

大数据背景下机关事业单位档案管理效率提升策略

陈姗姗

宁夏回族自治区唐徕渠管理处 宁夏 银川 750001

摘要：大数据背景下机关事业单位档案管理工作面临着前所未有的机遇和挑战。随着大数据技术的广泛应用，对档案管理提出了更高效率和精确的要求，同时也要求信息的可访问性、安全性和合规性。因此，在该背景下机关事业单位需要分析档案管理效率提升的策略，只有这样才能体现出大数据的优势，提高档案管理的质量和效率。基于此，本文将对大数据背景下机关事业单位档案管理效率提升策略进行研究。

关键词：大数据；机关事业单位；档案管理

前言：大数据背景下，机关档案管理发生了空前的变化。大数据技术的广泛应用，为档案管理带来了更高效率和更智能化的管理方式，提高了档案管理的效率和质量。这就要求事业单位要与时俱进，对传统的档案管理工作进行反思和优化，使之更好地适应信息化时代的要求。通过对大数据环境下提高档案管理效能的一系列策略进行深入的研究与应用，机关事业单位可以更好地应对大数据背景的种种挑战，让档案管理变得更加智能、高效、规范，为单位的持续、健康发展提供可靠的信息保证。

1 大数据背景下机关事业单位档案管理的基本原则

1.1 数字化与标准化并重原则

机关事业单位要积极推进档案的电子化，把传统的纸质文件转换成PDF、TIFF等便于存储和检索的数字化格式，从而达到对档案信息的快速获取与有效利用。数字化不仅减少了对实体空间的占用，而且方便了远程协作与资源共享，提高了档案管理的效率。同时，要保证数字化档案的质量，还需要做到标准化。机关事业单位要按照国家档案局及其有关部门制定的档案数字化标准，包括文档格式、命名规范、元数据规范等，保证数字文件的一致性和互用性^[1]。在标准化方面，事业单位档案数字档案要兼容行业规范，并制定相应行业适应的数据管理存储，以应对技术更新所引起的数据兼容性，保证数字化存档的长期可读性与可用性。

1.2 保密和安全原则

大数据背景下档案信息安全与保密已成为档案管理领域的重要课题。机关事业单位要建立和完善档案信息的安全管理制度，运用先进的加密技术、访问控制机制、防火墙等技术，保证档案信息在传输、存储和处理过程中的安全性。尤其对涉及个人隐私和国家秘密等敏感信息的档案，要采取分级分类管理、限制存取权限、

定期进行安全审计等措施。另外，还要对工作人员进行信息安全意识的培训，使每一位档案管理者都认识到保护档案信息安全的重要意义，严格遵守有关保密规定，避免由于人为失误而造成的泄密事故。在运用大数据技术对档案数据进行分析的过程中，应该遵循最低必要原则，只对完成工作所需的数据进行采集和利用，以防止出现数据滥用和泄密的风险。

1.3 合规性和开放性平衡原则

大数据背景下机关事业单位档案管理不仅要符合法律法规的规定，而且要适应信息开放共享的时代潮流。一方面，要严格按照有关法律法规的要求，在收集、管理和使用过程中做到合法合规，并对公民的隐私予以尊重和保护。对涉及敏感信息的文件，要按照法律规定对其进行脱敏处理，或者对其进行限制。另一方面，机关事业单位要积极探索建立档案信息开放共享机制，建立档案信息平台，为用户提供方便快捷的网上查询服务。在保证信息安全的基础上，合理确定其开放范围，促进学术研究和历史教育，充分发挥其社会价值。

2 大数据背景下机关事业单位档案管理效率提升的必要性

2.1 提升档案检索与利用效率，促进资源价值最大化

传统的档案管理方法主要依靠纸质文件或人工进行，不仅费时费力，而且效率不高。随着大数据技术的发展，机关事业单位能够对海量的档案信息进行数字化处理，从而构建一个完整的电子档案库^[2]。这种改变极大地提高了档案检索的效率与准确度，使用者只需透过关键字搜寻或是先进的搜寻功能，便可快速找到所需要的资料，极大地缩短搜寻时间。同时，大数据技术能够深度挖掘与分析档案数据，揭示档案间的关联与变化趋势，为决策提供强有力的数据支撑。这种高效率的档案利用方法，既能最大限度地发挥档案资源的价值，又能

为事业单位的业务活动提供更准确的信息保证。

2.2 优化档案管理过程,降低运行费用

大数据技术的运用,使机关事业单位实现了档案管理工作的自动化、智能化。档案管理系统的引进,让档案资料的储存、分类、检索与统计成为可能。系统能自动备份、恢复档案资料,确保资料的安全完整,避免因资料遗失或损毁所造成的经济损失。同时,利用大数据技术,实现了档案资源的优化配置。分析档案资料,可掌握各类档案的使用频度及重要程度,以便合理调整馆藏模式及保管期限,避免造成资源浪费。这种以数据为基础的决策方法,在提高档案管理工作效率的同时,还能降低运行成本,实现档案管理的可持续性发展。

2.3 强化档案资料的安全保障,提高公信力和形象

大数据背景下机关事业单位档案信息的安全性问题越来越突出。机关事业单位是公共服务提供方,其档案管理工作的安全可靠与否,直接影响到社会公众对其的信任度与满意度。运用大数据技术与信息安全技术,可对档案信息进行全方位的监控与保护,有效地防止信息泄漏与非法存取^[3]。同时,大数据技术也为机关事业单位建立健全的档案信息安全管理系统提供了新的途径。通过建立严格的信息安全制度与程序,加强对档案管理人员的培训与评估,保证档案管理各个环节的安全性。这种以大数据技术为基础的信息安全保障系统,不但提高了档案管理的安全水平,而且还提高了机关单位的信誉与形象,使其在社会上获得更多的认同与支持。

3 大数据背景下机关事业单位档案管理效率提升策略

3.1 构建智能化档案管理系统

建设智能档案管理系统,是提高档案管理效率和现代化的重要途径之一。对机关事业单位来说,这种转变既是管理方式的创新,也是有效整合和利用信息资源的一次重大突破。为此,单位应该充分挖掘和发挥大数据、云计算、人工智能等前沿技术的潜能,精心构建一个功能完备,操作方便的智能档案管理系统。该系统需要实现从采集、整理、存储到检索、使用和销毁的全链条智能化管理。在文件采集阶段,通过光学字符识别(OCR)技术,对纸质文件进行快速自动扫描,精确识别,并将其转换成数字化格式,降低人工录入的工作量,提高了档案数字化的效率和精度。在此基础上,引入自然语言处理、机器学习等技术,实现文档内容的深度智能化分析,实现文档自动分类和索引构建,提高文档检索的便利性和准确性,使用户能够快速从海量数据中找到自己想要的信息。数据可视化技术的运用,可以把繁杂的档案资料转换成直观的图形、报告等形式,让

管理人员对档案资源的分布情况、使用频率等信息有一个直观的认识,从而为制订科学、合理的档案管理策略奠定了基础。另外,该系统还应该支持远程访问和多人协同的功能,突破了传统的档案管理的区域限制,能促进档案资源的广泛共享和高效利用,易实现跨部门或跨地域协作,从而使工作效率得到全面提高,使机关档案管理进入智能化和高效率新时代。

3.2 优化档案管理流程

大数据背景下,机关事业单位对档案工作流程进行优化是提高工作效率和质量的重要策略。机关事业单位要密切利用大数据技术的优势,全面梳理现有的档案管理流程,深度优化档案管理,使档案管理向智能化、高效化和规范化方向发展。在智能档案管理系统的帮助下,能够自动收集档案信息,并进行智能化整理,这不仅降低了人工操作带来的烦琐和耗时,而且还提高了档案收集整理效率与精度。该系统具有自动识别和分类文件的功能,有效地避免了人为差错,为档案管理工作打下了良好的基础^[4]。在文件存储和备份方面,采用云存储技术,能够对档案数据进行分布式存储,并对其进行有效的备份,既能提高数据的可靠性、安全性,又能减少存储开销。同时,建立定期备份和恢复机制,保证档案数据的完整性和可用性。档案检索和使用流程的优化也是非常重要的。利用智能检索与推荐系统,用户可以更快、更准确地查找到自己需要的文档,能够提高检索效率。建立档案使用审批制度,可以保证档案使用合法、合规,有效地防止档案信息的滥用和泄漏。另外,加强对文件销毁的管理也是优化过程的一个重要环节。为保证档案销毁工作的合法和安全,必须建立档案销毁审批及监督机制。运用大数据技术,对文件销毁的全过程进行记录与监控,不仅能提高销毁工作的效率与透明度,同时也能为档案管理提供更全面、更可靠的审计依据。

3.3 加强档案信息安全保障

随着大数据背景的到来,档案信息的安全性已经成为一个不容忽视的问题。随着数据规模的迅猛增长,信息交互的频繁进行,档案信息的保密性、完整性和可用性受到了前所未有的威胁。为此,机关事业单位要把档案信息安全保护放在战略高度,采取一系列严格、行之有效的措施来保证档案信息的安全性^[5]。档案资料属于保证档案资料传输及储存过程的安全保障,因此必须对档案资料进行加密处理。采用先进的加密算法,能有效地防止数据在传输过程中被窃取、篡改,从而保证了数据的保密性与完整性。建立严格的存取控制机制,能够实现档案资料存取权限的精细化管理。通过对用户的身

份认证、权限分配等措施,对敏感数据进行严格控制,可以防止数据泄漏或非法访问。随后,通过大数据技术与信息安全监控工具,实现对档案信息系统的实时监控与预警。通过对数据的分析,能够及时发现和处置可能存在的安全隐患,保证信息系统的稳定运行,保证数据安全。同时,还应定期开展档案管理人员的信息安全培训,增强他们的信息安全意识与技术水平。另外,要加强档案信息安全的宣传教育活动,提高员工对档案信息安全的认识,使之成为一种人人参与,共同维护信息安全的良好环境。

3.4 推动档案资源开发与利用

在大数据背景下,如何有效地开发和利用档案资源,是提高档案管理效能,推动机关事业单位快速发展的重要手段。面对海量、复杂的档案数据,机关事业单位必须充分发挥大数据的优势,深度挖掘、高效利用档案资源,充分发挥其潜在价值。单位应运用数据挖掘与分析技术,深入挖掘档案资料,并对档案资料进行细致分析。揭示档案资料间的关联性、发展趋势及规律,可为机关事业单位提供决策依据^[6]。研究数据不仅可以优化档案管理流程,而且可以为政府决策、经营规划等提供科学依据,提高决策的科学性与精确性。而且,事业单位还应加快档案资源数字化进程,为实现档案资源网络化、远程存取提供保障;利用数字技术,实现了纸质文件的数字化,便于存储、检索和共享。同时,建立档案资源共享机制,打破部门之间的壁垒,实现跨部门、跨地域的档案资源共享。这既有利于提高档案资源的利用率,又有利于信息的流通与整合,为自身提供更全面、

更准确的信息支撑。此外,要鼓励档案管理者、科研工作者对档案资源的开发和利用进行创新性的研究,以提高档案资源的价值。这样可以使数据挖掘、智能化检索、可视化展示等新方法,用来提高档案资源的利用率与价值。

结束语:总之,在大数据背景下,建立智能化的档案管理体系,优化档案管理流程,强化档案信息的安全性,积极推进档案资源的开发和利用,是一项综合性的战略。这几种策略互为补充,共同组成了一套高效、安全和智能化的档案管理系统。通过这些策略的实施,机关事业单位能更好地适应大数据背景的变化,提高档案管理的效率和质量,保证档案资料的准确和安全,为单位的业务发展和决策提供可靠的信息支持和保证,促进机关事业单位在信息化时代中稳步前进。

参考文献

- [1]梁夕雯.大数据背景下事业单位人事档案管理创新[J].环渤海经济瞭望,2023,(04):138-140.
- [2]王海燕.大数据背景下行政事业单位信息化档案管理探析[J].中国管理信息化,2024,(02):206-208.
- [3]杨海燕.信息化背景下机关事业单位档案管理创新策略研究[J].兰台内外,2024,(15):36-37+40.
- [4]施婉瑜.大数据背景下事业单位人事档案管理创新分析[J].人才资源开发,2023,(18):41-43.
- [5]王永红.大数据背景下行政事业单位信息化档案管理[J].现代企业,2023,(06):22-24.
- [6]毕筱汀.浅析信息技术视角下机关事业单位档案管理的实施对策[J].黑龙江档案,2024,(04):256-258.