

档案管理基础工作在现代化档案管理中的作用

张良伟

(山东省枣庄市科技馆 山东 枣庄 277800)

[摘要]实现档案管理基础工作的调整优化可以使现代化档案管理模式得到有效构建。本文首先对档案管理基础工作的存在的不足之处进行了总结,并结合现代化档案管理工作的相关需要,制定了提升档案管理综合水平的具体策略。

[关键词]档案管理;现代化;作用

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2021.05.637

引言

实现档案管理基础工作的改良是目前很多档案管理专业人员重点关注的问题。因此,对现代化档案管理工作存在的主要问题进行分析研究,并制定符合实际需求的档案管理基础工作改进策略,是很多现代化档案管理人员重点关注的问题。

1. 档案管理基础工作存在的主要问题

1.1 档案管理基础工作的规范性较差

档案的收集规范性直接影响着档案信息的调取水平。但是,部分档案管理基础工作在规划设计的过程中,对于各项工作的规范程度认知存在不足,缺乏对档案管理手段科学性的总结,导致档案管理工作难以在新型技术的帮助之下,充分满足档案管理现代化体系建设的实际需要,也使得档案管理工作的运行效率难以得到提升。一些档案管理基础工作在实施过程中,缺乏对档案资源价值影响因素的总结,未能对立卷和归档等工作的价值进行充分研究,导致档案管理工作的各项基础环节无法得到创新调整,难以提升档案管理方案的规范化程度。一些档案管理基础性工作的处理人员缺乏对档案日常管理方法有效性的总结,缺乏对不同类型档案管理方式的有效结合,导致档案审核与立卷工作难以得到相应的改进,也使得档案信息的归档管理方案无法具备足够的齐全性,难以完整的涵盖全部信息,降低了档案资源的应用价值。

1.2 档案管理制度的创新存在不足

部分档案管理人员在进行制度建设的过程中,对于档案管理体系的构成情况分析考察不够充分,缺乏对档案管理程序影响因素的研究,导致档案管理方法的设计难以在基础性档案管理手段创新方面取得进展,无法为提升档案管理制度应用质量提供帮助。部分档案管理团队的制度创新对于影响档案调取效率的因素总结不够充分,导致制度的设计虽然提升了档案信息的收集正规性,却难以有效的开发出档案信息的应用价值,难以以为档案管理纲要的创新提供支持。部分档案管理制度的设计工作对于材料文件的收集情况重视程度较低,缺乏对档案管理工作相关规划举措的研究,导致影响档案管理工序的因素难以得到充分明确,也使得档案管理的各项细节难以在制度的帮助之下得到创新调整。

1.3 信息技术在档案管理工作中的应用比例较低

部分档案管理工作的方法在创新探索过程中,对于影响计算机数据编制水平的因素总结不够充分,缺乏对档案管理过程中文件收集数目的总结,导致信息技术在探索应用的过程中,无法实现对标准化档案管理程序的有效构建,也使得档案管理方法在创新探索的过程中,难以在信息技术的帮助之下提升档案信息的处理质量。

2. 档案管理基础工作的改进策略

2.1 提升档案管理基础工作的规范性

在制定档案管理基础工作的创新策略过程中,要加强对影响档案管理手段标准化程度的因素予以研究,并尝试现代化技

术在档案管理工作中的应用,使档案管理信息化途径可以得到高水平的探索,为提高档案管理规范化水平提供有利条件。档案管理人员必须加强对立卷和归档等工作的重视,尤其要对档案管理工作各环节的组成情况予以研究,使档案管理系统可以得到更加规范的构建,并保证影响档案管理质量和效率的各类因素能够得到明确,进而满足档案日常管理方法的创新需要。在档案管理系统具体设计的过程中,要强化对档案日常管理方法的研究,尤其要对审核立卷等工作进行调查分析,保证档案信息的归档措施得到相应优化,并保证档案文件具备足够的齐全性。档案管理工作的设计还需要加强对档案鉴定保存价值的研究,尤其要对文件资料的组成形式加以考察,以便能够档案管理质量影响因素得到明确的基础上,实现对档案文件形成规律的有效掌握,以此提升档案管理工作的规范化程度。

2.2 提高档案管理工作制度的创新水平

在进行档案管理制度设计过程中,一定要加强对档案资源应用价值的重视,尤其要对影响档案管理体系构建质量的各方面因素予以研究,使档案管理工作的主要程序得到有效调整,确保档案管理制度的应用价值得到充分显现。档案管理制度创新策略的制定一定要实现对纲要设计情况的考察,从档案文件实际的收集与分配情况出发,制定档案归档及相关规划工作,使档案管理工作的各项工序得到合理构建。

2.3 提高信息技术在档案管理工作中的应用比例

一些档案文件在制定归档管理的具体策略过程中,对于信息技术应用的突出优势总结存在不足,缺乏对档案管理工作各项步骤构成情况的考察,未能实现对档案管理各岗位职责的有效掌握,导致信息技术的应用难以充分影响档案管理的各个基础层面,无法实现档案考核制度的创新调整,也使得档案管理范围的划定无法在制度的帮助下得到高质量处理。部分信息技术的应用对于数据准备工作的价值认知存在不足,无法实现对档案管理方法现代化价值的有效把控。

3. 结论

档案管理基础工作唯有得到改革探索,才可以更好的满足企业在新时期的市场竞争需求。因此,对现代化档案管理工作存在的主要问题总结,并从档案管理基础工作的角度出发,制定现代化档案管理工作的改进策略,对提升档案管理工作综合质量,具有十分重要的意义。

参考文献

- [1] 金丽红. 加强办公室文秘工作与档案管理工作一体化[J]. 中小企业管理与科技(下旬刊), 2020(10): 19-20.
- [2] 肖雪娇. 加强医院人事档案管理 促人力资源可持续发展[J]. 办公室业务, 2020(22): 174-175.
- [3] 初府建. 关于加强城建档案基础管理工作的研究[J]. 科技资讯, 2018, 16(02): 136+138.
- [4] 冯秀丽, 张辉. 浅谈企业档案现代化的管理工作[J]. 煤炭技术, 2004(06): 123-124.