

# 档案管理工作存在的问题与思考

孙涛

河北省涞源县矿产品交易管理局

**【摘要】**通常来讲,档案管理工作是单位各项活动开展的基础,对单位创建至今各项管理活动和事件进行有效的记录,为单位进行相关决策提供资料借鉴。随着时代不断发展,各行各业结合信息化技术实现了创新,传统的管理模式显然无法适应新时代的各项需求。现阶段单位档案管理应当与大数据等新兴技术相结合,创新档案管理模式,突破传统单位档案管理模式的约束,最大限度的提升单位档案管理工作开展质量。本文结合目前单位档案管理中的实际问题进行了深入研究,探索了若干提升单位档案管理工作质量的策略,为档案管理同行提供借鉴。

**【关键词】**档案管理; 问题; 思考

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.2248

社会不断发展,科技日益进步,各行各业依托大数据和云计算等技术实现了创新,在一定程度上促进了单位档案管理工作质量的提升。新时代大数据和云计算等新兴技术蓬勃发展,为单位档案管理工作创新提供了技术支撑,但同时也对单位档案管理工作提出了更为严格的要求。大数据时代下,传统档案管理模式亟须实现创新,与信息时代档案管理发展保持同频,结合单位实际情况,创新现有档案管理模式。不过,就目前单位档案管理质量来看,并未实现预期档案管理工作目标,受到多方因素的制约,亟须采取有效措施进行解决。

## 一、目前档案管理存在的主要问题

### (一) 档案管理工作的重要性认识不够

一般来说,单位档案管理工作内容相对固定,重点记录与单位相关的各项活动资料,并且对资料整合之后进行储存。与其他类型工作相比,档案管理工作浮动性较小,因此经常被单位工作人员认为是一项可有可无的工作。单位人员的不重视导致档案管理从业人员思想受到极大冲击,降低了从业人员档案管理积极性。另外,现阶段对单位档案管理工作缺乏必要的认识,相当一部分员工认为档案管理工作只是简单的资料整理,与单位发展没有直接联系。由于以上诸多原因的存在,致使单位档案管理工作长期以来缺乏必要的重视,导致档案管理工作管理缺乏规范化管理,难以实现预期档案管理工作目标<sup>[1]</sup>。

### (二) 档案管理硬件设施滞后

一般来说,单位档案管理需要专用地点储存档案资料,利用信息化管理设备对单位档案进行管理。但是,目前部分单位档案管理工作缺乏专用办公地点,导致档案资料随意乱放,杂乱无章。档案存放地点环境差,极易对档案资料造成损坏。另外,单位档案管理场所的不固定性,致使单位档案资料随意丢弃,在后期利用的时候难以及时找到,导致单位决策无法结合档案资料进行确定。之所以造成以上诸多问题,究其原因,主要有以下几点:首先,档案管理工作不能满足科学化、合理化的管理目标,对档案管理从业人员不能定期进行考核,致使档案管理毫无秩序;其次,单位档案工作中没有配备先进的硬件设施,致使档案管理信息化目

标难以实现;再次,单位档案资料存放地点不明确,致使档案资料不能档案管理规定统一存放。

### (三) 档案管理从业人员缺乏专业性和稳定性

一般来说,单位档案管理需要满足多项要求,最为基础的两项要素就是单位档案信息的专业与连续。这就要求单位档案管理人员不仅要确保个人能力符合档案管理工作规定,还要尽可能的保障档案资料记录不间断。一旦单位档案资料出现“断层”,不仅会影响资料前后阶段无法衔接,而且会影响单位利用档案资料作出的决策,对单位造成严重影响。另外,单位档案管理工作较为“枯燥”,工作人员长时间从事单位档案资料工作的可能性不大,极易导致单位档案资料不连续,严重影响单位对档案资料的使用,不利于档案管理高效化要求<sup>[2]</sup>。现阶段,单位对档案管理工作缺乏理性认识,认为档案管理工作内容较为简单,对人才进行招聘时没有形成严格的考核机制,致使档案管理人员专业水平较低,无法对档案进行有效管理。甚至部分单位档案管理人员在没有经过系统培训的情况下就上岗工作,严重影响单位档案管理工作质量,致使档案资料无法记录单位各项活动的真实情况。

### (四) 档案管理中信息化程度不足

近年来,大数据等新兴技术蓬勃发展,绝大多数行业依托云计算和大数据等技术创新了经营管理模式。但是,就档案管理工作来看,在管理方式等方面创新力度不足,不能与大数据等新兴技术实现完美融合,无法实现信息化时代单位档案管理工作效率的提升。现阶段部分单位仍然沿用以往的方式开展档案管理,与信息化时代档案管理目标不相符合。而且,旧有的单位档案管理技术存在若干漏洞,导致单位档案资料缺乏合理规划,在一定程度上降低了档案管理质量。另外,部分单位对档案管理信息化建设缺乏必要的认识,导致档案管理工作缺乏信息技术支持,在一定程度上制约了档案管理工作信息化转型的推进。即便部分单位建设了档案信息管理系统,但是对信息化技术的应用较为“死板”,无法与档案管理工作相结合,致使单位档案管理效率远远达不到预期标准。

## 二、提升档案管理工作质量的策略

### （一）树立创新意识

创新是各行各业发展的基础要素，档案管理工作也是如此。新时代单位档案管理工作要想实现高质量发展，必须创新档案管理模式，与新时代信息技术相结合，推动单位档案信息管理工作高质量发展。具体来说，档案管理工作的创新包含了两个方面：首先是档案管理工作方式的创新，其次是档案管理工作思想观念的创新。对于档案管理方式，单位档案管理工作应当与新时代大数据和云计算等新兴技术相结合，建设新时代档案管理系统，完善档案管理技术，促进单位档案管理工作效率的提升。对于档案管理思想层面，单位管理人员应当对档案管理工作有一个重新认识。与新时代发展观念相结合，明确单位档案管理工作重要性，提升单位档案管理工作开展效率。另外，档案管理人员也可以借鉴其他行业管理经验，创新档案管理工作思维，推动单位档案管理工作高质量发展。

### （二）增强服务意识

单位档案管理工作记载了单位各项管理活动相关资料，同时也反映了一段时间内单位发展情况，具有多重意义。一般来说，档案管理工作的根本目标是为了给后期单位各项活动开展提供资料借鉴，提升各项活动开展效率和质量。做好单位档案管理工作，首先必须加强服务意识，服务工作是档案管理工作的一项基础要素，也是为社会和经济发展提供服务的重要手段，档案管理部门与其他部门开展活动的连接点就是档案服务。因此，档案管理工作必须重视档案服务功能，定期组织档案管理人员开展培训，提升档案管理人员服务观念，增强档案管理部门与其他部门的交流互动，拓宽档案资料收集范围<sup>[3]</sup>。

### （三）完善档案管理规章制度

单位档案管理工作应当加强领导，通过对档案管理相关制度的宣传，提升各级人员对档案管理的认识。具体来说，单位管理人员应当身先垂范，对档案管理工作秉持高度重视，通过加大资金投入以及健全单位档案管理规章制度等方式，进一步明确单位档案管理工作人员责任，推动单位档案管理工作科学化、合理化开展，提升单位档案管理效率。

### （四）提升档案管理人员综合素质

#### 1. 树立敬业精神

敬业精神是各项工作开展的基础，档案管理工作质量与从业人员个人观念息息相关。档案管理工作对单位各项活动开展进行详细记录，为后续工作开展提供资料借鉴。尽管档案管理工作内容较为单一，但是档案工作具有较高的科学性和严谨性，从业人员个人思想在一定程度上影响工作质量。因此，单位档案管理工作人员必须树立敬业精神，结合信息化时代单位档案管理工作相关规定进行推进，加强单位档案管理信息化建设，提升档案管理质量，为单位各项决策提供科学的理论支撑。

#### 2. 树立忧患意识

为了降低风险发生的可能性，档案管理工作应当树立忧患意识。新时代信息技术蓬勃发展，档案管理人员应当加强忧患意识，对档案管理工作中各项活动有一个基本认识，保障单位档案资料安全，针对档案管理工作中存在的诸多漏洞，及时采取相关手段进行整改，降低档案管理风险发生的可能性。单位可以组织档案管理人员定期开展技能培训，加强工作人员个人素养，保障单位档案管理工作有序开展。

### （五）全面创建完善的档案信息化管理系统

近年来，随着社会不断发展，市场竞争愈发激烈，单位传统档案管理方式难以与新时代发展相对应，导致单位管理工作受到诸多阻碍。档案管理是单位基础工作之一，为单位日常管理提供资料支持，倘若档案管理工作出现差错，对单位各项管理活动会产生严重影响<sup>[4]</sup>。因此，必须创新单位档案管理工作模式。信息技术的进步为单位档案信息管理系统建设提供了技术支撑，单位应当结合自身情况，利用新时代信息技术建设单位档案信息管理系统，拓宽单位档案资料存储方式，确保单位各项活动资料及时保存，为后续管理和相关活动提供资料借鉴。另外，单位传统纸质资料应当与信息化文档相结合，做好资料衔接。既要保护好纸质资料，又要将相关信息制作成电子文档的形式进行保存，实现单位档案多样化存储，加强单位档案安全性。建设单位档案电子文档，完善档案借阅方式，简化了单位档案借阅流程，单位员工对于部分需要借阅的资料可以实现信息化操作，为员工提供更便捷的服务，有利于单位档案管理工作高质量发展。

### 三、结束语

档案管理工作是单位各项活动开展的基础。随着大数据等新兴技术的发展，单位传统的档案管理模式显然无法满足大数据时代的档案管理要求。所以，从这一角度出发，必须结合信息技术创新单位档案管理模式，最大限度的实现档案管理工作“数字化”发展。信息化时代单位档案管理工作质量的提升，应当定期组织档案管理人员开展培训，提升档案管理人员专业能力。单位应当加强对档案管理的认识，结合新时代信息化技术，创新档案管理模式，提升档案管理效率，为后续单位各项活动提供资料借鉴。

#### 参考文献

- [1] 李伟旭. 信息化背景下档案管理工作的发展趋势[J]. 卷宗, 2019(17): 115.
- [2] 李海波. 基层政府部门人事档案管理工作中的问题及思考[J]. 科学与财富, 2019(5): 24.
- [3] 丁小兰. 单位档案管理中存在的问题与思考[J]. 办公室业务, 2020(08): 145+152.
- [4] 赵金华. 中学档案管理工作存在的问题与思考[J]. 兰台内外, 2019(07): 21-22.