

信息化对事业单位档案管理的影响

罗南

湖南有色金属职业技术学院

DOI:10.12238/mef.v3i12.3246

[摘要] 随着“互联网+”理念在社会发展中的普及, 电子信息技术逐渐融入人们日常生活中的点点滴滴, 为人们工作带来便捷的同时也为传统工作理念带去了挑战, 那么究竟信息化对人们日常工作会带来什么影响呢? 本研究就以事业单位档案管理工作为例, 探讨信息化对单位档案管理工作带来的影响, 同时提出基于电子信息化技术优化事业单位档案管理的举措, 希望能对后续电子信息化技术的普及、事业单位档案管理工作的发展提供帮助。

[关键词] 电子信息化; 事业单位; 档案管理; 影响

中图分类号: G271

文献标识码: A

The Influence of Electronic Informationization on the Archives Management of Public Institutions

Nan Luo

Hunan Nonferrous Metals Vocational and Technical College

[Abstract] With the popularization of the “Internet +” concept in social development, electronic information technology has gradually integrated into people’s daily lives, bringing convenience to people’s work and also challenging traditional work concepts. So what impact will electronic informatization have on people’s daily work? This study takes the file management of public institutions as an example to discuss the impact of electronic informatization on the file management of institutions. At the same time, it proposes measures to optimize the file management of public institutions based on electronic information technology, hoping to provide help for the popularization of follow-up electronic information technology and the development of file management in public institutions.

[Key words] electronic information; public institution; file management; influence

事业单位作为我国社会中一种相对特殊的单位类型, 档案管理工作一直是绝大部分事业单位工作的重点。在近几年事业单位改革的背景下, 很多事业单位传统的档案管理工作也发生了变革, 内容繁重、效率低下的传统事业单位档案管理模式正在被淘汰, 如何紧贴未来社会电子信息技术的发展、明确信息化对事业单位档案管理的影响, 优化事业单位档案管理的模式就成为了当下迫在眉睫需要解决的问题。

1 信息化对事业单位档案管理的影响

1.1 能减轻传统单位档案管理的压力。随着事业单位整体转型脚步的推进, 人们应用事业单位档案的需求也大幅提高, 所以, 事业单位档案管理工作的改革也就显得愈发迫切, 在这一背景下, 如果

事业单位工作人员能够积极的将电子信息化技术与现有的事业单位档案管理模式、思路融合在一起, 那么单位档案管理的质量、档案使用的质量也势必获得明显的提升, 从而在内部帮助事业单位提高单位体制改革的效果, 帮助事业单位能够更进一步顺应社会发展的趋势, 获得更好的单位改革效果。比如, 在未来优化改革改革的过程中, 电子信息化的应用能减轻外界环境(如温度、湿度等)因素可能会对档案造成的负面影响, 也减轻了工作人员保管档案的压力, 继而实现了在管理层面事业单位档案管理工作的改革、发展。

1.2 能提高事业单位档案管理的效率。回顾过去数十年的事业单位档案管理工作, 可以发现管理效率不高是阻碍很多事业单位档案管理发展脚步的问题之

一, 基于这一问题, 恰当的应用电子信息化技术则恰恰能解决事业单位过往档案管理中存在的这一问题, 在源头上解决过去档案管理工作效率不足的问题, 解决以往档案管理中档案应用流程繁琐、档案归纳整理效率低等问题, 继而助推后续档案管理工作的有序发展。与此同时, 恰当的应用电子信息也能在源头上完善事业单位档案管理过程中的职责划分, 明确改革岗位工作人员需要承担的责任, 确保了档案在管理、保存环节的安全性, 为后续事业单位发展奠定了扎实的基础保障。

2 信息化下事业单位档案管理的现状

虽然在信息化的影响下, 事业单位档案管理工作的效率、质量均得到了比较明显的提升, 但由于种种原因导

致目前事业单位档案管理工作的效果并不尽如人意,结合本文以往调研的结果,笔者认为电子化造成事业单位档案管理工作现状的原因大都如下:

2.1单位职工对单位档案管理革新关注不够。这一问题中的职工既包括了单位管理者,也包括了单位基层员工,正因为他们双方对这一管理工作重视度的不足,导致很多电子、信息化档案管理举措没能被有效落实在实际工作中,从而影响了这一管理工作的效果。

2.2单位职工创新单位档案管理的能力有限。受事业单位改革现状的影响,目前很多从事事业单位档案管理工作的人员都未经历过系统的信息化教育,这使得他们在面对新时代发展下的档案管理工作时只能墨守成规的展开,虽然看似档案管理工作质量并不会因此受到影响,但实则管理人员专业水平的局限性大大影响了他们在实际工作中的创新,阻碍了信息化下事业单位档案管理工作的进一步完善,也为后续这一工作发展造成了困难。

2.3现有的事业单位制度无法勉励职工创新。由于事业单位性质的特殊性,很多事业单位职工在工作时都会秉持着“不做优于做”的思维,力求在工作中“不承担责任”,这一“求稳”的思维磨灭了很多职工创新意识,也迫使很多职工停下了自我发展的“脚步”,阻碍了信息化下事业单位档案管理工作的优化和发展。

3 信息化下事业单位档案管理优化的举措

3.1提高职工对单位档案管理的关注度和实践力。只有提高了单位管理者、职工两者对档案管理工作的重视程度才能在源头上保障各项信息化档案管理举措都能都被有效的落实到实际管理工作,从而发挥信息化技术对这一管理工作带来的积极影响。所以,单位管理者应意识到信息化对单位档案管理的影响,并在明确这一技术对档案管理工作影响的前提下结合单位未来1-5年改革、发展的目标,制定出能与单位改革目标相匹配的档案管理新方案,并为单位管理者职工提供能深化他们对单位档案管理工作关注度、了解度的课程,帮助他们在自

我成长的同时推动单位档案管理工作的价值。

首先,单位管理者应结合单位发展对档案管理工作的要求定期组织有关“信息化技术”的讲座和培训,在单位中普及有关信息化下事业单位档案管理工作的知识,让更多职工通过这一渠道了解档案管理工作的重要性,为后续创新实践打下坚实的基础。比如,在后续优化信息化下事业单位档案管理工作时,管理者们可邀请专业的信息化档案管理人才到单位进行专题讲解,分享他们总结出的档案管理新思路,以此助推后续信息化下单位档案管理工作的发展;其次,管理者们应在单位内营造良好的创新、创造氛围,转变管理者、职工群体中“怕担责、怕做错”的思考,鼓励管理者勇于尝试、勇于创新,以此提高职工参与单位档案管理的积极性和实践力,从中推动事业单位档案管理工作的信息化发展。比如,在未来凸显信息化积极影响的环节,管理者们应善用单位现有的宣传栏、内部网站等渠道,为职工宣传有关“创新”、“革新”的精神、故事,借此激发职工参与档案管理创新工作的动力,推动信息化下这一工作创新的效果。

3.2完善现有制度勉励职工积极地参与管理创新。在上述举措基础上,单位也应应对现阶段运行的单位档案管理工作制度予以进一步的优化、完善,凭借完善的单位制度鼓励职工更多参与到档案管理工作创新中来,进而收获更好的单位管理效果。

首先,管理者应结合信息化下单位档案管理的需求,对单位各部门职工参与档案管理工作的职责予以划分,使其在明确自身职责的前提下更积极的参与到单位档案的管理、配合中来,借此保障这一管理工作的有效落实,收获档案管理效果。比如,在后续管理过程中,单位可以构建覆盖档案收录源头的信息化档案管理模式,由各个提供档案信息的部门直接对拟整理、收录的档案内容进行录入、编辑,而后直接通过管理系统中资料传输的方式传递给单位专门的档案管理部门,借此避免纸质信息传递过程中可能会出现遗漏、损毁等问题,在源头上保

证档案信息的准确性,也大大降低了单位档案管理部门搜集、整理档案信息的难度,提高这一管理环节的效率。

第二,管理者们也应结合电子信息时代下单位档案管理发展的情况完善现有的管理规章,保障规章内流程的完整性,同时将激励政策引入到档案管理规章中去,借此激励单位档案工作者们更主动地参与到创新档案管理工作、提高自身专业素养的活动中去,借此推动电子信息时代下单位档案管理工作的发展。比如,后续优化信息化下档案管理工作时,管理者可在规章中对创新档案管理流程、优化档案管理效率职工予以一定物质、精神层面的奖励,调动他们参与创新信息化下档案管理工作创新的动力。

4 结束语

综上所述,将事业单位原有的档案管理模式结合信息化技术进行优化、改良已经成为必然,所以,本文围绕上述信息化对事业单位档案管理的影响、现状及优化举措分别展开了阐述,希望借助上述阐述能对后续事业单位发展有自己特色的档案管理新模式有所启迪。

【参考文献】

- [1]耿静静.大数据背景下事业单位档案管理效率提升策略分析[J].发明与创新(职业教育),2020(12):183-184.
- [2]石森.事业单位档案管理信息化建设对策研究[J].商讯,2020(36):171-172.
- [3]张晴.提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J].办公室业务,2020(22):87.
- [4]徐娟.事业单位档案管理信息化建设有效策略浅述[J].兰台内外,2020(32):4-6.
- [5]杨波琳.信息化时代行政事业单位档案管理科学化分析[J].办公室业务,2020(18):126-127.
- [6]王玉国.新常态下事业单位档案规范管理标准化建设探析[J].大众标准化,2020(18):6-7.
- [7]李振国.推进事业单位档案管理工作规范化、标准化的策略研究[J].办公室业务,2020(17):92-93.

作者简介:

罗南(1986-),女,汉族,湖南长沙人,讲师,硕士,研究方向:思政管理。