

“互联网+”背景下事业单位档案管理模式研究

王丽花

(平山县民政局婚姻登记处 河北 石家庄 050400)

[摘要]目前,我国的互联网工程建设发展迅速,事业单位的档案管理工作非常重要,基于“互联网+”时代,事业单位结合自身实际发展状况实现档案管理工作的不断创新,为事业单位实现顺利发展、充分发挥档案资料的作用具有十分重要的现实意义。在现代计算机技术及信息技术水平不断提升的前提下,事业单位的档案管理工作实现了巨大变革。基于信息化技术的支撑,档案管理工作更加便捷、高效,档案资料管理的多元化价值得以充分体现。

[关键词]“互联网+”背景;事业单位;档案管理;模式研究

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.04.1710

引言

随着信息技术的不断进步与应用推广,各行各业都已经出现信息技术的身影,要想在互联网背景下实现事业单位档案管理水平的提升,就要加强档案管理信息化建设。当前有相当一部分事业单位的档案管理工作虽然已经开始引入信息化技术,有意识地发展信息化,但是按照档案管理信息化的标准来看还存在不少的问题,需要进一步进行完善和创新。

1 “互联网+”时代事业单位档案管理工作简述

在当今社会的发展中,档案文献是一种非常重要的信息资源,它利用文本、声音和图像等多种媒体,提供公民、企业、社会组织甚至国家机构的关键数据的详细而真实的信息。档案资料本身具有很大的历史研究价值。档案管理在我国社会经济和社会主义建设中发挥着积极作用,在社会发展中发挥着重要作用。从档案管理的实践来看,机构档案管理的有序实施,可以保证机构数据的完整性和数据信息的质量,以此数据为基础,才能真正体现档案在档案管理中的重要价值。在“互联网+”时代,纵观事业单位档案管理实践,无论是组织形式还是形式,相对于传统的管理和组织形式,管理形式都在逐步发生变化。在“互联网+”的基础上,事业单位档案管理的数字化、现代化是最突出的特点。在数据存储以及档案文件的呈现方面,电子媒体得到了广泛的应用,打破了纸质档案数据信息有限、落后的传统形式。“互联网+”背景下的机构档案管理工作,以现代化数据的形式在档案管理实践中,充分利用档案管理技术,从机构各类有效信息数据中,价值信息完全归档数据库。

2 事业单位档案管理信息化过程中需要改进之处

2.1 事业单位档案管理信息化水平不高

随着社会信息化水平的不断提升,事业单位的发展也需要引进信息化技术,但是从现阶段事业单位的档案管理实际来看,整体信息化水平不高,且存在很多不足之处。很多事业单位的档案管理都是以部门为单位自行保管,每个单位根据各自的工作内容保管不同类型的档案资料。有些信息化水平较高的部门在档案管理信息化方面做得很到位,但是更多的部门可能对档案信息化的认识水平还不够,并不了解如何更好地进行档案信息化管理,造成在档案管理实际工作开展过程中不能保证档案信息的完整性。

2.2 事业单位档案信息化管理效率不高

互联网时代越来越多的事业单位已经认识到档案管理信息化具有的便利性,但是受制于整体档案管理信息化工作的不规范,档案管理工作的效率受到影响。目前,相当一部分事业单位应用的档案管理系统所具备的功能过于单一,不同部门之间的系统无法有效对接,档案资料无法有效兼容,影响到单位内部档案资料的有效共享,也无法借助系统进行信息资料的查找,技术成为档案资料使用的一大桎梏。

3 应对档案信息服务面临机遇与挑战的对策

3.1 完善线上服务功能

为实现档案服务平台与政务平台连接顺畅,档案部门应做好档案的收集、管理和利用,在国家政务服务平台上的档案部门还应完善其在线上服务平台的功能,并与线下档案信息服务相结合,逐步完善档案信息服务的“一网通办”。加强档案

信息服务的互联互通。档案信息服务要与其他政务系统的信息服务互联互通,达到相互推进,加快“互联网+政务服务”背景下档案服务的优化改革。丰富档案网站信息服务内容。进一步加强各级档案信息服务网站内容建设,增加档案信息公共服务,包括网上课堂、视频点播、档案捐赠、公众互动等其他服务项目。加强档案网站交流互动服务。“互联网+政务服务”下的档案信息服务应注重加强与群众之间的互动,如在首页专门设置公众参与一栏,包括网上咨询、网上调查、公众留言、常见问题、结果反馈以及举报窗口等服务,满足档案信息用户对档案信息的需求,让档案信息更加贴近群众生活。

3.2 加强专业技能培训

加强对现代计算机和互联网程序安全保障技术的学习,增强档案人员的保密意识,提高保密能力。具备整合线上档案信息资源能力,与其他相关部门能熟练顺畅进行互联互通和信息资源共享,不断推进档案及档案服务信息化。具备应急反应能力。应有对重大活动、重大服务信息的敏感度,在公众出现档案信息资源需求之前提前做好相关准备工作。应注重优化知识、技能结构,注重学习、培训效果,着力提高培训质量。建立有效的激励机制。定期开展岗位技能考察活动,督促档案人员学习和实践锻炼,使学习与工作有机互动,努力实现学习工作化、工作学习化。

3.3 加大宣传普及力度

近年来,随着我国档案部门的宣传力度加大,公众的档案意识有所增强,但目前大众基本上都知道可以上网查阅图书和资料,却极少人知道可以上网预约查询档案信息,这就需要档案部门加大档案信息服务宣传普及力度。利用新媒体开展移动档案信息服务宣传,提升社会对档案信息服务的关注度,利用不同媒介功能进行宣传,实现多平台的互联互通互补,丰富和扩大社会公众利用信息服务的渠道。利用媒介宣传新型档案信息服务方式,宣传档案信息资源,以最大限制最大范围地对社会公众进行档案信息资源推送服务,如档案展览、档案故事、档案视频等。结合一些主题活动进行档案信息资源服务。以人民大众所喜闻乐见的形式进行宣传,拉近档案信息与大众之间的距离。结合重大活动事件,抓住有利的宣传时机,扩大档案工作的影响力。应通过重大活动事件让社会公众提升对档案信息的重视程度和利用意识,变公众被动接受为主动参与。

结语

档案管理对事业单位来说意义重大,随着互联网时代的不断深化,社会各行各业都离不开信息化技术,因而事业单位应充分重视档案管理信息化建设,大力推进档案管理工作与信息化技术的有效融合,以问题为导向,针对当前档案管理工作存在的问题,加大信息化建设投入,创新档案信息管理机制,借助信息技术推动档案管理工作的开展,不断提升档案管理信息化水平,让档案管理工作作为事业单位的发展贡献一份力量。

参考文献

- [1] 张瑞祥. 事业单位档案管理信息化建设的探讨[J]. 办公室业务, 2018(15): 42.
- [2] 李雪莹. 事业单位档案管理信息化建设探析[J]. 中国管理信息化, 2019(12): 167-168.