

# 强化档案管理现代化面临的问题与解决措施

瞿斌

四川省疾病预防控制中心

**[摘要]**科技推动了国家的经济建设,让各个行业迎来了新的发展机遇,档案管理工作作为一项信息的处理工作,利用信息技术进行形式上的革新有着非常多的优势,在目前的档案信息管理现代化建设环节还存在着许多问题,信息技术能够将信息的收集与应用变得更加简洁,同时也能够利用技术将信息进行高效的储存与共享,为了进一步提高档案管理现代化的效果,让更多的档案资源能够以服务的形式呈现在人们面前,将档案信息进行规范性管理,应当做好档案现代化建设的整体规划,确立好档案管理的最终目标。本文将对档案管理现代化面临的问题与解决策略进行探讨。

**[关键词]**档案管理;现代化;问题;解决

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.08.051

档案管理工作是各个企业与单位的管理工作重要组成部分,档案是一种非常重要的信息资源,能够为后期各项的决策制定提供更多的数据,如今的档案管理工作已经不再仅仅是储存与调用,而是将档案信息进行充分的利用,开展各项服务工作。在信息化背景下,档案管理工作形势上迎来了新的变革,档案管理人员不仅需要将档案信息进行完整的储存分类,在必要时期将档案信息进行调用,还需要利用档案信息开展服务业务,让档案能够充分发挥作用,推动企业单位的良性发展,解决社会群体由于信息资源缺失而遇见的问题,为后续的档案管理工作打好稳固的基础。从计算机设备的应用情况来看,许多单位的档案管理工作还未将信息技术完全的融入面对档案管理。信息化时代的来临,需要各个单位进一步加快档案管理信息化的脚步,将档案管理技术与信息技术充分的融合,让档案管理工作效率得到质的飞跃。由此可见,本文对档案管理现代化面临的问题与解决策略进行探讨是非常有必要的。

## 一、档案管理现代化面临的问题

虽然过去没有信息技术这样高效率的信息处理方式,但是档案管理工作在我国的发展历史已经非常悠久,在人们的不懈努力下也完成了档案管理模式的统一规划,这种传统的档案管理模式虽然并不具有高效率,但准确性也极高,在实际操作中能够发挥较大的作用。随着社会经济的不断发展,人口数量的不断增加,这种传统的信息管理模式已经逐渐无法满足现代的数据处理工作,因为现有的数据资料数量过于庞大,仅仅依靠人力资源进行分类与储存信息的完整性,整体的管理效率也十分低下,因此档案管理现代化是现代档案管理工作所面临的必要途径,当前存在的问题也是在改革与发展中所面临的主要问题,档案管理工作现代化的建设机遇与风险并存,只有将档案信息化管理重视起来,探讨出这些问题合适的解决策略,保证档案管理的真正价值,才能让档案管理工作实现新的发展<sup>[1]</sup>。

档案管理工作中,由于管理人员的问题而出现的矛盾并不少见,首先是很多档案管理人员的观念过于传统,他们认为只要依靠传统的管理模式便可以完成所有的信息处理工作,利用信息化技术进行档案管理反而增大了工作量,导致管理工作低下,因此他们仍然采用传统的观念去处理档案信息。也许这些

档案利用传统的管理模式依然能够实现价值,但是由于现代科技的发展,信息通常会被用于更多的环境中,档案中的丰富的信息资源不能仅仅储存在档案室内,还应当真正的实现价值。如今的档案管理工作的职能已经不再简单的是信息的管理,而是信息的服务、信息的利用。传统的档案管理模式根本无法将这些信息进行高效的转化,无法开展档案信息的服务工作,所以档案管理人员如果无法积极改变自身传统的观念,很难保证档案管理的效率。除此之外,很多档案管理人员的年纪较大,他们已经习惯了传统档案管理流程,他们的工作效率也普遍较低,他们学习现代化信息技术的速度缓慢,所以档案管理人员的专业素质不足、意识不足、传统观念的约束让档案管理工作现代化进程受到了严重的影响,除此之外,很多档案管理部门缺乏完整的档案管理制度。在新形势下,档案管理工作迎来了质的飞跃,传统的档案管理制度已经无法满足现代化管理的工作内容,因此需要进一步强化档案管理制度的完善,管理人员需要根据单位的实际水平建立起更加完善的管理制度,让档案管理工作真正的落实在每一个环节。由于对于档案管理现代化工作的不重视,导致很多档案管理设施并不完善,并没有引进先进的档案设施,这导致很多档案管理工作无法发挥真正的效果,设施的不完善让很多现代化管理工作难以落实,这些问题严重影响了档案管理现代化的建设,这也是当前档案管理现代化面临的主要问题<sup>[2]</sup>。

## 二、强化档案管理现代化的策略

### (一) 改变传统观念

为了进一步提高档案管理现代化建设的效果,应当从基础做起,让档案管理人员的思想得到革新。档案管理工作有着较长的历史,任何企业与单位在发展过程中都离不开档案管理,因此在档案管理部门有许多优秀的老员工,他们已经习惯了传统的管档案管理模式,具有传统的档案管理观念,很难接受现代化的档案管理策略。这种观念上的不同让档案管理工作现代化无法发挥真正的作用,针对这种问题,应当从改变决策层的传统观念入手,让决策层传统的观念得到改变,让信息化档案建设获得更多的支持。除此之外,决策者能够有更多的权利对单位内部的档案管理工作进行宣传。宣传工作在如今网络技术

十分成熟的环境中能够发挥出最大的效力，更多人能够通过网络技术获取到档案管理部门下发的宣传策略，并且对管理工作的具体实施方案进行参考，通过更多人传统观念的改善，能够对档案管理的整体氛围得到改良，让更多人快速的接受档案管理现代化的融入，利用自身的工作才能去实现现代化技术与档案管理工作的融合，单位领导也要为内部的员工做好示范，积极学习新的技术，做好员工之间的榜样，参与到管档案管理中，利用传统观念的改变，真正的加快现代化档案管理建设的步伐，提高档案管理工作的整体积极性<sup>[3]</sup>。

### （二）完善档案管理制度

档案管理制度对于档案管理工作而言有着非常重要的作用，一个完善的档案管理制度能够为档案管理现代化的落实提供更加稳固的基础，档案管理整体的水平较为低下，最大的原因是因为管理制度的不明确，很多档案管理人员并不注重医院的档案管理工作，这导致很多工作的开展无法保持规范性，而且很多档案管理制度是依靠从网络上其他单位的档案管理制度来完成的，严重脱离了实际的管理情况，让很多存在的问题无法解决。档案管理现代化工作也是档案管理工作发展过程中的重要目标之一，如果缺乏规范的手段进行管理，很容易让更多人与实际的管理情况脱节，导致档案管理工作达不到预期的目标，让档案管理现代化无法发挥真正的效果，因此应当完善档案管理制度，构建档案管理日常体系，让更多人在制度的监督下实现档案管理效率的提升，让他们的工作职能在管理制度的约束下得到充分的展现，让他们能够端正自身态度，根据档案管理部门的实际情况制定相关策略，可以设立奖惩制度，让更多人的工作情况进行监管，通过奖惩制度对于表现优秀的员工进行表扬，对于表现恶劣的员工进行批评，让他们的整体工作体系更加具备竞争力。通过完善的管理制度也能够让现代化建设快速的落实在整体的管理体系中，更多人能够为了获取更高的奖励努力学习新的技术，让他们成为更加优秀的档案管理人才，提升自身的工作效率<sup>[4]</sup>。

### （三）加大档案管理设施建设

为了进一步提升档案管理现代化建设效果，应当做好档案管理设施的建设，无论是软件设施还是硬件设施，都应当满足现代档案管理的需求，现代化技术最离不开的便是计算机设备，如果档案管理中缺少这项设备，那么即使管理人员具备更加先进的思想，也难以完成现代化管理，因此应当注重资源的投入，让更多设备及时更新完善档案管理的整体设施。在过去的环境中，由于很多档案按管理决策层对档案管理并不重视，导致很多资源发生倾斜，让很多设施并不完善，但是随着科技的发展，档案管理工作的重要性也出现提升，档案管理也应当投入更多的资源，投入更加完善的硬件设施，将更多的信息资料进行收集整理储存，将各种的档案信息进行高效的利

用。利用现代的硬件设施能够让更多档案管理工作流程得到简化，档案的储存与分类不再完全依靠人力来进行，而是可以利用网络设备的智能运算进行档案信息的具体分类，大数据也会帮助档案管理人员完成信息的实际细分，让更多的档案资料的安全性得到保证，在传递过程中也不会发生损毁与丢失的现象，能够实现第一时间的资源共享，让信息传递效率进一步加快，让各项工作流程能够有序进行<sup>[5]</sup>。

### （四）提升管理人员专业素质

档案管理人员的专业水平将会直接影响档案管理的效率以及现代化建设的速度，因此应当注重档案管理人员专业素质提升，应当让档案管理人员在提升档案管理专业能力的同时学会更多的信息化技术，让管理人员能够将信息技术与管理工作的相融合，在工作中进行实际的应用。如今的档案管理工作需要综合型的人才，让他们能够利用信息技术去强化自身的管理职能，为更多的信息储存分类，让档案管理工作也能与时俱进，在人才专业素质的提升下迎来新的发展。单位内部应当组织信息技术培训工作，让他们获取到更加完整的档案管理知识，通过信息技术培训让他们掌握更多软件的使用法，熟练地进行档案管理操作，让他们的工作效率得到大幅度提升<sup>[6]</sup>。

### 结语

综上所述，档案管理现代化是我国目前档案管理事业发展的必然趋势，为了能够将现代化的理念在档案管理中真正的落实，应当尝试革新档案管理的整体模式，强化档案管理人员的工作意识。我国目前的档案管理工作现代化路径并不平稳，还存在着许多问题。管理人员的传统观念无法改善、管理制度的不明确、设施建设的不完整、管理人员的素质问题都严重影响了档案管理现代化的进程，为了进一步提高档案管理效率，应当将这些问题积极的解决，将这些面临的问题一一打破，提高档案管理的实际效果。

### 参考文献

- [1]关振宇. 事业单位档案管理信息化建设的问题与对策[J]. 电脑爱好者(普及版)(电子刊), 2021(4): 472.
- [2]王丽华. 浅议信息时代档案管理工作面临的问题和对策[J]. 发明与创新·职业教育, 2020(5): 128.
- [3]孙海亮, 谢丛, 张卜天. 推动事业单位档案管理现代化和电子化的策略[J]. 探索科学, 2020(6): 157.
- [4]隆伟. 新形势下医院档案管理现代化面临的问题及对策[J]. 办公室业务, 2020(23): 95-96.
- [5]吕友梅, 陈晗. 新形势下医院档案管理现代化面临的问题及对策[J]. 中文信息, 2021(3): 29.
- [6]苏洋. 新形势下医院档案管理现代化的问题及相应对策分析[J]. 人文之友, 2021(11): 179-180.