

事业单位档案管理信息化建设中的问题及解决方案刍议

蓝玉荣 陈伟阳

(福州海关信息中心 福建 福州 350001)

【摘要】为了有限度地保证其信息化专业技术能够在档案管理中充分地发挥其应有的功能,就应对各类档案管理人员都进行全面的培训,使其能够完全地掌握其信息化的技能,在培训过程中也就是我们要特别注意培养和提高各类档案管理人员的综合整体素养,让其能够在工作中更加富有责任心、更加富有社会担当,从而有限度地推动各类事业单位的档案管理工作信息化建设,这将极大地改善了档案工作的质量,促进事业单位的发展。

【关键词】事业单位; 档案管理; 信息化建设; 解决方案

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2021.04.122

一、提高行政事业单位财务档案管理业务信息化平台建设的重要意义

1.1 实现信息化检索

在当前信息化发展的大背景下,能否结合信息技术手段快速寻找有价值的信息内容已经成为制约事业单位发展的主要因素。在这个信息化的新时代,提升了信息检索的水平和能力,不仅可以有效地提升我国各级企事业单位档案的实际工作能力和管理工作成效,还可以从根本上改善和提升我国各级企事业单位档案管理的服务质量。从传统形式来看,档案管理工作中的数据信息检索过程存在一定的效率问题,因此结合现代信息化的管理方式能够最大化提升档案检索的效率和工作能力。从整体性的角度分析来看,信息化档案管理更多的是在数字化管理的模式下,结合电力设备和媒体来开展数据检索基本工作,方便工作人员结合自身需求查找相应的数据信息。

1.2 优化档案存储环境

就我国当前事业单位的档案管理工作来说,档案管理的主要对象仍然是纸质资料档案,在资料存储过程和实际档案管理中仍然存在一定的难度。但随着时代的逐渐发展,信息化建设理念的出现对事业单位的改革和创新提出了更高的要求,电子档案信息的录入能够有效节省工作人员的工作时间,减少工作量,最大化提升工作能力和工作效率。信息化档案资料的管理模式改善了传统工作中对纸质资料的依赖性,减少了外界环境因素对纸质材料的现实影响,扩展了存储的空间,节省了纸质资料的存储成本。

二、企事业单位档案管理信息化体系建设中存在的一些问题

2.1 对档案管理信息化建设重要性认识不够深刻

在我国各级事业单位众多的工作中,档案管理工作是属于一项比较“低调”的工作,看似微不足道,实则非常重要,但也很难有明显的成绩。上述这些特点致使一些事业单位一些高层级的管理者由于缺乏对档案管理工作的高度重视,没有意识到自己在办公室内部进行档案管理工作中的隐含价值,只是简单地将办公室内部档案管理工作看成是一种简单的实际性工作,难以给事业单位带来直接的社会经营效益。而且在我国的档案行政管理信息化工作本身却仍然需要花费大量的时间和人力物力以及财务上的资源,这给我国的档案行政管理信息化工作的建设和发展造成了非常严重的障碍和影响。

2.2 档案管理信息化工程建设的安全性很难得到完整的保证

事业单位在对档案管理的过程中加强了信息化的建设,虽然具有很高的意义和作用价值,但是档案管理和信息化的建设背后所带来的网络安全问题同样不容忽视,在这个网络虚拟空间里还充斥着各种病毒,还有很多黑客都会利用木马病毒窃取珍贵的信息数据资料并进行诈骗勒索,甚至对于事业单位的一些重要机密档案信息也有可能发生危害。因此而发生了泄漏,因此我们应该如何在对事业单位开展档案管理和信息化体系建设工作的实践中,如何做到以下几个方面着手,保证档案信息的安全,也是当下亟待解决的一项问题。

三、提升事业单位档案管理信息化建设的策略

3.1 完善档案管理信息化建设的规划

为了能够使得信息化的档案管理工作在实施的过程中具备一个明确的发展方向和基础,就要从事业单位的档案管理工作全过程中来明确档案信息化工作建设的目标和规划。首先要对事业单位发展的特点和实际情况进行仔细地研究和分析,然后规划信息化发展的基本需求,之后再对档案管理工作进行完善。同时,档案管理各个部门之间也非常需要不断做到能够进行及时的信息沟通以及互相配合,使得各级档案管理部门工作方式变得更加灵活,进一步有效促进了各级档案管理部门工作的业务信息化和管理服务化的建设。

3.2 提高企事业单位加强对于档案管理和信息化工作建设的认识和重视

事业单位通过进一步加强对档案管理信息化的建设,一方面有助于降低对档案资料存储管理成本,保障对档案资料信息存储工作的长期性与安全。另一方面,还能够提高档案管理的效率,使得档案质量更便于检索查询,提升档案质量的利效率,充分发挥档案资料的作用价值,为事业单位发展决策提供更好的信息支撑。

3.3 重视信息化安全管理

在信息化发展背景下,信息资源更加方便存储,读取过程更加便捷。但正是这种信息资源的优势,在实际工作中档案管理本身会面临一定的安全隐患,一旦事业单位遭受严重的网络攻击,就会出现档案信息资料的丢失,给事业单位的实际运转带来巨大的危害。首先,基于网络自身存在的开放性特点,档案信息资源面临着巨大的丢失和窃取危机,事业单位的档案资料本身就属于机密性较高的文件,在档案管理系统建设阶段需要做好工作人员的身份识别,结合不同员工的身份来开放特定的系统权限。通过对权限的设置与加密装备的设置等安全防护措施的综合应用,有效地保障了档案资料的真实存储与使用安全,切实提高了事业单位档案管理系统信息化工程建设的安全性;其次,事业单位内部要实现计算机控制系统的建设,加强网络安全管理,对档案的内容予以严格把控,定期开展计算机病毒的查杀,及时消除潜在的安全隐患。

四、结束语

综上所述,事业单位开展档案管理信息化建设是一项较为系统复杂的过程,需要相关管理人员充分认识到档案管理工作信息化建设的作用价值,同时了解在推动档案管理信息化建设的过程中,依然存在的一些问题,并结合这些问题,提出一些针对性的应对策略,最终有效推动事业单位档案管理工作信息化建设实现更好的发展。

参考文献

[1]程文富.关于提升企事业单位档案工作人员管理信息化体系构建的研究方法及策略[J].中国企业制度改革和管理,2016(02):23.

[2]冯跃萍.关于提升企事业单位档案工作人员管理信息化体系建设的对策[J].黑龙江科学,2016,7(13):138-139.