施信息化档案管理的要点。

(三) 完善信息平台,注重软硬件的开发应用

事业单位在实施信息化管理方案期间,要建立专属于自己的信息平台,完善档案管理数据库。做好信息数据库的内容录入,完成基础性的工作探究、实践探索。各个部门要移交档案管理资料,一边整理一边输入相关信息,从源头开始,建立起统一的档案管理标准。依托纸质档案管理的基础,逐步建立起数字化档案管理体系。应用现代科技手段,控制在档案管理期间的人力、物力等方面的投入,最终实现档案信息数字化管理的目标。

事业单位在档案管理阶段,备份储存文件容量的大小,以及信息录入、存储,后续档案管理有秩序化的开展,都对档案信息管理有关键影响。通常情况下,档案管理要更好地完成资料存储,会选择性能稳定,不会受到外界因素影响的硬件条件。而且这也是事业单位档案管理部门,在硬件应用期间,首要考虑的内容。注重硬件设施的投资管理,不仅能够为档案管理创造便捷条件,而且能够有效地保存档案资料,进而获得相应的硬件支持条件^[4]。硬件条件应用达到目标要求,在档案信息化管理期间,才能更好地展现电子存储的价值。

从信息化档案管理模式建设的实际来看,只应用硬件设施,远不能达到目标要求。事业单位也要突出档案管理系统全面性、灵活性,制定更符合本单位发展需要的信息化管理模式。这样档案管理信息化建设的目标落实,而且能够考虑本单位的需求,实现档案科学管理的目标。事业单位找到硬件设备与软件设施同步管理、相互配合的模式,能够更好地满足档案管理实际需求,提升事业单位档案信息化管理水平,为提升事业单位管理水平而不断努力。

结束语

在当今社会发展背景之下,事业单位要顺应产业发展形势,探索实现创新发展的条件。要做好档案信息化管理,对这项工作保持高度重视的态度。而且相关人员要根据自己的岗位需求,参与相关的培训管理,合理应用档案管理制度。那么信息化档案管理,才能更好地满足我国的国情,提升自身的发展水平。所以事业单位做好档案管理,其本身的责任重大。随着档案管理工作的深入开展,实现档案管理科学化、规范化的引导,能够为产业的稳定发展创造有利条件。

参考文献

- [1] 杨进鹏. 电子信息化对事业单位档案管理的重要性思考[J]. 写真地理, 2020.
- [2] 韩莉. 事业单位档案管理电子信息化存在的问题与对策分析[J]. 2020.
- [3] 刘丽萍. 信息化背景下行政事业单位档案管理科学化的思考[J]. 中文科技期刊数据库(文摘版)经济管理, 2016(5): 00063-00063.
- [4] 陈莹. 事业单位档案信息安全管理问题研究[J]. 卷宗, 2018, 009(003): 124.