

“互联网+”时代事业单位档案管理创新对策研究

燕梅

山西省吕梁市临县刘家会镇人民政府

[摘要] 文书档案是机关、团体、企业用来记录单位内部员工个人信息以及行政运营重要业务的,对于推动单位各个事项的正常运营发挥出巨大的作用。文书档案管理工作作为我国档案管理工作中的重要组成部分,可以有效地补充我国档案资源。新时代背景下,事业单位要懂得与时俱进,合理地应用信息化技术创新文书档案管理模式,进而推动事业单位的发展。

[关键词] 互联网+; 事业单位; 文书档案; 信息化技术; 重要性分析; 现状分析; 提升策略; 探索研究

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.252

引言

互联网+时代背景下,事业单位每天都会出现大量的个人信息和数据,如何快速整理这些信息数据,及时获取到最有价值的信息,成了档案管理部门需要重点关注的事情。信息化技术的出现,给文书档案管理部门带来了一缕阳光,并逐渐被应用到文书档案管理中,推动了档案管理工作效率和质量的显著提高,促进档案管理工作的可持续发展。

一、互联网+时代背景下,档案管理工作的重要性分析

在信息化技术的支持下,文书档案管理工作可以借助电子计算机打造出全自动化的电子收集、整理、划分等一系列的工作程序,在不用人工操作的基础上将文书档案自动归档和管理^[1]。其次,信息化时代背景下,文书档案管理工作要不断创新才可以顺应新时代发展的步伐,例如,提供文书档案线上服务程序,随时随地满足人们日常学习、工作和生活的最基本需求,加强信息获取的渠道,保持信息的价值性和实效性,使得文书档案管理工作可以突破传统人工管理和被动管理的约束,通过电子计算机构建相应的档案管理信息库,将相关的文件和数据进行更加完善的管理,便于日后可以进行针对性的资料查找。

二、互联网+时代背景下,事业文书档案管理过程中存在的问题

1、档案管理员的重视程度不够,管理理念落后

现阶段,部分单位的管理者对于文书档案管理工作的重视程度不够,没有从本质上认识到文书档案管理的重要性,而是将意识停留在文书档案就是简单的收集信息、整理信息和保存信息上面^[2]。其次,大部分单位的档案管理员都是老员工,相关工作水平参差不齐,管理理念比较落后,并不能及时掌握和了解各种信息数据的相关知识,导致实际操作能力水平低下,当面对大量信息数据的时候并不能第一时间进行动态化管理,虽然相关部门对文书档案管理人员进行了一定的培训,但是在实际工作的过程中还会存在文书档案归档不规范、文书档案信息不健全等问题,不但会严重影响到文书档案的管理效率,从一定程度上来说还会影响到文书档案管理的信息化建设进程。

2、档案室软件和硬件设施的开发水平低下

要想更高效地完成文书档案管理工作,不但要不断完善和更新电子档案管理系统,还需要合理地搭配使用硬件设备^[3]。在实战中,档案室中,不可或缺的设备是电子计算机、打印机和扫描仪等基础设施,以便于可以更好地进行文书档案管理工作。同时,要做到自主管理和保存档案,必须要建立可以自主查询的软件以及一体化客户信息记录系统。但是实际上,部分单位对于文书档案管理工作的重视程度不高,对于档案室软件和硬件设施投入的精力不够,导致文书档案管理工作难以高效地展开。

3、档案室缺乏统一的、规范的管理制度

目前,很多单位在文书档案管理中花费的精力较少,大多数情况下都还是选择纸质资料保存档案,这种传统的档案保管方式不管是对于后期的查询还是管理来说都存在非常大的缺点,例如在日常工作中,管理人员要进行手工抄写,费时费力,纸质版档案保管时间长了之后,就容易出现字体模糊和褪色等问题,极大地影响到后期的管理够工作^[4]。其次,关于文书档案管理工作,部分单位还缺乏必要的规章制度进行约束,没有统一的、规范的管理制度,这一点,就像我们单位就存在文书档案管理的流程不够完善,造成了权责不清晰,当文件丢失的时候无法追责,进而增加了文书档案相关人员管理档案的难度。尽管有些单位已应用信息化技术强化档案管理工作,但是由于没有意识到安全管理档案的重要性,导致档案管理过程中出现信息泄露的问题,进而给人员带来不可估量的损失。

4、缺乏专业的管理人才

从事业单位的人才引进机制来说,档案管理岗位缺乏专业的管理人才,这主要是因为一些单位不够重视档案管理工作,认为这是一份闲职,在进行这一岗位的任命时,习惯于在单位内部进行人事的调动,比如将一些不适合在其他岗位工作而又不能解聘的人员调任到档案管理的岗位,大多都是一些年龄偏大的人员,他们并非档案管理的科班出身,对于新领域的学习能力也不高,对于档案管理工作按部就班,无法进行创新。这就导致了在档案管理中,因为专业人才的缺乏,管理工作只能停留在初级的阶段,无法与现代化的管理方式接轨^[5]。

三、互联网+时代背景下，优化改进事业档案管理的有效策略

1、重视档案管理工作，加速事业单位档案管理信息化的建设进程

只有将重点和精力放在某一件事情上，才会在这件事情上付诸更多的行动。也就是说，从思想上提高文书档案管理工作的重视程度，才可以从行动上给予文书档案管理工作更多的支持和配合，进而保证文书档案管理工作的顺利进行^[5]。一方面，单位需要定期开展部门会议，从认知和战略上强调出档案管理工作的重要性；另一方面，文书档案管理人员要加大宣传力度，提高其他部门对文书档案管理工作的认知^[6]。最后是单位要加大文书档案管理工作信息化建设的投资力度，不断完善档案管理中各种设施和服务体系，尤其是近年来，电子计算机的普及，更加强了档案信息系统的构建和管理。总之，将文书档案管理工作列入到单位的整体决策中，与其他管理工作并存发展，才可以加速完成文书档案管理工作信息化建设工作。

2、构建高效的信息化档案管理系统平台，提高档案管理工作的效率

信息化时代背景下，构建文书档案管理系统平台，大量的档案数据就会进入大数据库进行实时管理，而不是停留在以前，只是将信息数据进行简单的分类和保存。通过建立信息化档案管理系统平台，在信息化技术的帮助下实现信息和数据的资源共享，完成档案信息之间的互通性^[7]。也就是说，在档案管理系统平台上，不同的档案层次上，档案信息之间是可以互相的，在管理档案的过程中，可以将类别相似的档案进行总结和归纳，进而整理成一个完整的档案管理系统。其次，构建健全的反馈机制，在现有的基础上不断分析电子档案管理系统平台的漏洞，不断改进，真正做到实时更新，提高用户的体验感。

3、完善档案管理的制度，拓展档案服务领域

文书档案管理工作要突破“重管理，轻利用”的管思维，将档案管理工作的中心放在知识经济和单位各项事项发展提供优质服务的工作中立，真正将文书档案管理工作信息化建设工作从被动服务变成主动服务。文书档案管理工作信息化建设的进程中，单位要积极主动提供档案服务，借助现代化计算机管理系统分析用户的需求，如此一来，文书档案管理系统可以高效地为用户提供需求导向，所以，单位要建立完善的、科学的搜索平台，让用户可以从不同角度、不同方位，快而准地完成档案搜索，最大程度满足用户的需求，提高档案信息数据资源的利用率。

4、加大引入专业的档案管理人才，提高事业单位档案管理的质量

在互联网+的时代背景下，事业单位档案管理工作也要与

时俱进，其工作的高效开展离不开专业化的人才，应该加大引入力度，为档案管理岗位输送新鲜的血液，提高档案管理工作质量^[8]。其次，对于现有的档案管理人员，还需要定期开展专业化的技能培训，从计算机、信息安全以及新媒体运营等多个方面进行全面的培训提升，从而提高档案管理工作人员的综合素养，打造高素质的事业单位档案管理工作队伍。

四、文书档案管理信息化的未来展望

信息化时代的背景下，我们迫切地需要掌握和应用现代化管理技术，让文书档案管理工作更加数字化、信息化、自动化和智能化，也是文书档案管理工作未来发展的主要方向。因此，文书档案管理的过程中，档案管理人员要不断提高自身的专业技能，在实践中操作，在操作中成长，努力提高自身业务能力的同时关注电子计算机基本知识和信息化技术的应用，努力将自己培养成一个综合型的文书档案管理工作优秀人才。以此同时，文书档案管理人员还需要合理地应用现代信息化技术管理文书档案，充分利用电子计算机的优势，从根本上提高档案管理工作效率，从根本上实现档案收集、档案整理和档案查阅等工作流程，进而提高文书档案的利用率，为单位部门开展各项业务提供强有力的保证。

五、结束语

综上所述，将信息化技术和档案管理工作进行结合，不但可以有效地提高档案管理工作效率，降低人力时间的消耗的同时还可以提高档案查阅的时间，以便于后期进行档案管理和转移。合理地应用信息化技术进行档案管理工作，为实现档案管理工作的可持续性发展打下良好的基础。

参考文献

- [1]朱怡. 电子信息档案管理在事业单位中的应用及风险控制措施[J]. 企业文化旬刊, 2017, 000(003): P. 187.
- [2]高伶俐. 基于信息化背景的文书档案管理工作创新路径探索[J]. 信息记录材料, 2020, 21(10): P. 2.
- [3]谢鸿斌, 高慧, 王国军. “互联网+”背景下事业单位档案管理模式研究[J]. 办公室业务, 2021(5): P. 2.
- [4]杨晋媛. 文书档案信息化管理存在的问题与对策初探[J]. 市场调查信息: 综合版, 2021(12): P. 1.
- [5]邓远源. 浅谈信息化时代的文书档案管理工作创新方法[J]. 卷宗, 2019, 9(008): P. 74.
- [6]王海燕. “互联网+”时代事业单位档案管理的创新研究[J]. 企业文化(中旬刊), 2019, 000(004): P. 203.
- [7]李淑梅. 浅谈文书档案管理工作信息化建设利用率和安全保护[J]. 百科论坛电子杂志, 2019, 000(015): P. 687-688.
- [8]张鑫. 论“互联网+”时代事业单位档案管理的创新发展[J]. 经济与社会发展研究, 2019(8): P. 1.