

互联网时代下事业单位档案管理存在的不足与创新策略

孙欣

(岫岩县阜昌街道办事处, 辽宁 鞍山 114300)

摘要:对机关事业单位而言,档案管理工作不容小觑,一方面,档案管理工作是机关事业单位工作内容的全记录和跟踪;另一方面,其是服务群众的重要凭证。在信息化时代下,我国档案管理可以利用信息化的优势,做好登记、分类、筛选以及信息传输和分享等工作,简化档案管理工作内容并降低工作难度,满足机关事业单位的发展,最终带动其发展质量。基于此,本文从互联网时代档案管理创新面临的实践问题出发,对优化档案管理体系的具体对策进行探析。

关键词:互联网 事业单位 档案管理 不足 创新策略

中图分类号: G270.7 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082(2022)06-0070-03

引言

事业单位作为社会公共服务的重要机构,在社会现代化发展的不同阶段,承担的职责也在不断变化。信息时代,事业单位在档案数据处理中,应在加强管理思维、工作方法创新的基础上,全面提升档案工作数字化、智能化管理水平,为事业单位全面履行新时期社会服务职能提供助力。事业单位档案管理信息化是提升事业单位完善内控管理机制的重要路径,同时借助互联网平台提高数据资源的整合质效,还能够为事业单位下一阶段的发展决策提供重要的支持。新时期,事业单位应立足实际,积极探索档案管理工作创新路径,科学、合理地提升档案应用价值。

一、档案管理信息化的价值和意义

1. 档案管理的重要性

档案管理的根本目的在于利用。管理人员不断收集档案信息、分析可以挖掘档案信息之间的关联性,为机关事业单位的各项活动、为群众服务提供参考依据,具有极强的社会价值和意义,也是实现机关事业单位为人民服务的直接途径。档案是各个机关事业单位开展工作、分析效能的基础资料,记录了机关事业单位各项经济、管理、服务活动的全过程。通过档案资料可以帮助工作人员了解过去、把握现在。值得注意的是,通过加强档案管理工作,可以推动民生经济发展,让机关事业单位更好地服务群众^[1]。

2. 档案管理信息化建设的必要性

部分机关事业单位档案管理存在着一定的缺陷,如很多单位注重实务管理,忽略了信息化资源的收集、分析和再利用,导致档案管理多而杂、缺乏规范标准,没有专业的技术型人才,限制了信息化档案建设和发展。相关单位应当积极探索档案管理的特点和有效性,使档案最终能服务于国家、地方经济建设和社会群体。从机关事业单位档

案管理的重要意义来看,其和时代发展、群众需求息息相关。大数据时代的到来,对我国各方面的工作建设和信息化管理提出了新的要求,这需要相关工作人员做好档案收集、保管、归档和利用工作,积极全面地满足社会发展和人们生活的需要。提升档案信息化技术水平,全面促进档案信息化综合建设,积极发挥档案资料最大化的社会价值和效益。目前,机关事业单位信息化管理的水平较为滞后,面临着传统档案管理方式升级的需要,只有加快档案管理工作转型,才能最终推动档案工作数字化的进程,实现以信息化为核心的档案管理现代化^[2]。

二、互联网时代下档案管理面临的问题与不足

1. 信息化建设规划缺乏战略性

当前社会发展迈入到现代化、信息化发展的重要阶段,互联网、计算机、无线网络等现代技术打破了人们原有数据传输、信息处理的时间与空间局限,可以实现远距离通信,并借助网络平台实时对信息进行处理。信息技术应用形式的不断革新,使得企事业单位传统的办公形式受到了较大的影响,亟须改革。但从档案管理体系的信息化建设实践来看,部分单位缺乏整体性的战略规划,存在信息化建设基础薄弱、改革进程不统一、建设目标不统一等方面的问题。尽管已经认识到现代技术改革对档案管理的重要作用,但一些档案工作者仍旧受到原有管理思维的制约,在常规性档案信息处理工作中改革成效不显著^[3]。

2. 档案管理工作缺乏规范性

目前,机关事业单位档案信息化管理存在着标准规划不统一。一些机关事业单位管理方式十分死板,完全是按照以往的传统管理方式做事,没有建立科学化、标准化、现代化的规范流程和处理措施,导致档案管理的方式缺乏统一性和标准性,信息化管理无法发挥实效性作用。

3. 档案信息安全隐患问题

档案是一种信息资源的集合,其中也会涉及社会群体的部分隐私,若不加防范被人盗用、恶意篡改,会对个人乃至社会造成严重的伤害。档案信息化建设依托于互联网技术,体现为大数据集成,因此容易出现遭受黑客攻击、网络故障,导致信息丢失和遗漏问题。而现有的硬件和软件基础设施并不能完全实现信息化安全的生产需求,档案信息化技术还需要被不断完善和优化^[4]。

4. 网络安全防护体系建设不完善

互联网与相关信息产业联合的不断深化,在逐步落实跨界融合、万物互联现代化网络体系建设战略的同时,也使得档案管理面临着更复杂的网络风险。例如,网络数据库防护体系不完善导致的信息泄露、遗失风险;管理人员缺乏风险防范意识,权限管理不严格、移动存储设备使用不规范等,也会导致关键数据泄露风险。除此之外,部分工作人员没有深刻认识到信息技术革命带来的影响,在数据处理与信息服务的过程中,对档案信息系统操作技术掌握不熟练,成为阻碍事业单位安全管理体系整体建设的重要问题。保证档案管理的安全性是信息化数据管理体系建设的重要前提,需要档案部门围绕互联网平台的信息安全管理要点,对技术、制度与管理模式等进行合理调整、创新,做好安全保障工作^[5]。

5. 档案信息化建设的资金不足

资金是让传统档案管理向现代化档案管理转变的必要保障,在实际的投入和规范管理内容中,相关单位都应当采用科学的资金管理方式,并在良好的环境下对软件设施、硬件设备进行更新换代。因为机关事业单位档案信息部分还存在保密级别限制,因此对档案信息管理的的安全要求较高,需要投入更多的资金。但是很多机关事业单位的资金管理方式不科学,对档案管理的重视程度又不够高,最终造成了资金利用不足,档案的信息化管理建设依旧存在问题。

6. 档案信息资源整合质效不足

在事业单位的实际档案数据处理与开发环节,需要档案部门确立起整体性、科学性的建设目标,才能有效保证信息体系建设的高效性与协同性。但从实践调查来看,档案部门尽管在档案数字化管理系统建设过程中投入了大量的人力、物力,但实践中却缺乏规范指导,部分单位档案工作沿用过去的管理机制,建设路径缺乏战略性。此外,在档案资源开发与整合的过程中,部分单位缺乏协同化信息体系建设规划,信息数据的数字转化率有待加强。在分级

数据库、技术标准体系、信息通道等方面的建设步伐不统一,在一定程度上影响了档案数据综合管理的规范性和专业性^[6]。

三、创新档案信息化建设的策略建议

1. 转变档案管理与开发理念,加强信息化建设

互联网融合发展背景下,为全面、高效推进智慧档案一体化管理与开发体系的建设,事业单位应创新管理理念,制定贴近管理实际的改革目标,集中优势,加快档案数字化管理体系建设的进程。一方面,档案部门应在现代档案管理与开发思维的指导下,转变原有的工作思维,全面认识档案资源在事业单位新时期发展建设中的作用,立足实际,系统性地规划工作创新路径;另一方面,事业单位应在明确档案数字化管理体系建设目标的基础上,做好统筹工作,合理引进信息设备,夯实数字化建设的客观基础。比如,在扫描设备的引进方面,可以选择批量、高精功能的扫描程序与设备,提升纸质档案的转化效率,建立起纸质档案、数字档案同步管理模式,实现对线上、线下档案信息的高效整合。

2. 加强档案信息化的安全监督和管理

安全问题是档案信息化建设关注的重点,机关事业单位是国家重要的工作平台,对各项经济、生产的发展有重要的作用。近年来,出现了档案损毁、数据恶意篡改、黑客侵袭等问题,严重威胁了相关单位的建设效能。对此,相关单位要做好安全监督和管理,防止出现信息安全问题。首先,要做好机房、设备的管理,针对档案信息化的硬件和软件设施,建立线上(数字化的防火墙)、线下(机房的安全消防管控)措施,以此让所有的工作人员以及群众意识到档案安全的重要性,规避档案信息化管理风险。其次,要做好专业技术人员的安全教育和指导工作。因为档案信息化管理技术与时俱进、不断更新,所有的档案管理人员要定期接受专业的技术培训,以应对软件升级和数据优化等问题,建议从技术、思想、能力等方面进行综合教育,提倡廉政教育,提升工作人员的责任心和责任感,最终保证档案信息的安全,促进档案信息安全系统长治久安发展。最后,落实档案全方位、全周期的管理工作,进一步加强档案的安全管控工作,及时落实档案的管理、资料移交以及信息查询,可在内部制定完善的保密责任制度,要求工作人员签署承诺书,保证档案的信息安全^[7]。

3. 做好网络风险防范工作

网络安全是影响档案信息化建设的重要问题,在管理实践中,档案部门应将安全防护制度的建设作为重点,推进

网络安全保障体系的建立健全。具体来讲,首先,事业单位应做好网络环境的安全监管工作,通过防火墙、杀毒软件等技术体系的建设,加强对病毒、黑客攻击等风险的防护。其次,规范档案信息系统的操作,科学设置访问权限等级。建立严格的管理流程和制度,设置档案管理专人专岗,保证电子档案管理的严谨性和独立性。最后,在信息平台上设置访问状态管理功能,对访问权限、操作行为、记录等进行动态管理。在访问记录中对使用设备、地点、时间、内容等留痕登记,便于档案人员的管理与追踪^[8]。

4. 构建档案管理动态监管机制

数字化档案管理体系的核心是共享数据平台,借助平台的交互、共享、传输等服务功能,面向档案工作者提供便捷化、高效化的信息服务,可以有效提升医疗单位档案数据处理的时效性、准确性。在建设共享中心的过程中,档案部门应按照不同科室、部门数据处理需求的不同,设置分级管理模块并建立对应的数据库,根据档案性质的不同进行科学归类,制定编目规则。为确保大规模档案数据处理的效率,档案部门还应构建起动态化的数据追踪、监管机制,借助数据共享平台及时对变动数据进行登记、覆盖,对平台的服务功能进行调整、完善,对事业单位的财务、业务决策提供合理、准确的参考^[9]。

5. 加大资金投入

资金投入是信息化管理的重要前提,档案信息化建设离不开硬件设施、软件程序和专业人才三方因素,这都需要大量的资金保障作为前提。对此,建议各级政府结合财政指标进一步完善档案工作建设机制,将机关事业单位档案管理信息化工作发展的各项内容纳入综合制度的建设环境中,最终做到长效性、可持续资金链建设。此外,加大现代化的硬件设施和安全软件投建,审计数字化资源系统,最终不断提升机关事业单位的档案信息化综合建设质量。

6. 构建高素质管理队伍

首先,事业单位应结合自身信息化体系建设实况,对用人选人方法、标准进行优化调整,注重复合型、实践型人才的引进,对管理队伍的结构进行改革,做好人才保障工作。其次,在现有队伍的培训过程中,应采用针对性、灵活性的教育手段,通过对外交流、专题研讨、专家讲座与短期信息技能课程培训等活动,全面提升管理团队的专业素质。最后,逐步完善工作保障制度,对配套的绩效考

核、奖惩机制等进行调整,针对单位档案信息体系的建设特点,强化制度引导,调动职工参与信息化改革的积极性,组建高素质管理团队^[10]。

结语

综上所述,机关事业单位的档案管理工作对民生经济、社会发展都有重要的影响。新时期背景下,面对社会发展的复杂形势,为更好地履行政府部门公共管理与服务职能,事业单位应在多角度分析档案管理与开发工作改革需求的基础上,树立现代化信息管理思维,深度挖掘档案资源在管理决策、制度建设、发展规划等方面的重要作用,通过提升档案数字化体系建设投入,完善网络风险防护体系,强化实践人才培养与引进力度,建立健全共享数据平台等方式,在事业单位内部确立起现代化档案管理模式。

参考文献

- [1]杨丽丽.大数据时代创新事业单位档案管理的策略分析[J].中国民商,2021(6):126+129.
- [2]王志生.“互联网+”时代事业单位档案管理创新对策[J].科技经济导刊,2020,701(03):234-234.
- [3]张净.互联网时代背景下事业单位档案管理的创新研究[J].进展:科学视界,2021(6):145.
- [4]于涛.分析事业单位档案管理中存在的问题及应对策略[J].工程与管理科学,2020,2(5):53-54.
- [5]张雨婷.事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J].科学与财富,2020(008):41.
- [6]李晓丹.“互联网+”背景下企业档案信息化建设策略研究[J].现代企业文化,2016(18):139-140.
- [7]孔子君.大数据时代创新事业单位档案管理的策略分析[J].办公室业务,2020(24):137-138.
- [8]张晓民.“互联网+”时代事业单位档案管理创新策略研究[J].中国高新区,2019(15):239.
- [9]罗华玲.“互联网+”时代事业单位档案管理创新策略研究[J].办公室业务,2019(13):75.
- [10]王宏.“互联网+”时代事业单位档案管理的创新研究[J].知识文库,2019,470(22):255.

作者简介:孙欣(1983.11—)女,满族,辽宁省鞍山市岫岩县,大专学历,档案中级职称,从事档案管理工作。