

事业单位档案管理信息化建设

刘世苍

连云港市赣榆区住房保障中心

DOI:10.32629/ems.v2i3.905

[摘要] 档案管理是事业单位一项十分重要的工作内容,同时对事业单位各项工作的有序稳定开展有着深远影响。现阶段,随着信息技术的发展与应用,档案管理领域开始逐步推进信息化建设工作,由此极大的提升了档案管理工作的水平和质量。就当前事业单位档案管理工作而言,其信息化水平仍有待进一步完善和提升,本文就如何强化事业单位档案管理信息化建设展开全面探讨和研究,以期推动我国事业单位的科学现代化发展。

[关键词] 事业单位;档案管理;信息化建设

众所周知,档案是一种具有长久保存价值的原始记录,是人们生产生活中不可或缺的重要组成部分。对于事业单位而言,档案管理工作包含了日常工作生成的文献资料及工作人员个人资料信息等内容,而档案管理的目的则在于推动事业单位各项社会服务工作的稳定有序开展。在现代化管理理念影响下,事业单位档案管理工作开始推进信息化发展与转变,以数字档案信息取代传统档案存储模式,由此在实现档案资料信息高度整合与共享的基础上进一步发挥其价值。

1 档案信息化管理概述

档案信息化管理是一种以信息技术为依托所开展的档案管理模式,是当前档案管理领域一项重要的发展趋势。从管理角度来看,传统档案管理模式不仅工作效率低,同时还需要大量人力物力才能满足档案管理需求,在后期档案查询和利用上也存在严重掣肘。在信息爆炸式增长的今天,传统管理模式已无法满足新时期档案管理需求。档案管理工作的信息化建设,首当其冲的便是档案资料由纸质向数字化信息形式转变,如此便为信息化管理模式运用及档案管理质量和效率的提升奠定了坚实的基础。实践证明,信息化档案管理模式大大提升了档案资料信息收集与整合工作的效率,同时后期相关资料的查询和利用也更加便利,因此档案管理信息化建设是当今社会发展的大势所趋。

2 事业单位档案管理信息化建设的价值分析

2.1 提高档案管理工作效益

一直以来,事业单位档案管理工作都以纸质档案为基础,从而投入大量人力、物力和时间来完成相关档案信息的收集与整理,其工作质量和效率都十分低下。随着信息技术的普及和应用,传统纸质档案开始向数字档案转变,同时在计算机技术支撑下档案信息的收集与整理更加高效,并实现庞大档案信息的有效分类与存储,这些都极大的提高了档案管理工作的质量和效率。与此同时,从档案管理成本角度来看,信息化建设还使得档案管

作只需减少工作人员便能完成大量工作目标,因此信息化档案管理模式还能够优化事业单位人力资源组织结构,具有十分凸显的应用价值和效益。

2.2 强化事业单位服务水平

事业单位是我国服务社会发展与进步的组织机构,其定位为在某一特定领域向社会提供专业服务,由此推动社会经济的繁荣稳定发展。档案管理工作是事业单位日常工作的重要组成部分,对于其服务职能的发挥有着深远影响。从社会发展角度来看,信息时代的来临给事业单位档案管理工作带来极大挑战,传统档案管理模式已难以满足新时期事业单位发现需求,必须采取科学合理的方法促进档案管理水平的提升。信息技术在档案管理领域的应用,为事业单位档案管理工作转型提供了理想的契机,不仅档案信息的收集处理更加高效,同时档案资料存储和查询也更加便捷,这些都大大提高了档案管理工作的水平与质量,并以此强化事业单位的社会服务能力。

3 当前事业单位档案信息化管理面临的困境

3.1 信息化管理意识有待加强

就当前事业单位档案管理工作而言,档案管理信息化建设仍面临着诸多困境与挑战,首当其冲的便是信息化管理意识有待加强。一方面,事业单位作为服务社会发展的重要组织结构,每天面临繁重的工作重任,由此导致许多单位管理者乃至整体职工思想上并不重视档案管理工作,其信息化转变也难以引起事业单位的高度重视。另一方面,管理人员习惯于传统档案管理模式,加之自身专业能力难以胜任信息化管理工作要求,由此也阻碍了档案管理信息化建设的进度,不利于事业单位档案管理水平的提升。

3.2 信息化管理制度有待完善

从专业角度出发,一项管理工作的稳定有序开展必将基于科学完善的规章制度。现阶段,我国诸多事业单位虽然开始了档案管理建设工作,并取得了一定的发展与

进步,但从整体角度来看仍存在诸多不完善的地方,其中档案信息化管理制度的不规范是制约档案管理工作质量和效率的重要影响因素。首先,当前事业单位并未构建一个科学完善的档案管理制度,档案管理工作存在许多问题,降低了档案资源的整合效率。其次,档案信息化管理标准不统一,在档案资料数字化转变时存在较大差异,如此不利于档案资源的收集整体和资源共享。

3.3 档案管理信息化技术不足

众所周知,数字信息技术是我国事业单位档案管理工作信息化转变的基础技术支撑,然而在档案管理信息化建设过程中,仍需要突破一些技术难题,由此才能保障档案信息化管理的安全稳定发展。首先,档案资料包含了文字、图像等多样化内容形式,如何实现各类档案资料的数字化转变是困扰事业单位档案管理工作信息化建设的难题之一,例如在实际档案资料数字化转变过程中经常出现许多的乱码。其次,事业单位档案资料具有较强的保密性和存储价值,在数字化档案资料存储过程中还要注重其安全问题,而如何保证档案资料安全也是当前所面临的重要技术难题。

4 提高事业单位档案信息化管理建设水平的有效措施

4.1 强化事业单位档案信息化管理重视程度

为推动事业单位社会服务水平的全面提升,满足信息时代背景下档案管理工作的现代化发展需求,加强事业单位对档案信息化管理的重视程度具有十分重要的意义。首先,事业单位要强化领导层对档案信息化管理的正确认知,通过加大宣传力度使广大职工了解管理模式的创新与转变对于事业单位发展的重要意义,由此为档案管理工作信息化建设奠定坚实的思想基础。其次,针对当前档案管理人员信息技术能力不足的局面,事业单位还要积极组织专业技能培训工作,使管理人员掌握基本的专业知识和工作技能,同时还要积极聘用信息技术领域高素质专业人才,为档案管理工作信息化建设的有序推进提供充足的人才支撑。

4.2 构建科学完善的档案信息化管理制度

在事业单位档案管理工作全面现代化转型的关键时期,构建一个科学完善的档案信息化管理制度有着十分深远的价值和影响。首先,为推动事业单位档案信息化管理

工作的规范化发展,应尽快明确档案资料数字化转换的形势与标准,例如图像资料的大小、清晰度等,为档案管理工作的高质高效开展奠定坚实的基础。这里要求政府部门就事业单位档案信息标准化转变制定统一要求和规范,以推动相关建设工作的稳定有序开展。其次,事业单位还要进一步优化和完善档案信息化管理制度体系,对信息化背景下的档案管理工作内容进行科学合理划分,明确和细化管理工作标准与要求,由此提高档案管理工作的质量和效率。

4.3 注重档案信息化管理技术的创新升级

从专业角度来看,信息技术的发展推动了档案信息化管理模式的转变,因此为满足事业单位档案管理工作的信息化建设,切实解决当前建设工作面临的技术难题是当前事业单位档案管理水平发展创新的关键所在。首先,事业单位档案管理工作信息化转型仍处于发展构建阶段,为此要充分借鉴当前其他领域的先进管理模式和技术,由此推动事业单位领域档案管理工作技术的全面提升。其次,加快档案资料数字化转换技术的发展与创新,提高数字化转换效率,为档案管理工作信息化建设奠定坚实的技术基础。最后,为保障档案资料的安全,还要高度重视档案管理工作信息平台的构建工作,并强化安全防护技术升级创新,为事业单位档案资料安全提供坚实保障。

5 结论

综上所述,档案管理工作信息化建设是当前事业单位现代化发展的重要趋势,有助于档案管理工作水平的全面提升。现阶段,我国事业单位档案管理工作仍处于发展阶段,需要相关领域工作者加大研究与创新工作,由此在构建档案管理工作信息化管理模式的同时助推事业单位更高的发挥社会服务职能。

[参考文献]

- [1]李铭.事业单位档案管理工作信息化面临的问题及对策[J].兰台内外,2019(13):13.
- [2]侯苏珊.新时期事业单位档案管理工作信息化建设创新探讨[J].兰台世界,2020(S1):72.
- [3]程筱洁.信息化视角下行政事业单位档案管理工作科学化思考[J].办公室业务,2020(11):99-100.
- [4]余芳芳.事业单位人事档案管理工作信息化建设及发展研究[J].科技经济导刊,2020,28(18):197-198.