

事业单位档案管理信息化建设探讨

李林凤

鄂托克前旗公用事业服务中心 内蒙古 鄂尔多斯 016200

[摘要]在档案管理行业逐渐向着信息化方向发展的背景下,当前很多事业单位虽然都积极投入到档案管理信息化建设中,但从整体上来看,信息化建设的实际效果却并不十分理想,而如何改变档案管理信息化建设现状,尽快实现档案信息化管理,也随之成了事业单位所必须要解决的重要问题。基于此,本文对当前事业单位在档案管理信息化建设方面存在的普遍性问题进行了总结分析,同时提出了一些针对性的档案管理信息化建设建议,希望能够为有关事业单位的档案管理工作创新优化提供一定参考。

[关键词]事业单位; 档案管理; 信息化

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.08.1280

引言

在数据信息价值逐渐凸显的大数据时代下,档案管理工作的重要性得到了极大提升,事业单位单纯依靠传统的纸质档案管理工作模式,已经很难再实现对各类档案资料的有效管理,要想保证单位档案资料内容的全面性、真实性与准确性,并将档案信息的价值充分发挥出来,还需以信息化建设为基础,全面推动档案管理工作实现转型发展,而对事业单位档案信息化建设的问题与策略展开探究,自然也是十分必要的。

一、事业单位档案管理信息化建设的常见问题

(一) 制度更新相对滞后

在档案管理领域,信息化建设通常是指在灵活利用各类信息技术、专业设备并建立相关基础设施的同时,完成制度建设、档案管理流程优化等一系列配套工作,以真正实现档案资料的信息化管理,而对于档案管理工作制度的更新,则正是其中的重点内容。然而从目前来看,由于部分事业单位对档案管理信息化建设的理解存在偏差,未能充分考虑到传统纸质档案管理模式与档案信息化管理间的巨大差异,有关工作制度的更新也显得比较滞后,因此常常出现档案管理工作制度脱离实际的情况,而在缺少明确工作制度作为指导的情况下,档案信息化管理的工作效果自然也会受到很大影响^[1]。

(二) 工作人员不够专业

档案管理信息化建设虽然能够使事业单位的档案管理工作水平得到显著提升,并解决传统纸质档案管理在工作效率、档案资料安全性等方面的问题,但同样也会对有关工作人员提出更高的要求,事业单位档案管理人员必须要熟练掌握信息系统及软件工具应用、专用设备操作等方面的有关专业知识与工作技能,才能够保证档案信息化管理的有效性。然而从目前来看,由于很多事业单位开展档案管理信息化建设的时间并不长,在档案管理专业人才引进、人才培养等方面并未取得太大成果,因此其应用的专业档案管理人员往往比较少,很难满足档案信息化管理的人才需求,而在缺少专业档案管理人员支持的情况下,档案管理信息化建设的效果自然也就无法充分体现出来。

(三) 档案搜集较为困难

随着档案数据价值的不断提升,事业单位档案资料在内容上开始变得愈发多样化,很多原本并不受重视的业务工作信息,同样被列为重要档案信息,成为单位档案资料的重要组成部分,这虽然能够有效提升事业单位档案信息的全面性、完整性,并使档案资料的整体价值得到提升,但也同样会使档案信息的来源变得异常复杂,如果仍按照传统工作模式进行档案资料搜集工作,无法有效调动单位其他岗位工作人员,那么会导致海量档案信息的搜集面临极大困难^[2]。另外,在事业单位信息化建设时间较长的情况下,不少事业单位都存在着内部信息系统难以实现信息共享的情况,虽然建立了专门的档案管理信息系统,但却无法与其他信息系统间实现高效的信息传输与共享,有时甚至会出现信息孤岛的情况,这同样会给档案信息化管理模式下的档案搜集工作带来很大困难。

(四) 信息安全风险较大

事业单位在全面推进档案管理信息化建设的同时,必然会使单位档案资料、档案信息的价值得到极大提升,并带来各种各样的信息安全风险,只有做好相应的信息安全管理,才能够使档案信息的安全性得到保证。然而在实际工作中,由于当前不少事业单位对档案管理信息化建设的认识仍比较片面,通常仅能考虑到档案信息化管理的优势,对随之而来的信息安全风险则并不了解,因此其采取的信息安全防范措施往往比较简单,很难有效控制各类信息安全风险,一旦出现信息安全事故,就会导致档案信息泄露、丢失,进而引发严重的后果。

(五) 档案资料利用率偏低

档案管理工作的核心目的是要有效利用各类档案资料,以充分发挥出有关档案信息的价值,当前很多事业单位的档案管理信息化建设虽然取得了一定成果,能够基本实现档案信息化管理,但由于档案资源开发工作相对滞后,很多档案资料在内容上与档案应用者实际需求并不匹配,因此档案资料的利用率仍处于较低状态,这显然不符合档案管理信息化建设目标。另外,在档案管理信息化建设时间较短的情况下,很多事业单位有关工作人员都尚未形成利用档案资料解

决工作问题、完成工作任务的习惯，很少会主动查找、调取工作相关档案资料，这同样是导致档案资料利用率偏低的重要原因。

二、事业单位档案管理信息化建设的有效策略

（一）更新档案管理制度

对于事业单位来说，要想有效推进档案管理信息化建设，首先就必须尽快对传统纸质档案管理模式下的档案管理工作制度进行全面更新，将面向档案信息化管理的全新工作制度建立起来，为各项档案信息化管理工作的具体执行推进提供重要指导^[3]。例如在档案归档整理阶段，应在制度规定中将归档工作明确划分逻辑归档与物理归档两部分，并确定两种归档方式的工作流程、存放方式、信息系统操作要求、电子档案保存要求，保证档案资料归档整理的规范性。而在档案存储管理方面，则需要在借助数据库、只读光盘等存储电子档案的同时，明确数据库服务器、硬件存储载体的存放环境制度要求，确保服务器设备及光盘、硬盘等载体能够处于防光、防尘、防磁、防有害气体的空间内，以免出现因存储载体损坏、服务器故障而导致档案资料丢失的情况。

（二）重视工作队伍建设

在事业单位的档案管理信息化建设中，为确保档案信息化管理工作的有效开展，同样还需提高对档案管理工作队伍建设的重视程度，通过专业培训、专业人才引入等多种形式，尽快将档案信息化管理的专业档案管理工作团队构建起来，为各项档案管理工作具体执行提供支持。例如在人才引进方面，应从本单位实际情况出发，建立系统化的档案信息化管理工作体系，将档案搜集、归档整理、存储管理等各个环节的工作内容与要求明确下来，之后再根据具体工作内容来进行岗位设计优化，将其作为档案管理人员素质要求。同时，还要在全面推进档案管理信息化建设的同时，设置档案管理专业设备维护、信息系统管理等方面的专业岗位，同时通过合同聘用等方式来面向社会吸引专业人才，使单位人才引进能够变得更具针对性、开放性^[4]。而在人才培养方面，则需要面向档案管理人员建立专业培训机制，定期组织档案管理人员学习档案管理系统操作、软件工具运用、新型设备操作、全新工作制度等各方面的知识技能，使其能够实现专业素养的稳定、持续提升，具备有效完成档案信息化管理工作任务的能力。

（三）优化档案搜集方式

面对档案信息化管理模式档案搜集困难的问题，有关事业单位还需在全面推进档案管理信息化建设的过程中，注意优化档案搜集方式，改变完全由档案管理人员负责的工作模式。一般来说，由于单位档案信息的来源十分复杂，各部门、科室的日常业务工作中，都可能会生成档案信息，因此事业单位应根据信息化建设现状及各岗位的档案信息生成情况，明确有关单位职工的档案资料提交责任，要求其在日常业务工作中认真履行档案资料提交责任，将重要档案信息提

交给档案管理部门。另外，在档案资料类型多样的情况下，事业单位还要制定统一的档案资料提交格式标准，对各类电子文件的内容格式、数据格式提出明确要求，以免给后续的档案资料整理带来麻烦。

（四）强化信息安全管理

在档案信息化管理存在较大信息安全风险的情况下，事业单位必须要加强信息安全意识，深刻认识到档案信息化管理模式下的各种信息安全风险，同时全面强化信息安全工作，对可能发生的信息安全事故展开有效防范。例如在档案资料的存储管理阶段，为避免档案资料丢失，应建立完善的档案备份制度，根据本单位实际条件来采取云备份、远程镜像备份、磁带（光盘）备份等数据备份手段，必要时也可以实行双轨制档案管理模式，保留部分重要的纸质档案资料。而从档案信息利用的角度来看，则需要在明确不同档案资料保密等级的同时，对具有保密要求的重要档案资料进行加密处理，同时做好档案管理信息系统的权限管理工作，对保密档案的查阅、下载、打印权限进行限制，以免出现保密档案资料泄露的问题。

（五）增强档案服务意识

在档案信息化管理模式下，事业单位要想有效提高档案资料利用率，实现档案管理信息化建设的核心目标，还需进一步增强自身的档案服务意识，从档案应用者的实际需求出发，对各种形式的档案信息服务进行优化、创新。例如在档案资料可利用价值不高的情况下，可根据有关档案资料应用者的实际工作内容、工作特征，对多个档案资料中的信息进行全面整合，有针对性的完成档案资源开发工作，使档案资料可利用价值得到显著提升。而在单位各岗位工作人员档案利用意识不足的情况下，则可以根据其工作内容及特征，提供档案资料推荐服务，同时大力展开档案信息应用宣传，使其能够逐渐养成利用档案资料完成工作任务的习惯。

结束语

总而言之，面对当前档案管理信息化建设方面存在的问题，事业单位必须要将信息化建设在档案信息利用方面的核心目标明确下来，并在档案管理制度更新、档案管理工作队伍建设、信息安全管理等方面采取合适的应对策略，才可以取得理想的档案管理信息化建设成果，真正实现档案信息化管理。

参考文献

- [1] 张伟城. 大数据时代下机关事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): 4-6.
- [2] 秦紫英. 加强事业单位档案管理信息化的几点方法[J]. 科技风, 2020, (11): 242.
- [3] 宋林静. 浅谈事业单位档案管理信息化建设的意义和方法[J]. 河北企业, 2019, (06): 47-48.
- [4] 云庭. 事业单位人事档案管理标准化、信息化的实践思考[J]. 智库时代, 2019, (02): 55+57.