

# 事业单位实现档案数字化管理的要点研究

黄艳

福建省龙岩市疾病预防控制中心 福建 龙岩 364000

**[摘要]**档案数字化管理能够切实提高档案管理成效,推动新时代档案管理模式优化升级。基于此,本文以事业单位档案数字化管理现状为切入点,探讨事业单位实现档案数字化管理的要点,并进行相关实践概述,以期对相关学者研究提供参考。

**[关键词]**事业单位;档案数字化;管理要点

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.08.1276

随着社会的发展,新时期背景下的疾病预防控制中心档案管理应与时俱进,积极与现代化科学技术手段相结合,打造档案数字化管理模式,从而保证档案资料保存的时效性、完整性,为提高档案利用率带来更大的帮助,进而实现疾病预防控制中心档案规范化管理。

## 一、事业单位档案管理特点

第一,数量大。疾病预防控制中心履行疾病预防控制与公共卫生技术管理和服务的公益事业单位,工作内容较为广泛,因此,在文件档案不断积累过程中,产生了较为庞大数量的档案<sup>[1]</sup>。

第二,种类多。疾病预防控制中心工作涉及文化、教育、科学、卫生等多方面,因此,疾病预防控制中心发展过程中按照不同服务内容和群体所提供的服务种类也大相径庭,所以由此产生的档案种类也较为繁杂。

第三,基础性强。疾病预防控制中心工作中所产生的基层档案信息是确保相关部门后续工作顺利开展的基础,由此可见,疾病预防控制中心档案信息是基层服务、救助、卫生、防疫等工作得以延续开展的基本内容。

## 二、事业单位实现档案数字化管理的要点分析

疾病预防控制中心传统的纸质版档案管理首先需要一定空间进行储存,同时由于疾病预防控制中心纸质档案数量过于庞大与种类繁多等特点影响,导致档案储存空间随着疾病预防控制中心不断发展而扩大,进而在档案库中,导致新的档案逐渐覆盖在旧档案上,致使需要相关档案调取使用时,需要花费大量时间和人力进行找寻,从而严重影响各项工作开展的时效性、有序性。因此,在疾病预防控制中心档案管理发展中,应创新档案管理路径,其中档案数字化管理是疾病预防控制中心实现档案规范化管理建设的最佳手段<sup>[2]</sup>。

### (一) 优化基础设施建设

疾病预防控制中心应基于《全国档案系统信息化建设实施纲要》有关规定,结合档案管理现状,在档案数字化管理过程中投入更大的人力、物力、资金等资源支持,从而通过引进先进档案管理设备、打造专项档案管理机房、完善软硬件基础设施等措施,实现疾病预防控制中心档案数字化管理。

与此同时,在疾病预防控制中心管理者层面,应提高相关管理者对单位内部档案管理规范化建设的重视程度,从而建立健全档案管理制度,形成自上至下有效管理机制,进而

在约束档案管理人员行为的同时,创建完备的档案数字化管理体系<sup>[3]</sup>。

### (二) 深化档案信息数字化转变

疾病预防控制中心档案数字化转变是实现疾病预防控制中心档案管理思路创新的关键,也是疾病预防控制中心档案现代化管理建设的前提。档案信息数字化需要疾病预防控制中心通过计算机设备创建档案数据库,在数据库中进行档案信息分类,将不同时间、不同种类、不同保密级别的档案信息进行数字化转变。最后将转变完成后的档案信息在数据库中进行分类归档。

数字化档案信息存储不仅有利于维护疾病预防控制中心相关档案长久保存,还可以促使相关档案信息在网络技术支持下,进行实时分享与使用,从而提高档案利用效率。

### (三) 数字化档案加工场地环境管理

部分纸质版文献资料长时间接触空气易发生氧化以及空气中湿润气体接触会发生化学反应从而导致针对文献资料遭到破坏,因此,在疾病预防控制中心档案数字化管理中,应强化档案加工场地的规范化管理,应注重场地环境管控<sup>[4]</sup>。根据纸质档案实际需求有效隔绝空气中的氧化分子、湿气以及有害气体,从而通过湿度控制、光照控制、有害气体防控、生物防治等手段将不利于档案数字化加工场地存在的因素进行清除。

首先,湿度与光照控制。由于疾病预防控制中心档案数字化加工场地被划分了多个区域,共同开展不同等级的档案数字化加工工作,因此,为保证湿度与光照控制的合理性,应注意以下要点:(1)根据不同区域加工需求设定湿度与光照强度;(2)湿度与光照强度需以不伤害工作人员健康为前提;(3)湿度与光照参数需根据天气变化进行合理调整。(4)数字化加工场地应避免日光直射,如若无法避免应保障最低标准200勒克斯,紫外线强度不大于75mw/l。

其次,有害气体防控。在疾病预防控制中心档案数字化加工场地的规范化管理中,有害气体防控是场地环境管控的一大重要构成,因为有害气体不仅不在一定程度上损坏纸质版档案资料,更重要的是会对工作人员身体健康造成威胁,因此,在有害气体防控过程中可以通过通风空调实现,确保加工场地定期循环换气。

最后,生物防治。(1)场地内部不允许出现任何食物。(2)场地需每天打扫。(3)定期开展药物防霉工作。(4)

做好防虫措施。

### 三、优化事业单位档案数字化管理路径以公共卫生突发事件档案管理工作为例

基于《突发公共卫生事件应急条例（2003）》可知，公共卫生突发事件具有较高的不可控性，导致公共卫生突发事件档案特点也与传统医疗卫生档案特点存在一定差异，疾病预防控制中心作为处理公共卫生突发事件的一线组织，应优化公共卫生突发事件档案数字化管理，从而打破时间与控制桎梏，促使相关人员能够随时随地调取相关档案信息，从而为公共卫生突发事件防控提供充足的数据资料。此外，文件、视频、照片、音频等形式下的公共卫生突发事件档案，在实际整合、分析处理中难度较大，基于此，在实际公共卫生突发事件档案管理中，通过采取信息化档案管理方式建设以来优化档案管理工作模式，能在一定程度上减少了管理人员需要根据档案性质寻找相应储存位置的时间，进而提高档案管理工作成效<sup>[5]</sup>。

#### （一）强化区块链技术在数字化档案鉴定中的应用管理

通过区块链技术参与突发公共卫生事件数字化档案管理流程研究表明，基于区块链技术下的突发公共卫生事件数字化档案管理过程中具有共识机制，这就致使公共卫生事件档案的调阅、传递会受到每一个节点地管控。由此可见，在公共卫生事件数字化档案管理过程中结合区块链节点监管技术，可以对突发公共卫生事件档案的真伪进行评判。与此同时，基于区块链具备的可追溯功能特性，只要是区块链上储存的突发公共卫生事件数字化档案，该档案的每一次录入、修改、调取、归还等行为都会被记录下来，从而便于工作人员了解突发公共卫生事件数字化档案的使用情况以及可以避免数字化档案被恶意篡改等问题的发生。

区块链节点监管技术在数字化档案鉴定管理中的应用具有以下优势：（1）可以借助技术手段对基数较为庞大的突发公共卫生事件数字化档案内容的真伪进行鉴定，将虚假信息及时删除，从而避免虚假信息对社会稳定造成破坏，进而有效维护社会秩序。（2）由于突发公共卫生事件数字化档案多为政府下达的命令、发布的政策、发表的言论等内容，其中所包含的来自社会的信息较少，不利于档案数据真实性、完整性建设，而借助区块链节点监管技术可以收集非官方社会信息，并与构建突发公共卫生事件全局视野。

#### （二）加强公共卫生突发事件数字化档案安全管理

##### 1、使用网络安全防火墙

针对数字化档案建立网络访问控制和监督体系，对所有网络计算机进行实时动态监测，一旦监测到入侵信号和行为立刻对其进行阻拦，同时进一步加密电子档案，并与警方取得联系。

##### 2、加强数字化档案口令管理

（1）将口令位数设置为系统位数上限；（2）数字、大小写字母较差使用；（3）打乱数字与字母正常顺序；（4）拒绝身份证、生日、名字、电话号等常见性数字使用；（5）

密码口令专一性，一个口令应仅对应一个权限；（6）定期修改口令；（7）严禁将口令记录在线上备忘录或线下笔记中。

#### 3、数字化档案防写保护

（1）电子档案记录、修改等过程中将档案设置为“只读”状态；（2）加强一次写入式光盘使用，该种光盘仅能供使用者进行一次写入和多次读出，并且每次仅能对档案进行追加记录而无法删除原有信息内容，因此，每次对档案的操作都有章可循，所以这种不可逆的一次写入式光盘的使用，可以有效保证电子档案安全以及原始性状态；（3）将具有机密性质的电子档案进行加密技术隐藏处理。

#### （三）公共卫生突发事件数字化档案管理价值

（1）对已获取到的公共卫生突发事件数字化档案进行分类整合；

（2）梳理公共卫生突发事件数字化档案要点信息；

（3）借助公共卫生突发事件数字化档案厘清各项工作开展思路，从而基于客观、全面角度为工作方案制定提供建议；

（4）将整理好的数字化档案信息向社会公示，帮助广大人民群众全面了解公共卫生突发事件，提高群众认知，从而引导群众做好相应防护措施。与此同时，通过档案信息公布，还能够起到安抚群众的作用，进而避免社会恐慌，维护社会秩序<sup>[6]</sup>。

（5）基于全面的公共卫生突发事件数字化档案信息，从而挖掘具有教育意义的信息，并发挥其史料价值，从而在公共卫生突发事件已经得到完美解决后，总结事件起因、应急方案、应急措施、应急技术，从而明晰事件治理中存在的不足以及优点，进而积累经验。

#### 结束语

综上所述，档案数字化管理对推动疾病预防控制中心发展具有重要作用，因此，疾病预防控制中心可以通过强化档案数字化管理建设、培养专业人才、深化档案信息数字化等有效措施，提高疾病预防控制中心数字化管理成效，进而提升档案管理工作效率。

#### 参考文献

- [1]林美.新形势下行政事业单位档案数字化管理工作探析[J].办公室业务, 2021(2): 119-120.
- [2]郑冰莹.事业单位实现综合档案数字化管理的措施[J].城建档案, 2021(1): 38-39.
- [3]杨静.试论事业单位如何全面实现综合档案数字化管理[J].兰台内外, 2021(20): 7-9.
- [4]牛双霞.探讨信息化时代下事业单位数字化档案管理问题[J].中外交流, 2021, 28(1): 1382.
- [5]辛坤.新时期事业单位人事档案数字化管理探析[J].人文之友, 2021(2): 191-192.
- [6]吴婷.机关事业单位档案管理数字化技术应用探究[J].现代企业文化, 2021(7): 41-42.