

大数据视野下档案信息化建设的新思考

余瑞娟

(云南电网有限责任公司信息中心)

[摘要]近年来,随着社会的发展,企事业单位正处于发展改革的关键时期,档案信息化工作是企事业单位建设的重点内容,通过科学的信息化管理方式可以创新现有的管理模式,带动经济生产效率,进而提升工作质量,为现代社会提供更加科学地服务和帮助。企事业单位应顺应时代的发展和建设要求,积极整合信息资源,最终高效、快捷地获取档案信息资源,实现综合建设目标。

[关键词]大数据;档案信息化建设;新思考

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.07.553

引言

智能化办公应用系统的普及以及档案工作要求的更新,致使档案数字化率逐年提升,档案存储形式也从“纸质档案存储”向“纸质+电子档案存储”模式转变,馆藏数据存量发生了质的飞跃,因此,需要更为先进的档案管理手段才能够满足现阶段档案管理的需求,档案信息化建设正是信息化时代企事业单位档案管理实现转型发展的重要方向。

1 企事业单位档案信息化建设概述

(1) 企事业单位档案信息化管理内涵企事业单位档案信息化是采用计算机等现代新技术,利用信息资源提高经营管理水平。企事业单位档案信息化是复杂的工程,要保证档案信息安全。企事业单位档案信息化建设具有原始性与智能化等特点。传统档案通过纸张存储,要翻阅档案原件查阅档案信息。档案信息化建设使存储载体变为硬盘等设备,借助计算机信息技术修复缺损档案,可以借助网络高效获取电子档案信息,打破传统档案查询时空限制。

(2) 企事业单位档案信息化的意义企事业单位档案信息化有利于满足人们物质文化需求,有利于促进社会事业发展,可以推进企事业单位现代化发展。企事业单位档案信息化建设能够确保原文件完整性,使档案整理等工作简单规范,企事业单位要抓住机遇加快信息化建设,提高档案工作效率,提升档案管理质量。

2 大数据视野下档案信息化建设的新思考

2.1 开发档案信息管理系统

开发档案信息管理系统是档案信息化建设工作的关键,是计算机技术与档案管理的融合。开发档案信息管理系统基础工作需要做到:数字化集成——纸质档案按照数字化标准进行档案数字化工作,将纸质档案变为格式统一的信息数据,或者是将电子文件按照一定标准进行归档;数据挖掘——运用大数据处理技术从海量档案信息数据中分析出有价值的信息数据,并在后期开发过程中加以利用;基础硬件建设——将档案信息化建设以项目形式推进,争取主管部门的政策支持和资金支持,完成网络基础设施、系统硬件、基础软件、安全保障系统和终端及辅助设备硬件环境建设,为档案信息系统开发奠定坚实基础。软件开发方面应构建“档案信息管理+应用服务”系统,现阶段的档案管理系统对文书档案文件管理较为成熟,企事业单位对专业档案管理(例如CAD格式的工程图、GIS格式的地图等)应进行特殊需求定制局域网档案信息管理系统,以满足企事业单位的发展需求。除此之外,还应建立连通外网的信息化服务平台,

利用网页的形式来为社会公众提供资料信息查询、业务开展和成果展示服务,这样可便于档案目录查询、借阅申请、下载及管理,实现档案信息资源的高度共享。

2.2 坚持制度化推进,使档案信息化建设更加有力有效

档案信息化建设是一项系统化、综合性工程,非朝夕之功,必须立足实际、转变观念、提高认识,做好长远规划、顶层设计。新修订的《档案法》明确电子档案与传统载体档案具有同等效力,可以以电子形式作为凭证使用。这就要求相关领导和档案管理人员加快转变思想,把档案信息化建设当成一项重点任务来推动。国家层面应当写好机构改革后档案事业发展的“后半篇文章”,加强顶层设计,对档案局、档案馆等职责任务、人员编制等做进一步界定,在政策上向中西部经济实力较弱的地区进行倾斜;各级党委政府严格将档案信息化纳入本地区信息化发展规划,加强宣传发动和财政投入,让信息化档案管理者、使用者形成统一的思想认识;各级档案管理部门应当加强制度设计,因地制宜制定发展计划,分步实施、量力而为,建立档案信息化建设统筹协调工作机制,健全电子文件归档、电子档案移交相关制度,完善档案信息化发展保障等机制,确保档案信息化事业在制度化的轨道上与时俱进、逐步升级。

2.3 强化基础设施建设

企事业单位档案部门要更新陈旧设备,更换符合档案管理规定的资料架,新建资料库安装通风设备,方便记录档案室温湿度状况。档案信息化建设可以借鉴兄弟单位经验,相关工作人员学习参观完成信息化建设单位,选择合适的档案信息管理系统平台。平台建设要注意为档案信息系统搭载服务器负载等能力,注意档案存储格式兼容性,根据管理人员实际需求对现有设备更新,拓展接口是未来功能拓展的保证。企事业单位档案管理要求掌握信息化档案工作方法。档案信息网站是以网页形式建立站点,网页式服务有利于信息资源传递,信息网站要具有更新能力等,档案管理工作要运用先进技术手段,档案人员要及时更新档案内容,充分利用现代化设备保存档案资料。

2.4 构建完善的安全防护体系

为了顺应时代的发展,政府机构和部门要坚持构建完善的安全防护体系,以为档案信息化建设提供坚强的后盾。要通过信息保护、资源共享、信息审计等多方面加大防护力度。一是对机密信息的保护,要通过保密协议,信息库建设等多种方式对涉及人民隐私的信息进行保护,同时还要及时清理各类不需要的信息,以保持信息库的信息资源完整性。

二是加强信息资源的共享,要对各类型和各级别的档案信息进行限制查询,在权限内进行传播,以保障信息安全。三是加强信息审计,要建立专门的档案信息监督和审计小组,根据相关流程开展信息评估,并对政府部门的档案管理工作进行监督,以预防信息泄漏。

2.5加强企事业单位档案信息化管理规划

企事业单位档案信息化管理建设主要目标是资源建设与管理改进。档案信息化资源建设主要是存储方式转换,将档案存储载体转换为电子文件形式,档案电子文件归档是档案信息化资源建设的重要方式。档案信息化管理要求坚持全面统筹,安全保密等原则。要从统领结构做好规划工作,划分不同档案信息化顺序。要制定统一数据格式标准,保证电子文档的电子目录信息转移,避免出现原信息转移困难情况。档案信息化目的是为用户提供完善的档案资料,方便档案管理者进行快捷操作。页面结构可参考职工熟悉的内网界面设计。

2.6坚持开放化共享,使档案信息化建设发挥更多效益

档案信息资源是历史的宝藏,有着存史资政、服务社会的作用。习近平总书记曾指出:“档案工作确实要由封闭向开放,由重保管向重服务转变,要及时向领导机关、向社会提供有价值的信息,为经济建设、社会发展服务。要加强对档案的征集和整理,并加以分析,再深入研究,提供给社会,把对现实可利用的有重大价值的资源,尽可能地向社会开放。”如何利用信息化手段使得档案扩大开放共享,是档案信息化建设成果的最终价值体现。各地档案管理部门应当担当好档案管理为党政服务、为社会服务、为人民服务的职责,更加注重改进管理方法、完善服务体系,通过打造跨层级、跨区域、跨部门的信息共享一体化平台,创新服务手段,提高服务标准,让人们能够更加便捷、高效地查询到想要的档案,推动档案管理在功能上由馆藏型向利用型转变、在服务上由封闭型向开放型转变,对社会作出更多的价值贡献,更好地服务于党和国家事业发展大局。

2.7建立“三位一体”的档案信息化安全防护体系

信息安全至关重要,档案信息化过程中必须筑牢“三位一体”的安全防护体系。一是强化物理防护。机房硬件与网络建设要按照我国相关标准并通过等保测评,配置性能稳定、内存量强大高端的计算机设备和监控安全识别系统,考虑增设涉密数据存储服务器和容灾备份服务器,安装“三合一”软件、杀毒软件,设置使用权限,运用加密技术对档案数据生成识别信息,有效防范操作失误、黑客破坏、电脑病毒入侵和人为破坏,保障档案资料的安全。二是强化技防。作为一个管理系统,实用性、安全性、稳定性是直接影响系统的运行效果和生命力的最重要因素,需在软件开发中设计安全保障系统,建立三员管理制度进行分级管理,使用防火墙、用户认证、数字签名和数据加密等技术。系统要通过信息系统安全等级保护三级以上的测评。三是强化人防。加强安全定期检查制度,及时排查各类安全隐患;加强委托服务过程中的保密安全审查,与提供信息系统开发升级、技术支持的第三方公司签订保密协议;做好应急预案和异地备份,提高数据容灾能力,全面系统地保障档案信息化全过程、各环节的安全、不泄密。

2.8企事业单位档案管理人员的技术培训

目前档案管理职业教育和培训的相关工作较少,很多管理人员的学习能力和经验能力都有所缺陷,虽然有很多的档案管理人员接受了专业的教育,不过随着我国信息技术的发展和工作的需要,档案管理的相关知识内容也应该不断更新,否则在档案管理的综合建设中会影响到业务的综合发展。对此,相关企事业单位应该要不断加强和提升工作人员的业务能力和综合素质的培训,全面保障计算机技术的应用、信息技术的普及工作,最终为我国企事业单位的档案信息化建设提供科学的有力支撑。

2.9以完善的硬件、软件基础建设为技术支撑

要以完善的硬件和软件设施为政府机关档案信息化建设提供坚强的技术支持。政务机关档案管理涉及收集整理、分析储存、应用等多个环节,必须加强相关配套设施的引入和建设。硬件设施方面,要采购更多计算机、大型交换机等,确保信息处理高效进行。而在软件建设方面,要坚持构建档案信息资源库、档案信息查询平台、政务信息网站等,做好档案管理信息系统的构架工作。实现数字化管理。

2.10转变传统的管理模式

在现代信息化建设的大背景下,企事业单位应顺应时代发展,积极转换思路,将纸质档案管理转向档案的电子信息化管理。在这个过程中,很多单位结合档案工作的客观需要加强了基础设施的综合建设,并利用信息化技术对现有档案进行了收集分类和整理,减少了管理人员的整体工作压力,提升了工作效率,不断丰富了档案信息化的内涵。对此,建议企事业单位应积极顺应时代思想,可以和类似单位、业务企业以及群众多交流,探讨现代档案管理中存在的缺陷和不足,进而科学地减少档案管理人员的工作量,提升工作效率,不断丰富档案管理的内涵和价值。

结语

大数据时代各种技术飞速发展。政务档案信息管理工作应当在充分认识自身工作内容和工作职责的基础上开展档案管理的信息化建设工作。其中,首要目标是保留和挖掘档案信息的原始价值。在推进地区档案信息化建设的同时还要加强地区间联动,建设成立档案信息的数字化记录和共享平台,以保证各项数据及时上传,并且实现能有效地流转,最终服务于民。在云计算、大数据、人工智能技术的帮助下,档案信息数据的公开处理也有了广泛的基础,这标志着我国档案管理和政务公开的又一大进步。档案信息管理者要坚守和完成时代发展赋予自身的使命,对档案管理的信息化建设有担当、有信心。

参考文献

- [1]刘岩.大数据时代背景下科研档案信息化建设的若干思考[J].黑龙江档案,2021(04):306-307.
- [2]郭东水.大数据时代社保档案信息化建设分析[J].兰台内外,2021(23):10-12.
- [3]李笃.试论基于大数据时代的企业档案信息化建设方略[J].电脑知识与技术,2021(21):203-204+249.
- [4]张伟城.大数据时代下企业单位人事档案管理面临的困境及出路探索[J].兰台内外,2020(28).