

# 事业单位档案管理中存在的突出问题与解决措施

尚小刚

(山东省栖霞市公共就业和人才服务中心 山东 栖霞 265300)

**[摘要]**随着我国经济的快速发展,事业单位改革的进程不断加快,事业单位档案管理也发生了改变,但其中仍然存在一定的问题。为了更好地满足现今档案管理的要求,我们应落实相应的解决措施,使事业档案管理更加规范化,更好地服务事业单位改革和发展。

**[关键词]** 事业单位; 档案管理; 突出问题; 解决措施

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.03.1953

## 1 档案管理的重要性

档案记录了一个单位的改革发展历程,其记载的历史发展事件为事业单位进行决策、管理提供了相关的依据,而且这些素材具有较高的收藏价值以及新闻价值。对档案进行管理,不仅符合社会发展的需要,而且事业单位以此为依据制定的改革策略可以降低“走弯路”的概率,从而节约事业单位的人力资源费用,减少事业单位财务的不必要支出,事业单位的资金使用率也将会得到提高。在信息化时代,将现代技术运用于事业单位档案管理的主要目的在于对重要的资料、文件等进行数字化管理,从而更加有效地对档案进行管理,有效地延长实体档案的寿命,十分具有现实意义以及历史意义。

## 2 事业单位档案管理工作突出问题简析

### 2.1 档案管理人员素质不高

由于受到传统思想以及客观历史因素的影响,当前事业单位档案管理中存在着较多的不足,并影响档案管理的质量。首先,事业单位档案管理中的人员素质普遍较低,许多单位在人员配置上不够充足,导致当前档案管理工作质量得不到有效提升。事业单位档案管理人员工作素质不高主要体现在三个方面:第一,缺乏对档案管理工作的重视。该项工作一般都是由年纪较大或者专业水平不高的人员担任,不仅业务能力低下,学习能力也比较差,且思想较为落后,不利于提高工作效率。第二,缺乏完善的人才培训制度。关于档案管理人员的专业培训,大多是流于形式,培训作用得不到有效发挥,人员素质无法提升。第三,人才引进制度不够完善,人才引进数量和质量无法满足档案管理发展的需求。

### 2.2 管理制度不够完善

要保证档案管理的规范性发展,必须要有完善的管理制度作为支撑。但是,当前事业单位档案管理的制度不够完善,依旧存在各自为政的局面,不仅无法提升管理效率,更是无法及时收集档案信息,使得档案信息得不到有效利用。由于受到传统思想的影响,部分事业单位在开展档案管理工作时,依旧是采用传统的管理模式,不仅无法发挥出档案管理的作用,还影响到档案信息的利用。

### 2.3 信息化程度不足

随着信息技术的发展和运用,加强信息技术在事业单位工作中的应用是必然的发展趋势。但是部分事业单位在开展档案管理中,缺乏对信息技术的应用,导致档案管理的信息化程度不足,不利于提高档案的管理效率和利用效率。在借助信息技术开展档案管理工作时,部分单位只是进行部分文件的传输,在提取档案信息时依旧采用纸质版的资料,导致许多档案资料未形成电子资料,不利于促进档案的信息化发展,也不利于提高档案利用效率。

## 3 对上述问题的解决措施研究

### 3.1 提升档案工作人员素质

档案管理是事业单位发展的基础,决定着很多工作的效率和质量。事业单位应提高重视程度,建立档案管理部门,安排专业的人员对资料进行收集和整理。这也体现出档案管理人员的重要性,其工作能力和专业技术对档案管理质量影响较大。因此,事业单位需要高素质的人才队伍,并做好以下工作:一

是做好检查考核,对档案管理人员定期进行知识技能考核,保证管理人员方法和技能提升;二是加强培训,保证档案管理人员熟悉工作内容,可以掌握先进的管理模式和操作方式。

### 3.2 全面贯彻落实档案管理基本制度

各级事业单位应当参考现行版本《中华人民共和国档案法》中的相关条文,完善的档案管理制度体系,通过针对行政事业档案管理工作开展系统完善的培训干预工作,帮助事业单位工作人员树立正确科学的档案管理工作思想意识。要通过将现代信息科学技术形态在事业单位档案管理工作,运用制度优势规范约束事业单位档案管理工作人员的基本工作参与行为,在提升工作实施过程规范条件下,同时改善事业单位档案管理工作的实施质量和实施效率。除此之外,事业单位还要积极强化针对档案管理工作的监督干预力度,建立执行科学完善的考核工作制度,将档案管理工作人员的日常表现与实际获取的薪资待遇水平进行相互挂钩,继而有效调动事业单位档案管理工作人员的积极性。

### 3.3 加快档案信息化进程

建设高水平档案信息化管理体系,是“互联网+”背景下事业单位档案管理业务的核心需求。针对目前档案信息化进程推进速度慢、不均衡的问题,管理部门和相关事业单位要出台相应的政策及规定,保障全国档案信息化体系架构协调、平衡、全方位发展。对于同一单位内的档案信息化系统,单位要自上而下地统筹规划各类档案的互联互通,使得业务部门、档案管理部门、科研部门共享档案数据,减少数据沟通壁垒;对于区域性的不协调发展,上级主管部门要加大对确有困难的单位的扶持和指导,响应国家有关部门的号召,加速构建“互联网+”发展大势下的新时代档案整合及调用信息化体系结构。

### 3.4 优化档案管理基础设施

事业单位档案管理质量之所以不高,主要是因为长期以来都是采用使用人工方式进行纸质档案的收集和整理,这样不仅不能提升工作效率,也无法保证管理质量。而实现档案的信息化管理可以大大提升工作效率,所以事业单位要加强对信息化管理的设备投入、资金投入,保证档案管理工作设备的齐全性,辅助档案管理人员更好地建立电子档案。此外,事业单位也要加强对档案管理网络平台的建设,以便于档案管理人员在平台上进行档案信息的查找、修改、更新等操作,保证档案管理工作的高效开展,也有利于提高对档案信息的利用效率。

## 4 结束语

档案管理工作对事业单位的发展有着非常重要的意义,事业单位应当主动加强对档案管理工作的重视,不断完善档案管理机制,为档案管理配备相关的设施设备,提高档案管理人员的综合素质,最终促使档案管理工作质量获得迅速提升。

## 参考文献

- [1] 李冬杰. 探析新时期如何做好事业单位档案管理工作[J]. 经营管理者, 2016(26).
- [2] 刘娟. 事业单位档案管理工作的优化路径[J]. 东西南北, 2020, No. 549(01): 152-152.
- [3] 陈铭. 现代信息技术语境下的事业单位档案管理研究[J]. 科学与财富, 2020, 000(008): 29.