

“互联网+”环境下行政事业单位档案管理信息化建设策略

齐杰

乌兰察布市生态环境综合行政执法支队

摘要：现阶段，档案管理是事业单位工作中至关重要的一项内容，档案室保存的重要文件资料既有保存价值，又有查阅价值，还能确保事业单位各项工作有效运行。但长期以来，行政事业单位档案管理模式守旧，许多纸质材料发黄腐烂，信息查找和翻阅工程量巨大，加之事业单位对档案管理工作不重视，留存的档案资源无法得到有效利用。因此，本文重点研究“互联网+”环境下行政事业单位档案管理信息化建设策略，旨在提升档案管理的有效性、安全性、效率性。

关键词：“互联网+”环境；行政事业单位；档案管理；信息化；建设策略

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.06.046

引言

随着信息技术的不断发展和普及，政务电子化已经成为了当前社会发展的必然趋势。在政府机构中，档案管理是一项非常重要的工作，其对于保障国家安全、维护公共利益具有至关重要的作用。因此，如何有效地应用现代技术手段进行档案管理工作成了当前亟待解决的问题之一。

一、“互联网+”环境对行政事业单位档案管理信息化建设影响

（一）影响档案信息的搜集绩效

在“互联网+”环境下，档案管理面临着新的挑战 and 机遇。随着信息技术的发展和应用，传统的纸质档案已经无法满足现代社会的需求。因此，档案管理需要进行现代化升级，以适应新时代的发展趋势。同时，这也为档案管理人员提出了更高的要求，他们需要具备更多的专业知识和技能来应对这些变化。“互联网+”环境对于档案信息的搜集性能有显著的影响。以往，档案管理员主要依靠手工收集和整理档案资料，这种方式虽然可以保证数据的质量和准确性，但是效率较低且容易出现人为因素导致的数据失真等问题。而现在，通过利用大数据技术和云计算平台，档案管理机构可以通过网络爬虫等多种手段快速获取大量相关信息，从而提高信息采集的速度和质量。此外，借助人工智能算法的应用，也可以实现对档案信息的自动化分类、归类和析处理，进一步提升了档案管理工作的效率和精度^[1]。此外，“互联网+”也给档案管理带来了新的安全隐患。由于电子化存储和传输的方式更加便捷，使得档案信息的安全性受到威胁。例如，黑客攻击、病毒感染、系统故障等因素都会危及到档案的信息安全。因此，档案管理机构需要加强对信息系统的保护措施，采用加密技术、防火墙等方法保障信息的保密性和完整性。

（二）影响档案信息的输送形态

传统的纸质文件和电子文档的形式已经被数字化技术所取代，而这些新的传输形式也带来了一系列的新问题。首先，随着网络速度的提高和存储容量的增加，档案信息的数量也在不断增长，这使得传统档案管理模式难以应对。其次，由于各种新技术的应用，档案信息的传播途径也不断拓宽，例如社交媒体、云端服务等等，这些新渠道不仅可以加速信息的传递速度，还可以扩大受众范围，从而进一步促进档案信息的流通与共享。但是，这种快速的信息流动也会带来一些负面影响，比如信息泄露的风险会随之加大，隐私保护的问题变得更加复杂等等。因此，对于档案管理而言，需要采取相应的措施来适应这一变化，以确保档案信息的安全可靠地进行传递。

二、行政事业单位档案管理信息化建设存在问题

（一）档案管理跟不上形式，领导重业务，轻档案

在当前的互联网时代，随着信息技术的发展和应用范围不断扩大，政府机关也开始积极地探索如何利用这些技术来提高工作效率。然而，对于一些传统的行政管理机构而言，他们仍然停留在过去的传统管理方式中，而忽视了现代科技的应用价值。其中一个明显的问题是档案管理方面的问题。首先，许多政府部门的档案管理制度落后于时代的步伐，无法适应新的发展形势^[2]。例如，有些单位的档案管理系统还停留在纸质文件的时代，缺乏现代化的技术手段的支持；其次，很多单位的档案管理人员没有接受过专业的培训，也没有掌握先进的档案管理知识，导致他们的工作效率较低且存在一定的安全隐患。最后，还有一些单位的领导层对档案管理的重要性认识不足，重视的是业务本身而非档案的保护与管理。这会导致档案管理工作质量不高，甚至会出现严重的安全风险。因此，加强对档案管理工作的宣传

教育是非常必要的。

(二) 档案管理人员素质参差不齐, 新技术难以实施

在互联网时代的背景下, 行政事业单位的档案管理面临着前所未有的压力和挑战。其中一个主要的问题是档案管理人员的素质参差不齐, 兼职人员较多, 技术更新速度较慢等问题。这些问题的出现不仅影响了档案工作的质量和效率, 也对机构的发展带来了负面的影响。首先, 档案管理员的素质参差不齐是一个普遍存在的问题。一些档案管理员缺乏专业知识和技能, 无法胜任自己的工作职责; 而另一些则具备一定的专业素养和实践经验, 能够更好地完成任务。这种状况导致了一些档案管理人员的工作效率较低, 同时也增加了机构的风险。因此, 加强档案管理员的专业培训和能力提升是非常必要的。其次, 行政事业单位中兼职人员数量较多也是一个问题。由于部分职位需要长期从事相关工作才能够掌握相关的知识和技能, 所以有些工作人员只能临时参与到档案工作中来, 从而使得档案管理工作受到了一定程度上的限制。此外, 兼职人员往往没有足够的时间去学习新的技术和方法, 这也进一步加剧了档案管理工作的困难。最后, 新技术的应用难度较大也是一个问题^[3]。随着信息技术的不断发展, 许多新型的技术手段被引入到了档案管理领域中, 如大数据分析、人工智能等。然而, 对于一些传统的档案管理工作来说, 这些新技术并不易于理解和应用。这就造成了一些档案管理人员的困惑和焦虑, 同时也降低了机构利用新技术提高工作效率的能力。

(三) 各类档案分散, 造成档案管理难以统一

在互联网时代, 随着各种新技术的不断涌现和发展, 政务服务也越来越多地采用数字化手段进行。然而, 对于一些传统的机构而言, 尤其是行政事业单位来说, 其档案管理工作依然存在诸多难题和挑战。其中之一就是各类档案的分布性问题。在传统情况下, 各部门或单位之间往往会各自独立地处理自己的档案, 导致各个部门之间的数据共享不够紧密, 使得档案管理工作变得十分困难。而在互联网时代, 这种状况更加明显了。由于各种技术的发展, 人们可以轻松地将文件上传到云端存储平台中, 而这些文件可能来自不同的来源, 并且可能会涉及多个部门的信息。这就需要相关部门加强协作, 共同建立一个高效的数据库系统, 以便更好地实现档案管理工作的统一性和有效性。此外, 在实际操作过程中, 还需要注意如何处理不同类型的档案资料。例如, 有些档案是机密性的, 需要严格保密; 而另一些则不是那么重要, 但是仍然需要妥善保管。在这种情况

下, 需要制定一套合理的分类标准, 并对每个类别的档案采取相应的保护措施。同时, 也要注重档案的归档整理工作, 确保每一份档案都能够得到妥善的保存和利用。

三、“互联网+”环境下行政事业单位档案管理信息化建设策略

(一) 建立健全行政事业单位档案管理体系, 努力创新

在当前的互联网时代, 政务公开和政府服务已经成为了社会发展的重要趋势。而对于行政事业单位来说, 档案管理是一项非常重要的工作, 它不仅关系到机构内部的信息安全与保密性, 也直接影响到公共事务的公正性和透明度。因此, 如何构建完善的档案管理体系, 并通过信息化手段来提高其效率和质量, 成了当前亟待解决的问题之一。为了更好地应对这一挑战, 需要从以下几个方面入手: 一是加强对档案管理制度的理解和掌握, 明确文件分类、归档标准以及档案保管期限等方面的要求; 二是注重档案管理工作流程的设计和优化, 确保各项操作都能够高效地完成; 三是要积极探索新的信息技术应用方式, 如云存储、大数据分析等技术的应用, 以提升档案管理的智能化水平。此外, 在实施这些措施的同时, 还需要不断进行改进和创新, 以适应社会的发展变化。比如可以引入一些新兴的技术手段, 例如区块链技术、人工智能等, 为档案管理提供更加可靠的数据保障和处理能力。同时, 也可以借鉴其他领域的经验和做法, 寻找更好的解决方案, 并不断推进档案管理工作的现代化进程^[4]。总之, 建立健全行政事业单位档案管理体系, 努力创新, 是实现“互联网+”时代的必然选择。只有这样才能保证档案管理工作的有效运行, 促进政务公开和社会治理的发展, 为人民群众创造更多的福利和利益。

(二) 要引进高水平的人才

对于行政事业单位来说, 档案工作是一项非常重要的工作, 其对政府决策、行政管理等方面都具有重要的作用。因此, 如何更好地进行档案管理信息化建设成了一个亟待解决的问题。在这样的情况下, 需要引入一些高水平的专业人才来帮助推进这项工作。这些专业人才应该具备一定的专业知识和技能, 能够熟练运用各种先进的技术手段, 如大数据分析、人工智能等等, 他们还需要有较高的职业素养和责任心, 能够认真负责地完成各项任务, 保证项目的质量和进度。此外, 这些人员还需有一定的团队合作精神和沟通能力, 以便与其他部门之间形成紧密的协作关系, 共同推动档案管理信息化建设进程的顺利进行。此外, 为了吸引更多的优秀人才

加入到这个领域中来,可以采取一系列激励措施,例如提供良好的薪酬待遇、完善的培训体系以及广阔的发展空间等。通过这样的方式,可以有效地提高员工的积极性和创造力,从而进一步促进档案管理信息化建设的进展。因此,引进高水平的专业人才是推进行政事业单位档案管理信息化建设的重要一环。只有这样才能充分发挥科技的力量,实现档案管理信息化建设的目标,为社会发展做出更大的贡献。

(三) 要发挥数字化服务的高效性

事业档案管理中会涉及众多保密级文件,这些文件具有重要的市场价值和社会价值,从业人员泄露某一保文件便可能获得丰厚的报酬,其中隐藏着巨大的安全隐患。因此,加强对电子数据和扫码文件的保密管理尤为重要。随着信息技术的发展和应用范围不断扩大,越来越多的人开始意识到,只有通过数字化的手段才能更好地满足社会需求并提高工作效率。因此,对于行政事业单位来说,如何充分发挥数字化服务的优势成了一个重要的课题。首先,为了实现数字化服务的高效性和便捷性,需要建立起一套完整的数据存储系统。这不仅可以方便工作人员进行资料查询和整理,还可以为用户提供更加快捷的服务体验。同时,也需要注意保护好这些数据的安全性,避免出现泄漏等问题。其次,数字化服务的应用不仅仅局限于传统的办公环境,也可以延伸到移动端和社交媒体上。例如,可以通过微信公众号推送通知、设置在线咨询平台等等方式,让公众更直接地了解相关政策法规以及办事流程等方面的信息。这样既能够提升机构的形象宣传效果,也能够增强群众对该机构的信任度。最后,数字化服务的应用还需要考虑到成本效益的问题。虽然数字化工具可以让工作变得更加高效和便利,但是这也意味着需要投入更多的资金用于技术更新和维护。因此,在实施数字化服务时,应该充分考虑其经济可行性,确保所投资的技术能够得到良好的回报率。总之,数字化服务是现代社会的必然趋势,也是行政事业单位档案管理信息化建设的重要组成部分。通过合理的规划和发展,可以将数字化服务运用得更好,从而更好地服务人民群众和社会发展。

(四) 增强大数据分析能力,提升服务品质

在互联网时代,政务公开和数据共享已经成了政府工作不可或缺的一部分。随着社会的发展,越来越多的行政机关开始意识到,只有通过加强对档案资料的保护与利用,才能更好地满足社会各界的需求,提高公共服务的质量。因此,如何实现档案资料的大量数字化处理成了当前亟待解决的问题之一。大数据技术的发展为档案管理信息化提供了新的机遇。借助大数据技术,可以将大量散乱的信息进行整合和归纳,从而形成具有价

值的数据资源库。同时,大数据技术还可以帮助机构更加准确地了解用户的需求,提供更为个性化的服务。例如,可以通过大数据技术分析用户的历史使用记录,为其推荐相应的产品或者服务;也可以通过大数据技术挖掘出潜在的用户群体,并针对性地开展营销活动等等。这些都表明了大数据技术对于促进档案管理信息化重要性。然而,在实际应用中也存在着一些挑战。首先,需要建立起一套完整的数据库系统,以便于对档案资料进行高效地处理。其次,还需要制定合理的数据采集机制,确保数据质量的可靠性。此外,还需要加强对员工的专业培训,以保证他们能够熟练掌握相关技能,并且能够有效地运用大数据技术^[5]。最后,还要注重保障数据安全,避免出现泄漏等问题。总之,加强对档案资料的大规模数字化处理是现代行政管理工作中的一项重要任务。通过大数据技术的应用,可以更好地理解用户的需求,优化服务流程,提高服务水平。但是,这也需要付出更多的努力和投入,不断完善制度体系,提高专业素质,才能真正实现档案管理信息化的目标。

结语

综上所述,在互联网+背景下,行政事业单位档案管理信息化建设正迈向新的辉煌时代。信息化建设为行政事业单位发展提供了更强大的工具和平台,促进了资源共享和协同,提升了公共服务的质量和效率。因此,应认识到信息化建设仍面临挑战。加强电子资料的保密管理、提升从业人员的素质、合理配置软硬件等仍需持续努力。只有坚持科技创新、加强学习与实践,不断完善制度和机制,才能更好地推进档案管理信息化建设。

参考文献

- [1] 陈皓. 提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J]. 中外企业家, 2021(033): 134.
 - [2] 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(01): 97.
 - [3] 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): 38-39.
 - [4] 黄凯. 事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决方案[J]. 电子技术与软件工程, 2018(14): 325-325.
 - [5] 张丽梅. 大数据时代文书档案管理及信息化应用分析[J]. 办公室业务, 2020(4): 53-54.
- 作者简介: 齐杰, 1980.01.14, 男, 民族: 汉, 学历: 本科, 职称: (现目前的职称) 馆员, 研究方向: 档案。