

解析档案信息化建设与档案管理的几点思考

马莉

邯郸市卫健委药具技术站

[摘要] 在新形势下, 利用信息化促进档案工作方式的优化, 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.2096-6288.2021.09.1945

一、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。信息化与档案工作的融合, 为新的档案管理方式和新的模式建设提供了支持, 同时也促进了档案管理的变革和发展。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。

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^[1]。透过档案资料, 可以参照传统的机构管理方式, 结合当前的情况, 制订改善的策略, 因此, 档案的参考价值, 能促进机关管理工作的最佳化。从学术研究的角度来说, 档案资料会随著组织的变动而产生一系列的变动, 当涉及某一学科的研究时, 可以从档案资料中获得资料, 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, 把信息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具体体现, 也是机关实现档案管理工作上突破的必然选择。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^[2]。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发现的共性问题入手, 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^[3]。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。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

以档案管理为中心, 建立起一套制度体系, 以制约档案工作, 但在档案工作中, 某些机关对于档案制约机制的建构还不够健全。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^[4]。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。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, 档案管理的各个环节都没有明确的工作内容, 导致工作人员在管理过程中存在着主观的主观因素, 甚至一些工作中的一些问题也很难及时发现。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任何变化, 如果还坚持以前的管理理念, 那么就会成为阻碍工作开展的障碍。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 and 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, 去探索新的工作方法。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和维护信息系统的顺畅运转。在完成了阶段性的文件后,还要请专业的技术人员对系统进行检查,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智能化分析功能,可以实现对患者的病历进行智能化的比对和分析,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,以此作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,还要建立索引,让机构人员在获得一定的权限后,就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相关的线索,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,又可以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,利用信息技术的快速、快捷的特点,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。

(三) 健全档案管理体系

根据档案工作的实际情况,制定档案管理体系,既要列出档案管理的内容,又要明确各方面的具体操作步骤,从而使档案工作具有更强的约束力和引导作用。应当指出,随

着我国档案事业的不断发展,我国高校图书馆的传统档案管理体制也有了相应的变化。比如,在档案信息管理系统的运行过程中,应明确档案信息的收集、整理、上传、调用等工作内容。其次,要制定相应的程序,例如,获取权限、身份验证、签字、使用等。在此基础上,通过一套较为严密的管理体系来规范档案管理工作,督促其严格执行各项工作,不断彰显档案管理工作的实际成效。在档案管理系统中,要重视建立档案管理责任制,这是制约劳动者进行职业行为规范的一项重要举措。根据该系统的规定,每个岗位的职责都要明确,并按照职责分工去完成,如果出现了工作中的漏洞,就必须对责任人进行问责。例如,在年终的档案资料整理过程中,若发现档案资料遗失,应按照档案管理系统中各个环节的工作要求,准确地找出相关人员,避免了档案工作中的互相推诿、随意。此外,在宏观上,机关要更加重视档案管理,建立健全的监察机制,以此制度为指导,对档案管理工作的执行进行监控,在这项工作的作用下及早暴露档案工作的问题,监督人员则需要及时反馈,然后在机构领导与档案工作者的共同分析中查找问题产生的原因,然后制定改进方案。

(四) 提高管理者的执行能力

新的工作方式需要新的工作方式配合,但是新的工作方式不是一蹴而就的事情,光靠档案工作者自己去摸索是很困难的,对新的工作也会有很大的影响。因此,高校要从宏观上着手,采取一套切实可行的对策,以提高档案管理者的执行力。机关应加强档案信息管理,明确档案信息系统操作能力、档案信息处理能力、软件使用方法等方面的培训。整个培训要从传授理论知识入手,通过理论灌输,使员工提高认识和建立一种全新的工作观念。然后就是技能训练,这将决定员工的能力,在训练的过程中,可以进行模拟操作、一对一技能的讲解、案例分析等,让员工在完成的任务后,能够熟练掌握新的工作技能。

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]张继东.档案信息化建设现状及改进策略分析[J].科技经济导刊,2018(33).
- [2]古尽平.大数据视野下档案信息化建设的新思考[J].办公室业务,2018(15):33.
- [3]邓滨华.档案信息化建设与档案管理的探讨[J].管理观察,2018,38(12):74-76.
- [4]曹蕊.试论档案信息化建设的现状与发展[J].中文信息,2019(12):43.