

公交行业提升档案管理信息化水平的对策探析

巩欣雨

(北京公共交通控股(集团)有限公司, 北京 100055)

摘要: 随着科学技术不断发展, 信息技术被广泛应用到各个行业与领域中, 改变了人们工作方式与生活方式, 为人们的工作与生活提供了极大的便利, 为了响应社会发展需求, 应在公交行业档案管理中加强信息化建设, 充分运用信息技术开展公交档案管理工作, 改变传统公交档案管理中存在的不足, 提升工作人员信息化档案管理工作水平, 提升公交档案管理工作效率与质量, 推动公交档案管理工作科学化发展。本文专门针对公交行业提升档案管理信息化水平的对策进行探析, 以供各界同仁参考。

关键词: 公交行业 档案管理 信息化 提升对策

中图分类号: G271 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082 (2022) 02-0037-03

档案管理主要是对企业发展、人员信息、重大事项等进行记录, 能够记录企业发展, 为企业发展提供借鉴经验, 完善企业内部制度, 有利于促进企业持续发展。在社会不断发展中, 推动了公交行业的发展, 公交档案管理中蕴含了公交企业发展中的重要资料, 但是随着社会不断发展, 传统的公交档案管理形式已无法满足当前社会的发展需求, 为此应在公交企业中加强信息化建设, 革新工作理念, 充分运用信息技术进行公交档案管理, 发挥信息化应用价值, 构建信息化档案管理环境, 推动公交档案管理工作信息化发展。

一、在公交行业中提升档案管理信息化水平的重要性

随着科学技术不断发展, 迎来了信息化时代, 传统的纸质档案管理方式查阅、归档、保存、编目等工作流程十分繁琐, 工作量巨大, 这样的工作方式显然已无法满足社会发展需求, 为此公交行业档案管理部门应根据时代发展需求, 构建信息化档案管理系统, 减少档案管理人员的工作量, 简化繁琐的工作流程, 为公交企业中各个部门, 提供便利的查阅资料及应用资料方式, 提升档案资料的应用价值, 提升档案管理工作效率与质量。

1. 与时代发展相契合

国际经济密切发展中, 推动了我国经济的快速发展, 我国科学技术也有了显著的提升, 在此环境中计算机技术被广泛运用于多个行业与领域, 改变了我国传统的工作方式, 为了能够响应时代发展, 公交企业应根据社会发展需求, 提升服务质量。在公交档案管理中构建信息化管理系统, 是与时俱进的方法之一, 在公交企业档案管理中构建信息化系统, 能够规范公交档案管理工作流程, 促进公交档案管理工作有序开展, 提升公交企业管理效率与质量, 有利于公交企业与时俱进的发展^[1]。

2. 革新交通档案管理方式

在传统公交档案管理中, 工作流程繁琐, 工作量大, 会耗费大量的人力与物力, 耗费工作时间较长, 工作效率却始终无法提升。加强公交企业档案管理信息化建设, 能够革新传统公交企业档案管理方式, 弥补传统公交档案管理中的一系列不足, 能够提升公交档案管理工作效率, 极大地节约了人力、精力、物力、时间, 同时也打破了传统档案管理对空间的限制, 各个部门能够通过系统快速查阅与获取所需求的资料, 在信息化公交档案管理中运用电子档案保管, 有效防止了信息损坏、遗漏的情况, 保证了信息的完整性, 能够满足不同部门查阅资料的需求, 创新了档案管理方式, 提升了档案管理工作效率与质量^[2]。

3. 能够提升公交管理部门的工作质量

公交档案管理信息化建设情况直接关乎公交企业管理质量与服务水平, 加强公交档案信息化建设能够构建有序的公交管理工作氛围, 提升公交企业管理的形象, 能够为公交管理部门提供精准的信息依据, 提升公交企业科学化管理水平, 有利于公交企业顺利开展。

二、公交行业信息化档案管理中存在的问题

1. 档案管理人员管理意识淡薄

公交企业档案管理工作主要对公交发展、历史、重要事项、人员资料、企业资料等信息进行记载, 通过记载公交档案资料, 为公交企业提供发展借鉴, 便于企业不断优化管理方式, 有利于企业信息化发展。但是公交企业不断发展, 档案管理中涉及的信息内容不断递增, 提升了管理人员的工作难度。目前部分公交企业并未意识到档案管理工作的重要性, 工作人员不具档案管理意识, 在进行档案管理过程中态度较为随意, 将档案管理工作视为可有可无的工作, 由于档案管理人员对档案管理工作的疏忽, 影响了

档案管理工作的效率与质量。

2. 档案管理人员专业素养较低

当前公交企业档案管理中部分工作人员专业素质不足,在工作中没有意识到档案管理工作的重要性。公交档案管理人员部分没有经过信息化培训,不具备信息化工作经验与能力,在档案管理中没有遵守职业道德与职业规范,无法熟练运用信息技术开展档案管理工作,部分工作人员沿用传统的档案管理工作方式,公交档案管理工作信息化办公水平过低,由于工作人员专业素养较低,在工作中不具创新意识,影响了档案管理工作的信息化发展。

3. 不具备信息化档案管理制度

随着社会不断发展信息技术被广泛运用于各个行业与领域中,为了响应社会发展将信息技术应用于公交档案管理中,构建了信息化档案管理系统,但是在信息化档案管理中却并未建设完善的管理制度,导致档案管理工作没有标准能够参照,信息化档案管理工作职责并不明确,使公交档案管理中收集、整理、编号、装盒、编目、利用等环节没有统一的标准,导致各所属分公司出现信息化档案管理标准执行程度不一的情况,影响了信息化办公效率。

4. 缺乏信息化管理人才

在公交企业档案管理中,虽然已经根据社会发展需求构建了信息化办公设施,但是却缺乏信息化管理人才,在社会不断发展中对公交档案管理工作提出了更高的要求,要想构建信息化办公环境提升档案管理信息化服务水平,应重视管理人才的培养,管理人才是推动档案管理工作不断发展的原动力,为此公交企业应提升对人才的重视,但是在当前公交企业档案管理中却不具备创新型人才,这一问题限制公交企业信息化发展的关键因素。

三、公交行业提升档案管理信息化水平的对策

1. 提升工作人员组织能力, 加强科学管理

在公交档案管理中管理人员是组织档案管理工作的主体,管理人员的组织能力关乎公交档案管理水平。因此,应提升对档案管理人员管理能力的重视。档案管理人员工作能力主要包含专业知识、专业技能及职业道德等方面。随着社会经济不断发展,传统的档案管理工作已无法满足当前社会发展需求,提升档案管理人员工作水平对公交企业的发展至关重要。为此公交企业档案管理人员应改变传统办公理念,创新管理方式、管理技能,响应社会发展变化,创新公交企业档案管理工作形式。一是公交档案管理人员应持有终身学习的意识,在档案管理中能够自觉学习新的管理知识与技能,不断提升自身的专业知识与素

养,在时代发展中能够具有竞争意识,积累丰富的信息化工作能力与经验,在档案管理中熟练运用信息技术开展档案管理工作,不断创新管理形式,提升档案管理工作优势,运用信息技术获取丰富的资源,与同行业建立良好的竞争关系,促进公交档案管理工作科学化发展。二是在公交企业中进行档案管理工作应完全依照法律法规开展工作,同时奉行职业道德,在工作中严于律己,坚守岗位职责,树立正确的工作观念,提升岗位服务意识,提升档案管理服务质量,促进公交企业科学化发展。

2. 创新思路合理使用档案

档案管理工作主要的工作任务在于收集、编目、保存企业档案资料,为公交企业中的各个部门提供便利的查询服务,通过为其他部门服务体现文件档案管理价值与作用,因此档案管理应不断创新工作方式,科学合理地呈现公交企业档案管理信息,为企业提供优质便捷的服务。在档案管理中如何运用科学有效的方式,提升档案管理工作效率与质量是重点工作目标,为此档案管理人员应不断丰富自身的工作经验,在实践中探索与总结管理方式。可以通过以下几个方面创新档案管理工作,提升档案使用价值。首先,应强化管理人员信息资源意识,在公交档案管理中包含了丰富的信息资源,这些信息资源的价值会随着时间的推移而提升,因此档案管理人员应提升自身信息研发能力,在信息化档案管理中不断创新编制不同的检索工具,例如在档案检索中运用卡片式或资料式进行检索,为公交企业中各个部门检索提供便利。其次,在公交企业档案管理中充分运用信息技术开展档案管理工作,信息化时代的到来,对各个行业与领域提出了全新的要求,运用信息技术开展公交档案管理工作将是必然发展趋势,传统的档案管理工作量大,工作流程繁琐,耗时耗力,无法满足信息化时代的发展需求,以此应创新档案管理方式,加强信息化的应用,在公交档案管理中完善信息化管理系统,实现自动检索与查询,为公交企业提供快捷的服务,充分运用信息技术开展档案管理工作,提升档案管理工作效率与质量。

3. 运用信息技术优化档案归档管理

在公交企业档案管理中将信息资源完整的输入到系统中,为各个部门提供查询与检索服务,是公交档案管理的基础工作职能,为此在信息化档案管理中信息的完整性至关重要。但是在传统档案管理中工作人员管理意识较为淡薄,存在信息采集范畴不清楚的问题,有些部门为了自身工作方便常会将信息资源留存在所在部门中,这样的问题使档案内容不完整,有些部门没有将重要的档案进行及时

归档, 这样的问题提升了档案管理工作的难度, 要想有效解决以上问题, 应运用信息技术进行档案管理, 简化传统档案归档流程, 提升档案管理服务意识, 与各个部门之间形成良好的关系, 在各个部门中获取有价值的资料输入到档案管理系统中, 为各个部门提供全面完整的信息资源, 提升档案管理服务能力。运用信息加护进行档案管理, 防止因工作人员随意造成档案丢失及损坏的情况出现。保证档案管理内容的完整性与真实性, 提升信息化档案管理工作质量。

4. 构建信息化办公环境, 提升信息档案管理水平

在公交档案管理中构建高标准的软硬件设备, 包括运行管理系统、专用服务器、数据资源库、档案数据光盘、备份设备等, 通过完善信息化办公设备为信息化档案管理奠定基础。同时, 可以在公交企业中运用互联网宣传公交发展及历史, 通过构建信息化展馆, 为公众提供了解公交企业发展与历史的机会, 提升公交档案服务质量。在企业中加大信息化建设经费投入, 完善信息化办公设备, 加强对公交档案管理工作的宣传, 构建信息化档案管理环境, 满足社会发展对档案管理工作的需求。首先, 应在公交企业档案管理中, 提升档案信息化水平, 在公交企业中将各个部门的档案由纸质资料转化为信息资源, 在公交企业汇总构建信息化档案管理系统, 在系统中构建信息化目录, 同时设置全网查询功能, 运用网络实现资源共享, 提升档案管理信息化水平。其次, 加强信息数据库建设民间公交档案管理中的信息整理成为资源数据库, 保证档案实体、档案目录与电子全文同步, 能够通过检索查询公交档案信息。加强资源数据建设, 对信息内容及时更新与整理, 在信息系统中进行批量录入, 发挥信息技术优势。最后, 建立多媒体资源库, 对音频、视频、照片等进行保存, 建立公交线路、驾驶员、车辆及车站等专题数据资源库, 运用信息技术掌握公交线路数据信息, 对公交线路不断优化与调整, 为公交企业决策提供借鉴。

5. 完善规章制度, 健全信息化管理体系

在档案管理工作具有专业性特点, 要想促进档案管理工作管理与发展统一, 应在管理中制定科学完善的管理制度。档案管理人员应根据行业发展及档案管理法律条款制定专业、科学的档案管理制度, 明确档案管理标准工作流程, 促进档案管理工作规范化开展。首先, 在档案管理中完善信息化档案管理制度, 与信息化工作流程紧密结合, 制定电子归档、备份、保管等工作制度, 提升信息化档案管理效果, 便于工作人员按照制度办公, 提升信息化办公

效率。其次, 制定信息化考核制度, 在公交企业内部根据公交企业发展企业行业规范制定信息化考核制度, 在企业中定期对档案管理人员进行信息化培训及制度培训, 根据培训内容对工作人员进行考核, 考核通过人员可以投入到工作中, 未合格的人员加强学习, 在通过后方可投入到档案管理系统中, 通过培训与考核提升档案管理部门对信息化办公水平, 便于档案管理人员在工作中熟练地应用信息技术进行归档、整理、查询与保管, 提升档案信息的真实性与完整性, 为公交企业各个部门提供优质的服务, 促进公交企业科学化发展。

此外, 在公交档案管理中人员素养决定了档案管理水平, 档案管理工作人员的职业素养与档案管理质量有密切关联, 为此应加强对工作人员进行职业教育, 通过职业教育提升档案管理人员的职业素养, 让工作人员能够在工作中投入更多的热情, 提升档案管理人员的服务质量, 为此公交企业可以在档案管理系统中制定奖惩制度, 对于工作态度积极表现优异的员工给予物质奖励或是精神奖励, 激发档案人员的工作热情, 提升管理水平。最后, 制定档案管理制度, 规范档案管理工作流程。在公交档案管理中不同档案有不同的管理要求, 主要包括管理期限、管理载体及管理类别。为此档案管理人员应根据不同的要求做好档案管理工作。例如, 按照要求对保管到期的文件进行上报及销毁, 严格遵守档案保管规定开展各项工作。

结语

传统公交档案管理工作效率低, 耗时耗力, 工作量大, 难以满足社会发展需求, 为了提升公交企业档案管理效率, 应在公交企业内部构建完善的信息化办公设施, 革新管理人员思维与管理方式, 加强信息技术的应用, 在公交档案管理中充分运用信息技术进行归档、编目、保管、检索与查阅, 提升公交档案管理效率, 为企业提供优质的档案管理服务, 提升公交企业信息化档案管理水平, 推动公交企业持续发展。

参考文献

- [1] 严婉. 关于完善公交照片档案管理的思考[J]. 人民公交, 2020(11): 76-79.
- [2] 张惠琳. 城市公交企业档案管理实践研究[J]. 河南建材, 2019(05): 171-172.

作者简介: 巩欣雨(1996.4—), 女, 汉, 北京人, 本科, 档案中心档案员, 北京公共交通控股(集团)有限公司, 研究方向: 档案整理与利用。