

新时期全面提升事业单位档案管理工作水平的有效对策研究

贺 敏

湖南省第一测绘院 湖南长沙 410000

摘 要: 事业单位在档案管理方面的作用不仅有确保机构的稳定运转和信息交流, 还有历史文化遗产方面的意义, 因此档案管理非常重要。在当下的社会背景之中, 随着信息技术的迅速发展以及档案管理工作的日益复杂化, 事业单位在进行档案管理工作时面对众多的问题和挑战。因此, 有必要采纳行之有效的方法来增强事业单位的档案管理能力。此研究旨在通过对新时代事业单位档案管理的现行情况分析, 结合各个研究成果, 来找出能够提升其档案管理水平的最佳策略。

关键词: 新时期; 事业单位; 档案管理工作

档案管理的现代化水平不仅直接关系到单位的工作能力和服务标准, 而且与国家文化的继承与持久发展是密不可分的。目前, 我国绝大多数的事业单位均已顺利实现了档案电子化, 然而从宏观角度看, 依然存在众多尚需改善和完善的地方。因此, 在管理和学术界中, 如何从多个角度来全面提升事业单位对档案的管理技巧, 已逐渐成为被广泛关注的议题之一。

1. 事业单位档案管理现状分析

有的单位在开发档案资源时过于强调它的经济效益, 却忽略了其对社会的潜在价值, 从而造成文件信息未能充分施展其潜在价值。某些单位在制定和实施档案管理规定时, 仍然存在着过时和不完整的部分, 这使得档案管理的效率和品质难以得到充分的保证。此外, 部分组织因为缺乏对档案管理的深入了解, 导致其档案管理者的素质相对较差, 这也影响了这些单位的总体进步速率和效益。另一方面, 有些事业单位采用的档案管理技术相对较为过时^[1]。由于我国绝大多数地区目前依旧维持着一种传统的管理方式, 这导致档案管理的工具相对单一, 因此档案信息的利用率偏低。随着信息科技飞速发展, 各种创新的档案管理工具, 比如电子档案管理系统和云技术存储技术等, 开始纷纷出现。不过令人感到遗憾的是, 某些事业单位尚未完全接受这些尖端的技术手段, 从而影响了档案处理的高效与便捷。另一方面, 一些事业单位对档案管理并没有给予足够的重视, 将其忽视为日常管理的一个关键环节。这种忽视导致档案管理缺乏系统化的思维和方法, 使其不能充分发挥其应有的价值。同时, 事业单位档案管理员的素质明显地存在不平等情况。目前, 大多

数我国事业单位主要依赖手工方式进行档案管理, 工作人员主要是编制员工或者合同制员工, 这种状况导致了档案管理工作者的综合素质普遍不够高。档案管理因其深厚的职业背景, 必须具备大量的档案管理的理论基础和实际操作体验。遗憾的是, 有些事业单位的员工在档案管理能力上存在专业不足, 这使得档案的管理质量得不到充分的关注和保证。某些公共单位在档案资料的安全管理方面缺乏足够的认识和觉悟, 导致存在潜在的安全风险, 进而产生了大量不必要的损害。结果显示, 有些事业单位在开发和应用档案资源的方面显得有些不足。目前, 我国许多公共事业单位都已经开始进行相关研究项目, 然而, 关于如何更有效地开发和利用档案资料, 至今没有建立一个统一和明确的准则和标准。事业单位的记录资料通常蕴含了丰富的历史、文化资料和组织运营数据。但是, 由于各种原因, 如档案管理不够标准或技术手段的不充分利用, 这类珍稀档案资源还未被充分挖掘和应用, 从而无法为该组织的长远发展和决策提供强有力的支撑和参考。

2. 全面提升档案管理水平的理论基础

2.1 档案学基本理论

档案学这一学科作为一个特殊的研究领域, 其主要关注档案的生成、管理、组织及应用等多个层面的基础和方法。它聚焦于社会实践过程与其演变, 从一个更广泛的角度解读了历史中的档案现象的普遍规则。该理论的核心内容包括了档案的定义、属性、种类、识别过程、保存方式以及应用方式等。这些根本的理论对于人们在正确认识和妥善处理各类关联方面起到了至关重要的角色。当我们执行档案管理任务

时，档案学的关键思想为我们呈现了深度的档案管理知识，这种理解将助力我们对档案的管理和应用更为科学化与规范化。

2.2 管理学相关理论

管理学作为跨多个学科的综合学科，涵盖了从组织管理到人力资源管理和信息管理等多个维度的理论研究和实践方法^[2]。鉴于我国社会经济建设的快速进展，社会大众对事业单位的管理技能提出了更为先进和高级的期待。在管理事业单位的档案过程中，管理学的各种思想为我们提供了大量宝贵的洞察及指导思路。例如，在利用组织管理的理论结构时，对档案管理的组织和操作流程作出优化，这有助于增强管理效率和团队合作实力；通过运用人力资源管理的理论结构，对负责档案管理的人员进行更为深入的专业培训和激励性机制，以便激发他们在职场上的工作热情和创新思维；应用信息管理的理念可以进一步优化信息技术工具的使用，以此促进档案管理向信息化和智能化方向发展。

2.3 信息资源管理理论

信息资源管理的理论基础是为了对信息资源进行更有效的整合与利用，该理论主张在信息的搜集、储藏、传输、加工、解析及应用的每个关键环节采取科学的管理方法和策略。作为一个独特的文化资源，档案也要通过科学方式加以管理和利用，这样才能真正展现其潜在价值。当我们从事档案管理活动时，信息资源管理的理论架构具有非常关键的指导功能。在信息资源管理的学术构架支持下，构建一个不仅

科学而且规范化的文件管理体制与操作流，进一步提高档案管理任务在信息技术与智能化领域的表现；这有助于使我们能更加有效和安全地保护和管理档案信息，以防止档案信息被外泄或损害；这种方式能让我们更为有效地利用和分享档案信息，从而满足社会对档案信息多样化的多方面需求。

3. 有效对策研究：档案管理的综合性策略

3.1 制度建设

在进行文档管理的时候，构建一个完备的制度体系成为了关键环节。我国目前的档案管理标准构架涵盖了《档案法》、《机关文件材料归档范围及文书制卷条例》和《企业事业单位档案管理条例》这三大内容。为保证档案工作的无缝衔接，我们须深化档案管理制度并建立合适的管理准则。因此，强化档案工作中的管理制度框架建设具有极大的重要性^[3]。这套规范可以全方位地涵盖档案管理的所有阶段，包括但不限于分类、组织、储存、查找和销毁，从而确保档案管理流程的合规性和规范性，同时能够有效地提升档案管理的工作效率和质量水准。鉴于不同性质的机构的发展阶段存在明显的不同，因此，根据各机构的具体状况，对其档案管理制度进行恰当的调整是必需的。为了构建这样的制度，我们不仅需要在国家级上进行，还需要在所有的组织与单位中进行执行。每个单位都需要构建一个与其特定特征和需求相适应的档案管理框架，旨在构建一个全方位的档案管理体系。

3.2 技术应用

随着信息科技在不断的前进，数字档案逐渐显现其重



图1 数字化档案管理系统

要性，它已转变为增强档案管理效益的核心手段。现阶段，我国各个区域都在进行数字档案馆的建设，并获得了显著的成果。数字化处理纸质文件的方式让我们可以数字化地存储和查找这些文件，进而提升了档案内容的可访问性和使用的效能。因此，在真实的档案管理流程中，我们应当积极引进尖端科学技术，以增强管理效益。同时，为应对档案管理不断增长的需求，在档案管理中利用信息技术也迫切需要不断的研究与创新。现阶段，我国的各个地区正在积极进行档案的数字化转型并已经获得了不小的成就。除了数字化的方式，档案管理还通过其他多种技术方法得到了巨大的便利。随着计算机科技、网络技术、数据库技术以及存储科技不断进步，档案管理现已步入了刷新人们认知的新阶段。比如说，我们能够借助人工智能工具对文件进行分类和目录索引，并可以使用大数据方法来深入分析和提取文件中的数据。伴随互联网与移动通讯技能的持续壮大，档案管理领域已开始广泛采纳这些创新技术。运用这些创新技术可以大大提高档案管理工作的执行力和准确度。

3.3 人员培训

档案管理团队是档案管理任务的核心部分，因此，必须强化他们的技术专长。我们应该从现实的角度出发，实施有针对性的行动，大力发展档案管理团队。档案管理人员的职业技能与工作能力得以稳步增强，这得益于他们举办的多种培训和实行实际操作活动。教育学生时，应当重视并培训他们出色的职业素质，并强调他们的职业道德修养^[4]。同时，对档案管理意识的教育需要我们加大力度，以增强每一位员工对于档案管理重要性的理解，并为档案管理工作的推广创造一个全员都参与和努力的积极环境。在日常事务处理中，档案管理人员应当高度重视提升个人的个人素质。对于档案管理者而言，他们接受的培训内容不仅包括档案管理的理论知识，还涉及到管理工具、方法以及信息技术的实用应用等

多种方面。此次培训的目标群体主要是各个层次的管理者、业务核心人员和基层的工作人员，他们在培训中采用了结合理论与实践的方式。为了满足不同个体对学习的需求，提供多样化的培训途径是至关重要的，这包括课堂内部的教学活动、实地考察以及对案例进行的深度解析等。

3.4 风险管理与安全保障

在档案管理过程中，维护风险与确保其安全都是至关重要的。由于信息技术的发展步伐日益加速，导致电子文档的数目飞速上升，因此如何加固档案信息的安全措施已经成为了一个紧迫的问题。我们亟需创建一个完备的档案安全管理制度，以确保所有档案资料的完好无损和其保密性得以维持。仅当我们构建了一个健全的档案安全保护体系时，我们才可以成功地避免各种档案安全的潜在风险。同时，针对各种档案管理可能带来的风险，有必要拟定战略和应急响应方案，以确保能够迅速地应对各种意外事件，同时维护档案资源的安全与持久性。

4. 结语

综上所述，为了确保档案管理工作持续稳定，我们需要采纳多种策略，以及组织之间的协调与合作。只有当各相关部门携手努力时，才有可能全面提升档案管理的效能，进一步为社会进步做出突出贡献。

参考文献：

- [1] 王选博. 事业单位档案管理工作信息化有效研究 [J]. 商情, 2020, 000 (008):94.
- [2] 刘愚. 事业单位档案管理信息化建设的对策研究 [J]. 丝路视野, 2019 (32):1.
- [3] 吴瑞敏. 新时期事业单位档案管理工作的创新及优化 [J]. 精品, 2020 (11):1.
- [4] 刘鸿鹤. 浅谈新时期事业单位档案管理与对策 [J]. 农村实用科技信息, 2019.56.