

“互联网+”时代事业单位档案管理优化策略

王宏禹

(吉林省通榆县机关事务服务中心 吉林 白城 137200)

[摘要]近年来,经济快速发展,社会不断进步,网络技术不断发展,档案管理是国家档案事业最基本的组成部分,亦是我国事业单位最基础的管理工作之一,其水平直接关系到事业单位发展的持续性及稳定性。而随着信息技术的发展,“互联网+”成为时代的“大背景”,在此背景下,事业单位所沿用的传统档案管理模式已愈发无法满足当下社会的需求,在“互联网+”时代下利用互联网技术对档案管理工作进行优化势在必行。为了实现这一目的,本文将以“互联网+”时代为背景与依据对时下我国事业单位档案管理的现状进行分析并提出改善对策,以为我国事业单位提供理论参考。

[关键词]互联网+; 事业单位; 档案管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.06.345

引言

随着信息技术的不断进步与应用推广,各行各业都已经出现信息技术的身影,要想在互联网背景下实现事业单位档案管理水平的提升,就要加强提升档案管理信息化建设。当前有相当一部分事业单位的档案管理工作虽然已经开始引入信息化技术,有意识地发展信息化,但是按照档案管理信息化的标准来看还存在不少的问题,需要进一步进行完善和创新。

1 “互联网+”时代事业单位档案管理的现状分析

①事业单位的档案管理缺乏现代元素,在“互联网+”时代下,与互联网技术等高新技术的融合程度直接决定了行业繁荣昌盛与否,融入了“互联网+”进行发展已然成为“大势所趋”,为了迎合此趋势,事业单位的档案管理虽然也相应地融入了部分现代信息化元素,但信息化建设的落实度并不算高,较之其余行业仍然较为滞后,无法在档案管理中真正发挥出信息化技术的真正优势,在实际对档案进行管理时未能真正应用到现代化管理元素,同时一些先进的设备与技术皆未能得到真正应用,档案管理手段更不尽科学,举例而言,在我国目前的许多事业单位中,信息化技术的应用仍然仅仅限于档案的借阅登记,这种情况足以说明目前我国事业单位档案管理的现代化状况,如此现状已然无法满足当代社会的需求。②档案管理创新不受重视,目前我国的事业单位在档案意识方面仍然有所匮乏,大多事业单位受意识影响,无法意识到档案管理的重要性,久而久之档案的利用效率与利用效果也自然受到了影响,虽然我国于近几年中也曾推动事业单位中档案管理工作的发展,但大多事业单位的档案管理模式仍沿用了以往的纸质档案管理模式,兼之对其进行创新需要投入大量人力物力,故此档案管理的创新也一度停滞。就目前而言,我国大多事业单位在档案管理方面缺乏有效的重视,领导在此方面的监管力度不足,档案管理中比较重要的信息录入、整合等工作内容不尽及时等状况时有发生,档案管理方式相对落后,最终致使档案信息于完整性方面难以得到有效保证,这也为事业单位的档案管理带来了严重阻碍。

2 “互联网+”时代事业单位档案管理优化策略

2.1 对信息化环境进行优化,提升档案信息的安全水准

对于信息化档案管理而言,安全性是保证其得以长久持续与运作的根本保障,通过对我国目前事业单位的信息化档案管理进行分析发现,目前事业单位档案管理内的安全隐患多来源于软件、硬件、人员、信息、社会环境、内容环境等多种方面,在这多方面的内容中,最重要的核心内容便是信息的安全保密,实现信息的安全保密正是提升档案信息安全水准的要旨所在。为了实现这一目的,事业单位可以自规章制度、运行环境进行落实,举例而言,在“互联网+”时代下信息共享与传播皆具有开放性特征,这无疑给档案管理的保密工作带来了巨大的难题,针对这一点,事业单位需要做好信息系统的安全工作,及时对系统进行更新、对漏洞进行修复,定期、不定期地关注计算机病毒的新变化并预先制定好应急措施,以此提升信

息化档案管理的安全;而除了“线上”保密工作外,“线下”保密工作亦是保密工作中的重要内容,针对这一点事业单位应当对单位内部管理制度的建设进行落实,对工作人员进行严格管理,以此提升档案管理安全水平。

2.2 加快数字设备技术的改进

若想全面提升信息化档案管理的推进效率,需应用更为前沿的信息技术和配套设备,以此夯实事业单位实施档案管理工作的基础。针对事业单位而言,需先对内部的软硬件条件进行优化创新,以信息技术为背景为档案管理工作提供基础。将信息化的技术与设备融合应用,能够实现较为理想的信息管理效果。在确定设备类型时,需考虑到该设备与信息技术的匹配性。信息化设备主要包括计算机等,信息技术主要为档案管理技术和多媒体技术等。对设备和技术进行的合理创新能够有效降低事业单位在档案管理方面所需投入的人力资源,同时还可明显提升档案管理的效率,为用户提供更为满意的服务内容。此外,事业单位还需紧密结合时代的发展步伐,及时更新档案管理技术和设备,这样才能明显优化事业单位对档案信息的智能化管理效果。事业单位在实施档案管理工作期间,需尽量保证电子档案的管理向智能化方向发展。当前所实施的档案管理工作主要通过数字化的形式完成,与以往的管理手段相比具有明显的先进性特征。可见事业单位需迎合时代要求形成数字化的网络管理模式,通过信息化手段完成对档案信息的管理和展示,并经过平台整理,将数据结果录入系统,形成规范化的内容网,实现对资料的深入分析。一线人员还可结合网中所呈现的信息进行细化分析,从而进一步提升对档案信息的管理效果。

结语

随着社会的发展与社会的进步,互联网已经成为人类生命中的一个重要的组成部分,“互联网+”时代的到来更为各行各业带来了新的发展契机,而对于事业单位的档案管理而言,“互联网+”时代的到来正如“及时雨”,能够令事业单位的档案管理工作突破以往的桎梏,以更加科学化、高效化的姿态向未来迈进。通过对信息化环境进行优化、提升档案信息的安全水准保证档案信息的安全,全面提升事业单位档案管理的水平与质量,有效发挥出档案信息资源的重要作用,以档案管理为基点为事业单位其余各项工作的开展提供“坚实有力”的信息支持。

参考文献

- [1]张瑞祥.事业单位档案管理信息化建设的探讨[J].办公室业务,2018(15):42.
- [2]刘爽,王静.“互联网+服务”下医院因公出国(境)档案管理信息系统的建设与利用[J].兰台世界,2020(1):62-64.
- [3]王齐,张江珊.“互联网+”背景下档案公众参与融合探析——基于江苏省各级档案网站公众参与板块的调查分析[J].山西档案2020(1):125-131.