

信息化时代下事业单位档案管理的创新与实践

张娟

潍坊市奎文区投资公司

摘要：随着信息化时代的来临，事业单位档案管理面临着新的挑战 and 机遇。本文旨在探讨信息化时代下事业单位档案管理的创新与实践，以适应日益复杂的信息环境。通过深入研究不同类型事业单位的档案管理现状和问题，本文将提出创新的档案管理策略和实践经验，以指导事业单位更好地适应信息化时代的要求。

关键词：信息化；事业单位；档案管理；创新；实践

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6288.2023.02.194

一、前言

随着信息技术的快速发展和普及，信息化时代已经深刻改变了社会的方方面面，其中也包括事业单位的档案管理。在这个数字化、网络化的时代背景下，事业单位档案管理面临着新的机遇和挑战，这需要我们以创新的思维和实践来积极应对。传统的事业单位档案管理常常面临着繁琐的手工操作、纸质档案存储的限制以及信息检索效率低下等问题。然而，随着信息技术的飞速发展，电子化、数字化、智能化的档案管理方式正在逐渐兴起，为事业单位的档案管理提供了全新的路径。这一转变不仅仅是技术上的升级，更是一场涉及思维方式、管理模式和服务理念的深刻变革。在信息化时代，事业单位档案管理的机遇在于，新的技术手段使得档案的存储、传递、共享更加便捷，信息检索和管理效率大幅提升，有效地促进了工作流程的优化和协同。同时，数字化档案还能够为决策提供更加精准的数据支持，提高了事业单位的管理水平和决策能力。因此，本文旨在深入探讨信息化时代背景下，事业单位档案管理所面临的机遇和挑战，并提出创新的思维和实践方法，以指导事业单位更好地适应这一时代的要求。

二、信息化对事业单位档案管理的影响

（一）数字化档案管理的兴起

随着信息技术的飞速发展，数字化档案管理作为一种现代化的档案管理方式正日益兴起，并在各类事业单位中得到广泛应用。数字化档案管理以其高效、便捷和可持续等特点，逐渐取代了传统的纸质档案管理方式，成为事业单位档案管理的重要趋势^[1]。

数字化档案管理的兴起源于信息技术的广泛应用。通过数字化手段，事业单位可以将纸质档案转化为电子档案，实现信息的数字化存储和管理。数字档案不受时空限制，可以随时随地进行访问和检索，大大提高了档案的可用性和可访问性。此外，数字化档案管理还可以通过数据库、云存储等技术手段，实现档案的共享和协同，促进工作效率的提升。在数字化档案管理中，电子

文件的产生、传输和存储都可以实现全程电子化，极大地减少了纸张的使用，有助于节约资源和保护环境。同时，数字档案的长期保存和保护也更为便捷，不再受到纸张老化、虫蛀等问题的困扰。

然而，数字化档案管理的兴起也伴随着一些挑战。首先，数字化档案的安全性和稳定性成了亟待解决的问题。数字档案容易受到网络攻击、数据泄漏等威胁，因此必须建立严格的信息安全体系。其次，数字化档案的管理和维护需要专业的人员支持，需要不断更新和升级技术手段，增加了管理的复杂性。

（二）信息安全风险的挑战

在信息化时代，虽然数字化档案管理带来了便利和效率提升，但同时也引发了一系列信息安全风险，对事业单位的档案管理带来了严峻的挑战。

第一，信息安全风险的挑战主要体现在数据泄漏方面。随着大量敏感信息被数字化记录和存储，一旦出现数据泄漏，将可能对事业单位造成严重的损害。黑客攻击、病毒传播、网络窃取等方式都可能导致机密信息被泄漏，不仅影响单位的声誉，还可能波及个人隐私。因此，建立高效的信息安全防护体系，包括严格的权限管理、加密技术等，是事业单位数字化档案管理的重要任务。第二，信息安全风险还包括数据篡改和损毁。在数字化档案管理中，数据可能受到非法篡改，使得档案内容失真甚至产生错误的指导意义。此外，硬件设备的故障、自然灾害等也可能导致数据的损毁，从而影响到正常的档案管理工作。为应对这些风险，事业单位需要建立完备的数据备份和恢复机制，以保障档案信息的完整性和可靠性。第三，信息安全风险还涉及合规性问题。在数字化档案管理过程中，事业单位需要遵循相关法律法规和政策要求，保障档案信息的合法性和合规性。如果未能妥善管理档案信息，可能会导致法律风险，甚至引发纠纷和诉讼^[2]。

（三）创新技术对档案管理的重构

随着信息化时代的到来，创新技术如人工智能、大

数据、区块链等正逐渐渗透到事业单位的档案管理领域，为档案管理带来了全新的重构和升级。

人工智能技术为档案管理带来了智能化的可能。通过人工智能技术，事业单位可以实现对大量档案信息的自动化分类、整理和检索，从而提高了档案管理的效率和精确性。例如，通过自然语言处理技术，可以实现对文档内容的智能理解和分析，为用户提供更准确的检索结果。大数据技术为档案管理提供了更深入的洞察力。事业单位在档案管理过程中产生的大量数据，通过大数据技术的分析和挖掘，可以揭示出隐藏在数据背后的规律和趋势。这有助于事业单位更好地了解档案的使用情况、价值和影响，为管理决策提供科学依据。另外，区块链技术的应用也在档案管理中展现出前所未有的价值。区块链技术的去中心化、不可篡改等特点，使其成为保障档案信息安全和可信的有效手段。通过区块链技术，事业单位可以建立起可追溯、可验证的档案管理体系，避免数据被篡改和窃取。

三、创新档案管理策略

（一）电子化转型与创新

在信息化时代，事业单位档案管理正经历着电子化转型的浪潮，这不仅是一种技术的应用，更是一种创新的思维和实践。电子化转型意味着将传统的纸质档案逐步数字化和电子化，以便更便捷地存储、检索和共享档案信息。这一转型过程对事业单位档案管理带来了巨大的变革。首先，电子化转型打破了时间和空间的限制，使得档案信息能够随时随地获取，大大提高了工作效率。其次，电子化档案可以更好地保护档案信息的安全性，通过权限设置和加密技术，实现对档案信息的全面保护。此外，电子化转型还为档案管理带来了更多的智能化可能，通过数据分析和人工智能等技术，可以挖掘出档案信息中隐藏的价值和信息。电子化转型也面临着一些挑战。技术应用的复杂性、信息安全的风险、人员培训的需求等都需要事业单位克服。因此，电子化转型不仅仅是一种技术的变革，更需要创新的思维方式和管理模式。事业单位需要从传统的纸质档案管理模式中解放出来，转变为更注重信息化、智能化和服务化的新型管理模式。

（二）数据治理与隐私保护

在信息化时代，事业单位档案管理的电子化转型不仅带来了便捷性和效率提升，同时也引发了对数据治理和隐私保护的重要关切。

数据治理是指对档案信息进行全面管理和规范，以保障数据的质量、准确性和可靠性。随着档案信息的数

字化，数据治理变得尤为重要。事业单位需要建立起合理的数据分类、命名、存储和更新机制，确保档案信息的完整性和一致性。此外，数据治理还需要制定相应的管理规定和标准，以保障档案信息的长期保存和可追溯性。隐私保护是电子化转型过程中不可忽视的问题。档案信息的数字化使得大量敏感信息变得更易被获取和传播，因此隐私泄露的风险也随之增加。事业单位需要制定严格的隐私保护政策，明确档案信息的获取和使用权限，以防止未经授权的信息泄露。同时，采用加密技术和访问控制等手段，可以有效保障档案信息的安全性。在数据治理和隐私保护方面，事业单位还需要注重法律法规的遵守。随着数据保护法律的不断完善，对于档案信息的合规性要求也逐渐提高。事业单位需要了解相关法律法规，确保档案管理的合规性，以避免潜在的法律风险。

（三）智能化应用与提升效率

在信息化时代，智能化应用成为事业单位档案管理的重要发展方向，通过引入先进的技术和工具，可以显著提升档案管理的效率和质量。智能化应用在档案管理中的应用包括但不限于自动化流程、数据分析和人工智能技术。自动化流程可以将档案管理的繁琐操作进行机械化，从而减少人为错误和时间消耗。例如，通过自动化的流程，可以实现文件的快速归档和检索，提高工作效率。数据分析技术则可以帮助事业单位从海量档案数据中提取有价值的信息，为决策提供依据。人工智能技术在自然语言处理、图像识别等方面的应用，也能够为档案管理带来更高的智能化水平。

此外，智能化应用还能够实现档案信息的跨平台共享与协同。事业单位可以利用云存储和移动应用等技术，使档案信息在不同部门和人员之间实现实时共享和协同操作，避免信息孤岛和重复工作。智能化应用虽然带来了许多优势，但在引入过程中也需要注意一些问题。例如，人工智能技术的引入需要充分的培训和适应过程，以保证技术的有效应用。同时，数据隐私和信息安全也是智能化应用中需要重点关注的问题，需要采取措施确保档案信息的安全性和隐私保护。

四、相关部门档案管理的创新与实践

（一）政府部门档案管理的创新实践

政府部门作为事业单位的重要组成部分，其档案管理也需要与信息化时代保持同步的创新实践。政府部门涉及多个领域的档案，如行政管理、法律法规、决策过程等，因此，其档案管理的创新实践显得尤为重要。

政府部门可以通过引入数字化技术，实现文件的电

子化存储与管理。这可以减少纸质档案的存储成本和空间占用，同时也方便了档案的检索和共享。政府部门还可以通过搭建在线平台，将各类政务信息与档案信息进行整合，实现信息的统一管理和查询。政府部门档案管理的创新还包括了数据的开放共享和公众参与。政府部门可以将一部分非敏感的档案信息进行开放共享，以促进政府的透明度和公众的参与。例如，政府可以通过建设开放数据平台，发布统计数据、政策文件等信息，以满足公众对信息的需求。

（二）医疗机构档案管理的信息化探索

在医疗机构领域，档案管理扮演着至关重要的角色，直接关系到病例追踪、医疗质量评估以及临床研究等方面。随着信息化时代的来临，医疗机构档案管理面临着崭新的机遇和挑战。

医疗机构档案管理的信息化探索不仅可以提升工作效率，还有助于优化医疗服务。引入电子病历系统是一项关键举措，它使得医疗档案得以数字化存储和管理，从而加速了信息检索和数据分析过程。医护人员能够更迅速地获取患者的历史病例和治疗信息，有效支持医疗决策的制定。然而，随着信息化的推进，医疗机构档案管理也面临着信息安全和隐私保护的挑战。医疗信息涵盖了个人隐私和敏感数据，一旦泄露将对患者造成严重影响。因此，医疗机构在进行信息化档案管理时，必须注重信息安全。这可以通过引入数据加密技术、严格的权限控制机制以及安全审计等手段来实现。

（三）文化机构档案管理的数字化实践

文化机构作为文化遗产的守护者和传承者，在信息化时代积极探索数字化档案管理实践，以更好地保存和传播丰富的文化资产^[3]。文化机构的数字化实践在不同领域表现出多样性。博物馆可以利用数字化技术对珍贵文物进行高精度的三维扫描和影像拍摄，实现文物的数字化展示和虚拟游览。图书馆可以建立数字图书馆，将古籍、书刊等珍贵文献数字化，使读者可以随时在线浏览。档案馆可以通过数字化手段对历史文献、照片等进行数字化存储和检索，提高档案检索效率。数字化实践不仅提升了文化机构档案管理的效率，还拓展了文化资源的传播途径。数字化档案可以迅速传播到全球，让更多人了解和欣赏丰富的文化遗产。此外，数字化实践也有助于保护文化遗产免受时间和环境的侵蚀，延续文化传承。

五、问题与挑战

（一）技术应用不足的困扰

在信息化时代，虽然创新技术不断涌现，但一些事业单位仍然存在技术应用不足的困扰。这可能是由于一

些单位对新技术的了解不足，缺乏相关人员的培训和指导，或是技术投入不足等。这种情况导致了档案管理过程的繁琐和低效，影响了信息的整合和共享。为解决这一问题，事业单位需要加强对于新技术的学习和应用，提升技术储备，以更好地适应信息化档案管理的要求。

（二）信息安全风险的隐忧

信息安全一直是事业单位档案管理的重要问题之一。随着信息化的发展，信息安全风险也在不断增加。一旦档案信息泄露或遭到网络攻击，可能导致严重的后果，甚至损害到单位的声誉和利益。因此，事业单位在进行信息化档案管理时，需要加强信息安全保护措施，采用数据加密、网络防护等手段，确保档案信息的安全和可靠。

（三）人才培养与素质提升

信息化档案管理需要具备相关技术和专业知识的人才支撑。然而，一些事业单位存在人才培养不足的问题，档案管理人员的素质和技能不够适应信息化的要求。这可能导致档案管理过程中出现问题，影响档案信息的有效管理和利用。为解决这一问题，事业单位需要加强人才培养与素质提升，为档案管理人员提供持续的专业培训，以适应信息化档案管理的新需求。

六、结论

在信息化时代，事业单位档案管理的创新与实践显得尤为重要。本文的研究发现，数字化档案管理兴起的背景下，事业单位面临技术应用不足、信息安全风险和人才培养等问题。针对这些问题，引入创新技术、加强信息保护、提升人才素质是可行的解决方案。政府部门应借鉴其他领域的成功实践，医疗机构需强化数据治理与隐私保护，文化机构可通过数字化实践传承文化。政策支持和内部团队协作也是推动创新的关键。综上，本研究为事业单位档案管理在信息化背景下的发展提供了有益的思路和建议。

参考文献

- [1] 薛大伟. 信息化时代机关事业单位档案管理新探[J]. 才智, 2022(18): 184-186.
- [2] 郭宝珍. 信息化背景下行政事业单位档案管理工作创新研究[J]. 今日财富(中国知识产权), 2019(08): 89.
- [3] 张坤杰. 信息化时代行政事业单位档案管理科学化分析[J]. 就业与保障, 2021(04): 175-176.

作者简介: 张娟, 女, (1975.3), 吉林省汪清县, 汉族, 大学工程硕士, 档案馆员, 研究方向: 档案管理。