

# 档案信息化建设与档案管理的几点思考

田巍

(河北省地质调查院 050000)

**[摘要]**以信息技术带动档案工作模式的优化,是新形势下档案管理需要考虑的重点之一。信息时代背景下,社会上各个领域都对信息技术进行了广泛应用,并且在很大程度上提高了各项工作的效率和质量。档案管理作为企业或者单位管理工作当中的一项重要组成内容,也应该做到与时俱进,积极主动地引入信息技术,加强档案管理方面的信息化建设,以此来不断提高档案管理水平和质量。文章针对档案信息化建设及管理工作的实施进行了多层面的分析和阐述,期望所阐述的观点能够发挥一定的参考作用。

**[关键词]**档案管理;信息化;模式

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.052

## 引言

档案管理是机构建设的重点任务之一,在该项工作中涉及档案信息搜集、整理、调用等多个层面的内容,科学管理体系的构建是提升该项工作成效的重要保障。信息科技在档案工作中的融合,为档案管理新方法的生成及新模式的构建提供了支撑,也带动了档案管理的改革发展<sup>[1]</sup>。新环境下的档案管理涉及的内容会更加广泛,提出的工作要求更加严格,为此,不论任何机构都应该正视档案信息化建设与管理,并对管理方法的改进和优化进行持续性探索。

## 一、档案信息化建设与档案管理的重要性

从档案管理层面来看,档案是机构发展的记录,甚至是对机构所在地历史的记录,透过档案信息可以对机构或其所在地的历史进行回溯,并从中获取重要历史信息。从机构的管理层面来看,在机构的日常运作中,所采用的机构管理方法以及方法的调整内容都会在内部档案中记录。透过档案则可以对机构的传统管理方法进行参考,并对照当下的环境,针对管理方法的改进制定策略,由此可见,档案的参考价值可以助推机构管理工作的优化<sup>[2]</sup>。从学术研究层面来看,随着机构的变化,档案信息也会发生一系列的变化,在涉及机构的特定学术研究时,则可以从档案记录中获取参考信息,以此助推学术研究工作的开展。

由上述三项观点可以认识到档案管理的重要性。从档案信息化建设层面来看,将信息科技根据实际融入机构的档案工作中,这是信息科技在国家各层面应用融合的体现,也是机构实现档案管理工作层面突破的必然选择。在机构的运作中,尤其是大型机构,其生成的档案信息量会逐步增加,岗位工作人员需要在短时间内处理的档案信息逐步增加,在工作实践中失误率会随之增加。档案信息化建设,则是将传统的纸质档案信息转化为数据信息,岗位工作者不必面对大量的纸质文件,在智能化系统的作用下,还能实现对档案信息的自动化处理,如此既减少了工作量,也提升了档案工作效率。从宏观层面来看,档案信息化建设是档案管理的新模式,是档案管理职能的新成就,是档案与信息时代融合的新探索,因此此项工作的推进表

现出重要的价值。

## 二、档案信息化建设与档案管理策略

### (一) 提高对档案信息化的重视程度

相关单位或企业想要保证档案管理信息化建设工作能够顺利高效地开展下去,就应该注重积极转变自身的传统思想和观念,全面、准确地认知档案信息化建设能够对档案管理工作以及企业自身发展产生的重要价值和作用,以此来改革和更新领导层以及档案管理人员的思想观念,从而树立一个良好的档案信息化建设管理意识,进而推动企业内部档案管理信息化建设工作能够加快推进,并且保质保量地开展下去<sup>[3]</sup>。

除此之外,相关企业还应该对原有的档案管理工作制度做出改革和完善,切实结合档案信息化建设需求来制定一个更为合理新颖的档案管理制度,这样可以为信息化建设下的档案管理工作做出科学合理的指导,也可以成为其高效顺利开展的明确依据,从而有助于进一步推动企业内部的档案信息化建设。例如:企业可以结合信息化管理环节,科学合理地制定管理人员的工作流程,同时制定出一个较为科学的规范条例,并且严格要求管理人员切实依照相应的规范条例来开展各项信息化管理工作。企业还应该针对档案信息的数字化转换,制定一个统一的标准及要求,这样可以进一步提高电子档案建设的规范性,也有助于提高档案资源的使用便捷性。除此之外,相关企业还应该制定一些科学合理的信息化档案管理监督制度、考核制度、奖惩制度等,以此来约束档案管理人员的思想和行为,促使其积极主动地承担其档案信息化建设以及管理职责,推动档案管理以及档案信息化建设不断地朝着好的方向发展。

### (二) 加强队伍建设,提高档案管理人员的素质

档案管理人员的素质直接影响着档案管理工作的质量和效率,因此档案管理工作要适应新媒体带来的变化,要加强档案管理团队的建设力度。首先,各单位要通过多种途径和方式对档案管理人员进行相关的业务培训,尤其是要加强档案管理人员的数字化技术使用能力培训,不断提高档案管理人员的新媒体应用能力,逐渐建立一支具有高素质、新媒体应用能力强的档案管理团队;其次,档案管理人员要时刻关注时代变化,

及时更新自己的工作理念，除了积极参加单位组织的培训活动，还要加强自我学习，不断提升自己的新媒体档案管理工作能力；再次，单位要根据档案管理人员素质和能力，进行队伍管理职能分工，确保工作人员在合适的岗位上发挥出自己作用；最后，高校要加强相关学科建设，培养出高素质新媒体档案管理人员。各用人单位要和高校加强合作，吸引优秀的档案管理人员到档案管理队伍中来。

### （三）构建档案信息化管理系统

为了充分发挥信息技术对档案管理的正面影响，机构需要结合自身实际建立专门的档案信息化管理系统，以此实现传统档案管理模式的进化。在信息管理系统构建中，需要争取专业化信息技术公司的帮助，档案工作者需要与技术公司进行全面而深层次的沟通，促使技术人员对本机构的档案工作内容有一个宏观的了解，然后针对性进行系统功能开发。在信息系统的支撑下，档案工作者仅仅需要借助系统功能完成一系列操作即可。在整个档案管理系统中，需要结合本机构档案内容装设不同类型的处理软件，通过必要的指导使档案工作者学会如何对软件升级，确保信息系统的流畅运行。随着阶段性档案工作的结束，还需要邀请技术人员对系统进行检查，如果发现系统漏洞，需要及时修补，如果发现外来病毒，需要及时查杀，还可以进行系统更新或软件的优化升级。值得注意的是，随着信息技术与档案管理融合程度的不断加深，需要进一步加强档案管理系统智能化功能的开发。

比如，对于医院而言，通过档案管理系统智能分析功能的开发，则可以对病例档案进行智能化对比和分析，并生成最佳治疗方案。医护人员在患者的治疗中，还可以通过病例信息的快速调阅和智能对比，为患者提供更具针对性的医疗服务，还可以参考相关病例的档案信息，对当前的治疗方案进行持续性的优化，进而充分档案信息化在医疗工作中的实际作用。又如，对于事业单位而言，在档案信息化管理系统智能分析功能的帮助下，可以对本单位不同的服务对象信息进行差异化分析，从中发现服务对象服务工作的关键点，以此为参考使得本单位的工作水平提升到新的层次。

### （四）注重构建数据管理系统

数据管理系统属于档案信息化建设过程中非常重要的一个组成内容，更是信息化档案管理的一种重要工具，一个健全完善的数据管理系统可以充分保证档案信息资料的完整性，使得档案资源的高效利用得到充分保障。因此，相关企业需要合理利用现代化网络信息技术，开展数据管理系统的建设工作，在建设过程中需要结合档案资料的具体类型，来对数据管理系统开展模块划分工作，从而有助于档案查询以及录入工作的顺利开展。除此之外，在对数据管理系统进行建设的过程中，还应该注重选用高效的搜索引擎，进一步提高档案查询效率以及使

用效率，有助于信息化档案管理工作质量的提高。

针对一些重复的档案资源，还需要设置一个专门的浏览模块，这样管理人员便可以对其做出及时有效的处理，从而避免档案信息的管理以及查询工作受到一些不利影响。除此之外，在对数据管理系统进行建设的过程中，还应该高度重视系统的安全性，对此，相关技术人员需要在计算机当中专门针对此系统设置相应的防火墙或者是安装管理软件以及杀毒软件等，这样可以保证数据管理系统安全、稳定地运行下去，不会受到病毒以及黑客等侵害，切实保证档案信息资源的完整和安全，从而使得数据管理可以得到更为良好的利用。

### （五）完善档案管理制度

针对档案管理工作的开展，所建立的管理制度不仅要罗列出档案管理内容，还需要对每一项工作的推进方式作出规定，进而更好地发挥制度对档案工作的约束性和指引性。需要注意的是，随着档案信息化建设工作的深入推进，机构还需要对传统的档案管理制度进行必要的调整。例如，针对档案信息化管理系统的操作，在管理制度中需要明确管理员的工作内容，如档案信息搜集、整理、上传、调用等。然后针对每项工作的开展规定相应的流程，比如在档案信息的调用中需要经历获取权限、身份验证、签字、使用等环节。经过上述一系列工作的完善，借助相对严格的管理制度对档案管理人员的工作行为进行指引，促使其按照规定严格完善每一环节的工作，以此不断突显档案管理工作的实际成效。在档案管理制度中，还需要注重责任制的设立，这是对工作者进行行为约束的重要措施。在这一制度的要求下，明确每一岗位人员的责任，使其认清自己的工作范围，然后按要求开展各环节工作，一旦发现工作漏洞，则需要对相关人员进行责任追究。比如，在年底档案信息整理中，如果发现档案缺失的情况，则需要根据管理制度中对各个环节工作的要求精准找到责任人，这样可以减少档案工作中的相互推诿和随意化。

### 结束语

总之，企业必须要对档案管理以及档案信息化建设的价值和意义有一个清楚准确的认知，不断提高对这两方面工作的重视程度，然后采取合理措施，推动自身档案管理及信息化建设不断地朝着好的方向发展。

### 参考文献

- [1] 刘路. 关于档案信息化建设与档案管理的几点思考[J]. 传媒论坛, 2020, 3(23): 114-115.
- [2] 王毅. 关于新时期做好档案管理工作的思考[J]. 参花(上), 2020(12): 139-140.
- [3] 郭心华. 档案信息化建设的管理与改进方法[J]. 科技风, 2020(32): 81-82.