

信息化背景下机关档案管理创新策略研究

王群峰

山东省郓城县审计局

[摘要]随着社会的发展,我国的各个行业领域不断进步。现阶段,档案是机关和事业单位记录日常运作、管理活动及相关人员变动的文字证据,是机关单位进行数据分析和科学技术研究的重要依据。本文不仅对档案的作用和价值进行深入阐述,而且还结合本单位实际对如何提升档案管理的效率提供几点策略,以供参考。

[关键词]信息化;机关档案;档案管理;创新策略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.12.2095

引言

机关档案在信息时代,不仅规模与数量快速增长,而且类型也更加多样,这对机关档案管理提出了更高要求。依托于现代信息技术的应用,机关档案管理突破了传统档案管理模式,使用更加先进的档案管理方式,有效提升档案管理效率,提高档案服务质量。因此,要对信息化背景下的机关档案管理加以创新,寻找切实可行的管理与服务策略。

一、信息化对机关档案管理的影响

(一) 信息化提高了机关档案利用效率

现代信息技术的广泛应用与深度融合,推动了机关档案管理方式的优化,突破了传统机关档案管理模式的束缚,强调以服务为核心,对机关档案进行信息化分类、加工与整理,高度整合与提取信息,从而有效提高了机关档案利用效率。在传统的机关档案管理模式中,流程的复杂性一定程度上降低了档案服务效率,加大了档案查询利用难度。但是,通过信息技术的应用,实现了机关档案管理信息化,不仅提升了机关档案收集、整理、存储效率,也提高了档案信息查询利用服务速度。同时,信息技术也实现了对机关档案信息的高速传输,不仅提高了机关档案利用效率,也大幅降低了管理成本。

(二) 实现档案检索系统的灵活性和准确性

电子档案信息化管理模式在档案管理工作中的有效作用,还表现在档案检索系统的灵活性和准确性方面。过去的档案管理工作中,档案检索系统的效率低下及信息检索质量不高的问题容易导致数据信息的误差。随着信息技术手段的更新和渗透,推动档案管理工作的检索系统在各层面的优化与完善,帮助档案信息系统用户获得更加准确性的档案内容,同时还可以对档案检索系统中的精准查询环节设定多元化的选择空间,以此来满足行政机各部门人员的信息检索需求,这也充分体现了电子信息化档案管理模式的便捷性、灵活性、准确性等特点。

(三) 降低人员压力

以往档案管理工作中,人员需整理档案,分类归档,工作量较大,需投入较多时间。而信息化档案管理,各部门人员能够直接将文件、资料等信息传输至档案管理员电脑中,提高收集整理速度,有助于构建档案数据库,提高档案安全性。机关单位也能够按照自身需求,自主获取数据库档案内

容。

(四) 有益于增强档案管理的完整性与安全性

优化信息化建设可以更加全面地对电子档案加以存储且存在着较强的隐蔽性,读取时也十分方便,可以从源头上充分确保档案资料在实际传输以及保存期间的安全性。和纸质档案管理进行详细比较,可以发现这种保存手段能够令存储时间延长,同时还能实现对档案的科学备份。

(五) 信息化降低了机关档案管理成本

在推进机关档案管理信息化建设过程中,不仅要重视对档案内容的信息化处理,也要重视档案实体向信息化管理的转变。首先,档案管理信息化建设促进了档案信息收集与整理、加工与存储,对档案信息资料进行全面高度整合,促进了机关档案管理效率提升。其次,信息化增强了机关档案管理的灵活性与效益性,对传统档案管理模式进行完善与创新,特别是对机关档案信息进行共享,可以实现在线查询利用,提高了机关档案查询利用便利性。最后,信息化提高了机关档案信息利用率,突破了档案信息查询利用时空限制,更好地发挥档案信息的价值,一定程度上降低了机关档案管理成本。

二、信息技术在机关档案管理工作中的问题

(一) 档案数字化建设基础设施不完善

档案管理工作的信息资料在行政机关日常工作和重要活动等各方面都具有重要的支撑作用,因此,档案数字化建设需要在档案管理工作完善的基础上,确保行政机关的档案文件和管理也得到切实性的推进。然而,由于档案管理人员对档案管理工作数字化建设的理念认识和重视程度不够,在一定程度上造成数字化建设力度的不足,资金投入也十分困难,导致必要的基础设施被忽视,档案数字化建设不完善。

(二) 机关档案信息管理资源整合难度较大

由于机关档案信息化建设时间较短,缺乏成熟可供参考借鉴的经验做法,导致一些机关单位在推进档案信息化建设过程中,无法根据单位实际制定比较详细的档案信息化建设规划。在推进机关档案管理信息化工作过程中,很难对不同单位的档案信息进行整合,档案管理工作缺乏合作性和融合性,导致机关档案管理工作效率降低,也无法保障档案信息的准确性。同时,部分系统和一些机关的档案资源处于多头保管状态,导致档案资源共享共用难度较大。

(三) 缺乏信息化管理意识

虽然网络信息技术为文档管理模式创新和改革指明了方向,但机关事业单位的工作人员和管理者缺乏档案信息化和优质管理意识,是导致档案管理效率低的主要原因之一。比如,医院部分档案管理工作人员和管理层的工作人员思想观念比较保守,认为传统的文书档案的管理服务模式足以应对我国机关单位的各种需求,不需对其进行大幅度的改革,导致医院的文书档案资源管理系统模式仍停留在原地,进而使文书档案安全管理的效率得不到有效提升。

(四) 机关单位档案建设工作不够严谨

结合相关实践调查可知,很多机关单位领导并没有将档案管理工作放在重要位置,针对档案管理的信息错误、更新缓慢等现象没有予以广泛关注,整体档案管理工作较为松懈,档案管理人员工作态度散漫。机关单位依然存在纸质材料办公的现象,而这些纸质材料在实际整理以及存储期间均会花费较多的时间和精力,增加问题情况发生的概率。从客观上讲,因为单位内部缺少系统健全的文件管理机制、信息系统操作规范,所以很多档案工作者不知道究竟要结合哪一项标准来收录信息,日后信息筛查也会碰到诸多麻烦,长此以往下去必然会阻碍档案信息化水平的提高。

三、信息化背景下机关档案管理创新策略与路径

(一) 改善档案数字化管理的基础设施建设

要实现全面高效地进行档案数字化建设,需要对档案信息资源、计算机网络、打印机等硬件基础设施持续完善。要强化行政机关档案数字化管理的内部认识统一和工作协同,确保档案数字化管理需求得到及时响应。要突出常态化工作导向,对信息技术平台上的电子档案数据进行资源开发和信息维护,解决市场监督管理条线上下和内设机构间的信息资源共享问题,不断优化档案数字化建设效能,提高机关档案信息管理与服务质量。

(二) 创新机关档案管理投入方式

机关档案管理,需要有系统的人力、物力、财力投入,必须要适应机关档案信息化建设要求,创新投入方式。首先,要把机关档案信息化建设作为机关电子政务建设重要事项,提高工作效率和工作水平,提高机关档案管理质量。其次,要优化机关档案管理投入配置方式,把有限的资金和资源重点投入机关档案信息化设备和操作系统及配套软硬件设备,建立健全机关档案信息化建设基础设施,升级改造机关单位电子档案管理设备。最后,对机关档案管理中需要的扫描仪、服务器、存储设备、操作电脑进行更新,根据机关档案资料类型的不同,分别使用不同可视技术和多媒体信息技术,把传统档案资料以全新方式展现出来,提高传统档案资料的利用率。

(三) 合理调配和聘用机关单位档案管理人员

1. 机关单位文书档案信息资源管理制度机制的建设需要企业、机关、事业单位的管理人员重视,也需要人才的支

持。因此,管理人员可以部署和招聘具有较高专业素质的工作人员担任机构的文件和档案管理职务,为确保机构文件和档案信息管理发展的可持续性,须替换无法促进机构文件和档案信息管理发展的老员工。2. 加强对于机关单位档案管理工作人员的培训,并将培训计入相关员工的考核,提高档案管理人员招聘的门槛,必须具备较高素质的人员才能从事档案管理工作,从工作人员素质上有效提升机关单位档案管理的效率和有效性。

(四) 对机关单位档案建设的管理制度加以完善

科学合理的管理标准以及规章制度,才能实现对相关工作行为者的严格规范,为档案管理工作得以正常开展打下坚实基础。机关单位的档案建设管理制度是否完善与健全,会对各环节的工作水平产生直接影响,需要每一个部门通力合作来完成。机关单位需要对档案管理的信息化建设予以高度重视,在此基础上把档案管理制度渗透到相应的规章制度当中,深度剖析每一个模块,对具体的职责加以明确。比如,对人员入职、调动等方面做好统计工作等,为档案建设工作的顺利实施打下坚实基础。与此同时,还需要对操作规范以及操作标准进行严格规定,要求全体档案工作者要严格结合相关要求进行操作,针对信息筛查、统计等诸多流程使用统一格式,为日后信息整合与分析提供应有的便利。客观上讲,档案建设成功离不开每一个成员的大力支持,为了确保档案建设得以顺利实施,就要做到奖惩分明,对那些工作态度消极的员工予以适当惩罚,对工作认真的员工予以一定的精神奖励以及物质奖励,惩罚不是目的,而是要让所有人都能全身心地投入到工作当中。

结语

信息化时代,机关档案信息化建设是必然趋势。机关档案管理必须要以信息化为背景,加快推进信息化建设,创新管理路径与方式,针对档案管理中的困境与问题,积极推进信息化管理模式应用建设,提高机关档案管理水平。

参考文献:

- [1] 屈榕辉. 信息化时代机关事业单位档案管理现状与对策[J]. 卷宗, 2019, 9(31): 129.
- [2] 关绍鹏. 机关单位档案信息化探讨及研究[J]. 兰台世界, 2018(S2): 16-17.
- [3] 陈喜杰. 信息化时代如何提高机关档案管理的信息化水平[J]. 卷宗, 2019, 9(18): 148.
- [4] 唐梓杰. 基于信息时代下的文秘工作及档案管理新探[J]. 消费导刊, 2020(11): 276.
- [5] 张继全. 论述信息时代下机关事业单位文秘收发与档案管理工作的创新[J]. 环球市场, 2019(16): 192.
- [6] 郑青. 基于信息时代下档案管理工作的创新[J]. 国家通用语言文字教学与研究, 2020(11): 3.