

# 事业单位档案管理效率提升的分析研究

张涛

(承德市医疗保障局 河北 承德 067000)

**[摘要]**近年来,档案管理作为事业单位管理工作的重要组成部分,对于企业单位资料管理、人员管理来说具有深远意义。现阶段加强事业单位档案管理效率提升,可以对原有的档案管理建设问题进行弥补,在解决其问题的基础上,按照实际发展情况,促进事业档案管理效率的提高。在提升档案管理效率的同时,又能增强事业单位日常管理和发展效率,为其各项工作开展提供保障。基于此,本文主要分析当前事业单位档案管理问题,管理效率提升的价值,最后探究运用创新性方法,提升档案管理效率的策略,增强事业单位在档案管理方面的整体效果。

**[关键词]**事业单位;档案管理;效率提升;方法

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.07.066

## 引言

事业单位建设和发展中,档案管理作为重要一部分,需要将档案管理对人才信息管理、日常管理的重要承载作用发挥出来,并根据档案管理记录工作、项目等各项信息的优势,加强管理工作效率的提升,结合当前比较流行的信息技术手段来增强管理工作效果。

### 一、事业单位档案管理效率提升的现状

事业单位档案管理效率提升中,其存在的问题给各项工作开展带来不利。当前档案管理效率提升的现状与问题主要体现在以下几方面。首先,虽然部分地区的事业单位档案管理效率有所提升,让档案管理工作在事业单位发展中取得较好发展成效,然而不可否认的是其档案管理工作在开展面临大问题。部分事业单位未能有效了解到其档案管理效率提升的必要价值,在各种信息技术出现以后,相关技术被广泛地运用在各个领域发展中,为了改善原有档案管理工作现状,提升管理效率,事业单位应该结合崭新的技术和方法做好文件管理、档案管理的相关工作,促进文件管理和档案使用的现代化发展。然而仍然有部分事业单位的一些管理人员未能认识到对原有管理方式进行创新的意义,还是继续运用传统形式的档案管理方法,从而使得新技术以及新方法在档案管理工作中的应用效果并不明显,并片面地认为对档案管理工作方式进行创新会消耗大量人力、物力、资金等。事业单位部分档案管理工作负责人和员工缺乏对档案管理的正确态度,从而严重影响档案管理的信息化发展以及创新性建设。虽然在某些事业单位的档案管理中创建新型的档案管理工作体系和机制,但是在建立和应用中只是对其进行肤浅的运用,未能全面理解加强管理创新和提升管理效率的重要性,而且在实际创新发展中并未投入过多的精力和人力等。在增强管理工作效率中,事业单位存在管理经验不足的现象,而且从国家层面而言,其国家制定许多关于事业单位档案管理工作创新的宏观要求、法律法规政策,但是因为部分地方事业单位缺乏对宏观要求和法律法规政策的充分分析,所以在档案管理效率提升等方面往往存在经验不足的现象,也未能结合档案管理工作创新的宏观要求和法律法规政策,优化原有

的管有标准。各部门管理认识不统一的问题仍然存在,从而给档案管理效率的提升和工作开展带来很大阻碍。档案管理工作在事业单位并未结合相关政策和法律要求,制定有关档案管理的标准制度,及时优化员工的管理工作行为。所以造成事业单位在管理工作中的效果不佳,难以通过完善的档案管理标准和制度来约束其员工工作行为,制约和阻碍其管理工作的创新发展。在推动档案管理工作全面发展中,部分事业单位存在职工素养不足,技术发展滞后等情况。特别是在档案管理信息化建设中,其员工综合素养以及技术发展滞后问题仍然存在。事业单位对档案管理技术和软件的开发利用之后,相关人员缺乏其软件开发的综合素质和能力,缺乏档案管理工作中的技术使用能力以及信息化开发参与意识。在档案管理的信息化建设中,其工作人员未能对相关建设工作予以高度重视,并未自己学习现代化和信息化档案管理的新技术、手段,进而给其管理工作效果的提升带来不利。各部门和人员需要在档案管理中加强信息整合、资源优化,但是从目前情况而言,事业单位的各部门发展依然存在各自为政的现象,从而导致其各项信息和资源整合工作出现滞后问题,带给单位档案管理工作许多不利影响。

### 二、事业单位档案管理效率提升的价值

事业单位发展中,档案管理工作对其单位的发展影响很大。现代事业单位在发展中,应该对其档案管理工作的创新提升重视程度,目前事业单位档案管理效率提升的价值体现在以下两方面。一方面,通过其管理效率的提高,有助于增加档案管理人员的工作效果,并为单位展示更加全面地管理资料、信息,更有助于促进事业单位合理运用人才,加强人力资源有效配置等。档案管理效率提升可以解决原有档案管理观念落后、方式缺乏创新等问题,事业单位会结合实际情况,运用更加完整的档案管理手段、方法,实现相关工作创新发展。当然档案管理工作的创新,也能令部门和人员增强对其工作的重视,结合相关规定和要求主动地参与到档案整理、整合、分析等工作中,使事业单位在发展中更有更加完善的档案管理资料和资源作为依托,在需要档案管理信息和资源内容时可以第一时间找出,节省档案搜索和寻找过程中的时间,提升其资料的应用效

果。另一方面,从事业单位决策的角度上看,档案管理工作水平的提升,可以增强单位绩效考核、人员管理的综合水平。在实际管理中往往会详细记录各种档案和人员管理情况,在单位调取档案过程中运用创新性的档案管理方式,也可以科学评价和分析工作内容,具有针对性地提升档案应用效果。特别是在干部选拔中有效寻找这些档案信息的作用是比较大的,可以为相关工作的开展提供保障。另外,在事业单位发展中,档案作为单位成长的记录,也是促进事业单位成长的基础。通过管理效率的提升,能够让单位相关管理人员对档案管理有清晰地了解,比如,其中的人员流动、项目完成等,在全面客观认识事业单位工作内容和档案管理情况以后,增强各项工作效率和决策水平。

### 三、事业单位档案管理效率提升的策略

#### (一) 完善管理观念

相关档案管理人员需要积极学习国家有关档案法的法律法规内容,增强档案管理的重要意识,将档案管理工作的创新提上日程,并逐渐增强自身的专业能力和服务意识。在对其管理观念进行优化中,事业单位可以自己档案管理工作进行宣传,并结合国家对其档案管理的有关法律法规,明确各部门在干活里工作中应该发挥的职能作用,让其各部门可以在各项管理工作中规范自身行为,并为档案管理水平和效率的提升保驾护航。事业单位可以尝试进行人事档案管理的队伍建设,做好人才引进和招聘工作,使其人员能够增强正确的管理观念,运用规范的行为和方法参与到工作当中。在管理观念的优化与发展中,其单位应该结合社会发展的实际情况,将档案管理工作贯穿至日常发展和单位管理的全过程中,从多角度转变管理人员和员工的管理观念,营造一种档案管理的新氛围。

#### (二) 创新管理标准

任何一个事业单位在发展与管理中,都应该坚持规范化发展原则,在档案管理中,事业单位应该创新管理的标准,明确管理规范 and 方向,以此对职工的管理工作观念和进行约束。事业单位可以按照自身的需求,构建完整的执行准则,并运用数字档案定义、整理、数字档案格式、压缩等方法,对各个环节的档案管理工作作出明确的规定。在管理标准的制定中,需要坚持前瞻性原则,统一规定档案管理方法和技术的使用方向,也可以在管理标准的建立中全面考核档案管理的內容,根据之前积累的经验,加强档案管理方式的创新。事业单位可以坚持兼容性的原则合理应对行业发展带给事业单位档案管理工作的挑战。在实际设计中,需要让档案管理工作和社会各行各业之间有效结合,通过标准化和数字化的档案管理形式,做好相关档案和数据的分析工作,并发挥信息技术优势,做到单位档案管理工作与国家档案馆工作之间联网,这样也能更好地实现档案管理工作创新性发展。除此之外,在信息化和

数据化的档案管理中,事业单位可以完善档案数据标准体系,其标准应该包含数据库、软件、多媒体等各个环节的内容。并在信息化建设中,加强整个职工档案信息数据库的建设,要求相关人员结合正确的格式和规则进行有效的数字转化,让档案在管理、传输、查找等方面更加方便。

#### (三) 增强职工素养

事业单位档案管理中,职工不仅是档案管理的主体,其员工的专业能力和信息技术素养也会决定单位档案管理的水平和质量。因此,在增强各项管理工作水平与效率中,事业单位应该增强职工的素养,加强事业单位机构设置,强化人员配置。当前事业单位存在和其他职能部门共同承担档案管理工作职能的问题,所以在档案管理方面通常以年龄偏大的工作人员为主。为了配齐配强档案管理工作的人员队伍,事业单位需要在现有档案管理人员教育和培训的基础上,结合社会发展实际情况,积极引进创新性的档案管理人员或人才。同时,单位应该对人才的架构进行优化,正确定位各成员的工作内容和范围,使其工作的针对性有所提升,并加大人员计算机技术水平的培养,使其能够在工作中发挥自身价值,实现管理工作的有效性发展。在增强职工和相关管理人员素养时,需要培养相关人员技术安全防护的能力,使其可以在档案管理中运用外网、内网运行机制,以及防火墙技术做好信息安全防范和管理工作。

#### 结语

在推动各项管理工作水平的提升中,事业单位需要及时结合创新性的管理理念,实现管理工作的创新和发展。事业单位领导层需要意识到档案管理效率提升的重要性,并在原有的管理观念中脱离出来,提升档案管理部门设备和技术的投入,完善工作发展方式,为促进相关管理水平的增强奠定物质、理念基础。

#### 参考文献

- [1] 迟晚霞. 关于新时期事业单位档案管理创新思路的思考[J]. 办公室业务, 2017, 07: 71+73.
- [2] 扈旺. 事业单位档案管理信息化建设创新探讨[J]. 兰台内外, 2020, 21: 20-21.
- [3] 吴倩. 事业单位档案管理中的电子档案管理途径[J]. 中小企业管理与科技(中旬刊), 2020, 06: 20-21.
- [4] 李冬梅. 大数据背景下事业单位档案管理效率提升策略[J]. 黑龙江档案, 2020, 04: 111.
- [5] 陈伟华. 大数据时代事业单位档案管理工作的创新思考[J]. 城建档案, 2019, 06: 74-75.

#### 作者简介:

张涛(1983-5),男,汉族,辽宁凌源,馆员,本科学历、学士学位,研究方向:医疗保障档案管理。