

新时期下档案管理信息化的科学发展路径与创新

罗盛

(桂林市不动产登记登记中心 广西 桂林 541001)

[摘要]当前,我们正处在互联网这样的时代背景下,互联网和各行各业的融合都在不断深入,为行业发展带来良好的契机。在这样的背景下,在开展档案管理这项工作的过程当中,也应该加强信息化的良好构建。为档案管理这项工作的开展提供更多的便利所在,推动档案管理工作得到持续的完善和优化。

[关键词]档案管理;信息化;创新发展

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.06.538

前言

无论在企事业或机关行政部门,档案管理这项工作的开展都是非常重要的。能够对企业或单位的成长轨迹进行记录,为各项工作和决策的开展提供坚实的保障。因此,就可以通过互联网和档案管理这项工作的良好融合,来为档案管理工作的开展提供更多的创新发展路径。以此来更好的面向新时期下的要求,让最终的管理成效得到提高。

一、新时期下档案管理信息化的必要性

在机关行政单位发展以及运营的过程当中,档案管理一直以来都是非常重要的一个工作内容^[1]。通过良好管理能够为工作的开展提供依据和指向的作用。但在传统档案管理工作开展中,很多管理人员的信息意识偏低,很难在档案管理这项工作开展过程当中对信息技术有效地进行利用。使得档案管理在开展的过程当中较为陈旧和落后,无法与新时期下的要求相符合。

二、档案管理现状分析

(一) 信息管理观念薄弱

在对档案管理这项工作开展的过程当中,管理人员的思想观念是非常重要的一个因素^[2]。要想实现信息化管理推动,管理人员首先就应该具备现代化的意识。但从目前的实际情况上看,很多管理人员在日常管理工作开展的过程当中管理思想和意识都是比较薄弱的,无法真正的做到面向新时代的发展,难以结合新时代要求来对信息技术进行加强。使得档案管理这项工作从根本上受到一定的阻碍,要想达到理想的信息化构建效果是非常难的。需要在后续积极的改善这样的情况,为信息管理工作的推动创造一个良好的条件。

(二) 管理制度有待完善

在档案管理工作实际开展的过程当中,制度建设是至关重要的。只有加强制度建设,才能够保障各项工作的开展有据可依,达到理想中最佳的管理成效。但在现阶段,很多单位在管理制度方面都并未加强、完善和健全。这样就会导致人员在信息化进行利用开展档案管理工作的过程当中一些行为缺乏依据,对于整体信息进程推动产生十分不利的影响。导致档案管理这项工作开展的过程当中信息化整体进程推动缓慢,要想达到理想当中的构建效果是非常难的。

(三) 安全威胁较大

在对档案管理这项工作进行开展的过程当中,信息化构建可以为工作的开展带来非常大的优势和便利^[3]。但与此同时,也会导致一些网络安全漏洞和威胁不断出现。这就需要在信息管理推动的过程当中应该对档案安全加以重视,通过多元化的方法和手段的利用让档案安全得到最大化的保障。使得档案管理这项工作开展的当中解决隐患,需要在后续对信息管理工作推动过程当中加以注意、维护和改进。

三、新时期下档案管理工作信息化推动策略

(一) 转变管理观念 优化信息管理

在档案管理这项工作开展过程当中,要想实现信息进程的良好推动,首先就应该从管理观念的转变入手,以此作为源头来对信息管理工作起到良好的推动作用。因此,在现阶段,要想更好地让信息管理得到实现,首先就应该带动管理人员在管理观念方面的积极转变。使管理工作在开展的当中面向新时期下的要求,对整个信息进程起到良好的助力。

例如,在现阶段,无论是行政单位还是企业在日常工作开展过程当中都应该加强信息化的大力宣传。不论是在哪一部门都应该对档案管理工作的重要性以及信息化进程的推动加以宣传,从根源上加大重视。作为单位领导,在日常工作开展过程当中应该加强档案管理这项工作中的信息化资源构建,为信息管理工作的有效推动提供良好的物质保障。并且带动人员在日常当中积极地参与到各类培训,不断地提高人员的信息化意识。这样就能够使其在后续工作中有效的运用,达到最佳的推动效果。

(二) 健全管理制度 优化档案管理

没有规矩不成方圆。在档案管理工作实际开展当中,管理制度的健全也是至关重要的。这就需要在当前管理工作实际开展过程当中应该追求管理制度方面得到进一步的完善和优化。这样就能够使得管理人员的各项工作得到推动和导向,在无形当中使得管理整体信息化进程得到顺利的推动。

例如,在日常活动运行的过程当中,作为行政部门,要想更好地推动档案管理这项工作朝着信息化迈入,在日常,行政部门内部就一定要加强制度方面的良好构建,将制度作为支撑,这样才能够使得管理人员在日常工作开展过程当中获取到更多的行为和工作的准则和参考。在此过程当中,应该结合当前单位实际情况,在信息管理方面制定统一要求。以此作为单

位在内部可以共同遵守的一些制度规章，在无形当中加强信息化良好构建，让管理水平和效果得到进一步的提高。

（三）重视安全建设 优化档案管理

在对档案工作进行推动的过程中，互联网的运用也带来了一定的安全隐患和威胁。所以，在现阶段，要想使得档案管理工作在开展的过程当中效果更好，也应该加强安全建设。通过这样的方式使得档案安全得到最大化的保障。

例如，第一：应该推动安全防范方面意识不断的提高。特别是档案管理相关人员，一定要具备较强的防范方面的意识，对自身行为进行规范。这样才能够对安全威胁最大化的避免。第二：在对资源进行保存的过程当中，应该对防火、防盗进行加强，对信息建设起到一个优化的作用。比如，对于角落资源，也应定期晾晒，防止出现发霉现象。而对于重点文件，应该在日常当中加以二次保存、复制。这样才能够避免档案丢失。第三：对于网络信息，应该进一步的加强安全体系方面的巩固和建设。比如，应该对防火墙进行建立，定期进行杀毒和检查，加以备份、保存等等。最大化的避免资料可能出现丢失的现象。这样就能够优化档案管理工作，达到理想当中最佳的管理效果。

（四）加大素质培养，优化档案管理

在档案管理工作开展过程当中，人员素质的增强是非常重要的。因此，在现阶段，为了对信息化管理进程起到一个推动的作用，应该针对档案管理相关人员加强定期培训，不断的提高管理人员的信息化素养，为各项工作的开展创造良好的前提和条件。

例如，一方面，在对人员进行招聘的过程当中，就应该将标准适当的提高。要求所招聘的人员应该具备较强的信息素养。这样才能够为档案管理各项工作融入更多的新鲜血液。另一方面，对于现有人员，也可以开展定期培训。在培训内容上包含信息化相关操作、理论基础、操作经验的传授等等。通过这样的方式就能够使得人员的综合素质方面得到不断的提高，更好地满足信息管理相关需求，达到理想当中最佳的人员培养效果。如，在日常不动产登记工作开展中，对于首次登记、变更登记、转移登记等都应该加强信息化构建，借助计算机技术支持下的多功能软件随时随地的进行操作，为日常工作的开展带来较大的便利性。

（五）构建信息平台 优化档案管理

在对档案信息化进程推动的过程当中，信息平台的统一建立也是非常重要的。在传统对档案进行管理的过程当中是无法满足现代管理需求的。所以，在现阶段，企业一定要在此方面不断加强，更好地将信息化建设优势充分的展现出来。

例如，在单位内部，应该将各个部门的集成作用充分的发挥出来。在互联网当中选取统一平台，加大信息建设，保障资

源和信息在流通的过程当中更加及时和便利，达到理想当中最佳的管理效果。此外，在日常档案管理工作开展的过程当中应该对更多的管理软件和平台积极的进行构建，使得管理人员在档案管理工作推动的过程当中可以对信息化构建的便利性充分地进行感受，并在工作开展过程当中鼓励互相促进和督促，构建良好的氛围和风气，对网络结构进行构建。在无形当中就能够使得档案管理工作得到落实，对企业发展产生良好的推动作用。

（六）提高技术水平，优化档案管理

除了以上这几个方面之外，在日常工作开展过程当中，应该不断地追求技术水平的提高。通过这样的方式，能够在档案管理工作开展中更好地将技术的支持效应充分的展现出来。

例如，第一：在信息化管理工作进行推动的过程当中，首先应该追求存储技术得以完善。使得档案管理的整体信息进程得到加速，更好地有助于企业内部档案存档能力的增强。第二：应该在信息化管理工作开展过程当中，对收集手段进行完善和运用。使得信息在收集的过程当中更加具备全面性和完整性的特点。第三：在日常管理工作开展过程当中，也应该对先进设备进行引入，这是信息化管理工作推动过程当中非常重要的一项工具。比如，应该对设备室进行单独配置；对高标准磁介质存储设备进行引入和运用。通过这样的方式解决原本在收集过程当中遇到的不足和问题，使得档案管理工作得到全面的创新和升级，为工作开展提供技术保障。

结论

总而言之，在信息化时代背景下，在档案管理这项工作开展过程当中，加强互联网的有效运用，不断地推动档案管理朝着信息化和现代化方向进行建设和发展是至关重要的。能够真正的实现档案管理这项工作的创新发展的推动，为企业或单位的发展产生良好的助力。在此过程当中，主要可以从上述几个路径来更好地对档案信息化建设进程予以加强，使得理想的档案管理最终水平和效果得以持续强化。

参考文献

- [1] 王建华. 档案资源体系建设视域下档案保护的新理念新趋势[J]. 兰台内外, 2021, (27): 8-9.
- [2] 梅雪娟. 城乡低保档案管理原则及执行研究[J]. 兰台内外, 2021, (27): 12-13.
- [3] 陈永玉. 新时期医院纪检监察案件档案管理的问题及对策[J]. 兰台内外, 2021, (27): 14-15.

作者简介:

罗盛, 男, 汉, 出生日期: 1982年5月13日, 籍贯: 湖南邵东, 职务/职称: 档案科科长, 学历: 本科, 研究方向: 档案管理。