

信息化背景下基层档案管理的提升与发展

林 军

(山东特殊教育职业学院 山东 济南 250022)

【摘要】随着社会的不断发展,我国科学技术逐渐进入了一个新的领域。其中,互联网信息技术已经充分应用到人们日常工作和生活的各个方面,形成了更为广泛的“互联网+”应用模式。具体在档案领域,基层单位只有对日常业务活动过程中的重要信息和基础数据进行高效、准确的处理,才能从根本上充分发挥档案管理的效率,从而充分发挥基层档案管理模式的巨大价值。基于此,本文主要分析了信息化背景下基层档案管理的现状、时代特征,并在此基础上提出对基层档案管理创新模式和方法的探索,希望对当今的档案管理做出一定的贡献。

【关键词】信息化;基层;档案管理;质量

引言

在新时代的发展趋势下,对于具有较高价值的基层档案管理,也应该在充分利用新兴信息技术,全面提高基层档案管理的能力与水平,增强档案利用率和相关从业人员的专业素质^[1]。信息时代为档案事业的快速发展提供了新的引擎了,是现阶段档案管理基层单位的核心竞争力。

1 基层档案管理现状

首先,以往的档案管理工作只是简单地将档案保存起来,并未进一步探究潜在价值有效利用。在许多基层单位,实际的档案管理思想未能顺应时代潮流的发展,对档案管理的内涵缺乏正确认知^[2]。因此由于档案管理思想相对落后,基层企事业单位在管理档案中将会出现诸多问题,对于档案管理人员来说,不仅工作效率没有提高,而且工作积极性受到打击,使得管理体系更加混乱。其次,许多基层单位在档案管理方面的制度机制并不完善,导致实际工作无法有章可循,缺乏实际针对性的措施方法,导致档案管理人员工作效率低下。有部分单位虽然已经制定了相关管理制度,但在工作开展中并未有效落实,再加之相关考核、奖惩等机制未关注档案管理工作,就会导致档案管理者逃避责任,进而影响档案管理的管理质量和效果。最后,一些档案管理人员的专业素质还不够。由于员工流动性高,一些员工在实际工作中缺乏专业技能和责任感,一旦在工作中出现失误,他们就互相推诿。此外,在基层单位,通常较难有效的调动起员工的工作积极性,因而导致其对于档案管理缺乏责任感,这些因素对基层单位的档案管理工作十分不利。

2 信息化时代基层档案管理的特征

现阶段,大数据广泛应用于各行各业,信息化带来的效率更突出地体现在基层单位的工作管理过程中。通过一段时间的数据积累,不仅可以快速记录当前发展阶段的实际业务、经营信息,还可以随着时间的推移为企业做决策提供重要的参考依据,这极大地节省了时间成本和人工成本。随着社会的不断发展和信息技术的不断创新,档案管理逐渐从原来的云计算阶段过渡到物联网阶段^[3]。在企事业单位中,档案管理也使相关管理者受益,信息管理技术的概念已广泛应用于日常管理过程中。然而,由于传统纸媒管理理念的根深蒂固,大数据信息技术并没有完全渗透到日常工作中。与理想的库存资源相比,现有的文件管理资源类型并不丰富,具体信息的完整性还存在很大不足。因此,在新时代,将大数据、信息化等技术应用在基层档案管理之中是必然趋势也是实际需要。只有对数据信息进行合理的智能化管理,才能更好地满足时代的发展和需求。

3 基层档案管理创新模式方法探索

3.1 借助网络技术完善档案管理

基层单位在档案管理中,需要结合实际情况加大资金投入,以保证资金的充足,从而有效提高档案管理中的创新技术应用,利用资金为基层单位配备必要的信息化设备,改善档案管理的水平。但在此过程中并不能简单地将传统的档案管理方式从中移除,而是需要取其精华,去其糟粕。相关工作人员应充分利用信息技术的优势,结合实际情况,进一步创新计算机设备,选择更加科学的技术,提高基层档案管理的准确性和

有效性。例如,档案管理工作可以合理利用信息技术,采用数字化管理模式进行档案管理,不断完善档案数据库,更方便地查询档案信息,有效地提高工作效率。此外,档案管理人员还可以利用信息技术平台建立开放式查询网站,为基层单位工作人员提供查询服务。

3.2 健全档案管理工作机制

在基层档案管理的实际过程中,要结合实际不断完善档案管理的相关机制,为组织开展各项工作提供必要的制度保障,结合实际情况进一步优化档案管理工作方法与模式,从而满足现阶段档案管理的实际需要。此外,还要完善相关激励机制,提高员工的工作积极性和核心竞争力。在机制上,解决制约档案人员的行为和思想的因素,促进档案人员按照机制有效工作,不断提高档案人员的管理效率。

3.3 切实把握档案管理网络化特征

在网络信息化的过程中,档案管理的稳定性和安全性需要特别关注。网络环境比较复杂,这种复杂的环境也成为制约档案网络化管理的一个非常重要的因素。针对基层单位档案管理领域存在的网络和信息安全问题,档案管理部门需要结合实际情况对网络进行深入研究,完善相关标准,进一步划分网络安全等级,从而解决基层单位档案管理过程中的各种情况,有效提高基层单位档案管理的整体水平,保证基层档案网络化管理的效率和水平。

3.4 提高管理人员专业素养

基层单位需要不断加强对档案管理人员的专业化培训,有效提高员工的工作质量和积极性,与时俱进充分利用信息技术的优势,不断推动档案管理工作的先进化、智慧化发展。相关工作人员应及时发现工作中可能出现的问题,采取信息化手段并进一步解决。基层单位还需要定期为员工举办相关技能讲座,邀请行业专家传授经验,有效提升档案管理的意识与思维。此外,基层单位的文件管理人员也应重点加强自身的道德品质,保持负责任的工作态度,在面对不同部门的档案时,能够提供优质、高效的服务。

总结

综上所述,基层档案管理工作需要与时俱进,特别是在信息化时代背景下,档案管理更应结合先进技术手段提升自身管理效率。在档案管理中,一切工作都是为社会发展积累资本和基础物质条件。因此,在信息时代,积极转变观念,将先进技术应用到档案管理中,提高档案利用率,推动我国档案事业的高质量发展。

参考文献:

- [1] 严淑梅. 信息化背景下基层档案管理的提升与发展[J]. 传媒论坛, 2021, 4(20): 138-140.
- [2] 孙璐. 技工院校人力资源管理中的学生档案管理[J]. 人才资源开发, 2021(19): 61-63.
- [3] 陈聪. 关于加快推进档案信息化建设的几点思考[J]. 机电兵船档案, 2021(05): 34-36.

作者简介:

林军, 1975.10, 女, 汉族, 山东聊城, 馆员, 档案管理, 山东特殊教育职业学院。