

# 新形势下档案管理工作面临的困境与对策探讨

张 熹

秦皇岛经济技术开发区社会保险中心, 中国·河北 秦皇岛 066004

**【摘要】**随着信息化时代的到来,档案管理工作逐渐向数字化、智能化方向发展。有效的档案管理策略能够提升管理人员工作效率,避免资源浪费。本文旨在探讨新形势下档案管理工作优化的策略,借助云计算、大数据、区块链等技术手段,提升档案管理工作的效率,并为未来的档案管理工作提供新的发展方向。

**【关键词】**新形势;档案管理工作;困境

## 引言

现如今,信息技术飞速发展,档案管理工作面临着前所未有的挑战。传统的档案管理模式已经无法满足新形势下日益复杂的信息存储与管理需求,在数据量激增、信息安全要求日益严苛的背景下,如何提升档案管理的效率,成为档案管理人员亟待解决的核心问题。在这一背景下,管理人员可以推动档案管理的数字化转型,提升档案管理工作整体水平。

### 1 新形势下档案管理工作面临的困境

#### 1.1 数字化转型滞后,信息化建设不完善

在新形势下,档案数字化进程缓慢,未能与现代化技术同步发展,导致大量纸质档案和传统存储方式仍占主导地位。信息化建设滞后,不仅使得档案资源的管理和存取效率低下,而且缺乏跨部门、跨行业的协同机制,信息孤岛现象严重,档案数据的共享和交流极为困难。许多档案管理系统无法满足多样化的需求,导致信息更新滞后,无法有效应对现代社会日益增长的数据处理需求。此外,传统档案管理模式过于依赖人工操作,工作负担沉重,数据准确性难以得到保障,管理流程烦琐且易出错,严重影响工作效率和档案的安全性。由于数字化转型的滞后,档案资源的潜力未能得到充分发挥,信息化建设的不足,使得管理体系的灵活性和适应性欠缺,无法满足快速变化的工作需求。

#### 1.2 档案共享风险增加,隐私信息易暴露

新形势下,档案共享的需求日益增长,但相应的安全防护措施未能同步完善。档案数据传输和共享过程中,未充分考虑加密技术与身份验证机制的有效性,导致潜在的隐私泄漏风险加剧。大量涉及个人敏感信息的档案缺乏严

格的安全防护措施,在网络环境中流动时容易被未授权访问。尤其是跨部门、跨区域的档案共享,数据流转途径复杂,安全漏洞多发。存储和管理系统的权限管理不到位,工作人员对档案安全保护意识薄弱,可能导致泄密事件发生。隐私信息的暴露不仅影响个人权益,也危及单位和组织的信誉。档案共享所带来的安全隐患未能及时被有效控制,使得对档案的管理愈发复杂且脆弱。在数据多元化和共享需求不断扩展的背景下,隐私保护的缺失会严重阻碍档案管理工作的稳定发展。

#### 1.3 档案资源利用率低,信息共享困难

新形势下,档案管理系统的建设未能与信息技术的进步同步,导致档案信息的存储与访问效率较低。由于档案资源的分散存储与管理,缺乏统一的数据平台和高效的检索工具,使得档案的价值未能得到充分挖掘。许多档案资源未能实现跨部门、跨领域的共享与交流,数据隔离现象严重。档案信息的共享依赖于不完善的技术手段,导致信息流动受限,协作效率大大降低。部分档案系统无法支持多方同时访问,或缺乏灵活的权限控制机制,限制了档案资源的流通。在实际应用中,由于信息标准化程度较低,数据的互操作性差,会进一步加剧信息共享的困难。各类档案资源在使用过程中往往存在重复建设、低效使用的现象,未能形成资源的合力效应。

### 2 新形势下档案管理工作优化策略

#### 2.1 推广云计算技术,提升数字化转型能力

随着信息技术的迅速发展,云计算为档案管理提供了前所未有的便捷,其能够突破传统存储和管理模式的局限,促进档案数据的集中管理与快速检索。在新形势下,云计算能够实现档案数据的弹性扩展,降低硬件投入

成本，提升数据存储与处理能力，从而在保障数据安全性的同时提升档案管理工作的整体效率。面对档案管理工作日益复杂的要求，管理人员的实践思路应着眼于战略性转型，而非仅在技术层面进行改进。新形势下，档案管理工作不再是单纯的文档存储与整理，而是全面融入组织信息化建设中，成为数据共享、决策支持等多个领域的关键支撑。管理人员需在推动数字化转型的过程中，思考如何通过技术与流程的深度融合，重塑档案管理形式。以云计算为基础，管理人员应在宏观层面思考如何在新形势下统筹协调资源、优化档案流程。转型的核心在于将档案管理工作从传统的封闭式管理推向更加开放、协同的模式，充分发挥数字化技术的优势，推动档案资源的高效流转与智能化应用。

在新形势下，档案管理工作面临数据增长迅速、管理需求复杂等挑战。为适应新形势下档案管理工作的变革，管理人员先进行整体规划，设计基于云计算的档案管理平台，全面推动档案管理工作的数字化转型。此过程中，管理人员确定云平台的选型标准，选择具备高可扩展性和数据安全性的云服务提供商，确保平台能够满足大量档案存储和多方访问的需求。在实际操作中，管理人员带领团队对现有的档案管理系统进行评估，识别出数据存储和访问效率的瓶颈，评估标准见表一。

表一：档案管理系统评估标准

评估标准	描述
存储容量	确保系统能够容纳大量档案数据，并具备可扩展性
数据访问效率	分析现有存储系统的数据检索速度和响应时间，评估性能瓶颈
安全性	评估系统在数据加密、身份验证、访问控制等方面的安全性
系统稳定性	确保平台能够在高负载和高并发情况下正常运行，不出现故障
用户权限管理	检查系统是否能够灵活设置不同用户的访问权限，确保信息安全
可扩展性	评估平台在未来需求增加时，能否方便地扩展存储和处理能力
成本效益	计算平台实施和维护的总成本，并与其带来的效益进行对比分析
技术支持	评估云服务商是否能够提供稳定的技术支持和快速响应服务

然后，团队着手将档案数据逐步迁移到云平台，设定严

格的数据加密策略，以确保档案信息在云端存储过程中的安全性。与此同时，为提升档案管理工作整体效率，管理人员建立完善的权限管理体系，确保不同级别的工作人员可以按需访问相应档案信息。在云平台建设完成后，管理人员推进档案信息的自动化分类，利用云计算强大的数据处理能力，结合人工智能技术，自动提取档案中的关键信息，简化人工分类的繁琐步骤。接着，团队开发智能检索模块，支持关键词、标签和语义搜索，显著提升档案查找的速度。为确保转型过程的顺利进行，管理人员定期组织培训，提高档案管理人员的数字化素养，确保其能够熟练使用新平台，并根据工作需求不断调整优化系统功能，最终确保新形势下档案管理工作的稳定性与高效性。

## 2.2 引入区块链技术，强化档案隐私保护

区块链通过其去中心化、不可篡改的特性，能确保档案数据的完整性，提供更高水平的安全防护，避免单点故障和不当访问。在新形势下，档案管理工作对信息的安全性和隐私保护提出更高要求，管理人员的实践思路需从战略高度进行规划，围绕数字化、信息化的核心要求，应用区块链技术。管理人员可以在档案管理工作中融入区块链技术，提升档案存储与传输的安全性，确保所有档案数据在链上进行加密存储并具备可追溯性。管理人员还应思考如何结合区块链与现有的档案管理平台，形成新的管理模式，增强档案的安全防护与身份验证机制。此外，管理人员要推动区块链与人工智能、大数据等技术的深度融合，形成档案管理工作的智能化保护系统。总之，在新形势下，档案管理工作需要立足技术创新，灵活运用区块链等先进技术，不断提升档案隐私保护和信息安全保障水平。

面对新形势下档案管理工作日益严峻的安全风险，管理人员决定在档案管理系统中引入区块链技术，打破传统管理方式的局限，构建高度安全的档案存储和传输网络。管理人员可以与区块链技术提供商合作，选定合适的区块链平台，评估其安全性，确保系统能在大规模档案数据环境下平稳运行。在系统设计上，管理人员要求确保所有档案数据在上传过程中进行加密，并在区块链中生成独一无二的数字签名，实现数据完整性。接着，管理人员着重制定档案数据的生命周期管理规则，规定每一份档案从创建、修改到访问的每一环节都需要在区块链上留下不可篡改的记录，使得档案的每一次变动都能追溯，防止任何未授权

的访问和篡改行为。管理人员还可以指导团队优化档案查询功能，确保工作人员能够快速、准确地验证档案的真实性，同时减少因技术不熟练而导致的错误操作。在实际操作过程中，管理人员应该积极推动区块链技术与档案管理系统深度融合，确保新形势下档案管理工作在高效、透明的基础上，能够充分应对各种挑战。

### 2.3 利用大数据分析，优化档案资源共享

大数据技术能够从海量的档案信息中提取出有价值的关联性数据，帮助管理人员精准掌握档案资源，并在此基础上推动档案信息的高效共享。在新形势下，档案管理工作逐步转向数据驱动的智能化管理。管理人员的实践思路应立足于数据整合和智能分析，先对现有的档案资源进行全面审视，确立数据优化的方向，全面引入大数据分析技术。接着，管理人员需要着眼于跨部门和跨领域的数据整合，打破传统档案管理系统的信息壁垒，推动数据资源的高效整合。管理人员要设计基于大数据分析的架构，结合业务需求，灵活调整资源的流动路径，确保档案信息的共享与流转能够高效且精准地进行。在此过程中，管理人员要注重加强数据清洗和质量控制，确保共享数据的准确性。同时，管理人员要合理利用大数据的预测能力，提前识别档案资源的使用趋势，为档案管理决策提供数据支持。最终，管理人员应推动形成全链条的数字化管理体系，提升档案管理工作的资源利用率，从而为新形势下档案管理工作的智能化转型奠定基础。

面对新形势下档案管理工作日益复杂的需求，管理人员可以利用大数据分析优化档案资源的共享。在此过程中，管理人员先组织团队对现有档案数据进行全面扫描，识别出其中可供共享的数据类型，并将这些数据导入到集中的数据仓库中。管理人员与技术团队紧密合作，设计出适配档案管理工作的分析模型，确保能够快速识别出档案资源的使用频率、共享需求及其价值。接着，管理人员推动数据清洗工作，确保导入的数据是准确且结构化的。这一阶段，团队依托大数据技术，对档案数据进行深度分析，识别出不同部门和业务领域对档案的使用模式，从而精确地规划出数据共享的路径与优先级。为更好地推动档案信息的共享，管理人员设立数据标签系统，根据档案内容的类型、敏感性等特点，灵活制定数据共享权限和访问策

略。在数据共享系统建立后，管理人员协调各部门进行试运行，并基于大数据分析结果调整共享策略，确保信息流转的高效、精准。通过实时监控数据使用情况，管理人员能够迅速发现共享过程中的潜在问题，并及时优化系统结构，见表二。

表二：数据共享系统常见问题及应对措施

常见问题	描述	应对措施
数据质量不高	共享的数据存在不完整、不准确或格式不一致的情况	加强数据清洗和标准化工作，确保数据质量符合共享要求
系统响应时间过长	在高并发情况下，数据查询和传输速度慢	优化系统架构，提升服务器性能，采用分布式处理提高响应速度
权限管理不清晰	不同部门或人员对数据的访问权限设置不明确	完善权限管理制度，建立细化的角色权限分配系统
数据安全问题	数据在共享过程中可能出现泄露或未经授权的访问	引入加密技术，设置多重身份验证，确保数据的访问和传输安全

在这一过程中，管理人员还能够积极推动档案管理人员的数字化素养提升，确保每个团队成员都能熟练应用新系统，实现档案管理工作流程的全面升级。

结束语：新形势下，数字化转型、信息共享和隐私保护等问题，迫切要求档案管理体系进行全面优化。通过引入先进的技术手段，管理人员不仅能够有效提升档案资源的利用效率，还能够确保档案管理工作的安全性。在此过程中，技术的创新和管理理念的更新起着至关重要的作用，能够为档案管理的未来发展提供更加坚实的基础。未来，随着技术的不断进步和管理模式的不断创新，档案管理工作将进一步实现智能化、自动化，逐步适应更高效、更安全的管理需求，推动信息社会的健康发展。

#### 参考文献：

- [1] 张珣. 新形势下人事档案管理工作的困境和对策研究[J]. 就业与保障, 2021, (04): 177-178.
- [2] 张雪. 新形势下人事档案管理工作的困境和对策[J]. 办公室业务, 2020, (14): 158+162.
- [3] 郑新兴. 新形势下人事档案管理工作的困境和对策[J]. 办公室业务, 2019, (22): 170-171.