

# 基于“互联网+”时代档案的分级管理与利用

张华

重庆建峰工业集团有限公司 重庆 408601

【摘要】使用互联网+思维方式来适应和更改档案管理模式是当今和未来社会发展的重要趋势。本文从“互联网+”时代背景下的档案数据属性,从四个方面(档案数据特性的理论系统,资源系统,保障系统和管理系统)提出档案管理面临的挑战,同时,本文还针对档案整理存在的问题进行了分析以提出合理的改进措施,帮助档案管理人员合理利用“互联网+”背景下带给档案管理工作的优势,积极转变档案管理模式,促进档案管理工作朝着数字化和网络化方向进一步发展。

【关键词】“互联网+”时代;档案的分级管理;利用

2015年3月5日,“互联网+”行动计划被李克强总理提了出来。7月4日,国务院发布了《关于积极推进“互联网+”行动指导意见》。

## 1 “互联网+”时代档案管理的特点

### 1.1 “互联网+”时代档案管理数据化工作复杂繁重

档案管理部门在各个方面面临的业务量是巨大的,并且必须将许多纸质数据档案转换为网络档案,档案数据增长率与档案管理人员增长率不成正比,这不可避免地提高了管理人员的工作强度<sup>[1]</sup>。

### 1.2 档案资源利用率大幅提升

在互联网上,可以使用信息技术进行数据汇总,分析,排序和整理。特别是在资源共享的情况下,简化了档案管理流程,解决了劳动力重复的问题,这是长期持续优化和改善档案管理的前提。

### 1.3 档案管理信息化需要不断更新

档案控制信息化不是静态的,需要不断的改进和优化,档案管理在互联网模式下经常引起一些技术问题。在新的数据平台中,档案管理法律法规不完善,在互联网+时代,还没有专业的法律手段来保障档案管理的标准化,管理人员的技能和知识概念不全面,需要持续改进,以满足不断变化的社会需求。

因此,考虑到以互联网为背景的时代特征,档案管理模式现代化模型和传统档案管理模式的发展特征相比,它将给社会带来什么变化?现代管理模式有哪些改进等,这是我们需要进行深度研究的<sup>[2]</sup>。

## 2 “互联网+”时代档案管理模式的变化

### 2.1 档案管理理论体系的变化

可以看出,随着互联网+时代数据量的快速增长,档案管理理论也随着时间而发展。互联网建议所有数据都有用,而不是样本数据。大档案观通过将所有档案管理工作视为包括全部数据,并将人类活动中人们的相关信息记录下来,为人们所用。在互联网背景下档案管理变得具有服务层

次,结构变革以及服务需求范围的重大更改,为用户提供数据的可靠性和真实性<sup>[3]</sup>。

### 2.2 档案数据资源体系的变化

传统含义上,使用馆藏数量作为衡量特定环境部门档案管理质量的指标。这种方法对于跨部门之间协调不利,并且会导致管理效率低下。在“互联网+”时代下,数据资源收集信息,存储数据和使用数据资源与传统模型完全不同,在“互联网+”背景下,可以促进各级管理部门的沟通交流,可以大大简化档案管理工作,同时,档案数据类型不仅是文本和纸张,还包括视频,音频和实物等种类,这给客户带来了极大的便利。

### 2.3 档案安全保障体系的变化

档案越来越具有数字化,信息化和平民化特征,以此同时,档案的安全功能变得越来越重要。从政府职能的角度来看,档案安全是安全管理部门的重要任务。在档案数据不断增长的背景下,使用大数据和云平台处理变得很普遍,随着数据共享水平,技术保证和信息保密等问题变得越来越严重,信息安全性正变得越来越重要,档案管理的安全性也面临着重大挑战。

## 3 “互联网+”时代档案分级管理与利用

### 3.1 “互联网+”平台为档案管理与利用创建新平台

档案的管理在“互联网+”时代下必须促进档案的安全性管理,推进档案数字化的进程,做到档案管理现代化并促进了档案的利用。合法使用向公众开放的档案,才可以充分发挥档案的作用。“互联网+”时代,档案管理部门可以加强对信息技术的运用,根据“分级管理”原则,将互联网端口打开,实施电子化档案,网民可以通过合法注册对档案进行利用,有效地促进了档案的现代化。通过互联网共享平台推动的电子档案的使用率大大提高,不仅增加了档案的影响力,而且档案利用率也增加了。

### 3.2 档案的分级管理与使用

《档案法实施办法》规定:“国家档案馆将永久保管档案分为1、2和3级进行管理,分类的特定标准和管理步

骤由档案局决定”，档案的分级管理需要各级行政部门给予重视，旨在满足档案管理的实际发展需求。“互联网+”时代，档案分级管理尤为重要。第一个问题是档案密级是增加还是降低？档案密级在“互联网+”平台上可以分为3个级别，共有3类：不可以实施电子化的高密档案，可以电子化但是不能在互联网发布的档案，可以在互联网发布的档案。至于可以在互联网发布的档案，它又可以分为3个级别：首先是档案面向所有本国和外国互联网用户。另一个是面向政府机构，团体，企业，机构，其他公共组织等特殊团体的档案。根据经济建设，国防建设，教育和研究等活动的需要，根据有关规定，可以使用没有开放的，但是档案已经电子化或者由机构，组织，企业和和其他组织保存的档案。第三是面向个人档案。例如，任何人都可以根据法律程序合法地阅读和使用自己的档案。通过档案分级管理，可以加强对电子档案的保存。在所谓的分层存储管理中，可以根据指标（不同数据重要性，访问频率）以将数据对象存储在不同级别上。分层存储管理软件实现存储设备之间自动迁移。分层存储的方法包括：在线存储，近线存储，离线存储，通过分级存储可以有效地解决复杂的档案信息问题以帮助进行管理档案，易于查找和使用档案<sup>[4]</sup>。

#### 4 “互联网+”时代档案管理与利用需要注意的问题

##### 4.1 档案的利用必须要合法

《档案法》规定：“机密档案的存储和管理以及使用，机密档案的变更和解密，必须按照相关的机密档案法律和法规规定进行”，在“互联网+”平台上，必须在与档案管理相关的国家法律和法规的严格控制下进行管理。因此，有必要提高档案管理者对法律和政策的认识，并树立责任感，具备相关的专业知识，确保档案安全管理，档案可能与国家和社会，个人利益等有关，因此，以数字和网络化的形式使用档案的行为应保留在法律框架内。

##### 4.2 要对档案进行分级管理

要逐步建立档案管理和“互联网+”平台之间的对接，必须严格遵循分级管理和使用原则，有效使用档案。与其他分级管理一样，“各级国家档案馆必须积极行动起来，结合本馆的各种实际情况开展分级管理试点项目，为档案分级管理提供依据”。这需要档案管理员必须分析档案管理的特定状态，提出特定的档案分类标准，可以在相应的档案馆中开展试点项目，逐渐推进档案管理的数字化和网络化。

##### 4.3 应加强数字化档案的网络安全管理

例如，采取实名注册和严格IP控制技术来方便人员的使用并确保档案安全。档案管理员必须对网络具有一定的安全意识，并可以掌握网络安全技术，确保档案管理的安全性。

#### 5 结束语

在“互联网+”时代，档案的内容和形式在不断发展。档案管理必须适应“互联网+”时代带来的档案管理变化，并在不断变化的环境中完善档案管理工作。“互联网+”时代的出现对档案的管理有明显影响。在互联网发展的背景下，探索档案管理的科学方法，使其能够科学地响应档案管理模式的变化，找到档案管理的新方法，并为档案整理的创新发展做出贡献。

#### 【参考文献】

- [1] 张炎培.“互联网+”环境下档案管理服务模式转型策略[J]. 新西部,2021(01):90-91.
- [2] 董俊.“互联网+”背景下高校档案信息化建设路径研究[J]. 办公室业务,2021(02):89-90.
- [3] 徐梅,周梅青.基于“互联网+”的医院档案管理问题及对策分析[J]. 办公室业务,2021(02):145-146.
- [4] 赵吉梅.“互联网+”时代档案的分级管理与利用[J]. 兰台内外,2017(03):74.