

# 档案管理模式改革在融媒档案管理中的应用研究

张晓文

( 泰山区融媒体中心 山东 泰安 271000 )

**[摘要]** 随着现代社会的飞速发展,信息的更替速度加快,人们为了紧跟时代的步伐,对获取实时信息的要求日益迫切,从而带动了融媒行业的进一步发展。然而传统的融媒档案管理方式已经不能满足当今时代人民的需求,因此,必须通过改革的方式来转化固有的档案管理模式,保证融媒行业的档案管理模式与新时代技术相结合,提高融媒档案管理的效率,同时推动融媒行业的进步。

**[关键词]** 融媒; 档案管理; 模式; 改革

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.05.886

基于当今时代对融媒档案管理提出的新要求,本文将指出融媒档案管理中存在的缺陷和不足,在此基础上展望未来模式改革的方向。接下来,本文将针对档案管理模式改革在融媒档案管理中的应用方面进行研究和论述,希望能够为如今融媒档案管理的进步做出一些贡献。

## 一、融媒档案管理模式改革的内容及意义

档案管理是融媒行业发展必不可少的组成部分,其管理对象包括融媒企业的人员、产品、发展材料等关乎企业未来发展的重要档案。对于融媒来说,档案管理模式有三种类型:一般档案管理形式、库房档案管理形式以及专业档案管理形式,其中最普遍也是使用频率最高的形式为一般档案管理形式。这些档案管理模式从20世纪开始沿用至今,然而由于时代的进步以及行业人员的增长,传统档案管理模式在对档案的管理和保存方面存在着极大的问题,严重影响了档案的完整性和准确度,在一定程度上开始阻碍融媒行业的进一步发展,因此必须进行融媒档案管理模式改革,革新档案管理模式,重新焕发融媒行业的内在动力。

有关档案管理模式改革涵义的各个说法较为复杂,按照一般来说,档案管理模式改革为针对新时代对档案管理模式提出的新的要求,运用科技促进档案管理体系的完善,促进档案管理水平的提高,使档案管理模式与当今时代方针相符合。对于融媒的档案管理工作来说,由于当今人民对融媒需求量增大,融媒在发展过程中档案量也逐渐增多。通过运用新技术对传统的融媒档案管理模式进行改革,实现信息化档案管理模式对融媒行业档案管理运行的全覆盖,从而大大提高档案管理的准确性和高效性,达到推进融媒档案管理模式改革的目标。

## 二、当今融媒档案管理改革中存在的问题

### 2.1 固有的融媒档案管理模式很难改变

档案管理发展历史悠久,这为融媒档案管理打下了良好的基础,但同时也成了融媒档案管理模式进一步改革的阻碍。融媒档案管理模式自身存在着的封闭性很难打破,从而拒绝外来技术的引入,导致传统的融媒档案管理模式与计算机科技的融合存在着很大的困难。固有的融媒档案管理模式往往过分强调自身的封闭性,而忽视了一定程度上在对外吸收融合新技术来促进自身进一步发展的开放性。

### 2.2 融媒档案管理改革的内在动力不足

虽然如今各行业加大了对融媒档案管理改革的重视,但是融媒档案管理模式改革的相关投入仍然比较缺乏,最终导致融媒档案管理改革的内在动力不足,其相关的推行工作积极性比较低。以及融媒档案管理模式长期安于现状,整个档案管理水平很难得到全面的提高。

### 2.3 对融媒档案管理改革不够重视

一些领导过于保守,不肯接受当今有关融媒档案管理的新思想和新模式。领导的重视对于融媒档案管理改革是相当重要的,如果领导对其不够重视,有关改变融媒档案管理模式的相关工作很难按顺序开展。只有领导相关的工作引起足够的重视,才能够提高融媒档案管理改革的效率与质量,进而促进融媒行业的进步。

## 三、档案管理模式改革在融媒中的具体应用

### 3.1 加强融媒档案机构的建设

为了保证相关工作的科学有序进行,在融媒档案管理模式改革的过程中,工作人员必须加强融媒档案机构的建设,同时加强对工作推行的技术指导和监督控制。融媒档案机构的建设主要包括两方面,一方面为档案机构的硬件建设,另一方面为档案机构的软件建设。从硬件方面来说,当前的大多数融媒企业以及拥有了比较完善的档案管理基础设施,主要在此基础上进行一定的补充完善即可。所以在融媒档案机构建设中,应当以软件建设为主。融媒档案机构的软件建设主要包括以下几个方面:首先为提高档案管理的理念,工作人员要加强对档案管理理念的深入研究和了解,摒弃传统的管理观念。领导提高对档案管理的重视,加强投入,激发档案管理改革的内在动力。其次为管理机制的建设,档案管理改革的各工作必须严格按照管理机制来执行。

### 3.2 提高融媒档案管理的信息化水平

在如今的融媒档案管理中,必须加强融媒档案管理的信息化水平的提高。要积极引入如今新的档案存储设备,如计算机、打印机以及扫描仪等,然后将这些设备引入融媒档案管理的内部服务器运行当中,保证融媒档案管理的硬件基础设施符合信息化水平。同时要提高融媒档案管理的软件系统,当今国内外有关档案管理软件的开发取得了新的突破,各融媒企业应当根据自身情况选择高水平档案管理的软件系统,从而加强信息化建设,最大程度提升融媒档案管理模式改革的效果。还要对工作人员进行培训,使管理人员掌握计算机软件的使用方法,使管理工作人员的信息化能力更加符合要求,提升档案管理工作的准确度。

### 3.3 创新融媒档案管理的体制

在融媒档案管理模式改革的过程当中,要发现管理体制的缺陷和不足,在此基础上进行创新。现在为科学立法的时代,融媒企业的档案管理必须建立在合理的体制之上。要综合考虑融媒企业的发展情况,据此来制定恰当的管理机制。同时要将档案管理模式改革与政府相关信息的公开相结合,提高管理机制的透明度和开放性,从而更好地符合时代的要求和人民党的需求。通过政府的监督和人民的建议,有利于保证融媒的档案管理改革的科学性和合法性,打破固有的管理体制,做到管理思想的创新,从而全方位提高融媒档案管理工作的质量和效率。

## 四、结束语

档案管理模式改革在融媒档案管理的运用中有着非常重要的地位。档案管理模式改革,是融媒企业进一步发展的内在动力。通过建立完善的档案管理制度,将信息化管理与融媒档案管理相结合,明确相关工作内容同时建立一定的工作原则,使档案管理人员能够各司其职,全方位的提升档案管理工作效率与工作质量,发挥档案管理在融媒企业中的重要作用,助力融媒行业在新时代的进步。

## 参考文献

- [1] 陈倩巧. 模式化革新理念在档案管理中的应用[J]. 办公室业务, 2017: 127-127.
- [2] 周伟, 谭振江, 于晓鹏. 跨媒体技术在档案管理中的应用研究[J]. 智能计算机与应用, 2015: 111-112.