

# 浅析计算机档案管理工作存在的问题及对策

罗茜

中国电力建设工程咨询有限公司

DOI:10.32629/ems.v2i1.564

**[摘要]** 随着信息技术的快速发展,计算机网络技术在计算机档案管理中发挥了越来越重要的作用。计算机档案管理工作,在将档案管理人员从繁重的档案管理中解脱出来的同时,也向档案管理人员自身素养提出了更高的要求。本文有效分析了计算机档案管理中存在的问题,并提出了相应的解决措施。望能够给相关人员带来启示。

**[关键词]** 计算机档案管理;问题;对策

快速发展的信息技术,改变了过往传统的纸质档案管理方式,并实现了无纸化办公。计算机档案管理工作,大力提升了档案管理工作质量与效率。然而,在实际工作中,由于单位未给予计算机档案管理工作足够的重视,或者档案管理人员的综合素养参差不齐等原因,造成计算机档案管理工作存在了诸多问题,影响到最终的档案管理质量与效率。为此,加大计算机档案管理工作研究力度就显得尤为重要。

## 1 计算机档案管理工作概述

### 1.1 档案管理概念

所谓的档案管理是指档案管理人员在科学的管理原则与方法基础之上,充分地发挥出档案信息资料的潜在价值,进而促进单位获得可持续性发展。在档案管理中,工作人员需要完成档案收集、保管、整理、鉴定、统计与提供利用等诸多内容。在具体工作中,各个单位会结合自身实际情况,有针对性地划分以上工作内容。

档案管理的对象是档案信息,服务对象则是单位或者机关团体等。在具体档案管理中,工作人员需要严格遵循集中统一管理原则、维护档案的完整性与安全性原则与便于利用原则。为了更好地满足现实发展需要,档案管理人员需要不断提升档案管理质量。

### 1.2 计算机档案管理工作的重要性

首先,大力提升档案管理工作质量与效率。在我国传统的纸质档案管理中,单位需要投入大量的人力、物力与财力。且面对大量的管理工作,工作人员整体的负担较重,且需要耗费大量的时间。由于多数工作采用人工操作方式,一旦管理人员工作状态不佳,就会出现信息丢失、工作进度慢等问题,影响到工作质量与工作效率。通过将计算机应用于档案管理中,则可以有效避免人工失误,并减少了管理人员工作压力,提升了工作效率与质量。

其次,充分发挥出档案信息的潜在价值。档案信息较为完整的记录了企业人事变动、发展历程、经营状况等信息。因此,档案信息是企业发展过程中的一笔重要财

富。通过科学合理的展开计算机档案管理工作,可以为企业领导决策提供充足的信息支持。

## 2 计算机档案工作中存在的问题

### 2.1 缺乏高专业素养的计算机档案管理人才

档案管理工作顺利开展,不仅需要管理人员具备相应的管理知识,也需要掌握全面的计算机知识与档案专业知识。从高校人才培养现状来看,尽管我国诸多高校开设了档案管理专业,但是此专业却不像会计专业、计算机专业等受到广大学生的喜爱。甚至有些学生主修了档案管理专业,在毕业以后,仍然选择了其他行业。这在一定程度上造成档案管理工作缺乏高专业素养人才。而从事档案管理的人员,其自身的计算机技能水平有限,缺乏全面的计算机应用知识,造成最终的计算机档案管理工作质量欠佳。

### 2.2 缺乏健全的软硬件设施

由于企业未给予档案管理工作足够的重视,或者受到企业经济水平限制,使得企业在档案管理工作上投入的资金十分有限。这在一定程度上影响到了档案管理硬件设施水平。比如,很多单位的档案信息较多,而档案室较为狭窄,无法满足现实的档案管理需要。亦或者有些单位采购的计算机设备缺乏先进性,影响到档案管理工作质量与效率。

### 2.3 档案管理软件先进性有待进一步提升

为了确保档案管理工作顺利进行,很多单位会选择外购软件。社会上软件开发公司数量较多,各个公司的开发技术水平参差不齐,且国家缺乏较为统一的开发标准规范,造成市场上开发的档案信息管理系统质量不一,且出现网络建设层次不一、数据格式的兼容性较差、系统缺乏通用性等等问题。这在一定程度上影响了企业间的数据共享效率。而缺乏自我研发能力的企业,在市面上选购软件时,无法结合企业实际情况,选择出适宜的系

### 2.4 档案信息的安全性有待进一步提升

确保档案信息的完整性与安全性是对档案管理人

员的基本要求。随着信息技术的不断发展,使得现代档案管理工作过多的依赖于计算机。而计算机形成的预归档文件、数据、网络传输电子档案,亦或者扫描制作的电子档案,在受到病毒侵害后,无法保证信息的完整性。另外,档案信息多数会被存放到计算机磁盘中,而磁盘文档归档不及时、不完整、丢失等,是磁盘存储过程中常见的安全隐患。档案信息系统在运行过程中,很容易受到黑客攻击、病毒侵扰等,进而影响到档案信息的安全性。随着计算机更新换代速度的加快,较差的软硬件兼容性,使得磁盘或者光盘内的信息无法被及时读取,进而影响到档案信息的安全性与完整性。

### 2.5 缺乏健全的档案管理制度与管理模式

档案管理工作无法在短时间内给公司创造明显的经济效益。同时,档案管理工作具有着繁杂性。因此,很多单位未给予此项工作足够的重视,进而未制定出健全的档案管理制度规范。在具体工作中,档案管理人员缺乏责任意识,或者工作状态散漫,无法将档案信息的应有价值充分地发挥出来。

## 3 计算机档案管理工作问题的解决对策

### 3.1 提升档案管理人员专业素养

首先,企业需要制定出健全的人才选聘制度与薪资制度,吸引更多的专业人才加入到企业档案管理中。其次,企业需要加大培训力度。通过定期不定期组织专业技能培训,来丰富档案管理人员的计算机知识与档案信息知识,并提升档案管理人员的管理技能。最后,档案管理人员需要充分发挥主观能动性。通过自主学习,来提升自身的专业技能与职场竞争力。

### 3.2 加大资金投入力度

首先,企业需要充分地认识到档案管理工作的重要性,并给予此项工作足够的重视。企业需要结合自身实际情况,有针对性的加大资金投入力度,为企业完善软硬件设施提供充足的资金支持。其次,企业在采购软硬件设施时,要减少盲目性。企业需要结合自身档案管理工作需求与企业发展现状选择出性价比最高的软硬件设施。

### 3.3 大力提升档案信息的安全性

在新时期,计算机已成为企业档案管理工作不可或

缺的重要设备。因此,企业在提升档案管理人员综合素养的同时,不断地完善计算机档案管理制度。企业需要将各个流程的档案管理工作注意事项与必备技能传输给档案管理人员,并严格监管档案管理工作,确保档案管理人员严格执行档案管理工作规范。比如,电子档案扫描注意事项、档案信息存档、处理等工作注意事项等。另外,企业需要加大档案管理软件设施维管力度。企业需要聘请专业的维管人员来不断地更新与优化档案管理软件设施,确保档案信息的安全性。

### 3.4 建立健全的计算机档案管理制度

首先,企业在建立计算机档案管理制度时,需要将企业特点与档案管理工作实际情况充分的考虑进去,进而制定出科学合理的计算机档案管理制度。其次,要注重计算机档案管理制度的可实施性。在具体执行过程中,管理制度要便于执行,进而将档案管理制度的应有价值充分地发挥出来。最后,要建立健全的监管制度。为了保证计算机档案管理制度被全面的执行,企业需要结合实际情况制定出健全的监管措施。对于一些表现优异的档案管理人员,企业需要给予其相应的奖励。反之,对于一些违反制度规范的工作人员,则要给予相应的惩罚,进而确保档案管理制度的权威性。

## 4 结束语

总之,随着信息技术的快速发展,越来越多的企业认识到了信息管理工作的的重要性。通过将计算机应用于企业档案管理中,不仅有效提升了档案管理质量与效率,也将档案信息的潜在价值充分地发挥出来。以上内容分析了计算机档案管理工作的重要性,并在此基础上阐述了计算机档案管理工作存在的问题与解决对策。希望可以给相关工作者带来一定的借鉴参考价值,并促进企业档案管理工作的顺利开展。

### [参考文献]

- [1]张立瑞.浅析计算机档案工作中存在的问题及对策[J].办公室业务,2014(4):104.
- [2]樊风智.新时期档案工作中存在的问题及对策[J].内蒙古科技与经济,2014(19):32+33.
- [3]石春莉.新时期档案管理工作存在的问题及对策[J].才智,2018(3):227.