

# 信息化在中职档案管理中的应用探析认识实践

王修鹏

烟台第一职业中等专业学校 264003

**[摘要]**当前我国积极推进教育信息化事业,要求职业院校在改革升级过程中加强信息化建设。档案管理在中职院校管理中占据核心地位,由此要将其纳入信息化建设体系中,提出科学、高效的档案信息化管理方法。在中职院校中,档案管理涉及主体多、内容复杂,既要管理学生学籍,也要管理学生成绩等。所以院校应强化信息化管理理念,建立信息化管理平台,做好登记管理等工作,提高管理效益,为学校改革升级提供坚实的档案资料支持。本文通过概述中职档案信息化管理的重要性、现存问题以及建设对策,促进中职档案管理工作有序开展。

**[关键词]**信息化; 中职; 档案管理

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.1974

中职院校档案管理非常重要,档案类型丰富,以学生档案与人事档案为主,直接影响着学生的学业、就业以及未来发展。若是档案出现问题不仅会阻碍学生毕业,甚至还会让人事档案出现问题,阻碍学生享有社会福利待遇。随着我国教育改革事业不断推进,学生数量持续增加、教育活动愈发复杂,中职档案数量也越来越多。传统的档案管理模式难以满足现代化档案管理需求,降低了管理效率,不利于学生与院校发展。由此开展信息化管理工作是必然要求,不仅能节省管理资源,降低管理成本,还能实现档案信息共享。

## 一、中职档案信息化管理的必要性

如今,档案管理信息化建设非常重要。首先能简化管理程序,提高管理质量。传统的档案管理模式难以满足高职院校改革需求,存在档案管理反应速度慢等问题。通过信息化管理能加强与各部门、系统的衔接,实现档案资源共享,优化业务程序,从传统的分散式转为集中式,最大程度发挥中职院校资源价值。其次可以完善档案资源利用形式,通过信息化管理能让档案资源更加丰富,最大化发挥档案价值,将传输、应用与原始内容分离,提高管理效率,让档案更加安全。最后能提高档案开发程度,让档案管理走向创新之路。传统的档案管理主要面向院校师生,形式简单、功能单一。但信息化管理能提供更加方便、个性的服务,立足于数字化资源,让查阅等流程更加趣味、便捷。还能扩大服务范围,在中职院校与社会对接的过程中,能将管理范围扩充到人才资源、科学研究、产学研等方面<sup>[1]</sup>。

## 二、中职档案信息化管理的现存问题

### (一) 档案管理意识不强,缺乏创新意识

中职院校难以开展档案管理信息化建设工作的首要原因是,管理层重视程度低。在管理过程中,中职院校更加重视招生和教学环节,以保证教学质量、提高教学水平的主要目标,未能在档案管理信息化建设领域投入大量精力、人力以及财力等资源。同时院校内部缺少完善的信息化档案管理系统,无论是基础设施还是高素质人才方面都有不足之处,阻碍了信息化建设工作开展。同时其创新性不强,只有提高档案管理质量才能提升院校管理水平。但是在主观意识的影

响下,管理岗位与管理人员的适配性不强、管理方法比较落后,不能根据院校教学与学生发展实际,针对性调整档案管理工作,难以真正落实档案管理信息化建设<sup>[2]</sup>。

### (二) 档案管理水平低,缺乏完善的管理制度

很多中职院校还保留着传统的管理理念与模式,管理内容与流程简单,管理制度不健全,既不仅引进先进的信息化管理理念,也不能掌握计算机技术,操作水平非常低。从而导致档案管理改革进程缓慢,难以适应信息化时代管理要求。制度层面,一般情况下以学生处为主体开展学生档案管理工作,工作人员数量与能力不足。虽然了解教学情况以及学生成绩、荣誉等,但是不了解社会实践以及招生就业等方面,档案信息不够完善、详细。再加上缺少信息化管理制度,各部门之间缺乏沟通与交流,无法落实档案管理规范与标准,阻碍档案管理工作顺利进行。随着档案类型愈发多、内容愈发丰富、要求愈发复杂,分类管理难度非常高。不同部门采取不同的管理方法,相互影响、制约,难以提高档案管理效率。

### (三) 管理人员素质较低

管理人员是中职档案管理的主体,其素质与能力直接影响着档案管理的效率与质量,甚至决定着管理能否走上创新之路,实现信息化建设目标。如今,大部分中职院校的管理人员年龄偏高、数量较少、专业性不强,并且缺乏工作热情。随着中职院校推进档案管理信息化建设项目,暴露出现有管理人员学历低、缺少信息化意识以及不具备计算机设备操控能力等问题,甚至一些管理人员并非档案学出身的专业人员。即使融入新鲜血液,年轻的档案管理人员经验不足、经历较少,需要较长时间适应。二者形成鲜明对比,从而阻碍了信息化建设工作<sup>[3]</sup>。

### (四) 档案利用率低,服务形式单一

进行档案信息化管理的目的是,深入挖掘档案价值、提高管理效率与质量。通过各项信息技术与信息设备,中职档案管理获得了一定成就。但是仍存在档案利用率低、服务方法单一等问题,没有档案服务平台,既不能统一利用形式与标准,例如设计个性化档案模块等,降低了管理效率,也阻

碍了后续档案应用工作开展。档案开发程度低，以管理与业务为主，对用户需求关注较少。

### （五）档案资源整合性差

传统管理模式下，档案资源具有单线性，管理效率低、资源数量少、管理流程复杂。推进信息化管理过程中，一方面整合了档案搜集、整理、保存以及处理等环节，让档案资源更加丰富。另一方面也产生了信息化管理问题，首先在实现数字化档案转型过程中，立足于先进的网络传输技术，能将原有的中心管理模式转为多节点管理模式，降低了管理压力。但是扩大了档案管理的主体范围，增强了档案资源的离散性，要求提高档案整合能力、加强档案组织。其次随着档案管理呈现多样化发展趋势，在进行二次开发时，面对越来越多档案，如何根据应用需求针对性地管理与共享档案，是档案部门研究的重点问题之一。

## 三、信息化在中职档案管理中的应用对策

### （一）强化信息管理意识

如今，中职院校逐渐提高了对档案信息化管理的重视程度，将传统的纸质档案转为电子档案。随着档案信息愈发多元、更新速度愈发快，原有的管理设备无法满足现代化档案管理要求，存在设备陈旧、人员素质低等问题。所以一定要融入新兴的信息管理理念，正确认识档案信息化管理价值，加大资金投入、引进信息技术。在管理过程中要重视档案搜集、整合以及归档等环节，例如学生档案记录着学生学习、发展轨迹，既影响着学生升学与毕业，也影响着学生就业。所以既要强化理论，也要切实行动。要引进扫描仪等设备，建立统一的管理标准，进行分类管理与编制<sup>[4]</sup>。

### （二）完善信息化管理制度内容

完善、合理的档案管理制度，能加快档案信息化管理速度，提高建设水平。首先，要根据国家档案管理政策与规范，制定符合中职院校发展的档案管理制度，明确各项任务与职责，将责任落实到个人头上，避免相互推诿，建设科学的管理体系，提高管理效率。其次要做好内部协调工作，建设档案数据库，配置防病毒、防入侵软件，保证档案安全。最后要完善信息资源管理制度，推动档案管理工作朝着信息化、智能化方向发展。要保证各个环节、流程严谨、明确，搜集阶段查缺补漏，归档阶段保证位置正确，提高档案的保密性。

### （三）提高管理人员专业素质与能力

要培养复合型的档案管理人员，首先要让管理人员意识到信息化管理的重要性，不断学习信息理论与技术，能操控计算机信息设备，开展档案搜集、整合、归档等工作。其次要强化保密意识，中职档案中包含着学校发展历程、重大决策、学生发展情况等，管理人员应该严格划分查询权限，让

档案管理更加安全。让其拥有良好的职业道德，增强责任意识，避免出现漏管、虚管等情况。最后要开展培训活动，通过开展专家讲座、小竞赛等方式，融入新管理政策、理念以及技术，不断提高管理人员的专业实力与素养。并且还要开展专项信息培训，让管理人员能熟练操控计算机设备、应用加密软件等<sup>[5]</sup>。

### （四）建设信息服务平台，提高管理效率

第一，建设数据管控平台，实现电子管控。应该加快电子档案的转化速度，以数据管控平台为基础，广泛搜集、整合档案资源，提高档案管理、服务水平，方便师生查阅、应用档案。将此平台配置在档案室中，能联合线上、线上进行管理，划定保密范围、设定保密权限，针对性提供管理服务。既能实现档案信息共享，也能提高档案保密程度。设计在线管理栏目，让师生可以快速定位档案信息，从而提高档案服务质量。管理人员应该强化服务意识，耐心讲解平台操作方法，积极探索创新管理方法。第二，构建档案管理网页，在平台上设计专项管理网页，综合整理档案资源，建设局域网络，让网站与档案室、管理平台、数据库连接，方便搜集、有效应用。

### （五）整合数字化档案资源，开展标准化建设

想要实现档案管理信息化建设，一定要重视档案资源，提高整合质量。要根据中职院校教学实际与特色进行针对性整合与建设，要加大资金投入，重点关注档案搜集与整理工作。要完善数字档案资源体系，加快纸质文档转化速度，突破传统管理的时空限制，养成在客户端、用户端处查阅、使用档案的习惯。数字化档案具有灵活性与动态性，要跟随院校变化而变化，扩大档案管理覆盖领域，形成集教学、产业为一体的档案管理模式，进行分类、分层管理。立足长远，提前规划好专家档案、日常档案等。同时还要开展标准化建设，根据档案管理业务、技术、服务变化落实相应管理标准与规范，细化管理格式，让档案更加真实有效。

## 四、结束语

如今互联网信息技术与人们的生活逐渐交融，要求开展信息化建设工程。中职院校在进行教学改革时，必须开展档案管理信息化建设工作，更新理念，形成正确的指导。切实行动，引入信息设备、技术，构建数字化资源管理平台，既要加大资金投入，也要培养高素质的管理人才。提高档案管理质量，为各应用主体提供更好的档案服务。

### 参考文献

- [1] 汤涛. 中职学校档案管理信息化及科学化建设探讨[J]. 办公室业务, 2021(2): 96-97.
- [2] 余晓霞. 中职学校档案信息化管理的问题与对策[J]. 办公自动化, 2021, 26(14): 47-48, 61.