

大数据背景下机关事业单位档案管理效率提升策略探析

杨慧文

山东省东营市利津县中共利津县委组织部

[摘要]大数据时代,档案信息化建设能提高档案数据管理效率,优化信息服务能力,实现信息资源共享。大数据背景下的档案信息化建设,需要完善档案资源管理系统和运行体系,建立完善的服务模式,提高信息服务智能化能力,优化信息资源生态,增强信息资源整合能力,为事业单位提高档案管理能力。

[关键词]大数据;信息化;机关事业单位档案管理

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.681

数字档案已经广泛应用于现代办公系统,与传统的纸质档案管理模式不同,数字档案建设可以有效促进日常管理,提高档案信息的综合流动效率。电子档案管理在大大减轻工作人员工作量的同时,也有助于消除管理不善的风险和问题,提高档案管理的功能和价值,为机关事业单位提高工作效率、增强市场竞争力创造条件。本文主要分析当下电子化档案现状,为进一步档案数字化建设提出优化策略。

1、大数据的基本概念及技术特点

1.1 大数据的基本概念

大数据处理主要是通过数据处理技术对信息进行综合处理,具体包括信息采集、处理、分析、应用四个部分,并通过数据处理技术完成数据的最终分析与应用。大数据能够扩展档案资源、分析档案数据和提高服务质量,它已将是许多事业单位档案信息中心或信息系统的重要工具。大数据技术有着数据量大、种类多、运行速度快的特点,能大大提高档案数据管理,增强信息服务和信息资源共享的效率。

1.2 大数据技术的特点

1.2.1 数据管理高效化。

大数据背景下档案信息化的一个重要条件是数据的深度相关性。传统的档案服务主要提供分散的档案资料。一般来说,基于离散数据的归档数据与孤立数据之间建立因果关系的做法,难以找出档案的深层原因及其与数据的关系,导致档案服务效率低下。数字档案开发过程有助于提高档案行业的信息服务效率,档案服务部门通过收集丰富的档案资源,深化档案信息服务。数字档案通过整合特定平台上的数据,建立相互关联的“合作机制”,展示各种档案信息的价值和活力,提高档案服务水平。

1.2.2 信息服务精准化。

长期以来,大数据处理技术加强了智能档案服务,纸质档案数据服务大都采用了被动服务模式,档案用户一般依靠单一目录访问档案信息。随着档案数据的增加和档案用户需求的日益多样化,个性化档案服务的客观需求应运而生。数据量大、类型多样、信息相互关联的功能优势,推动了档案部门向智能化、个性化、精准化的信息服务的转变。新时代数字档案主要利用智能存储和分析设备,不断发现和挖掘档案信息资源,通过智能捕获、关键词、搜索、主动收集和处档案数量信息等智能技术,提高档案管理部门的智能服务水平。

1.2.3 信息资源共享化。

信息技术扩展了档案资源,抽象数据和结构化数据、半结构化数据、非结构化数据呈指数级增长,大规模数据处理技术推动了档案数据收集方法的改革。信息技术可以创造巨大的信息资源,通过档案共享平台将档案整合到信息共享系统中。

2、大数据技术在档案管理中应用的重要作用

2.1 促进机关事业单位档案管理改革转型

电子档案能积极提高档案管理效率,极大地提高信息应用水平,这将有助于改善单位组织结构,提升档案管理成果,这是建设数字档案馆的重要目标。在传统的档案管理模式下,大多数管理功能包括收集、处理、分类等,都必须手动执行。在信息时代,通过建立能够将传统纸质材料转化为信息资源的数字系统,你可以不断获取信息、分析和过滤内容,使信息的获取和搜索变得更容易,切实减轻档案管理负担,提高科学管理效率。

2.2 进一步发挥了档案管理信息化的作用

在传统的档案管理模式下,档案一直处于“重储轻用”状态,档案的利用能力不足,服务被动。但现在,电子档案数量可观,档案资源已从结构化向建设性、大规模转变,档案的管理和使用有助于档案服务功能从物理存储和使用向数据管理转变,大大提高了档案资源的利用率。

2.3 满足档案存储信息化要求

传统的纸质文件是存储在纸上,查阅和管理文件需要很长时间。且如果传统的纸质文件保存不畅,会对纸质内容造成一定危害。数字化档案可以使档案摆脱纸质载体,使档案的使用价值不再局限于“孤立的文书”,电子文件可以同时提供给许多人,这大大提高了档案的检索和利用效率,提高了办公自动化水平和工作效率,充分体现了档案的内在价值,也可以减少对原始纸质档案的查阅,有利于保护原始档案资料。档案数字化使档案的使用和管理不受时间和空间的限制,而且方便快捷。电子档案发展的第一步是完成纸质文件到电子文件的转换,主要通过人工输入或扫描将其输入计算机系统进行备份和存储。在大数据时代,越来越多的领域开始关注电子档案处理技术的优势和改进。

3、基于大数据应用的档案管理效率问题分析

3.1 专业人才不足,档案信息意识薄弱

现阶段,许多事业单位缺乏专门从事文件档案保存工

作的人员,大多为兼职工作人员或管理员,没有相关专业培训,基本没有相关专业经验,他们不仅不熟悉文件和档案管理操作基础和理论知识,对数据档案管理的意义和重要性缺乏更清晰的认识。为了更有效地推进事业单位的档案管理,档案管理人员的综合素质和档案管理方法非常重要。各单位要特别重视对档案工作人员的培训,培训内容要符合数字化档案管理的要求,培养档案管理人员的档案管理知识和技能,建立一支优秀的数字档案管理队伍,将纸质档案转化为数字形式,并满足当前管理的需要。在当前大数据形势下,受整体组织建设的影响,在档案数字化过程中,各机关事业单位面临着管理人员素质低的问题,这严重影响了我单位档案数字化管理的发展。

3.2设备及技术投入不足,信息安全性有待提高

目前,数字档案管理已成为档案管理的重要形式。数字化技术在事业单位档案管理中的应用,可以全面提高档案管理质量。但从当下数字档案的发展现状来看,档案数字化管理技术还不完善,大多数事业单位在档案管理中普遍采用相对落后的管理技术。大多数企业在档案管理过程中高成本使用和低成本投资的使用方法,较低的资金投入无法在档案管理过程中及时更新和改进设备。因此,许多事业单位的档案管理设备陈旧,不符合当前档案管理的要求,影响了数字化档案管理的有效提高。同时,虽然数字化技术在事业单位档案管理中的应用可以有效提高档案管理的效率,但最需要关注的仍然是互联网的数据安全。如果文件管理系统在档案管理过程中受到网络黑客或病毒的侵害,文件信息的安全将受到严重影响。目前,各单位档案工作人员对档案管理缺乏经验,缺乏足够的经验,对档案管理的作用缺乏真正的认识。因此,档案数字化导致信息泄露的可能性急剧增加,数字档案安全问题仍需要解决。

3.3数据资源开发力度不足,数据基础不够广泛

随着信息化水平的提高,档案信息资源的价值和档案信息服务能力的提高,客观上必须对数据资源进行整合。目前,档案信息资源整合能力不足主要体现在三个方面。首先,档案数据存储问题比较突出。传统的中央档案管理系统对数据的存储和管理已经不能满足高效存储和快速存取的要求。二是沟通机制不足,档案数据分享合作能力不足。由于管理体制和机构的差异,不同区域和不同级别的档案在不同部门利益和管理实践方面面临着共同的挑战。目前,我国正处于档案信息资源开发的初级阶段。调查显示,不同地区、不同部门的档案信息软件开发结构不同,网络用户比例不高,绝大多数仍然是独立版本。许多软件开发人员缺乏高层协调,不同软件模块之间以及数据库管理系统和数据库结构之间的差异使得数据交换和共享更加困难。在档案信息资源建设方面,一些公司表示对档案数据资源共享表示抗拒。这在很大程度上导致了信息资源分散,电子档案面临严重的信息隔离挑战。第三,数据分析能力不足。档案数据源的结构发生了重大变化,传统的数据挖掘算法在非规则数据分析方

面存在很大局限性,影响了档案数据利用价值的提高。

4、大数据背景下提高机关事业单位档案管理效率的策略分析

建立健全档案数据库。大型数据库不仅是档案信息的重要来源,也是档案标准化的重要基础。没有档案数据库,就不可能实现数字档案信息的全面收集和处理,档案标准化也就失去了方向和目标。因此,在新时期档案标准化进程中,档案数据库的建设应成为保证档案数据收集完整性、系统性的一个重要方面。首先,我们必须注意建立标准化的档案数据库。根据建立档案数据库的实际需要,完善相关档案数据库的存取标准、工作标准、流程标准、开发标准、通用标准等。第二,在建立数据库之前,我们必须结合大型数据库改进后台操作系统。通过搜索技术实现并优化系统功能。在保证数据输入准确性和完整性的基础上,进一步提高大型数据库档案馆的工作效率。第三,积极引进现代信息技术,为档案数据库标准化提供可靠的技术保障。一方面,我们充分认识到大数据、云计算和人工智能方法对当前档案管理的深刻影响,现代信息技术和档案标准化离不开大型数据库的建设,为大型数据库的建设提供更先进的技术支持,提高大型数据库的质量。另一方面,要积极提高数据安全意识,使档案管理人员在档案管理过程中严格遵守保密原则,它能有效保障大型数据库中档案信息的安全,为后续规范化和相关工作奠定了基础。健全档案工作规范,档案标准化是标准化的具体体现,目前,一些事业机构档案服务部门对档案标准化工作重视不够,在很大程度上影响了档案信息的开发与共享,因此,为了有效保障档案标准化工作的有序进行,必须完善档案管理规范,为开展相关工作提供更可靠的制度框架和规范保障。对档案管理的要求和对现行档案运行规则的审查,及时取消不符合数字时代条件的档案管理安排,巩固档案管理过程中的新发展和新问题,通过制度化,为档案标准化提供基础,进一步完善档案管理规范。

结束语

总之,在数字时代条件下,为了更好地完成电子档案标准化的任务,机关事业单位档案管理部门应该对档案数据管理给予应有的重视,充分利用数字信息技术对档案管理的促进作用,在此基础上,拓展数字档案专业人才的培养,完善制度和机制,建立档案数据库,为档案标准化建设提供有利条件。提高数据档案的管理水平,更好地促进档案事业发展。

参考文献

- [1]苏淼.信息技术在事业单位档案管理中的运用分析[J].信息记录材料,2021,22(11):200-202.
- [2]张辛芬.大数据技术在事业单位档案管理中的应用探析[J].兰台内外,2021(20):22-24.
- [3]陈元霞.事业单位档案管理的难点及对策[J].城建档案,2021(02):68-69.