

档案信息化建设与工程档案管理

杜啟香

中国石油天然气股份有限公司甘肃嘉峪关销售分公司 甘肃 嘉峪关 735100

摘要：随着工程项目规模的不断扩大，对工程建设的要求也越来越高，工程档案管理工作至关重要，贯穿工程建设全过程。工程档案不仅是各级领导和工程人员的智慧结晶，也是保障安全和人民财产安全的重要保证。随着信息化的发展，档案的管理也借助信息技术进行了应用，不断强化工程档案信息化建设，为工程项目提供高效、便捷的档案服务，更好地利用档案信息化为工程服务，提升档案管理水平和效率，从而推进项目健康有序发展。

关键词：工程档案管理；档案信息化；管理工作改革；发展对策

随着信息化时代的不断发展，档案信息化管理成为社会发展的必然趋势。但如何做好档案信息化管理工作的改革与发展，就需要加强对档案管理过程中存在的问题进行了解与处理，加强对档案信息化管理工作进行创新，才能够更好地促进档案管理工作的发展。

1 档案信息化管理的特点

1.1 存储密度高

随着我国信息技术的飞速发展，当前的移动硬盘等储存方式的容量更是得到了飞速提升。海量的储存有效节省了档案储存的空间，但这也对档案管理的安全性提出了更高的要求。因为一旦储存设备出现故障、损坏，就会导致大量的档案资料无法使用，从而造成严重的资源丢失。基于此，在档案信息化管理中，档案储存密度虽然高，但是对储存安全提出了更高的要求，档案管理部门必须要做好维护工作^[1]。

1.2 信息构成复杂

传统档案馆的信息结构相对统一，一种载体只可以保持一种格式。例如，纸质载体只能存储文本或图像文档，而磁带只能处理音频文件。就信息而言，档案信息的构成更加多样化。同时，它可以集成不同的信息格式，使文件能够更好、更清楚地解释真实情况。在信息背景下，电子档案的多样性使得档案信息的构成更加复杂。由于传统档案具有原始性特点，所以档案的真实性和完整性始终保持，管理者可以很容易地确认。而信息化背景下，要想确认档案的原始性、真实性，我们需要全面捕捉不同时期和阶段的档案内容，包括元数据、背景信息、软件和硬件属性等，这也导致了档案信息的构成相较于传统档案来说，更加的复杂。因此，在保护存档信息时，还应充分考虑软件硬件的兼容性以及每个时期的存档功能。

2 档案信息化管理工作改革的重要性

档案管理在信息分类管理过程中，通过计算机对档案信息处理技术的数据分类，从而推动档案管理工作效率得到有效的提升。而这种对不同数据实施的高效分类编辑处理工作，既减少了大量的人力、物力等资源的投入，还进一步促进档案管理工作变得更加科学、更加规范，实现了对资源的最大化应用，也方便了档案分类管理工作，以及后续数据资源的更新与查询。档案信息化管理工作的改革，将传统纸质档案利用电子信息技术进行转化，通过电子化管理设置，保障了纸质档案信息的安全性及稳定性，减少了纸质档案在查询过程中出现数据信息损坏的可能性。

3 工程档案信息化管理存在的问题

3.1 档案管理人员专业能力

无法满足信息化管理的要求现阶段，随着我国经济发展以及信息技术的进步，越来越多的信息技术应用在工程档案信息化管理工作中，但是大多数档案管理人员的实际工作能力只能满足一定时期的信息化管理要求，对实时更新的信息技术学习不及时，不能满足档案信息化管理因技术升级而产生的新要求。同时，部分工程实现良好的衔接。比如说在实际的工程建设过程中，土建数据和中央暖通空调数据分别是由不同的部门来设计和提供的，在实际的施工过程中可能会出现部门按照突发情况对的相关结构进行修改的现象，因此，实际的施工数据和设计方案的施工数据之间出现差异，最终导致上交档案管理部门的数据信息形式多样，进行信息化管理的难度相对较大^[2]。

3.2 档案信息化管理体系不健全

在档案管理过程当中，还会面临着档案的运输以及

档案的移交和维护管理等情况。但不管哪一种情况的出现,都会无形中对档案管理工作增加难度。其原因主要是档案管理过程中岗位职责不明确以及缺乏合理有效的管理方法。因此,在档案移交过程中,会出现信息重复收录的现象,从而造成人力资源与档案信息资源的浪费。并且,档案管理机制的不完善,影响档案信息化管理工作的改革与发展。所以,档案信息化管理工作缺乏统一的标准和规范,进一步制约了基层档案信息化发展的进程。

3.3 档案信息的安全性不被重视

工程档案信息化管理的过程中,档案信息的安全性一直都十分重要,但是安全性问题却没有受到档案信息管理部门以及建设单位的重视。这就容易导致工程档案信息在传递、发送的过程中被窃取,从而影响整体的档案信息化管理质量。同时,在落实工程档案信息化管理的过程中,可能会出现档案信息管理系统中的防火墙功能不能满足实际的信息管理安全要求,还有就是机房没有落实专人管理,没有安全制度措施,机房中存储的档案数据信息存在被损坏的风险。工程档案信息损坏对后续运营维护会造成不利影响,运营维护人员在工作过程中不能根据实际的档案信息来落实有效的维护措施,可能会缩短的使用寿命,使不能充分达到使用者的使用要求。这样,对工程承建企业来说,不能保证其获得良好的社会效益,影响其社会形象和品牌建设。如果在实际的档案信息化管理过程中,出现了信息传送被窃取的现象,被窃取的信息可能会被不法分子用来获得不正当收益,同时也可能影响使用者的相关权益。因此,档案信息安全性是极为重要的,需要档案管理人员以及承建单位充分重视工程档案的安全性。

4 加强工程档案信息化管理的措施

4.1 建立完备的网络安全体系

通过对系统环境、密码管理、安全管理以及网络传输等各个环节的把控,建立完备的网络安全体系,保证档案管理系统的安全稳定运行,通过充分测试和分析档案管理过程中可能存在的漏洞,防止系统被攻击或信息泄露^[3]。在档案信息化管理系统的设计中,应进行等级划分,在档案管理的重要程度上进行评定,根据不同的等级制定不同的网络安全保障措施,严格采用国家网络安全标准体系,特别对涉及机密信息、专利方面的档案进行数据加密,切实保证系统与信息安全。

4.2 在落实档案信息化管理

在落实档案信息化管理的过程中建立强大的安全防

护功能企业在落实档案信息化管理工作的过程中,应该充分提高对档案信息安全的重视程度,采取有效措施保证档案信息数据的安全存储和安全利用。现阶段构建档案信息化管理安全系统主要从两个角度入手:一是在档案信息化管理系统中构建强大的防火墙功能,有效防止系统遭受网络病毒攻击和黑客入侵。如果企业的档案信息化系统预算不足的话,可以让技术人员将档案管理系统建立在企业的内网中,这样,档案信息接触互联网的几率很小,能降低互联网带来的威胁以及风险。虽然在实际的档案信息传输中可能会提高工作成本,但是能够显著提高企业档案信息的安全性。二是建设良好的机房,制定机房管理制度。机房建设应该保证内部通风良好,不受阳光直射,干燥清洁,因为潮湿的环境可能会损坏一定的储存设备元件。单位还应该制定专门的机房管理制度,比如能够保证机房钥匙只可以在管理人员手中,打开机房进行数据调整或者是档案信息转移,需要获得上级签字批准。通过机房建设以及机房管理制度的建立,能有效保护档案信息的安全性,为档案信息的使用奠定坚实的安全基础。

4.3 加强专业档案管理队伍建设与人才培养力度

档案管理人员是档案信息化管理工作的执行者,所以,要求档案管理人员不仅要具备专业能力,还要求具有较强的政治素养和责任心。同时,需要单位加强对档案管理人员进行业务知识的培训,以及思政方面的培训,促使档案信息化管理工作水平的提升。此外,还需要积极打造档案信息化专业管理人才团队,引进先进的复合型人才。并且还要为该类型的人才制定合理的发展规划,定期强化档案管理人才档案信息化知识和政策的学习,定期邀请档案管理专家对职工进行培训和指导,有针对性地提升档案管理部门的综合素质,最大程度上提升档案信息化管理工作的质量与服务效率。

4.4 采用高效的档案材料管理技术,完善档案录存体制

在信息时代,档案管理活动应积极控制档案风险,提高单位档案管理的整体质量。在单位档案管理领域,档案管理人员应做好数据采集工作,利用扫描设备复印纸质档案,利用电子档案管理对档案进行分类。在管理档案和数据时,档案管理人员应按不同维度对不同类型数据的内容进行分层处理。根据不同的主题和程度对档案进行分类和排序。在档案管理中,工作人员应确定数据的真实性,并按照一定的统计方法验证数据的准确性。在档案的收集和组织中,档案数据提交需要进

行种类划分,并按照一定的信息和数据处理方法进行编目和分类。利用新型的信息化档案材料管理技术,优化单位档案管理模块,反映了档案信息化管理需求下档案材料搜索、使用、调用的便捷性。在档案材料数字化建设的过程中,需要配备信息化设备,积极学习先进的技术。传统的纸质档案资料需要进行扫描和录存,做好电子档案备份,避免纸质档案出现损坏。

结束语

综上所述,随着信息技术的不断发展,工程档案信息化管理的工作也面临进一步的挑战,为推动工程档案信息化管理的发展,更好地开展工程档案的管理工作,

应建立安全追溯体系、统一档案管理标准、提供软硬件支撑、建设网络安全体系、严格档案管理程序、建设档案异地备份制度等。

参考文献:

[1]刘莎.档案信息化管理的风险识别与安全管理策略研究[J].山西档案,2020(01).

[2]李丹.网络环境下信息安全风险情报与档案管理研究[J].档案学通讯,2018(02).

[3]方婧.我国水利工程档案管理体系的问题与对策[D].武汉:华中师范大学,2014.