

新时期下提升档案管理效率策略

刘 缤

(梨树县交通运输综合行政执法大队 吉林 四平 136500)

[摘要] 档案管理工作面临着种种安全问题, 一些不规范的管理工作会对档案管理工作带来很大的影响。本文对大数据时代档案信息安全管理现状进行分析, 并针对相关问题提出对策, 望为相关工作有效提升档案管理工作效率提供理论支持, 同时相关学者的研究提供理论支持。

[关键词] 大数据时代; 档案管理; 安全管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.09.764

一、大数据时代档案信息安全管理现状

随着大数据时代的到来, 档案管理工作也在不断改进, 以期能够跟上工作开展的步伐。随着档案管理工作的力度不断加大, 效果也越来越好, 但是在其中也应当看到一些负面问题, 比如缺乏档案管理意识, 这也会使得档案工作的开展影响有限, 使得档案工作会面临着各种安全问题。一些单位下到基层工作人员, 上到单位的一把手, 都没有意识到档案管理的重要性缺乏法制观念, 这也会使得在实际开展管理工作时受阻, 很难将一些新的理念融入其中, 很难做出一些合规的举措, 这也是造成了当前档案管理不够完善, 并存在安全问题的主要原因, 会存在破坏档案、丢失档案等违法现象。因此应当针对档案安全管理存在的问题予以分析, 并针对性的做好保障工作。

二、新时期下档案管理工作创新的意义

(一) 提高工作效率

有效的实现档案管理创新能够提高工作效率。传统的档案管理工作都是使用一些较为老旧的观念和老旧的手段, 比如对于资源的调取仍然需要手动的方式, 这样在查阅或者是对资源整理的过程就会非常麻烦, 尤其是在对其中的档案内容进行更改时需要耗费大量的人力与物力, 很难对一些资源进行集中化的收集和利用。因此传统模式下的档案越多, 管理质量就越低, 有效的借助现代化手段来实现档案管理的创新, 可以提高相关工作的质量与效率, 尤其是对资源的利用率。

(二) 实现资源共享

档案管理工作的目标就是实现资源的快速高效利用。随着当前互联网技术的快速发展, 其已经实现了技术与资源相互共享, 因此借助新的技术手段可以更好的实现校内档案资源的共享, 这样除了档案管理人员以外, 其他需要对档案资源进行查阅的人如果具备权限就可以登录网站对信息进行调取, 这样既给用户带来了方便快捷的体验, 同时也减少了工作人员琐碎的工作步骤, 不需要通过传统的方式对信息进行检查、收集, 可以提升校内档案资源的服务质量和效率。在进行校内资源共享时, 应当重视其信息的安全性和保密性, 只可以在校内具有权限的平台上打开使用。

三、新时期下提升档案管理效率策略

(一) 突出能力建设

在新的时期下, 对于档案管理工作来说, 要突出能力建设, 打造精干队伍。档案管理工作主要是传统的档案管理与现代化的档案管理相结合, 因此需要创新档案理念。理念是行动的先导, 通过理念作为指导, 可以为后续各项工作的开展提供支持。一些档案管理人员可能习惯了传统的工作方式, 从理念上并不接受这种新的档案管理模式, 也不愿意去学习现代化的档案管理方式, 就算是引入了信息化的档案管理设备, 档案管理人员也会抗拒这种新知识的学习。

(二) 强化职业道德理念

档案管理工作安全化建设需要更为专业的人才作为支持, 因此也需要提高档案管理人员的职业道德理念和工作能力, 需要提高及积极性, 并且使其主动的去学习一些新的管理手段, 学习计算机技术, 包括对于一些文件的录入、图像的处理、网页的制作等。管理人员其不仅仅是档案资源的管理者, 也是档案资源的创作者, 可以为其提升自己的素养构建一个良好的平台, 比如可以开展继续教育以及讲座的方式对档案管理工作人员进行培训, 这样可以加强其业务能力, 提高档案管理工作质

量。

(三) 加强制度保障

档案管理需要完善的规章制度作为保障, 要做好对于档案的管理、指导、维护等各项工作同时工作的开展, 也应当遵循着系统化规范化的原则, 确保各项工作有规章制度可循。要建立起更加完善的保密制度使用制度, 结合当前网络安全实情来对其进行运营管理, 通过对档案管理人员进行综合的培训, 保持更高的责任心和工作能力, 并且赋予现代化的档案管理手段, 建立信息化档案中心, 提高对资源的利用率。在内部也应当构建有效的奖惩机制, 对于工作完善较好的人员予以奖励, 工作出现疏忽则需要结合规章制度对其进行惩罚。对于各个部门访问档案资源的权限要有有效的划分, 确保档案资源能够处于更加安全的状态, 同时也可以确保相应的资源真实可用不被篡改, 最大限度的发挥档案信息的价值。

(四) 完善档案管理系统

档案管理工作的创新需要集中在信息化建设上, 需要加强系统的开发, 有效的对现有档案管理功能进行开发, 也能够实现与其他的业务系统进行对接, 这样可以更好的打破传统模式下部门之间存在的壁垒, 使资源能够在各个部门之间畅通无阻的传播。当下档案管理系统应当朝着高度集成化、信息化的方向建设, 在其中引入更多的功能模块, 首先可以实现档案采集的网格化, 在网络上面可以处理一些常见的资源管理工作, 比如对于信息的归档以及审核等能够与OA共同完成签报事宜。其次也需要支持档案保管的网格化建设, 比如档案资源的管理可以实现远程管理以及网络数据库的更新, 及时的对档案库进行监管, 并且对用户身份进行识别。第三, 对于档案资源的利用需要实现网格化支持、协同办公管理、持续跟进。在进行资源共享时, 应当重视其信息的安全性和保密性, 只可以在具有权限的平台上打开使用。

四、结束语

对于新时期下档案管理工作来说, 需要以安全性作为重要的保障, 更加重视传统的档案管理模式中存在的诸多不足, 并且针对性的加以改进。需要进一步革新工作理念, 强化职业道德观念, 加强内部的制度保障, 完善档案管理系统, 以此为前提, 更好地处理档案信息安全管理问题, 为档案管理数字化、信息化等建设工作添砖加瓦。

参考文献

- [1] 李卫. 档案信息化建设中的问题与对策分析[J]. 中外企业家. 2018 (36)
- [2] 鲁玉芳. 档案信息化建设的安全问题与对策[J]. 网络安全技术与应用. 2018 (01)
- [3] 孟凡龙. 现阶段档案信息化建设存在的问题及对策分析[J]. 现代交际. 2017 (21)
- [4] 谭国英. 档案信息化安全建设中的问题及对策分析[J]. 科技创新与应用. 2017 (15)
- [5] 李南. 档案信息化建设的安全问题及对策分析[J]. 黑龙江科技信息. 2017 (15)
- [6] 魏惠君. 以大数据技术革新电子档案管理模式分析[J]. 城建档案. 2020 (08)

新形势下事业单位档案管理的优化方法研究

王 静

(博兴县人力资源和社会保障局 山东 滨州 256500)

[摘要] 档案是事业单位发起建设活动的决定性因素, 做好档案管理工作, 能够帮助事业单位处理人员调动矛盾、资源分配矛盾、单位生态矛盾等问题, 保障单位建设活动的稳定推进。在当前事业单位所发起的档案管理活动中, 档案管理工作整体呈现无序化、公式化的特点, 落后的管理制度与过低的人员素质并不能满足档案管理工作的相关要求。如何在解决档案管理矛盾的同时优化档案管理制度, 保障有关档案的可用价值, 这是事业单位发起建设活动的过程中必须思考的问题。

[关键词] 事业单位; 档案管理; 优化方法

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.09.765

一、新形势下事业单位档案管理存在的问题

(一) 对档案管理工作缺乏重视

在新形势下, 越来越多的事业单位意识到了档案管理的重要性, 并且将档案管理当成重要的工作内容, 但是, 仍有一部分事业单位并没有对档案管理工作给予高度重视, 将更多的注意放在单位的主营业务上, 对于档案管理工作缺乏重视。加之, 管理人员常常默默无闻, 长期难以引起人们的关注, 渐渐的档案管理工作就会被相关的领导和管理层所忽视。事业单位的档案管理工作是一项非常复杂的工作, 档案从收集到最终的归档往往需要花费较长的时间, 并且涉及的人员非常多, 在短时间内也难以取得一定的成就, 事业单位的档案管理工作一般很难做出显著的功绩, 这也导致人们很容易忽视事业档案的管理工作。

(二) 档案管理制度缺乏规范性和健全性

就目前而言, 档案管理制度存在一定的缺陷。这主要是因为事业单位领导对档案管理的工作缺乏重视, 从而导致档案管理制度不规范、不健全。所以, 事业单

位要加强档案管理方面的制度建设, 确保档案流程健全合理。对各部门需要提交的相应材料, 要求其及时提交, 并且要对所提交的材料进行检查、核对、补充以及修订。

二、新形势下事业单位档案管理的优化措施

(一) 要从根本上重视档案管理工作

要实现档案管理工作在事业单位管理中的重要作用, 要从根本上提高管理人员对档案工作的认识。在事业单位档案管理工作开展中, 管理人员作为主体要提高自己的思想认识, 形成档案管理意识, 才能保证档案管理工作顺利的开展, 为档案管理工作的进步提供基本的条件, 通过科学的方法让员工认识到档案管理的重要性, 在日常工作中增强认识, 从上到下都全身心投入到档案管理的建设当中, 同时最大程度地提高工作效率。要通过了解档案管理工作对事业单位运行产生的影响, 意识到档案工作的积极作用和价值。同时要统一规范化地开展档案管理工作, 为科学合理的管理方法提供支持。在事业单位内从领导到各级员工, 从各个部门的角度出

发,都要正确地认识到档案管理工作发挥的价值,不同的部门也要了解档案管理的意义,配合工作的顺利开展,从思想层面重视起来,为贯彻落实档案工作的高效管理奠定基础,领导也要加强重视,在事业单位起到积极引导的表率作用,在这样的氛围下,员工也会加强对档案管理工作的重视,不断规范自身的行为,增强档案管理的责任意识。

(二) 加强档案管理规章制度建设

事业单位要想提升档案管理规范化水平,加强档案管理规章制度建设是一个非常有效的方式。档案管理是事业单位工作的重要环节之一,档案管理工作的效率及其规范性如何将会极大地影响事业单位的整体工作情况。因此,做好事业单位的档案管理工作,必须从单位的实际情况出发,妥善制定相应的档案管理制度,或者修正原有的规章制度,以适应现在的工作状态。制度的合理性与规范性也是关乎事业单位档案管理工作的重要因素。档案管理规章制度要从日常工作中切实落实,档案管理人员要以身作则,严格遵守相应的档案管理制度,不断推进事业单位的档案管理工作。

(三) 选择科学的信息化软件

一是利用系统性设计方法创新档案管理。现代信息管理技术在绝大多数的事业单位都已经得到普及,传统的纸质档案变成了目前的数字档案,可是,有一些数字化的管理单位还仍然沿用传统的人工分类方法或者是人工搜寻的方法来进行档案的数据管理,认为只要在网络中进行资源的搜集,就已经实现了数字化的建设。这种数字化建设是不系统的、是流于表面的。要想提高档案的信息化建设水平,就要转变观念,认识新的档案管理方式,采用系统性设计的方法创新档案管理,避免从纸质的堆积变成电子文档的堆积。二是采用动态化的档案信息管理方式。应用目前快速传递的数字分析方法数据化存储方法,刻不容缓地进行档案系统的转移。如:在档案信息的复制过程当中,不仅可以应用Excel提供的一键粘贴功能,还可以应用大数据库提供的图文转换功能,这些数据化的功能都可以降低工作人员的工作难度。同时,档案管理的工作人员还可以应用service系统提供的相关数字转化功

能,或者是Python系统提供的自动学习功能来进行更加高效的数字管理。

(四) 引入档案管理人才,提升管理水平

人才是保障档案管理工作顺利落实的重要因素。在全新的档案管理要求下,仅具备单一技能的档案管理人员已经无法满足档案管理需求,有关事业单位应做好人才的引入、培养与应用工作,不断提升人才的服务质量,建立高素质的人才储备机制,依靠人才技能提出可行的档案管理方案,保障档案管理活动的实效性。

在档案管理工作,有关事业单位可在单位内部抽调学习能力出色、服务意识强的相关人才,要求其学习档案管理知识,学习计算机网络技术,并根据单位内部的管理特点建立相应的档案管理制度,保障档案管理的正面价值。事业单位也可在上级单位或社会环境中选择相应的档案管理人才,以高素质、多技能为基础要求,落实人才管理计划,保障档案管理质量。在有关人才进入岗位之后,事业单位应定期发起档案排查活动,一方面,对相关人才的管理实效性进行检测,根据档案管理工作的质量确定相应的档案管理制度。另一方面,对有关档案进行检测,避免因人员管理能力而引发的档案遗失、损毁等问题。事业单位应建立科学的人才培育机制,依靠人才的支持保障档案管理工作的稳步推进。

结语

综上所述,档案管理的数字化改革与创新是一项系统性工作,只有从人员管理和设备管理的综合角度入手才能够不断进行创新。从本文的分析可知,研究行政事业单位的档案管理创新,有利于促使我们从可持续发展的角度对待工作存在的不足。因而我们要完善外部环境和内部制度,加强内部人才培养,提高团队建设的科学性,为档案管理的数字化建设创造良好的外部内部环境。

参考文献

- [1]梁丽.事业单位档案管理创新与改革探讨[J].卷宗,2019(29).
- [2]俞惠兰.事业单位档案管理创新与改革探讨[J].宏观经济管理,2017(S1):166+168.

论图书馆阅读推广理论的构建

肖美兰

(江西省图书馆 江西 南昌 330000)

[摘要]图书馆阅读推广理论的构建担负着全民在阅读方面的巨大需求,有利于充分发挥图书馆在阅读推广活动中积极作用。图书馆阅读推广理论的构建绝不是一朝一夕的,当前已有的研究中仍然存在不足之处,如何更好的实现图书馆阅读推广理论的构建,是本文主要进行思考和研究的方向。

[关键词]图书馆;阅读推广理论;图书馆阅读推广

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.09.766

随着时代的发展,阅读推广已经成了图书馆一种新型的服务形式发展起来。图书馆长期以来,能够坚持在社会的发展中不被淘汰,其中阅读这项功能有着功不可没的作用。阅读与图书馆两者之间有着不可割舍的联系,一直以来,在图书馆中,阅读推广作为为读者服务的一种方式存在。2017年,国家新闻出版广电总局印发《全民阅读“十三五”时期发展规划》,是我国首个从国家级的全民阅读规划。阅读推广已经得到了图书馆领域的重视和关注,对于鼓励和支持全民阅读,在阅读推广方面有着义不容辞的责任。范并思是学界关注到阅读推广理论的第一人,较为系统的回答了阅读推广的定义、开展原因等各种问题。他认为,阅读推广是一种新型的、介入式的图书馆服务,目标人群是全体公民,重点是特殊人群,活动化、碎片化是其主要特征,最主要的目的就是使不爱阅读的人爱上阅读,使不会阅读的人学会阅读,使阅读有困难的人跨越阅读的障碍。

一、图书馆阅读推广的重要性

(一) 提高全民阅读兴趣

图书馆有拥有丰富的馆藏资源,作为一个公益性机构,能够为读者提供免费的空间,满足大部分读者的阅读需求。随着时代的进步,信息化技术的提高,图书馆的信息化建设更加丰富,服务也更加多元化,可以更好地为读者服务。图书馆阅读推广不仅面向读者进行推广,也包括对馆内的工作人员进行思想的培养和精神方面的培训,可以让工作人员充分发挥专业优势,将图书馆内部资源更加充分的推荐给读者,使得感兴趣的读者能够迅速的找到阅读方向,减少了读者阅读的盲目性,图书馆通过这种阅读导航的形式去满足读者的阅读需求,实现读者的阅读兴趣。

(二) 更好实现图书馆的职能

图书馆承担着提供社会服务的基本职能传播文化知识,提高社会公民的综合文化素养。但是随着信息技术的高速发展,数字化和网络化使得无纸化阅读更加便利,使得人们进行阅读的方式多样化,到图书馆进行阅读的人越来越少,一定程度上对图书馆的文化职能造成了冲击。图书馆开展阅读推广的活动,一方面广泛的推广了阅读,有利于全民阅读氛围的形成,另一方面也推广了图书馆的文化职能的推广,让社会公众对图书馆有了更加深刻的认知和理解。阅读推广活动柜的开展还有利于实现由传统的“被动”服务转变为“主动”服务,从而提高图书馆的利用率,便于图书馆更好地发挥其职能,扩大其社会影响力。

二、图书馆阅读推广理论构建

目前图书馆的图书馆阅读推广理论构建的研究,主要分为三种形式,包括过程论、模型论、要素论三种。王姝等提出了活动、渠道、载体、主体、用户是图书馆阅读推广“五要素”,并且在此基础上构建除了图书馆阅读推广理论框架。谢蓉对

参与图书馆阅读推广活动的媒介、阅读对象、阅读者、活动主体等进行了分析,提出了信息阅读时代最恰当的阅读推广方式。王素芳曾试图构建一个涵盖社会影响、用户感知、图书馆等多维度的少儿阅读推广活动评价体系,其包括有图书馆的投入一产出—影响等多种类型的指标,特别重视公共图书馆的参与者受益及投入指标这一评价体系。没有完备的理论体系的建构,图书馆的阅读推广就不可能充分的实现,因此相关部门应该深刻意识到窥视树冠阅读推广理论构建的重要性和必要性,并且对此给予高度的重视,在图书馆阅读推广理论构建方面给予足够的支持。

(一) 组织保障

图书馆的阅读推广理论体系的构建涉及多个方面,为保证理论构建的开展能够顺利的实施,图书馆应该积极成立专门的领导机构,具体组织实施,有专门的人员负责阅读推广工作,实现制定切实可行的专业人员培训计划。构建阅读推广理论中国图书馆工作人员是主体,必须积极调动工作人员的积极性和主动性,创造积极的氛围和环境条件,努力达到事半功倍的效果。

(二) 基础保障

现代化背景下,图书馆建设也应该不断顺应时代的发展要求,使得图书馆的个性服务朝着数字哈、信息化的方向发展,为了做好信息化建设工作,图书馆要对现有的设备进行升级与更新,利用现代化技术实现对馆内图书的宣传力度,强化图书馆的作用与使用功能,从而进一步提升读者的检索速度,便于读者快速检索到自己需要的书目。利用大数据的方式,对于馆内藏书进行分类,编目,进行数据整合,并对特定化的内容进行数字化推广,以此来提升阅读推广的质量和效率。

(三) 管理保障

建立相对的推广宣传机构,对用户宣传阅读的重要性和图书馆的文化传播功能,提高用户对图书馆书籍的利用率,建立信息服务机构,对用户和读者进行有针对性的培训,提高其阅读的兴趣和对阅读的了解,建立信息服务机构,利用最有利的条件将信息进行加工和整理并通过最快的速度传递给用户。

结语

理论研究的丰富能够促进实践工作的开展,为实践工作提供更加完善的指导和工作方向。因此,我们不仅应积极整合阅读推广实践方面的研究,把多种有价值的研究成果融进阅读推广理论中,而且还应不但深入挖掘和探索,研究深层理论方面的知识,为阅读推广实践工作的开展奠定基础。

参考文献

- [1]谢蓉,刘炜,赵珊珊.试论图书馆阅读推广理论的构建[J].中国图书馆学报,2015,41(05):87-98.