

档案管理数字化转型现状与对策分析

米玉强

定州市环境卫生服务中心 河北 定州 073000

摘要: 档案管理数字化转型是提升档案管理效率与质量的必然趋势。当前,其转型面临诸多挑战,存在技术应用瓶颈,如数据处理能力不足、系统兼容性差;人员能力短板,像专业知识和技能欠缺;管理机制缺陷,包括制度不完善、监督考核缺失;安全保障隐患,如数据存储和网络安全问题。为推动转型,需采取相应对策,涵盖技术升级、人才培养、管理体系优化以及安全防护强化等方面,以实现档案管理的数字化、智能化和安全化,保障档案管理工作的高效开展。

关键词: 档案管理;数字化转型;现状;对策

引言: 在当今数字化时代,档案管理数字化转型已成为必然趋势。随着信息技术的飞速发展,传统档案管理模式面临着效率低下、存储成本高、信息利用不便等诸多问题。实现档案管理数字化,不仅能提高档案管理的效率和质量,还能更好地满足社会对档案信息的需求。然而,档案管理数字化转型并非一帆风顺,在推进过程中会遇到各种挑战和问题。因此,深入分析档案管理数字化转型的现状,并探讨有效的对策,具有重要的现实意义。

1 档案管理数字化概述

在当今数字化时代,档案管理数字化已成为必然趋势,它是指运用现代信息技术,将传统的纸质档案、实物档案等转化为数字化形式,并进行存储、管理和利用的过程。这一转变不仅是技术层面的革新,更是管理理念和服务模式的深刻变革。档案管理数字化具有显著优势,从存储角度看,数字化档案占用空间小,能有效解决传统档案存储场地有限的问题,且便于长期保存,减少了因自然因素和人为因素对档案造成的损坏。在管理方面,数字化档案的检索和查询更加便捷高效,利用先进的检索技术,用户可以快速定位所需档案,大大提高了工作效率。同时,数字化管理还能实现档案的远程访问和共享,打破了时间和空间的限制,为不同地区、不同部门之间的信息交流提供了便利^[1]。档案管理数字化的实现离不开一系列关键技术,扫描技术是将纸质档案转化为数字图像的基础,通过高精度的扫描仪,可以清晰地获取档案的内容。数据存储技术则为数字化档案提供了安全可靠的存储空间,如磁盘阵列、云存储等,确保档案数据的完整性和可用性。此外,信息检索技术、数据加密技术等也在档案管理数字化过程中发挥着重

要作用。档案管理数字化是档案管理领域的一场深刻变革,它为档案管理带来了诸多便利和机遇,但也面临着一些挑战。我们应充分认识到档案管理数字化的重要性,积极应对挑战,推动档案管理数字化不断发展,为社会的发展和进步提供有力的档案支持。

2 档案管理数字化转型的现状

2.1 技术应用瓶颈

在档案管理数字化转型进程中,技术应用瓶颈成为阻碍其高效推进的关键因素。(1) 数据处理能力不足:随着档案数字化规模的扩大,数据量呈爆炸式增长,现有的数据处理技术难以满足快速、准确处理海量数据的需求,导致数据处理效率低下。(2) 系统兼容性差:不同的档案管理系统之间缺乏统一的标准和接口,使得各系统之间的数据共享和交互困难,形成信息孤岛,影响了档案管理的整体效能。(3) 智能化程度低:目前的档案管理系统大多仅实现了基本的数字化存储和检索功能,缺乏智能化的分析和处理能力,无法对档案数据进行深度挖掘和利用。(4) 技术更新换代慢:档案管理领域对新技术的应用相对滞后,未能及时跟上信息技术的发展步伐,导致技术手段陈旧,难以满足日益增长的管理需求。(5) 安全防护技术薄弱:数字化档案面临着网络攻击、数据泄露等安全风险,而现有的安全防护技术难以有效保障档案数据的安全,给档案管理带来了潜在威胁。

2.2 人员能力短板

档案管理数字化转型对人员能力提出了新要求,然而当前人员能力短板成为制约转型的重要因素。(1) 专业知识欠缺:部分档案管理人员缺乏数字化管理相关的

专业知识,如信息技术、数据处理等,难以适应数字化转型的工作需求。(2)技能掌握不足:对数字化设备和软件的操作技能不熟练,影响档案数字化处理的效率和质量,无法充分发挥数字化工具的优势。(3)创新意识淡薄:习惯于传统的档案管理模式,缺乏创新思维和主动学习的意识,对新的管理理念和技术接受较慢。(4)团队协作不佳:在数字化转型过程中,需要不同部门和岗位之间的协作配合,但部分人员缺乏团队协作精神,导致工作衔接不畅。(5)培训机会有限:单位提供的专业培训机会较少,且培训内容和方式不能满足实际需求,使得人员能力提升缓慢。

2.3 管理机制缺陷

档案管理数字化转型中,管理机制缺陷是制约其发展的关键因素。在制度建设上,现有档案管理制度多针对传统纸质档案,对数字化档案的收集、整理、存储、利用等环节缺乏细致规范,导致工作中无章可循,操作随意性大,影响了数字化档案管理的质量和效率。组织架构方面,部分单位未构建适应数字化转型的组织体系,部门间职责划分不清晰,缺乏有效的沟通与协作机制。档案管理工作涉及多部门,若协调不畅,易出现工作推诿、重复劳动等问题,降低整体工作效能。监督考核机制不完善,对数字化档案管理工作的监督力度不足,缺乏明确的考核指标和奖惩措施^[2]。这使得工作人员积极性不高,对工作质量和进度缺乏责任感,难以保证数字化转型工作的顺利推进。在资源配置上缺乏科学规划,对数字化设备、软件等资源的投入不合理,要么资源闲置浪费,要么无法满足实际工作需求。同时,对人才培养和引进的重视不够,导致专业人才匮乏,无法为数字化转型提供有力的智力支持。这些管理机制上的缺陷,严重阻碍了档案管理数字化转型的进程。

2.4 安全保障隐患

在档案管理数字化转型过程中,安全保障隐患成为不容忽视的问题。数据存储方面,数字化档案多存储于电子设备或云端,一旦存储设备出现故障、遭受自然灾害或网络攻击,数据可能丢失或损坏,且恢复难度大。同时,部分存储系统缺乏完善的备份机制,无法确保数据的安全性和完整性。网络安全是另一大隐患,档案管理系统需连接网络以实现数据共享和远程访问,但网络环境复杂,易遭受黑客攻击、恶意软件入侵等威胁。黑客可能窃取档案信息,用于非法目的,给档案所有者带来损失。访问权限管理也存在漏洞,部分单位在用户权限设置上不够严格,导致非授权人员可能获取敏感档案信息^[3]。此外,用户密码管理不善,如使用简单密码、

密码长期不更换等,增加了信息泄露的风险。人员安全意识淡薄也是安全保障的一大隐患,部分工作人员缺乏对档案安全重要性的认识,在操作过程中可能因疏忽大意导致信息泄露。例如,随意在公共网络环境中处理档案信息、将存储档案的设备随意转借他人等。这些安全保障隐患严重威胁着档案管理数字化转型的顺利进行,需引起足够重视并采取有效措施加以解决。

3 档案管理数字化转型的对策

3.1 技术升级策略

在档案管理数字化转型中,技术升级策略是推动转型成功的关键。(1)采用新兴存储技术:引入分布式存储、磁带库等先进存储方式,结合云存储的弹性扩展优势,满足档案数据海量增长的存储需求,同时提高数据的可靠性和可用性,防止数据丢失。(2)升级数据处理能力:运用大数据分析技术,对档案数据进行深度挖掘和分析,提取有价值的信息。利用人工智能算法实现档案内容的自动识别、分类和索引,提高档案检索的准确性和效率。(3)优化系统架构:构建微服务架构的档案管理系统,提高系统的灵活性和可扩展性。采用容器化技术实现应用的快速部署和迁移,降低系统维护成本。(4)加强网络安全防护:部署防火墙、入侵检测系统等安全设备,对网络进行实时监控和防护。采用加密技术对档案数据进行加密处理,确保数据在传输和存储过程中的安全性。(5)推动技术融合创新:将区块链技术应用于档案管理,实现档案数据的不可篡改和可追溯。探索物联网技术在档案存储环境监测中的应用,保障档案的物理安全。

3.2 人才培养计划

档案管理数字化转型离不开专业人才的支撑,制定人才培养计划至关重要。首先要开展针对性培训课程,针对不同岗位和技能水平的员工,设计分层级的培训内容。对于基础操作人员,着重培训数字化设备的操作和档案管理软件的使用;对于技术人员,加强数据处理、信息安全等方面的专业培训;对于管理人员,则注重数字化管理理念和战略规划的培养。建立实践平台也是关键,为员工提供实际操作和项目实践的机会,让他们在实践中积累经验、提升能力。可以模拟档案管理数字化的实际场景,让员工参与到数据采集、整理、分析等各个环节,增强他们的实际操作能力^[4]。引入外部专家指导,定期邀请行业内的专家进行讲座和交流,分享最新的技术和管理经验。专家可以对员工的工作进行指导和评估,帮助他们发现问题并及时改进。鼓励员工自主学习,营造良好的学习氛围,设立学习奖励机制,对积极

学习、取得相关专业证书的员工给予奖励。同时,为员工提供丰富的学习资源,如在线课程、专业书籍等,支持他们不断提升自己的知识和技能。通过这些人才培养计划,打造一支适应档案管理数字化转型需求的专业人才队伍。

3.3 管理体系优化

优化管理体系是档案管理数字化转型的重要保障,可从以下几个方面着手:(1)完善管理制度:制定涵盖档案数字化全流程的管理制度,明确各环节操作规范和标准,如档案收集、整理、存储、利用等,确保工作有章可循,提高管理的规范性和科学性。(2)优化组织架构:建立适应数字化转型的组织架构,明确各部门职责和分工,加强部门间协作与沟通,打破信息壁垒,形成高效的工作协同机制,提升整体工作效率。(3)强化监督考核:构建科学合理的监督考核体系,对档案管理数字化工作进行定期检查和评估。设立明确的考核指标,将工作质量、效率等纳入考核范围,激励员工积极投入工作,确保各项任务落实到位。(4)推进标准化建设:统一档案数字化的技术标准、数据格式和元数据规范,促进档案信息的共享和交换。同时,加强与行业标准的对接,提高档案管理的通用性和兼容性。(5)加强战略规划:制定长远的档案管理数字化战略规划,明确转型目标、步骤和重点任务。根据组织发展需求和技术趋势,合理配置资源,确保数字化转型工作有序推进,实现档案管理的可持续发展。

3.4 安全防护强化

在档案管理数字化转型中,强化安全防护是保障档案信息安全的关键。从技术层面,采用先进的加密算法对档案数据进行加密处理,无论是在存储阶段还是传输过程中,都能有效防止数据被窃取或篡改。建立入侵检测系统,实时监控网络流量,及时发现并阻止非法入侵行为,为档案管理系统构筑坚固的网络防线。制度方面,完善安全管理制度,明确各岗位人员在档案安全管理中的职责和权限,规范操作流程。例如,严格用户

账号管理,定期更换密码,对重要操作进行审计和记录。加强对员工的安全培训,提高他们的安全意识和应急处理能力,确保每位员工都能正确操作和保护档案信息^[5]。物理安全也不容忽视,对存储档案数据的服务器、存储设备等进行严格的物理防护。设置专门的机房,配备防火、防潮、防盗等设施,确保设备的稳定运行。同时,对数据进行定期备份,并将备份数据存放在安全的异地,以防止因自然灾害或其他意外情况导致数据丢失。建立应急响应机制,制定应急预案,当发生安全事件时能够迅速响应,采取有效的措施进行处理,将损失降到最低。通过多方面强化安全防护,确保档案管理数字化转型过程中的信息安全。

结语

未来,信息技术持续革新将助力档案管理数字化迈向新高度。人工智能可实现档案智能分类、精准检索,区块链能保障档案数据不可篡改,二者深度融入将让档案管理更智能、安全、高效。跨部门、跨领域的档案信息共享也会更加顺畅,打破信息壁垒,为社会发展提供更有力的信息支撑。在此背景下,各单位要紧跟技术动态,不断完善转型策略,积极应对不断变化的环境,持续优化档案管理流程和服务,推动档案管理数字化转型不断深入,充分发挥档案在社会发展中的重要价值。

参考文献

- [1] 强晓华. 档案管理数字化转型策略分析 [J]. 办公室业务,2026(3):104-106.
- [2] 许欢欢. 论信息化背景下档案管理数字化转型的路径、挑战与对策研究 [J]. 社科前沿,2026(3):193-195.
- [3] 郭容. 数字化转型下会计档案管理优化路径研究 [J]. 微型计算机,2026(5):148-150.
- [4] 孙蔚. 档案管理数字化的现实障碍与应对策略分析 [J]. 兰台世界,2025(S1):238-240.
- [5] 狄强军. 企业档案管理数字化转型策略分析 [J]. 兰台内外,2025(6):36-38.