

信息化背景下档案管理工作存在的问题及对策建议

夏铭

(中国航发成都发动机有限公司 四川 成都 610000)

[摘要]目前来看,随着国务院政府体制改革的实施,对信息化背景下档案管理工作提出了更严格的要求。为保证信息时代档案管理工作的顺利开展,本文首先从信息化的角度分析了档案工作中存在的问题,然后提出了解决问题的办法,在一定程度上进一步促进档案管理工作的规范化发展,从而有效提高工作效率,进而实现档案工作的信息管理化,加强我国档案管理工作的有序进行。

[关键词]档案信息;管理;问题研究

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.05.1605

引言

相关企业的大改革给档案管理带来了巨大的挑战,不仅对原始档案整理的完整性和准确性提出了更严格的要求,而且要求档案管理要跟上信息时代的步伐。因此,从中国社会发展来看,相关工作人员应该从计算机化的角度来审视档案管理中存在的问题和解决办法,在一定程度上进一步加强我国档案整理相关工作的有序进行,从而实现我国档案工作的信息管理化,促进我国档案管理工作的进一步发展。

一、与计算机化档案管理有关的问题

现代化的发展使人们的生活更加舒适,同时也提供了一种新的工作处理方式,这在一定程度上进一步促进了信息时代档案管理工作的发展,从而在一定情况下有效发展我国档案整理相关工作的顺利进行。

1. 文件管理软件缺乏标准化

目前来看,我国各省市的发展水平和计算机化程度不尽相同。各省档案部门使用的信息化设备不统一,档案整理使用的软件也不相同,在一定情况下缺乏相应的软件。如今,信息化背景下档案管理工作它能很好地协调信息检索和信息管理,并且相关管理人员在日常工作中的很多事情都要在档案馆所在地办理。传统的档案管理缺乏规范性,由于历史原因,档案馆中缺乏文献资料登记或遗失文件没有统一的标准。而且,不同地区各类档案信息没有统一的详细标准。此外,不同省份之间的沟通程度也不尽相同,这会导致在归档安排上可能与其他地区存在较大差异,这种情况加剧了全国档案管理无法统一协调的问题,在一定程度上限制了档案电子信息的进程,不利于我国档案工作的信息管理化发展,影响我国档案整理相关工作的进一步发展。

2. 档案管理人员专业性不足

目前来看,信息化背景下档案管理工作需要信息人才,现在科学技术的发展,对档案管理人员的专业水平提出了更高的要求。中华人民共和国政府信息公开规定的公布实施,使公众获得了更多的知情权。它走在信息技术的前沿,为公众提供更好、更专业的服务,而不是简单地了解计算机的基本知识,在一定程度上进一步加强信息化背景下档案管理工作有效发展的。

二、信息化背景下档案管理对策建议

针对信息化背景下档案管理问题,为促进档案管理规范化,提高工作效率,档案整理相关工作人员可以从多个方面进一步提高档案管理的电算化水平。

1. 加强档案管理规定

相关管理人员需要定期相关相关工作人员转发国家企业相关标准,加强相关工作人员对档案遗失的处理、记录和分类作出统一规定的积极性。此外,相关管理人员需要定期组织不同地点的档案管理人员对档案进行统一调查,并在研究会上详细解释管理细则,确保工作人员充分了解管理细则。进一步要求相关工作人员总结全省工作经验,向学习会汇报,使大家统一学习,并且及时反映工作中存在的问题。在研讨会上,我们应该集思广益,尽快解决问题。各主要部门要对反映的问题及时采取处理措施,在一定程度上进一步促进档案管理的规范化,为全国企业档案管理工作奠定基础。

2. 加强档案管理工作

在这样一个人口众多的国家,做好档案管理工作是一项艰巨的任务,相关管理人员需要加强对档案保管的要求。让相关工作人员要有足够的空间把所有档案以企业的形式存放起来,而且要选择可以长期存放的地方,鉴于某些地区需要完善档案管理基础设施。档案主管部门应带头,积极向地方政府申请资金,支持档案管理工作环境和设备,确保办公室分离,同时,相关管理人员要建立适应信息技术要求的环境,在一定程度上进一步确保我国档案事业的进步和长期管理,从而能够实现我国信息化背景下档案管理工作融入国际化。

3. 提高管理人员素质

相关管理人员需要对档案管理人员做好岗前培训,不能只保证员工进入工作系统。应该在一定程度上进一步加强相关工作人员了解档案管理流程的能力,保证信息化背景下档案管理工作顺利开展,同时相关管理人员也需要保证新员工对档案管理的认同,在一定程度上减少员工流失。除了对相关工作人员继续培训外,进一步加强每个人的工作热情。目前来看,由于信息技术的不断更新,使员工需要及时了解新技术,对于那些对信息技术不太了解的档案整理员工,相关管理人员应该鼓励同事之间相互交流,引入激励机制,在一定情况下进一步让档案工作者认识到档案管理的重要性,从而有效加强管理人员的职业道德建设。

4. 升级档案管理软件

目前来看,不同省市的档案之间差距很大,部分原因是他们使用的软件不兼容。这就是为什么我们需要开发一个全国通用的档案管理软件,在一定程度上进一步实现全国信息交流的基础。信息检索和使用是信息化背景下档案管理工作过程中多功能软件之一。特别是随着互联网的普及和智能手机的普及,相关工作人员有必要将文件管理软件与人们的需求结合起来。此外,信息化背景下档案管理工作需要保证人们可以在家里上传和验证信息,软件数据库可以对人们上传的信息进行分析、处理。

总结

本文针对信息化背景下档案工作中存在的主要问题,提出了相应的对策和建议,有利于促进档案管理体制的健康发展和社会的和谐进步。在信息时代,档案管理更为重要,档案是我们生活的载体,记录着我们的生活和社会的发展,因此,实现档案工作的信息管理化,在档案整理相关工作过程中很重要,所以相关管理人员需要加强档案管理工作,进一步完善档案管理制度,为实现我国档案整理相关工作有序进行,具有重要的现实意义和历史意义。

参考文献

- [1] 乐利珍. 浅谈相关企业档案管理的现状及对策[J]. 科技风, 2008(24): 88.
- [2] 程巧玲. 相关企业档案管理中存在的问题及对策分析[J]. 科技创新导报, 2011(20): 198.
- [3] 张慧林. 信息时代档案管理工作的创新研究[J]. 才智, 2019(21): 212.