

浅谈报社档案的管理及资源开发利用

张建会

承德日报社

摘要：随着社会发展，报社档案资料不断增多，分类需求和要求不断增加，传统报社档案管理模式已经无法满足当前的管理需求，为了提高管理质量，就必须创新报社档案管理策略。本文在明确报社档案管理重要性的基础上，提出一些切实可行的报社档案管理策略和资源开发利用策略，旨在能够有效提高报社档案管理质量。

关键词：报社档案；档案管理；资源；开发利用

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.10.208

在时代快速发展的今天，以往的纸质档案资料存在的占地空间过大，管理不变，耗费过多人力和物力等问题日益突出，尤其是容易在管理中出现档案资料丢失、破损等问题，无法继续满足当前报社档案管理需求。与此同时，报社在新媒体时代的档案管理资料呈现为与日俱增的变化趋势，此时加强档案资源开发，提高档案资料管理的实效性显得尤为重要。

一、新时期报社档案管理工作的重要性

1. 是报社高质量发展的需要

报社档案管理工作主要是对报社运行阶段中的工作资料、发展历程和成果等各种类型档案资料进行管理的过程，报社档案实际上是记录报社发展历史的重要载体，它们反映当地的一些关键历史事件或者人们的真实生活，又或者是对环境建设方面的新闻进行有效展示等等，这些档案资料都应该进行细致划分，它们是国家建设以及促进社会经济高质量发展的宝贵历史档案资料。为了可以做好报社档案管理工作，就需要对档案管理人员进行有效管理，保证他们拥有足够耐心与信心，以此方可更好开展报社档案管理工作。当前报社在发展中面临高质量发展目标，继续采用以往纸质化等落后的档案管理模式无法满足报社高质量发展需求。相较于其他行业，报社需要管理更多的档案资料，如存稿资源等。如果可以在报社档案管理中采取信息化管理技术开展数字化管理活动，那么能够更好支持报社高质量发展需求。与此同时，报社本身是引领信息技术发展的一个前沿企业，相关工作中会大量应用计算机、复印机和打印机等设备，此时报社可以加快信息化档案管理模式建设，基于5G技术等有效应用满足档案开发与利用需求，尤其是还可以紧密联系报社高质量发展现状与需求，创新融合信息化技术来提高档案资料整体利用率。

2. 是适应全新工作形势需要

随着科学技术与社会经济发展，“互联网+”时代的档案资料呈现为多元化特征，资料信息在“量”上也有了极大提升。因为互联网时代的任何种类的信息都呈现为爆炸性发展的态势，海量的报社档案资料的数量更大，时效更强，传播效率更高，所以新闻热点事件层出不穷，这极大增加了新形势下报社档案工作人员的工作量，如除了荣誉档案、文书档案以及人事档案等内部档案外，还包含不同种类的报刊出版物，需要对报刊新闻中的文字、图片等各类信息进行有效归纳和整理，这些都在很大程度上增加了档案资料管理和利用的难度。如果继续采用传统档案管理模式，那么会影响最终的管理实效性。与此同时，新形势下快速发展的信息技术为报社档案管理工作提供了诸多便利，如信息技术可以为社会大众的日常生活带来诸多便利，同时也有利于支持报社档案管理者高效开展档案资料的搜集、处理及管理工作。基于报社档案管理工作支持下，能够对历史档案进行有效保存与管理，如可以通过大量分析档案资料来为报社的未来发展指明方向，发挥好其“趋利辟凶”的作用，保证更好提高报社档案管理整体质量。

二、新时期报社档案的管理策略

1. 推进信息化建设的进程

在“互联网+”背景下开展报社档案管理中，创新运用信息技术，推进报社档案管理的信息化建设进程是提高报社档案管理实效性的一个创新举措。在信息化报社档案管理模式应用中，可以实现报社档案资料的数字化和电子化转型，存储起来更加便捷，不再需要占用实体空间，相应的档案资料管理效率、使用效率等都可以同步得到提升。比如，经由数字化和电子化转型处理后，报社档案资料只需要占用数据内存即可，并且可以实现电子化检索功能，整体的档案资料使用成本得到有效控制，同时数字化资料也可以便捷进行备份存储，

极大降低了它们丢失或损毁等问题的发生概率。与此同时，在信息化管理模式下，报社档案资料可以在管理实现自动化管理功能，只需要借助专门的管理软件平台或系统即可便捷地录入与管理相关的档案资料，如报社档案资料可以在信息化管理平台支持下进行高效、便捷地管理。此外，在信息化管理方式下，报社档案资料的安全性可以得到更好保障，不会出现纸质化档案资料毁损、丢失等突出问题。但是在维护及保养档案信息化管理方面硬件设备期间，要注意及时更新及升级那些出现陈旧的设备，同时还要注意做好相关报社档案信息化管理软件或系统的升级耕作，以此可以更加高效地管理相关报社档案资料，对提高整体档案管理有效性有积极意义。

2. 提升档案管理人员素质

作为报社档案管理工作的主体，管理人员自身的管理能力与素质直接关系报社档案管理工作实效性。基于专业管理队伍建设，能够更加高效地支持档案管理活动高质量开展。当前处于信息化时代，关于档案管理工作要求越来越高，此时要求相应管理人员能够数量应用配套数据库处理软件、信息化档案管理软件（系统）平台以及其他现金办公技术等，保证整体档案管理人员可以高效开展各项工作。在提高报社档案管理队伍素质方面，可以采取如下举措：其一，报社能够和一些社会上的机构之间开展合作，针对全体档案管理人员开展培训与教育活动，主要主题是关于报社档案资料管理软硬件方面的内容，保证他们都可以熟练运用先进的档案管理软件对报社档案资料进行高效处理。其二，可以和高校单位之间开展定向合作，通过从高校中和档案管理相关工作有关的专业中选择一批档案归纳能力强和专业素质过硬的毕业生来从事报社档案管理工作，保证可以利用他们来为报社档案管理工作补充新鲜的血液，这样能够更好促进报社发展。其三，加强部门人员培训及考核管理。通过定期组织报社内部的全体人员开展培训，使全体人员都可以正确认识档案管理的意义与价值所在，并能够在日常的工作中主动配合档案管理人员开展工作。与此同时，基于人员考核，可以及时发现报社档案管理人员档案管理方面存在的素质和能力问题，之后可以考核结果来为这些档案管理人员提供必要的发展举措，这样更有利于促进他们积极学习，不断提升自身的报社档案管理整体水平。其四，要做好信息行业人才吸收工

作。在建设报社档案资料库中，可以重点结合报社信息化建设需求，着重从社会上选择先进信息行业的专业人才开展报社档案资料管理以及维护工作。因为报社档案资料如果采用数字化管理方式，那么就需要从容应对网络给报社档案管理安全带来的诸多挑战。信息行业的人员可以更好应对档案资料数据库升级等方面工作，保障这些工作有条不紊顺利推进。

3. 保障档案数据管理安全

安全问题是报社档案管理工作的底线。随着信息化时代到来，档案数字化管理方面的安全风险发生概率不断增加，为了保障这些档案管理工作质量，就需要切实做好档案数据管理工作，保障它们使用的安全性。这就需要在报社档案资源的接受、存储及使用等环节中有效贯彻档案信息安全管理理念。基于现代化的一些技术手段，能够对档案资料的安全性进行全方位保护，具体安全管理举措如下：其一，可以将报社档案资料管理外包给专业的档案管理企业，科学构建面向于外包的档案资料保密制度与管理操作规程，保证这些档案管理企业可以支持档案管理活动高质量开展。其二，可以在数字化档案管理中妥善落实技防措施，严格管理报社档案管理中用于档案资料存储的数据光盘、网络或者计算机硬件设备等一系列载体，确保它们始终维持在安全可靠的运行状态下。其三，可以借助入侵防御系统构建和应用，对报社中数字化档案管理系统或软件平台中可能面临的各种网络安全风险进行实时监测与防御，保证能够更好消除潜在的档案开发利用安全风险与隐患。其三，基于数据库管理中的跟踪与监测系统应用，可以对报社档案资料的实际动向进行跟踪，之后可以在互联网入口部位处设置防火墙来构成安全屏障，这样更有利于对档案数据与计算机运行安全进行全方位保障。其四，要认真登记报社机房中各种设备的实际运行情况，针对那些重点设备可以科学进行灭火盾安装，保证能够筑牢报社机房的安全防线；针对机房内部的用线，要区别于一般的用线，借助专线可以更好保障机房内部相关设备运行的安全性和可靠性；全体报社人员都需要签署保密协议和承诺书，妥善落实档案资料与信息方面的责任制以及有关的工作任务。其五，要定期在报社内部开展专题学习会议和教育活动，重点为报社档案管理人员讲述档案资料和保密工作之间相关性和重要性等方面的知识，使他们能够意识到自己工作岗位的重要性，并主动做好相关档

案资料的保密工作。

三、新时期报社档案资源开发利用的策略

1. 升级数字化档案资源开发利用技术

对信息化档案管理而言，本质上是一种数字化的记忆技术，即借助先进数字技术来对开发利用的档案资源赋予具备传承记忆的功能。为了更好开发利用档案资源，报社档案资源开发利用期间必须要注意引进与应用一些先进数字技术和方法来对报社档案数据存储功能进行优化，增强它们的“记忆功能”。基于数字记忆支持，可以为报社档案资源在新时期的开发利用提供全新的手段、模式与场景支持。随着科学技术发展，未来的技术会逐渐摆脱互联网，在物联网领域、VR影像领域等这些全新领域中开展，并持续性向社会上的各个角落进行不断延伸，期间会衍生出众多类型的产品。科学技术作为第一生产力，它们在升级报社档案管理技术，增强数字档案管理方面“记忆功能”方面优势突出，保证能够借助升级这些先进科学技术来推动报社档案管理活动高质量开展，同时也更有利于完善报社档案资源的内部平台，如基于大数据技术的应用可以对报社档案管理实践中的有关数据进行高效分析与处理，无论是档案资料的归类还是索引等管理工作，都需要有效提升整体报社档案资料的使用效率。

2. 基于可持续发展思维开发利用资源

在管理及利用报社档案管理方面的资源期间，要贯彻可持续发展思维开展档案资源管理活动，期间可以科学构建与应用先进档案管理平台来高效地开发与利用报社档案资源。在开发与利用报社档案资源期间，除了局限于报社当前发展外，还要注意认真分析未来的市场发展情况，尤其是要注意严格把控未来整个报业经济发展的趋势、走向与潮流等，保证能够紧密结合信息化档案管理质量提升视角，高效地利用档案资源，以此来促进报社的高质量发展，创造“知识经济”。报社要想在新时期激烈的报社行业竞争中求得生存以及走上高质量发展之路，就必须要在开发利用资源中贯彻落实可持续发展思维，立足报社长远发展视角来考虑如何开发与利用报社档案资源。而报社的可持续发展则是建立在全体人员创新思维基础上，思维创新过程中可以从档案管理或档案资源开发利用等方面出发来抓住报社在新时期的高质量发展机遇，保证可以促进报社逐步走上高质量发展之路。

3. 注重有效编研和整理报社档案资源

在开发与利用报社档案资源中，编研和整理档案资源是一项非常重要的工作，关系整体报社档案管理整体实效性，具体要依据报社档案资源的重要性以及内容等来科学开展分类整理工作，保证能够助力档案资源管理质量与效率提升，确保档案管理活动安全、高效地开展。在提高报社档案管理人员自身档案管理能力与素质期间，要注意对先进的档案开发与利用技术、方法等进行积极学习，以此方可保障报社档案资源开发活动高质量开展，这样可以更好促进报社健康发展。在报社档案资源开发利用阶段中要注意做好管理规划工作，在分类编研档案资源中需要相关人员保持足够的细心与耐心，以此方可妥善开展档案资源整理工作。在转移数字化报社档案资源期间，需要保证档案管理人员具备良好的观察力与责任心，避免档案资源开发与利用阶段发生档案资源遗落问题或者整理混乱问题，同时报社还必须要构建配套的管理机制来支持报社档案资料利用效率的提升，使得档案资料开发与利用中各个环节的关键工作妥善、有序开展，这样不仅能够提高报社档案资源开发与利用的效果，同样可以充分利用它们在促进报社高质量发展方面的积极作用。

总之，互联网时代的到来对报社高质量发展目标的实现带来了机遇与挑战，为了更好应对新时代的报社档案管理挑战，就需要加快革新报社档案管理方法，具体可以从推进信息化建设的进程入手，注重提升档案管理人员素质和保障档案数据管理安全。与此同时，在开发和利用报社档案资料中，可以采取升级数字化档案资源开发利用技术，基于可持续发展思维开发利用资源和有效编研和整理报社档案资源等举措，保证可以最大程度提高报社档案管理实效性，助力报社在新时期顺利走上高质量发展之路。

参考文献

- [1]姚莉.加强报社新闻档案管理研究[J].黑龙江档案, 2021, 42(3): 234-235.
- [2]刘娜.数字化环境下报社档案安全管理探析[J].黑龙江档案, 2021, 11(4): 208-209.
- [3]张静.将新闻档案从“偏房”请到“正室”——浅谈报社如何开展新闻档案管理工作[J].新闻前哨, 2022, 11(8): 71-73.