

基于文档一体化的数字化档案室建设研究*

于丹 赵永喜

(淄博市烟草专卖局, 山东 淄博 255000)

摘要:近年来,随着我国数字技术持续取得突破,为档案室建设提供了新的发展思路。在文档一体化背景下,要想确保文档在生成到归档过程中的安全性,需要依托先进技术打造数字化档案室,从而满足相关企业单位对文档的安全管理。基于此,文章首先探究了文档一体化下数字化档案室建设的必要性,然后深入探究基于文档一体化的数字化档案室建设存在的困境,最后针对困境提出行之有效的数字化档案室建设路径,以供相关人员参考。

关键词: 文档一体化 数字化档案室 建设

中图分类号: G270 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082(2023)01-0082-03

文档一体化指的是以文书管理和档案管理为基础,确保文件在生成、归档的过程中的安全性、完整性,进而打通文档传输之间的数据畅通。文档一体化的作用在于保障了文档的绝对安全,相关企业单位员工能够放心使用文档数据,而不用担心诸如数据泄露、上传失败导致文档损坏等安全问题,从而显著提升员工办公效率。在此背景下,要想真正在企业单位中落实文档一体化,需要以数字化档案室的基础上作为支撑,结合相关技术,才能实现文档一体化的有效应用。因此,文章通过研究文档一体化的数字化档案室建设,以期加快企业单位数字化档案室的建设水准。

一、文档一体化下数字化档案室建设的必要性

在信息化时代背景下,随着企业单位各类数据的不断增加,传统的纸质档案室已经无法容纳庞杂的数据,为企业单位查询与管理档案带来一定困难。而数字化档案室则主要基于计算机技术,收集、整理、分析各类数字化档案,方便相关人员随时对电子档案进行调取。由此可见,建设数字化档案室将成为档案管理未来的主要发展方向,其必要性是不言而喻的。首先,数字化档案室的建设能够方便对档案的保护。数字化档案室中存储的各类档案均由纸质档案扫描、压缩转换而来,然后存在在数字化档案室中的存储容器中。档案数字化后,不必再担心档案出现损坏、发霉、遗失等问题,提升了档案存储的安全性能。其次,能够使档案的利用更加简洁、高效。通过将纸质档案转变为数字化档案,能够实现文档一体化管理。当数字化档案室建设后,相关人员可以直接通过数字化档案室中的检索功能,通过输入关键词的方式,能够直接找到所需档案。通过这种方式,不仅节省了大量档案查询时间,而且该系统可以直接在企业单位内部大范围铺开,员工只需要通过

计算机登录数字化档案查询系统,就能够在线查询档案,由此打破了需要前往档案室才能查询档案的局限性,使员工查询档案更加快捷、方便^[1]。再次,便于实现档案资源共享。在数字化档案建设过程中,主要借助扫描技术对纸质档案内容进行上传并压缩,最终存储在数据库中。由于档案实现了由纸质向数字化的转变,因此在档案共享方面具有天然优势。相关人员只需要通过登录数据库,就可以将数字化档案在不同渠道中实现分享,极大扩展了数字化档案的传播效率。最后,便于高效利用声像档案。和纸质档案室相比,数字化档案还可以收录声像档案,从而在文字档案外,开辟出全新的数字化档案类型。不仅如此,随着声像档案的收录,也能提高数字化档案室对档案资源的利用率。

二、基于文档一体化的数字化档案室建设困境

1. 缺乏完善的顶层设计

文档一体化的意义在于从文件生产到归档过程中,企业单位间的不同部门、系统能够形成通力合作,从而实现归档过程的全过程控制,最终提高企业单位的工作效率。但是在实际现实中,企业单位在设计诸如OA办公系统、人事、财务、档案等多项平台时,却普遍采用CRM、HRM、ERP等多种管理系统,致使数据信息被隔离在各不相同的系统中。在此情况下,不仅导致企业单位在管理数据信息时缺乏统一的界面,且数据信息之间相互隔离,出现“信息孤岛”现象。而且,由于多系统的存在,数据信息之间相互独立,也为企业单位信息管理带来阻碍,同时也由于信息管理阻碍,促使业务系统之间的数据存在不兼容现象^[2]。而当这种不可兼容现象持续扩大后,会导致企业单位中的数据信息处于无法利用状态,进而转变为非结构性数据,而这

* 本文系基于自主可控的电子文件归档和电子档案管理系统研究。

种非结构性数据是难以被转化为数字化档案的。

2. 资金投入不足

正所谓经济基础决定上层建筑,要想建设数字化档案室,必然少不了充足资金的支持。但是,愿意花费大量资金打造数字化档案室的企业单位却少之又少,究其原因在于以下两个方面。一方面,和企业单位诸如业务、人事、财务等部门不同,档案工作的社会服务性决定其在企业单位中的作用。即数字化档案室无法像业务、财务等部门主动展示自身作用,而需要企业单位具备对其应用的意愿。然而,绝大多数企业单位对于数字化档案室的态度,只在于认为数字化档案室不过是能够保存文件的辅助工具,没有给予其应有的主营业务地位,导致对数字化档案室的理解越发片面,想要获取资金建设数字化档案室也越发困难。另一方面,由于数字化档案室的建设是一个长期的过程,但是多数企业单位的管理者过于重视短期收益,导致其看不到数字化档案室所能够带来的经济与效能产出,认为数字化档案室建设只会浪费资金资源,影响企业单位收益。

3. 安全保障体系缺乏健全

受到数字化档案系统设计缺陷,以及数字档案员工安全意识不足等因素影响,现阶段的数字化档案室安全保障体系始终缺乏健全,主要表现在以下几点。第一,当前阶段,对于数字化档案室的安全防护系统应用尚缺乏全面,诸如身份识别、等级划分、数字水印等技术均未在落成的数字化档案室中得到体现。第二,许多企业单位由于自身网络信息技术欠缺,导致其在搭建数字化档案室时容易出现安全隐患。第三,在数字化档案室建设中,部分企业单位会选择外包方式进行。此时,外包团队的质量好坏将决定数字化档案室的安全管理是否合格。如果外包团队素质欠缺,则容易出现数字档案泄露情况。第四,受到资金的影响,许多企业单位数字化档案室中的基础设施存在落后、老旧等情况。同时,企业单位也没有配备相应的更新维护人员,这些都关系数字化档案室的安全。第五,企业单位没有基于数字化档案室制定安全管理制度,甚至许多企业单位依然沿用纸质档案室的安全管理方法,致使数字化档案室建设中存在不同程度的漏洞。第六,在压缩数字档案时,大多数企业单位都会使用更安全的光盘刻录方式,但是也有少数企业单位使用移动硬盘、U盘等作为数字档案存储载体,此方法容易造成数字档案的丢失。

4. 档案系统与自动化办公系统融合不足

一方面,许多企业单位在建设数字化档案室时,还没有彻底改变传统的档案管理工作系统,导致数字化档案无法直接与文件管理系统顺畅连接,从而在降低档案数据传输

效率的同时,削弱了企业单位的工作效能。另一方面,在文件管理系统和数字化档案室建设之初,虽然企业单位强调建设过程中的文档一体化,但是在实际建设后却发现未能形成一体化。例如,档案管理员没有将档案信息系统接入数字档案产生源头中,导致档案信息系统的设计距离文档一体化存在较大差距^[3]。除此之外,企业单位的相关部门将档案信息系统与办公管理系统合二为一,设计出一种数字化办公管理系统。这种设计的初衷非常好,但是在设计时却过于强调对于文件的管理,忽略了对文件归档后以及数字化的深入考量,导致相关文件在数字化过程中功能较少,无法形成数字化档案。

5. 数字化档案室管理人才匮乏

与传统的纸质档案室管理人才不同,数字化档案室管理人才不仅需要具备纸质档案室管理人才的特质,同时还要掌握熟练互联网技术的使用能力。而在许多企业单位中,其从事档案管理工作的人员主要以退休人员或只了解档案管理工作的人员为主,能够熟练使用互联网技术的人员少之又少。由此可见,企业单位并未依据数字化档案室的特点培养专业性人才,从而造成数字化档案室管理不到位的情况时有发生。

三、基于文档一体化的数字化档案室建设路径

1. 明确顶层权限设置

在文档一体化背景下,为了确保企业单位间的数据信息得到顺利流通,并形成稳定的结构性数据,需要对其顶层权限进行设置。在企业单位中,需要对OA办公系统、人事、财务、档案等多项平台形成责任划分制度,并按照具体的数字化档案管理规范,设置相应的管理权限以及具体管理责任人。除此之外,由各平台的数字化档案管理责任人对电子档案进行分类、整理,并将其统一输入到数字化档案系统中。在输入过程中,其文件资料需要经过管理部门的集中审查。唯有审查通过的文件资料,才能进入数字化档案室中,并交由档案室工作人员对数字档案统一归档,以便保持数字档案的完整性、成套性。

2. 争取足够的资金支持

首先,在建设数字化档案室之前,需要让企业单位管理者意识建设数字化档案室、数字化档案信息化管理的重要性。唯有其在心理上充分认知数字化档案室建设能够为企业单位带来工作效率上的提升,才能将数字化档案室建设落到实处,由企业单位拨出足够经费,支持数字化档案室的建设工作。除此之外,对于资金不足却想要建设数字化档案室的企业单位,档案室工作人员可以争取地方政府的电子政务计划、档案数字化建设等专项资金。通过从多渠道

道汇集资金支持,为数字化档案室建设工作添砖加瓦。其次,当数字化档案建设获取充足的资金后,需要对资金的使用进行合理规划。在软硬件配置上,不要盲目使用超过数字化档案室所需求的软硬件配置,而应该根据实际需求做到适度适量,保持与数字化档案馆的需求相一致。在档案资源数字化上,应该有针对性地提前做好档案的数字化资源压缩、刻录工作^[4]。最后,在企业单位投入资金建设数字化档案馆后,需要强调档案馆的成本效益,尽可能在建设前期阶段,通过节约的方式降低不必要的开支,千万不要成为企业单位的建设负担。而在数字化档案馆建成后,能够用数字化档案反哺企业单位工作,从而让管理者看到建设数字化档案馆的高效益。

3.改善安全保障体系

数字化档案馆的建设虽然能够使档案传输更加方便、快捷,但是其中所隐藏的安全性问题,随着档案传输的使用而逐渐凸显。为了解决这个问题,可以遵循以下几点。首先,为工作于数字化档案馆的工作人员赋予工作权限,不同的权限会限制其操作行为,从而最大限度确保数字化档案传输和使用的安全性。其次,做好数字化档案室的互联网安全防护工作,并制定面临病毒以及黑客入侵时的应急预案,从而在事发时最大限度保障数字化档案的安全。再次,当企业单位对数字化档案馆的建设选择外包时,应该做好安全防范工作。例如,对于外包人员,应该做好资格审查工作,确保外包人员具备承担数字化档案馆建设的综合素养。对于建设场所,应该做到进出安检,实时监控无死角。对于数字化设备,由企业单位统一供应,以确保设备型号一致。对于数字化内容,要从事前、事后两方面出发,做好审查和清理工作。最后,对于数字化档案的载体,除了日常管理外,还需要定期对其展开更新与维护,确保其中的数字化档案信息完整性。

4.实现文档全程一体化

企业单位要想实现文档全程一体化,就需要在设计、形成、维护三个环节做好全程管理工作。一方面,企业单位要将档案管理系统和办公文件管理系统深度融合,为文档一体化创造条件。另外,为了保证文件传输过程不被人篡改,可以在设计之初就在前端中加入控制功能,方便档案管理人员进行干预。另一方面,地方政府应该给予企业单位足够支持,委托相关企业统一制作适合文件管理和数字化档案的管理系统^[5]。此举在优化企业单位办公环境的同时,也为数字化档案室提供了有效的信息化管理系统。

5.加强数字化档案室管理人才培养

数字化档案室管理人才质量的高低,决定着数字化档案

室所能为企业单位提供的工作效率和工作质量。因此,企业单位在建设数字化档案馆时,应该将人才发展与培养放在重要地位,以培养出满足数字化档案室需求的专业化管理人才。首先,对于刚入职的数字化档案工作人员,企业单位应该在其上岗前开展岗前培训,将该岗位所需的知识与技能为其介绍清楚,并安排其在之后的工作中朝着该方向努力。其次,对于在岗员工,企业单位需要为其安排计算机、互联网操作应用培训。同时,在培训一段时间后,企业单位需要通过考核的方式验证员工掌握水平的高低,以确保其具备数字化档案的操作能力。最后,在招聘数字化档案管理人员时,企业单位应该重视对复合型专业人才的重视,并通过提供丰厚薪资待遇的方式留住人才,为数字化档案室建设提供人才支持。

结语

综上所述,企业单位要想实现文档一体化,就需要建设数字化档案室以提供基础设施支撑。而在数字化档案室建设过程中,普遍在顶层设计、资金、安全保障体系、融合水准、人才培养等方面存在不足。为了解决这些问题,可以通过明确顶层设计权限设置、争取足够的资金支持、改善安全保障体系、实现文档全程一体化、加强数字化档案室管理人才培养等方式,不断推动企业单位数字化档案室建设,为实现文档一体化筑牢基础。

参考文献

- [1]王玲玲.基于创建数字化档案室推进档案信息治理理念创新和综合利用[J].广播电视信息,2022,29(01):62-64.
- [2]徐雯雯,刘向红.数字化档案室建设问题探讨[J].办公室业务,2021(05):136-137.
- [3]杜小平.数字化档案室的建设状况与对策分析[J].集成电路应用,2021,38(09):242-243.
- [4]徐桂珍.档案数字化建设与数字化档案信息的利用途径探讨[J].海峡科技与产业,2019(01):159-161.
- [5]许磊.浅析数字化档案室建设及数字化档案管理技术应用[J].档案管理,2019(04):92+94.

作者简介:

于丹(1989.4—),女,汉,山东省淄博市人,硕士,职称:助理政工师,单位:淄博市烟草专卖局,研究方向:档案数字化。

赵永喜(1971.9—),男,汉,山东省淄博市人,本科,职称:高级政工师,单位:淄博市烟草专卖局,研究方向:档案数字化。