

# 新时代背景下档案信息化过程中若干问题的理性思考

屈敏

(内蒙古呼和浩特市托克托县政务服务中心 内蒙古 呼和浩特 010200)

**[摘要]**随着我国事业单位职能转变,事业单位档案管理制度及人员结构等方面发生变化。档案管理根据时代发展逐渐更新管理方式,是其持续发展的重要方向。事业单位档案是保存政府信息的重要载体,其管理是公共管理的一部分。目前事业单位档案信息化管理中存在许多问题,研究事业单位档案管理信息化建设问题,对提高事业单位档案管理工作效率,促进事业单位持续发展具有重要意义。

**[关键词]** 事业单位; 档案管理; 信息化

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.07.1117

档案管理工作对于事业单位的发展具有十分重要的作用,而在信息化技术的影响下,对档案管理工作又提出了更高的要求,为了使事业单位的档案管理工作能够顺应时代发展需求,突显档案资源的价值,应该对档案管理进行创新,落实档案信息化建设与服务创新。本文分析了新时代背景下档案信息化过程中出现的问题,提出事业单位档案信息化管理解决措施。

## 一、档案信息化过程中存在的问题

当前事业单位档案管理信息化建设取得很大成效,但由于多种原因仍存在不少问题,档案信息化建设问题主要表现为保密工作审批繁琐,大量人工电话催环档案资料,借还档案资料登记工作量大等。事业单位档案管理制度不健全表现为缺乏档案监督制度,对档案管理开发不够重视。事业单位档案信息化管理虽然建立规范的流程,但监督方面未提出明确方法。事业单位档案管理缺乏外部监督机构,不能对档案工作人员形成监督效应,导致档案管理存在不规范问题。现有档案管理制度涉及领域不全面,大幅档案管理制度涉及档案整理保存等内容,事业单位对档案管理开发重视不足,未充分挖掘档案潜在价值。

档案信息化建设问题主要原因包括缺乏宏观指导,档案信息化建设技术水平低,档案管理者素质薄弱等。配套设备是信息化建设的重要硬件支持,当前政府部门对信息化投入有限,阻碍事业单位档案信息化技术的应用。管理部门往往忽略设备的检修工作,导致缩短设备使用寿命。部分设备损坏无法使用,如不能及时解决会影响档案信息化建设。配套设备影响信息化系统稳定性,影响事业单位档案信息化建设发展。事业单位信息化建设中,部分档案人员对档案管理工作认识不足,未了解档案在事业单位决策中的重要性。使得高新信息技术难以在档案管理中推行。部分领导者未意识到信息化建设的益处,导致工作人员获取信息化档案管理知识渠道匮乏,阻碍档案信息化建设发展。

## 二、事业单位档案信息化建设策略

### (一) 完善档案信息化管理制度

事业单位在进行档案信息化建设时,会涉及到众多的内容,主要有信息的使用、归档、管理以及信息录入和手机等工作内容,为了保证档案信息化建设的整个流程都能进行规范化和科学化的操作,必须要完善档案信息化管理制度。首先,在信息录入的过程中,必须按照国家规定的统一标准对档案的载体、指标和参数进行执行。其次,在信息归档环节,负责档案信息收集的部门一定要对具体的收集方式、范畴以及时间制定相应的规范制度,使相关的说明、描述、附件以及目录都得到进一步的完善,提升档案信息的准确度和完整度。然后还有建立严谨的保管制度,要对档案资料的维护措施、调取要求以及存储方式等进行明确;提升使用制度的规范性,主要包括系统传输、复制拷贝、现场查阅等,每个环节都设定实名登记功能,不仅要细化工作内容,还要细化负责人,这样才能为档案资料的安全性提供更强保障措施。最后,要制定档案信息资料的备份制度,这样能够为档案资料的安全提供双重保险。

### (二) 加强人才培养,使档案管理人才实现全面发展

事业单位为了加快档案信息化建设以及服务创新的力度,需要对现有的工作人员进行培训和筛选,并对档案管理的岗位职责进行细化,明确每个工作人员的具体工作内容和责任。还要针对档案管理工作的人员进行技能培训,通过开设岗位实际训练操作,来增强工作人员的实际业务能力和工作能力,并且还要培养他们的团队合作精神,以便提升档案管理的效率和服务质量。另外,事业单位还应该针对档案管理工作开展定期的检查和考核,对工作中存在的问题及时提出改进措施,通过各种制度来促进档案管理人员朝着全面发展的方向发展,争取为事业单位培养出更多全面发展的高技能档案管理人才,构建优质的档案管理团队,从而提升事业单位档案服务水平。

### (三) 完善相关的服务设施

档案信息化建设从本质上来讲就是利用计算机技术在网络平台上搜集和储存相关的档案信息,来实现对信息资源间传输和加工的目的。事业单位在档案信息化建设的进程中,应该结合单位的实际情况,有效地利用计算机技术,使其发挥最大的功能,另外,还要对相关的电子信息设备进行统一管理,使相关的电子信息设备得到充分的利用,大幅度提升它的作用效果和使用周期。另外,事业单位还应该统一管理档案信息化建设所需的信息化设备,确保相关的档案管理设备资源能够得到合理的利用。

### (四) 创新服务功能,确保档案信息化建设得到落实

对于事业单位来说,进行档案信息化建设,与创新服务功能是分不开的,在信息化技术的支持下,档案管理创新与档案数字化得到了紧密结合,从事业单位的实际情况出发,构建档案数字化检索平台,提升档案检索方式。同时,在数字化技术的前提下,能够大幅度地提升档案管理的时效性和便捷性,从而使档案管理的整体水平。从数字化技术的发展趋势来看,随着科学技术的不断发展和创新,数字化技术能够满足用户查阅档案的需求,在一定程度上为档案管理工作提供了技术支持。在档案管理的发展过程中,以数字化技术的创新作为基础,能够推动档案信息化建设的顺利实现。

## 三、结语

总之,档案管理工作是一项系统性、综合性的工作,在事业单位的日常管理工作中占重要的位置,为了凸显档案管理工作的作用和优势,需要结合事业单位的实际情况,利用信息化技术,对档案管理工作进行创新,通过加强人才培养、构建完善的服务设施、完善档案信息化管理制度等相关措施,来加快档案信息化建设的速度,使档案资源的价值得到充分的发挥。

## 参考文献

- [1] 武晋梅. 机关事业单位档案管理工作的难点及解决对策[J]. 文化产业, 2020(14).
- [2] 江蓉. 提高事业单位档案管理工作信息化水平的策略研究[J]. 大众标准化, 2020(23): 214-215.