

# 事业单位档案管理信息化建设的探讨

何欣宇

平泉市退役军人事务局

**[摘要]**档案是企业发展的重要组成部分,随着社会的转型档案的发展也在随之变化,优化事业单位的档案信息化建设可以提高企业的管理能力。本文对事业单位档案的信息化建设特点、问题、措施进行了简要的分析。

**[关键词]**事业单位;档案;管理

**【DOI】** 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.038

## 引言

随着科学技术的不断发展,在现如今的档案管理中,利用网络信息技术,对于档案的信息进行有效的处理,可以提高对于档案管理的有效性和对于社会服务的效率。目前来说,我国档案管理还没有完全的信息化,正在处于转变的这个阶段。对于事业单位档案管理工作,该怎么去向着信息化的方向转变成了人们比较关注的一个话题。这个时候就需要事业单位档案管理的相关人员,对于档案的信息化管理有着更加深刻的认知,能够采取到更加有用的方法来提高档案信息化管理的水平,能够为提高事业单位档案管理工作有效性奠定良好的基础,推动事业单位各项工作的发展。

### 一、我国当前事业单位管理信息化建设中存在的问题

#### 1、对于档案管理信息化建设不够重视

对于档案的信息化建设,不但需要工作人员具有较高的网络知识和技术,还需要事业单位方面提供设备和资金等等的支持。因此,在很多事业单位,领导并没有将档案管理的信息化建设当作一个重点。很多的事业单位,虽然表面上同意对于档案管理的信息化建设,但是对于相关人员的培训以及设备和资金方面并没有给予一定的支持。尤其是在现如今这个快节奏的社会生活中,很多事业单位的领导都只注重于单位的业务发展上面,根本没有精力去顾及档案管理工作,对于档案管理信息化的建设的了解也就少之又少。

#### 2、设备技术落后

档案管理的信息化建设必须依靠先进的设备和过硬的信息化技术作为支撑,尤其是对于信息化管理这一方面的网络技术。信息化的管理首先必须得保证档案的安全,所以就必须有完整的防火墙用来防止网络病毒等对档案信息安全有隐患的东西。对于档案信息化的管理不仅仅只是

#### 3、缺少优质管理人员

我国目前事业单位档案管理工作的人员比较混乱,存在着由其他部门的工作人员来兼职完成档案管理工作,还包括专职档案人员上岗的时间太短经验不足等问题。稍微有经验的一些档案管理人员便会被调离档案管理的岗位,这也导致事业单位档案管理人员的稀缺,迫使档案管理工作的体系未能够成功的建立起来,事业单位也未能培养出优秀的档案管理人才,严重限制了事业单位档案管理工作的发展。

### 二、档案管理信息化的好处

#### 1、能够实现资源共享

传统的档案管理在采集资源和保存方面都比较麻烦和困难,而且纸质化的档案在使用的过程中极易损坏,并且查找起来也很不方便。而现在信息化的档案管理使用先进的科学技术和信息手段把更多的信息资源都放入一个数据库存储在电子磁盘中。这也从本质上改变了档案管理的方式,不管是从档案的信息加工到汇总还是分类等阶段,都充分的考虑了外部各种客观因素的影响,很大程度上,让档案的使用流程变得更简单,提高了提高的共享率。

#### 2、节约资源

传统的纸质档案不但纸张容易老化,其办理的续续复杂,在档案的填写和整理上存在着很多的不方便。不仅如此,还需要浪费大量的纸张,这也间接性的造成了对于资源的大量利用。而现在的信息化档案建设管理,利用计算机,扫描仪等现代化的设备来保存图片,声音以及文字,这减少了纸张的使用,既提高了工作效率,又节约了成本和节约了资源。用现代化的计算机储存的办法代替传统的纸质信息储存的方法可以很大程度上,减少纸张的使用,这也就间接的节约了纸张,对于我国环境资源的保护也有着很大的作用。

#### 3、提高工作效率

传统的纸质档案往往都是通过人工写上去的,这样不但浪费了大量的人力资源,浪费时间,还影响了工作的效率。而现在的档案管理信息化的建设,让信息的录入变得更加的简单快捷,而且更加的精密精确,这也保证了档案的准确性。通过各种现代的信息化技术,可以对答案进行及时的更新和保存,这也让档案管理人员在工作的过程中变得更加方便,提高了档案管理人员在工作过程中的工作效率。<sup>[1]</sup>

### 三、档案管理信息化建设的措施

#### 1、雇佣专业的人才

要想做好档案管理信息化的建设,我必须依赖专业化的信息建设人才或者相关的部门,必须搭建一个完善的信息化平台<sup>[2]</sup>,以确保信息化建设的安全性和方便人们使用的功能的设置。在平台搭建好以后,要先提前做好测试使用的工作,必须得保证在测试工作过程中做到不遗漏任何一处,确保在平台正式投入使用的过程中不出现问题。因此,事业单位在选择和雇佣档案管理工作的人员的过程中,必须有严格的考核方式,确保所配备的工作人员是具有专业信息化的建

设人才。信息化建设如果能在事业单位中被充分的利用，就可以发掘出档案管理的潜在价值。对信息化建设系统进行完善，提高在操作过程中的便捷性和智能化，用来弥补人工操作所不能达到的一个高标准。

### 2、加大对信息化建设技术和资金的投入

档案管理信息化的建设需要过硬的技术和专业的设备用来支撑，不管是硬件的支持还是软件的支持，这些方面都需要投入大量的资金。事实上，很多的事业单位都表面上同意档案管理的信息化建设，但是实际上，他们并不愿意在档案管理的信息化建设方面投入过多的资金和精力，对于档案信息化的建设也没有明确的认识，这很大程度上影响了事业单位档案管理信息化的建设。要想改变当前这种状况，事业单位的领导和国家应当重视起来，加大对于档案管理这一方面经济和技术投入。拨发资金用来更换过去那些陈旧的设备，配备一些新的不易被破坏的硬件设备，这样不但可以避免由于设备损坏所导致的信息资源丢失和泄漏而造成的严重损失，也充分的发挥了电子存储的优势所在。除此以外，还需要选择足够大的内存的硬件来做好重要资料的备份，以确保信息录入储存工作的顺利展开。事业单位也必须投入大量的资金和技术用来支持，用来完善单位档案管理的信息化建。

### 3、加强监督管理

任何行业任何事情如果没有了监督那么都将变得形式化，一个好的监督制度，可以确保事业单位在档案管理的信息化建设过程中更加的认真负责。加强对于档案管理信息化的监督，可以促使档案管理工作人员更加积极主动的对待工作，这样就可以确保档案的安全性。事业单位必须根据自身的情况去制定出一套完整的档案管理制度，加强对于档案管理工作人员的监督。例如，严禁在档案管理的设备上浏览与档案管理无关的网页，对于档案管理的设备都必须进行多重加密，严禁档案管理设备的工作人员向外泄漏任何有关档案管理的信息。通过制定档案管理的制度和奖惩规则来确保档案管理过程中档案的安全性。通过事业单位内部制定制度监督和外部共同监督结合起来，从根本上杜绝各种安全隐患的存在，保证在档案管理信息化建设的过程中的高效性。

### 4、强化工作队伍技能培训

针对档案管理部门的在职人员要做定期或者不定期的培训考核，与时俱进的将现代技术与经验引入并得到普遍的学习掌握。在培训管理上要依据不同岗位以及能力水平差异做针对性的培训安排，分级培训管理制度可以有效的提升培训的有效性。培训工作可以在单位内部开展，也可以进行外派学习。在信息化建设完成与运行中，需要专业技术人员做对应的技能培训与使用注意事项说明。除了技能培训管理，还需要通过制度做操作注意事项的说明规范，提升工作人员档案管理工作操作谨慎与细致程度。在具体的档案管理信息化建设中，还要通过制度与宣传让所有人员配合信息化工作的开展，做好档案信息的录入、调取、应用等配合工

作，做好意识上的安全防护与细致操作。

### 5、信息化管理规范

在事业单位档案管理纸质化时期，要求要规范化、科学化、系统化。那么用信息化取代纸质化的今天，也需要规范化、科学化、系统化，这是档案信息化最基本的要求，是考核档案管理工作是否上档次、是否具备现代化水平的一项重要内容。如今，国家相关部门已经对档案的信息化管理提出了具体要求，事业单位应该严格执行国家制定的管理标准，同时还要结合本单位的自身发展特点和实际情况，制定本单位的系统管理体系，并在具体的执行过程中逐步加以健全和完善。单位建立的数据库要分条缕析、归档标准、格式统一、易于操作。文字软件、视频软件选用的要规范，容易转换、打开和读取。数据要实现共用共享，对需要保密的、涉及安全的资源必须设置权限，严防泄漏。

### 6、明确事业单位档案管理的最终目标

随着事业单位科学化和现代化管理的逐渐深入，事业单位的档案管理更应该以信息化管理作为保障，在现代科学技术和网络信息手段不断更新的大环境下，信息技术已经成为事业单位档案管理中必不可少的工具。所以，事业单位管理者必须要在单位档案管理的目标中及时明确信息化管理这一发展方向，通过网络技术的信息化，对事业单位的档案管理工作实现彻底的改造，将现代化的信息技术真正融入事业单位的档案管理工作体系中，只有这样，才能更为明确的指引事业单位的档案管理目标，才能将事业单位档案管理的各项工作业务变得更加的准确、快捷和方便，从而使档案管理工作更好的为事业单位、广大群众以及社会进行全面的服

务。<sup>[3]</sup>

### 结束语

事业单位档案管理信息化不仅是社会进步发展的产物，也是网络科学信息技术发展的产物。事业单位档案管理信息化建设在一定程度上也推动了社会进步与科学技术发展，也对事业单位的人才管理机制进行了统筹优化。在新的时期，在事业单位档案管理中，要不断提高档案管理的信息化水平，结合事业单位的实际情况，探索出一条事业单位档案管理工作发展的新路子，在网络平台建设和计算机技术基础之上，对档案进行科学有效的管理，以此来促进企业单位档案管理工作工作的开展。在档案管理信息化的建设中，事业单位和国家都应该重视起来，这样才能够让档案管理的信息化建设更快的发展。

### 参考文献

- [1]刘波.档案信息化管理的优点与策略[J].科技创新导报, 2017
- [2]张勇.档案信息化管理中计算机的重要性[J].黑河学刊, 2011, (06): 101103.
- [3]张红梅.加强档案管理信息化建设促进经济社会发展[J].华章, 2011, (03).