

谈谈乡镇政府的档案管理问题

孙海清

(河北省保定市涿源县涿源镇人民政府 河北 涿源 074300)

[摘要]目前,我国乡镇档案管理工作的信息化水平虽然得到了一定程度的提高,但是各项工作中的信息化技术含量明显不足,在互联网、大数据时代下,各行各业对于信息资源的需求已经发生了根本性的变化。为了给城乡经济的发展提供更有力的支持,乡镇政府档案管理部门需要综合引进各种先进的信息化管理手段对传统的信息管理方法进行优化与改良。随着我国现代化建设的不断发展,乡镇政府档案信息管理工作已经成为推动乡镇管理工作落实质量的重要因素之一。当前,我国已经全面进入信息化时代,本文对各种信息化技术在乡镇政府档案管理工作中运用的办法进行了详细的阐述与分析,希望可以起到参考作用。

[关键词]乡镇档案;管理信息化;信息系统

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.989

我国乡镇档案管理工作的信息化水平虽然得到了一定程度的提高,但是各项工作中的信息化技术含量明显不足,在互联网、大数据时代下,各行各业对于信息资源的需求已经发生了根本性的变化。为了给城乡经济的发展提供更有力的支持,乡镇政府档案管理部门需要综合引进各种先进的信息化管理手段对传统的信息管理方法进行优化与改良。

一、乡镇政府档案管理信息化建设中普遍存在的问题

随着互联网技术的不断发展与普及,各行各业开始对自身以往的工作条件进行了信息化改造。乡镇政府作为一个管理乡镇行政事务的重要单位,有责任提高自己的服务质量,将日常的行政服务工作与信息化技术有机结合起来,是提高乡镇政府工作效率的必要手段。

(一) 管理设备与管理方式落后

当前我国乡镇政府档案管理所采用的管理设备与管理方式存在明显的不足,以往所采用的档案管理设备主要为机械化设备,只能对传统的书面设备进行处理,所采用的打印以及输出设备不具备与信息化技术之间的兼容性。管理设备的运行主要依赖人工操作,工作效率与工作质量得不到充分的保障。在管理方式上,传统的档案管理工作主要依赖工作人员对大资料进行分类、编辑以及检索。在查找资料信息的过程中,相关的授权手续以及检索操作十分繁琐,稍有不慎就会造成信息资料的遗漏,所检索出来的信息资料内容也可能与实际需求不符。

(二) 管理人员专业知识水平有待提高

负责乡镇政府档案管理的相关工作人员在档案资料管理水平上还存在明显的不足,没有掌握档案管理工作的基本理论,对于各项新型信息化设备的操作不够熟练,无法适应高效、准确两方面的需求。由于理论知识水平的不足,在日常工作中一旦面临特殊需求的情况,无法灵活地对检索程序进行调整;在信息资料编辑与分类上也存在一定的模糊问题,给档案管理部门的服务质量造成不利影响。用户在使用档案信息资料的过程中,需要对一些细节上的内容进行自主检索,办事效率还有着很大的提升空间。

(三) 信息化档案管理制度有待完善

信息化管理手段之所以没有在政府档案管理部门得到普及,从根本上来说就是因为相关的信息化档案管理制度没有得到建立与完善,在信息化档案管理操作上也得不到有效的理论支持。在推广信息化档案管理技术的过程中,信息流体系中各个节点的连接存在错位问题,在文本信息向数据信息转化的过

程中,几乎没有规范化的操作指导,直接造成档案管理部门无法将信息化技术的优势充分发挥出来。

二、乡镇政府档案管理信息化建设策略

乡镇政府档案管理具有内容多、数量多的特点。在档案管理工作方面,所需要处理的数据与文本十分庞大,而对于重要的数据文本来说,在对相关的信息资料进行分类的过程中需要能够进行严格的区分,提高信息检索的效率与速度。档案资料管理本身就是一项十分复杂的工作,在数据资料管理出现漏洞的情况下,很可能对政府其他部门的有关工作造成困难,给人民群众的日常生活带来不便。因此,在政府档案档案管理中尽量多的采用信息化技术手段,一方面能够提高档案资料管理工作的效率与质量,另一方面也可以最大程度上降低相关工作人员的工作强度,提高档案信息管理的准确性与科学性。

(一) 引进专业技术人员

引进先进技术人员是乡镇政府服务对档案资料管理工作进行信息化改造的必要手段,为了将档案管理的信息化建设任务充分落实到位,政府及有关部门需要动用各方面的资源来加强档案信息管理人员的建设与培养,在培养内部人才的同时也需要面向社会各界对专业的档案信息化管理人才进行选聘。为档案资料管理人员提供专门的职业技术知识培训,使档案资料管理人员在日常的工作与学习过程中,能够对各方面的经验进行不断的积累,丰富自身的知识结构,形成对新技术与新管理手段的适应性,最终实现自身职业素质与实践操作能力的提升。在引入专业技术人员的同时,也要综合运用各种手段留住专业技术人员,提高专业档案管理工作人员的薪资水平与福利待遇,使高效、有用的人才能够在乡镇政府档案管理部门长期工作下去,避免出现人才流失问题。

(二) 加大资金、设备与技术三个方面的投入力度

乡镇政府档案管理信息化建设离不开资金与技术两方面的支持。在资金投入方面,乡镇有关部门需要严格遵循中央的领导与号召,对档案管理信息化资金进行专款专用。在设备投入方面,引入先进的档案管理软件以及计算机设备,重点对现有的电脑型号进行升级与更新,提高计算机内存容量,采用新的处理器型号,提高计算机对于数据信息的处理效率。建立乡镇政府档案管理部门的局域计算机网络,使每一台计算机都可以对中央数据进行共享,直接通过计算机来访问中央数据并对中央数据进行复制与粘贴,不需要再通过移动硬盘对数据进行传递,简化操作步骤,提高工作执行效率。在技术投入方面,乡

(下转第2064页)

方法对知识进行科学化的构建,才能让学生围绕小组的讨论,不断的进行知识的分析,这样才能增强学生对英语课程的感知意识,以推进课堂教学的高效发展和实施。

如在“*My School*”课程构建的过程中,在小组讨论之前,老师需要设计学习目标,让学生在讨论中练习“*This is the teacher's office.*”“*That is my room.*”等句式。掌握重点词汇,如*board*, *light*, *computer*等词汇。学生通过讨论,可以全面掌握*My School*的课程内容,最后,在合作和交流的背景下,我将愉快地学习英语。在这样的小组合作中,整体的课堂教学氛围会更加更新,学生也能对合作拥有全新的了解,更加深刻的进行感知,总结出英语学习的方法,进而与英语课程进行近距离的接触。

五、使用合理性的教学评价,唤醒强烈的自信

教育教学结构的完善是一个不断更新的过程,只有通过不同的方式对学生的行为进行正确的评价,才能让学生获得愉悦感,而学生也会拥有强烈的自信心,敢于迎接各种挑战,找到学生的内驱动力,以更好的推进课堂教学的发展。对于小学英语课程来说,合理化的教学评价是学生整体发展的重要条件,只有让学生获得成功感,拥有强烈的情感,整体的课堂教学形式,才会发生翻天覆地的改变。所以在实际的小学英语课堂教学实践中,教师必须打破传统的评价措施,不再大意地进行评析,而是适当地进行,用要确保各个层面与评价进行结合,能够及时的对学生的行为进行肯定和表扬,让学生的学习自信心得以全面的提高。比如在学生回答问题时,教师可以适当的运用语言进行鼓励,诸如:*Clever boy/*

*girl, Very good, Well done, Pass, Wonderfu*等,让学生产生更加浓厚的自信心,获得成功的喜悦之情。与此同时对于那些取得进步的孩子,还准备了许多小奖状,并赋予激励性的语言,诸如:“*Wonderful*”“*You can do it*”“*You are clever.*”“*Excellent.*”把这些方式合理化的评价引入到学生的英语学习之中,不仅能够让他们迎接各种挑战,同时也能积极的进行课程的创新和实践性研究,全面提高学生的自信心和学习勇气。

总的来说,全面进行转化,探索符合课程发展的具体方法,不断的进行更新,放慢节奏,让学生尽情的享受,真正与生活进行密切的统一,促使学生在学习体会到乐趣,以保障整体课堂教学效率的提升。所以在实际的小学英语课堂教学实践中,教师要全面分析上述方法汲取丰富的教学经验,与学生进行平等的交流和互动,探索多元化的教学手段,积极的进行生活化教学资源的运用,促使各个教学的内容充满生命力,真正与学生的内心需求结合在一起,全面提高学生的参与意识,以保障素质教育的深度落实,增强课堂教学的实效性。

参考文献

- [1]刘晶晶.让教学更生活:小学英语课堂教学生活化之研究[D].重庆师范大学,2019(09).
- [2]赵艳辉.试论小学数学教学中小组合作学习存在的问题及解决策略[J].中国校外教育,2018(29):129-130.
- [3]陆莲花.提高小学英语开放化教学效果的策略[J].新课程导学,2019(3).

(上接第1913页)

镇政府档案管理部门可以与第三方技术团队展开合作,面向社会各界寻求技术支持。同时,有关部门也可以聘请专业的档案信息管理教学人员,对各项信息化档案管理技术进行教学,政府档案管理工作人员需要重点掌握文本编辑、信息分类、数据处理以及检索程序编写等方面的知识,提高档案管理工作的技术含量。

(三)建立信息化的档案管理制度

由于在档案管理信息化建设过程中,相关的工作环境、工作条件与工作方法都发生了比较大的改变,传统的档案管理制度已经无法满足新形势下档案管理工作的实际需求。这就需要相关部门对现有的档案管理制度进行有针对性的调整,使新管理制度能够与档案信息管理工作的实际需求相一致,最大程度上将信息化档案管理的技术优势与价值发挥出来。比如将信息化管理工作质量与效率列入工作绩效考核体系中,专门对档案管理人员的信息化操作技术水平进行评价。对于能够灵活操作计算机设备以及信息化档案管理软件的工作人员,相关单位需要给予实质性的奖励。另外,乡政府档案资料管理部门一方面需要将信息化技术应用于档案资料管理效率的提升方面,另一方面也需要通过信息化技术改善用户对于档案资料信息服务的体验,将信息化管理手段不受时间、空间限制的特点充分发挥出来,24小时不间断地为用户提供精细化的查询服

务,用高水平的数据服务为乡镇农业生产、基础设施建设提供有力的数据支持。乡政府档案资料管理部门还要做好信息安全方面的建设工作,要综合考虑软件、硬件与计算机网络三个方面,对各项硬件设备进行定期的维护,对软件系统进行有针对性的更新与升级。

总之,乡镇政府的工作性质十分特殊,在我国乡镇区域经济不断发展的同时,工业生产与民用设备的科学技术含量不断提升。许多工作的落实与设备的运行都离不开数据资源的支持。将乡镇政府档案管理工作与先进的信息化技术结合起来,能够进一步挖掘乡镇区域的经济发展潜力,为工业生产与居民生活提供更多的便利。

参考文献

- [1]崔美荣.乡镇政府档案管理信息化建设路径探索[J].产业与科技论坛,2015,14:223-224
- [2]管秀贞.乡镇政府档案管理信息化建设路径分析[J].中国管理信息化,2016,11:193-194
- [3]郭艺.高校档案管理信息化建设路径探究[J].城建档案,2017,2:27-28.
- [4]梅海燕.医院人事档案管理信息化建设路径分析[J].办公室业务,2016,16:159,161