

# 关于档案信息化建设与档案管理的几点思考

庞英德

河北兴冀人力资源开发有限公司 河北省石家庄市 050000

**摘要:** 在新时期发展形势下,如何做好档案信息化建设与档案管理,适应社会新时期发展需要,值得相关部门及人员深思,为此,通过合理地运用信息化技术提高管理的成效,把传统档案管理技术和现代信息化技术相结合,优化管理档案的方法,提升档案管理的成效和结果,为各行业的发展提供有价值的资源,完善管理体系。

**关键词:** 档案;信息化建设;档案管理

## 引言

在我国各行各业中档案管理工作在社会快速发展的背景下发生了较大地变化,信息化的融入不仅可以保证档案管理的效率,而且对档案管理工作模式、管理重心和价值评估也有深远的影响。总而言之,档案管理信息化不仅是适应时代发展和社会进步的必然选择,同样是提高档案工作服务水平的必由之路。

## 1 档案信息化概述

### 1.1 档案信息化概念

档案信息化是指根据国家档案管理的相关要求,利用计算机和网络技术等,对相关档案资料信息进行归类整理、保存和利用,使其更好地服务社会、单位与企业。由于以往传统档案管理通常以纸质档案为主,在档案归档整理上工作量大、效率不高,很难在档案资料整理过程中不出现失误或错误,保存过程中还会出现丢失或损毁等问题,在信息化时代发展中,该模式已经无法适应当前社会的需求。档案信息化管理能较好改善传统档案管理工作存在的问题,使档案管理的质量和水平得到有效提升。<sup>[1]</sup>

### 1.2 档案信息化特征

档案信息化建设工作主要是突破档案管理的传统模式,向多元化方向发展。在当前档案日常管理工作中,通过信息技术的应用,促进档案信息建设的推进,电子文件管理网站和数据库的建立,使得档案信息化建设成为档案管理的主要形式。另外,档案信息化管理还具有较多的特点及优势,如:有效提高档案工作效率、便于档案资料查找等。

**作者简介:** 姓名:庞英德,出生年月:1985年08月24日,民族:汉、性别:男,籍贯:河北省沧州市,职位:副部长,职称:助理馆员,学历:大专,邮编050000,研究方向:档案管理。

## 2 现代档案信息化建设与档案管理的常见问题

### 2.1 档案管理制度和标准不完善

企业缺乏专业的档案信息化管理制度与标准,导致组织与规划能力严重不足,进而影响到其他方面的档案信息化建设工作。一方面,由于企业管理层对档案信息化建设工作的重视不足,导致档案管理的规定与制度形同虚设,缺乏实际约束力与执行力。另一方面,关于档案管理的各项细节工作没有相关规定与执行标准,对各项管理流程中的问题没有及时解决,导致在具体开展工作时缺乏科学合理的制度标准依据。另外,对各项档案管理工作职责与权限确定均不明确,因此档案管理工作很难达到高度的协同统一。除此之外,企业在档案管理工作方面的监督与惩罚机制不完善,缺乏科学有效的监督制度,对档案管理人员也没有设置相应的奖惩制度,导致人员在实际工作中随意性较强,积极性不高,进而致使档案建设与管理整体质量不高。<sup>[2]</sup>

### 2.2 档案信息化建设存在安全性问题

档案是一种非常重要的信息资源,不仅记录着公民的成长履历,还记录了重大活动和事件的过程,这些信息若发生损毁、丢失或者被不法分子窃取,将会对广大群众的信息财产隐私安全造成极大的影响,因此档案资源的安全性问题需慎之再慎。目前,影响档案安全的问题主要有两点:第一点是硬件方面的问题,硬件设备所处的温度、湿度、放置环境等稍有差别便会导致机器损坏,造成大量信息丢失;第二点是软件方面的问题,在软件安全方面,最容易出现隐私泄露问题,作为储备档案资源的官网网站,不可避免地会有人蓄意通过木马病毒或其他黑客手段进行攻击,导致真实档案资源被窃取、篡改甚至删除。

### 2.3 对于档案信息管理的专业人才相对缺乏

档案管理中,对工作人员有较高的要求,要想做好档案管理工作,工作人员还要有较硬的技术能力。

但是在实际工作中，还缺乏这样的专业管理人员，无法有效开展工作

#### 2.4 信息化建设的软硬件设备以及技术支持不足

档案管理信息化对设备有着很高的要求，有了关键的设备才可以为档案管理信息化提供必要的保证，而目前档案管理信息化基础设施相对较弱，这是推动档案管理信息化建设的主要阻碍，主要反映在储存、整理、提取等功能方面，使得档案信息化无法有效进行。此外，目前的技术手段对重大活动的记录，存在影像资源的清晰度低与音频档案的失真等问题，若干年后，当再次需要该档案资源时，会面临各式各样的问题，这严重影响档案资源的自身价值。

### 3 提升档案信息化水平的有效措施

#### 3.1 建立相对完善的档案管理网络

在档案管理中，强化档案管理工作效率，需要对其在人力、物力上加大力度，购买设备、相对先进的软件，为档案管理工作提供资源。加强档案管理的规范性，为档案信息化管理创造有利的条件。制定完善的规章制度，可以约束档案管理人员的行为，并且引导工作人员对档案管理工作的认真对待。这样可以通过网站平台提供信息资源服务与共享，促使档案资源能够充分应用。在单位资金相对充足的情况下，可以购买打印机、扫描仪、摄像机、指纹录入等设备，完善档案信息的规范管理技术，提升信息的正确性，推进档案信息技术的协调发展。<sup>[1]</sup>

#### 3.2 安全性方面的建议

数字化的档案在安全性方面也要得到加强、加快研究、制定和完善电子档案管理、档案信息公开、上网安全、网站建设与档案信息安全管理体制等方面的规章制度，形成有效的档案信息化建设激励约束机制，提高信息安全意识，防治失密、泄密的发生，确保档案数据库安全。建立档案库和电子档案异地备份库，开辟数字档案数据安全储存和备份的空间，对电子档案和音像档案实行专库管理。

#### 3.3 加大财政资金投入力度

为了提高档案信息化建设的质量和效率，企业应加大财政资金投入力度，同时提供充足的人力物力、设备、技术支持，确保企业档案信息化建设工作能够顺利开展。除此之外，还需加强计算机软件系统和硬件设施的投入，信息技术手段的应用需要依托于软硬件支持，应在现有的软硬件系统基础上进一步优化软硬件系统设施，并引入档案信息化建设必需的基础设备，从而加强信息化管理建设工作，提升企业档案信息化水平。<sup>[6]</sup>

#### 3.4 强化档案管理人员的服务意识

现阶段，企业的档案工作已经不仅仅局限于归档与保管工作，服务也是企业档案工作的重要组成部分，因此档案管理人员需要转变传统管理模式，增强服务意识，提高档案资源的开发利用率。首先，档案管理人员应转变服务模式，由传统的被动服务转变为主动服务，并树立开放意识，使企业档案管理工作不再局限于为内部人员提供查询服务等基础功能，而应深层次挖掘企业档案资源。其次，档案管理人员应加强对档案信息化建设的重视，明确档案信息化建设对企业发展的重要意义，并真正将档案信息化建设纳入档案工作体系中，在实际工作中贯彻档案信息化意识，加强档案资源的开发利用。企业应加强档案信息化建设的投入力度，确保其服务功能更加多元化，提高档案管理服务水平

#### 3.5 积极引进信息化档案管理的专业技术人才

当今社会，各行各业最重要的是人才，档案管理工作也是如此，要在档案工作上推陈出新，不断优化管理结构、合理统筹全局均离不开专业的人才队伍。首先，相关部门要建立一套吸引人才的制度方案，提升待遇水平、增加领导关怀，让外来人才把这里当成家，当成想要奋斗终生的地方。只有具备一支能力水平高、综合素质强的队伍，才能形成高效、高质量的信息化档案管理。同时，应该建立专业的档案人才储备库，对不同地区的档案人才敢于提拔使用，给想在档案管理工作上干出成就的专业人才提供更多的机会和平台；其次，要加强档案人才的梯度管理，对复合型人才的引进力度不小于专业人才，完善人才储备队伍的知识结构，形成梯度分明的档案后备人才储备队伍。最后，要加强宣传引导制度，加强对专业人才以及复合型档案人才的宣传工作，强化社会各界对信息化档案管理的价值认同。<sup>[4]</sup>

#### 3.6 采取严密的网络安全技防措施

在推进档案信息化建设中，引发网络安全问题很重要的原因是安全技术措施不到位，档案部门应从网络安全技术、网络安全管理、信息安全产品管理等方面采取措施，确保网络环境下档案信息的安全。重点要抓紧抓牢关键“技防”措施的落实。一是设立防火墙。在档案部门专用网络与因特网之间建立一道安全屏障，形成对用户内外网之间特定的访问控制，所有进出的档案信息都必须经过这道屏障，加以过滤和筛选，只有被授权的信息才能通过。目前，比较成熟的防火墙技术主要有数据包过滤技术、代理服务器技术、双穴主机三种类型，分别用于不同的网络层来执行安全控制功能。二是建立网络防病毒系统。<sup>[5]</sup>采用网络防病毒系统对服务器、客户

机进行全方位的病毒扫描、监控和清除,不断对网络防病毒系统进行更新、升级,以保障安全防控需要。三是建立智能化的网络安全监测预警系统。主要采用网络入侵探测系统对信息在处理、传输及利用过程中进行实时入侵检测、截取网络数据,寻找网络违规模式和未授权的网络访问,及时发出警告并采取相应安全技术措施。

#### 结束语

在现代化社会发展中,档案信息化建设对于档案管理工作有着重要的帮助,对档案管理后期以及使用有很大的影响。加强档案信息化建设,对传统档案管理方式进行优化变革,有利于提高档案管理的质量和效率,以及实现对档案资源的优化和充分利用,提高档案管理整体水平。因此,档案信息化管理工作的开展,必须要提高对该工作的重视程度,更新档案信息化管理软硬件设备和技术水平,提升档案管理人员的综合素养,强化档案信息化的安全性,由传统管理模式转变为信息化管理,并结合单位自身的业务环境和运行情况,不断探索

与之相适应的信息化发展道路,切实提高档案管理工作的智能化、信息化、高效化水平。

#### 参考文献:

- [1] 周芬.新时期加快企业档案信息化建设的措施[J].化工管理,2021(23):61-62.
- [2] 陈明.关于企业档案信息化建设的几点思考[J].城建档案,2020(07):23-24.
- [3] 李智玲,耿丽丽.企业档案信息化建设的机遇与挑战关键研究[J].财富时代,2019(11):179-180.
- [4] 李薇薇.关于档案信息化建设的思考[J].中国新通信,2021,23(11):75-76.
- [5] 黄清颜.加强档案信息化管理的途径分析[J].科技与创新,2015(04):55-56.
- [6] 华毛.做好档案管理信息化建设工作的若干思考[A].2018年教师教育能力建设研究专题研讨会论文集,2018: