

档案信息化建设与档案管理的几点思考

贾田锋

邯郸市人社局财务结算与基金审核中心

[摘要]加强档案管理,不仅可以提高档案资料的使用效率,还可以确保档案资料的完整性,使档案的功能最大化。因此,相关部门在进行档案治理时,必须认识到档案信息化的必要性,并加强对档案管治工作的重视,从档案的规范、配置等多个层面进行综合。通过实施科学、合理的信息资源建设,运用现代科技手段提高档案管理的效率,提高档案管理水平,促进档案事业的顺利发展。在新的历史条件下,利用信息化促进档案工作模式的优化,是当前我国档案工作面临的一个重要问题。本文从多个方面对高校图书馆的信息化建设与管理工作进行了分析与论述,希望所提出的见解能起到借鉴的作用。

[关键词]文件管理;信息技术;模型

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.09.1943

前言

档案管理是机关事业单位的一项重要工作,档案工作涉及档案资料的收集、整理、调用等多个层次,建立科学的档案管理方法是提高档案工作效能的一个重要保障。信息技术与档案工作的整合,为新的档案管理方式和新的模式的建立提供了有力的支持,同时也促进了档案的改革与发展。在新的历史条件下,档案管理的范围将会越来越广泛,工作的要求也会越来越高,因此,无论哪个部门,都要面对档案的信息化建设和管理,不断地探索和完善档案管理的方法。

一、档案信息化建设涵义及其特征

档案信息化,就是根据国家档案管理部门的管理,科学、合理地使用先进的技术,改变了以前的管理方式,优化了资源的整合、规划、应用、劳动效率。依据其信息化建设,加强档案工作目标能力,重新规划和研究档案管理新形态、新标准、新内容,规划网络时代下档案治理与其服务的整体布局和科学方法,深度落实其服务化原则。总之,我国高校图书馆信息化建设具有三个方面的特征:

(一) 革新

档案信息化建设是运用现代科学技术在其档案工作中的各个环节中充分发挥作用,使档案治理本质属性、任务分配和人员分工发生系统性变化,从而推动了档案治理方式的改善。同时,档案信息化建设也弥补了以往档案管理技术的不足,在档案检索、整合、检验、使用、公开、废弃等层面上研究新概念、新内容和新技术。推进档案管理方式的质变,是当前档案工作改革的重点和难点。

(二) 及时

档案信息化建设是一个长期运作的工程,要在优秀的创新方法的基础上,落实推陈出新、锐意进取的政策,促进档案信息化的持续发展。在施工过程中,档案管理机构对维护硬件和软件体系进行实时监控,确保系统的正常维护和更新^[1]。始终确保其信息化建设的资源价值,避免因固步自封而丧失不断发展的机会。

(三) 价值

档案信息化的建立,可以扩大资料的广度,完善馆内的资料布局,促进其资源的归纳总结和共享,从而极大地提高了各种资源的利用率。在对文件进行总结的同时,还可以促

进文件的各层面的使用,让“死信息”变成“活材料”,为用户提供全方位、细致的服务。

二、档案信息化和档案管理的重要意义

从档案管理的角度来说,档案是一个组织的发展,甚至是一个组织的历史,通过它,可以追溯到它的历史,获得它的重要的历史。在机构的经营层次上,对于机构的日常经营,其所采取的管理方式和方法的调整,都会被记录在档案中^[2]。透过存档,可以参照现有的机构管理方式,并结合当前的情况,制订改善的策略,因此,档案的参考价值,有助于机关管理工作的最佳化。在学术研究的层次上,档案资料会随著组织的变动而发生一系列的变动,当涉及某一专业的学术研究时,可以从档案中获得资料,从而推动该学科的发展。从以上三个方面来看,档案管理工作的重要性。

从档案信息化的角度来看,把信息化技术与机关档案工作结合起来,既是信息技术与国家各个层次的应用相结合的体现,也是机关实现档案管理工作上的突破^[3]。在机关运行过程中,特别是大机构,产生的档案信息量会逐渐增多,工作人员在短期内要处理的资料也会逐渐增多,而工作中的错误也会随之增多。而档案信息化,则是将传统的纸质资料转换成资料资讯,使工作人员不再需要面对海量的纸质资料,而在智能系统的帮助下,可以自动处理档案资料,从而降低工作量,提高工作效率。从宏观上讲,档案信息化是一种新的管理方式,是一种新的管理方式,是一种新的功能,也是一种与信息时代相结合的新尝试。

三、档案管理中的问题

在信息化的时代,要有针对性地改进和构建新的管理模式,必须从各部门的档案管理工作中共性问题入手,从以下方面进行分析:

(一) 缺乏信息化

尽管许多组织都承认信息技术的影响,并结合本单位的实际情况开展了档案信息化建设。但是,有些组织对信息技术的运用程度还不够高,一般都是以文件的方式输入,但却没有一个能够提供智能处理的信息管理系统,也没有针对档案信息的收集和整理,这说明档案信息化的目的并没有真正实现。例如,某机关引进了档案信息化,虽然在系统中保存了较为完整的资料,但在查询和调取过程中,却要花费大量

的时间和精力^[4]。由此可以看出,我国高校图书馆在信息化建设过程中所设置的指标体系还不够健全,未能充分体现出信息化的有效性。

(二) 行政体制不健全

档案管理是以档案管理为中心,建立起一套制度来约束档案工作,但在档案工作中,某些机关对于档案的制约机制还不够健全。在体系结构上,只列出了文件工作的相关内容,而没有具体的具体措施。机关内部的档案员虽知档案工作的内在面貌,却不能以科学的工作方式来突出档案工作的成效^[5]。例如,有些机关因为没有严格的管理制度,将档案工作交给其他部门的工作人员,而这些人又不能兼顾所有的工作,就只能敷衍了事,这种情况的出现,必然会影响到档案管理功能的发挥。同时,由于缺少严格的管理体系,在档案管理中的各个环节都没有明确的规定,导致了工作人员在管理过程中存在着主观的主观因素,甚至在某个环节中存在着一些缺陷,也很难及时发现。比如,有些单位会在年终的时候,发现文件信息有疏漏,但具体是哪里出了问题,却不得而知。

(三) 人力资源管理问题

档案工作者是机关档案工作的实施主体,其执行力与档案工作的实施效果有很大的关系。比如,在建立了档案管理系统后,员工的工作能力并没有发生变化,如果还坚持以前的管理理念,那么就会影响到整个工作的顺利进行。在处理人事执行问题方面,有些机关的工作力量相对不足。在教育和训练方面,尽管信息技术的应用改变了机关档案管理的方式,但更多的是需要内部人员自己去适应、去探索新的工作方式。在这种情况下,许多工作人员的工作方式没有得到更新和改善,档案管理工作的实施也不尽如人意。

四、档案管理与信息化的战略

(一) 建立档案信息管理体系

要使信息技术在档案管理中起到积极的作用,就必须根据自己的具体情况,构建一套专用的档案信息管理体系,从而使传统的档案管理方式发生变化。在建立资讯管理体系时,必须寻求专业资讯科技公司的协助,并与科技企业进行深入、深入的交流,让技术人员对档案工作有一个整体的认识,并有针对性地进行系统的功能发展。在信息化的支持下,档案工作人员只需利用系统的功能,就可以进行一系列的工作。在整个档案管理体系中,应根据各单位的档案管理能力,设置各种不同的处理软件,并在必要的引导下,让档案人员了解如何更新软件,保证系统的顺畅运转。在完成了阶段性的文件后,还要请专业的技术人员对系统全面的检查,一旦发现了漏洞,就会立刻修复,如果有入侵的病毒,也会立刻进行系统的升级和软件的升级。特别是在信息化和档案管理一体化发展的背景下,必须加强对智能档案管理的开发。例如,在医疗机构中,通过建立档案管理系统的智能化分析功能,可以实现对患者的病历进行智能化的对比

和分析,从而产生最优的处理方案。同时,医护人员也可以根据病人的资料,根据病人的病情,制定相应的治疗方案,并根据病人的资料,不断优化现有的治疗方案,从而发挥出更大的作用。再比如,对机关单位来说,借助信息化档案管理系统的智能化分析,能够对单位内不同的服务对象信息进行差别化的分析,从中发现服务对象服务工作的关键点,以此为参考使得本单位的工作水平提升到新的层次。

(二) 建立一个文件资料库

档案信息存储是高校图书馆信息化建设的一个重要措施。以信息化为依托,以建立资料库的方式,更好地突出了档案资料的存储功能。在此项功能的完善中,管理人员首先要做好档案资料收集,把机关日常运行中的各种资料归档。面对资料库中各种资料,管理者也要做好资料的整理工作,并在整理时选取参考资料。例如,在企业的档案资料库中,档案资料可以分为人力资源、客户信息、业务信息、财务信息等,在对档案资料进行归类之后,还会建立索引,让机构人员在获得一定的权限后,可以随时调用所需的信息。例如,在财务工作中,如果发现了会计信息的不真实,就可以从财务档案中找到有关的线索,并结合其他的资料,确定问题的成因,并采取相应的对策。再比如,在企业内部员工的提拔工作中,可以通过纵向和横向的数据比较,选出综合素质最高者。因此,既保证了档案资料库的资料完备,又具备了完善的功能,又能为机关的各项业务活动提供有效的服务,协助机关在运行中准确地处理各种问题,从而更好地推动机关的工作。此外,在档案数据库的建设过程中,还应注意发展专用的数据资源。例如,可以将数据库中的图片信息、视频信息等,利用信息技术的快捷、快捷等特点,进行分类,建立专门的数据资源,为各部门的工作提供专门的服务,从而更好地体现出档案工作的实效。

五、总结

因此,档案工作必须正确认识到信息技术带来的巨大冲击,积极投身于新型档案管理工作实践中。而作为一个组织,它需要从宏观和微观两方面来支撑档案的管理,从而使档案管理的实际效果更加突出。

参考文献

- [1]冯爱明.档案信息化对校园文化建设作用浅析[J].兰台世界,2021(S1):84-85.
- [2]李莹.关于档案信息化建设与档案管理的思考[J].科技风,2021(15):96-98.
- [3]赵丹丹.加强农业档案信息化管理研究[J].办公室业务,2020(24):111-112.
- [4]苗启慧.数字化时代高校档案管理信息化建设分析[J].陕西档案,2020(06):52-54.
- [5]石焱.事业单位档案管理信息化建设对策研究[J].商讯,2020(36):171-172.