

数字化转型背景下电子档案归档管理问题与优化研究

谢东翔

广州市辰翔档案管理有限公司 广东 广州 510663

摘要:数字化转型持续推进,档案管理工作逐步摆脱传统线下作业模式,全面进入数字化发展阶段。电子档案归档作为档案数字化建设的核心环节,整体运行仍存在诸多适配性短板。本文从运行体系出发,梳理数字化归档的流程逻辑与核心构成,逐层剖析资源管理、技术应用、流程管控、运维管理维度的现存问题,深度拆解问题背后的理念、技术、体系及运维成因,结合数字化发展需求,提出理念革新、技术融合、流程重构、运维完善的优化策略,为电子档案归档管理提质增效提供科学参考。

关键词:数字化转型;电子档案;归档管理;流程优化;运维体系

引言:数字技术的广泛普及,推动各行业档案管理模式发生根本性变革,电子档案逐步替代传统纸质档案,成为档案资源留存与利用的主要载体。归档管理是电子档案全生命周期管理的关键环节,管理质量直接影响档案资源的完整性、规范性与可用性。当前数字化建设进程中,传统归档管理模式与全新数字化运行场景的矛盾逐步凸显,各类管理短板持续影响档案数字化建设成效。立足数字化转型场景,梳理电子档案归档运行逻辑,查摆管理漏洞、溯源问题成因并优化管理路径,对完善档案数字化管理体系具备重要现实意义。

1 数字化转型下电子档案归档管理的运行体系

1.1 电子档案归档的数字化运行流程

数字化环境下的电子档案归档,彻底脱离传统人工整理、线下归集的作业模式,形成全数字化的闭环运行流程。各类业务电子文件在信息化业务端口生成后,依托系统链路完成初始信息留存,完整记录文件生成的基础信息与动态信息。文件办结后,系统按照既定归档规则,完成文件初步筛选与分类梳理,剔除无效临时文件,留存具备归档价值的正式文件。后续开展文件信息规整工作,补齐文件配套信息,统一文件存储格式与编排规范,保障单份文件信息完整、同类文件格式统一。规整完成后进入归档入库环节,系统完成文件信息登记、条目录入与分类存储,搭建系统化的档案资源库。归档完成后持续留存操作轨迹,维系档案存储状态稳定,为后续档案调取、存续管理筑牢基础^[1]。整套流程依托数字化载体推进,实现档案从生成到入库留存的全链路数字化流转。

1.2 数字化转型对电子档案归档管理的内在要求

数字化转型重塑档案管理的运行模式,对电子档案归档工作提出全新的内在管理要求。档案归档工作不再局限于简单的文件留存,更注重全流程的规范性与系统性。归档工作需要适配数字化业务的运行节奏,适配线上化、常态化的文件生成模式,保障归档工作有序衔接日常业务开展。管理工作需聚焦档案信息的完整性与真实性,守住电子档案留存的基础底线,规避数字化流转中信息缺失、内容失真的问题。数字化场景下的档案管理,还要兼顾规范化与精细化,细化各环节管理标准,约束文件处理、信息录入、入库存储等各项操作。同时,档案归档管理需要适配数字化存储环境的特性,适配新型存储载体与信息管理模式,构建适配数字化发展节奏的常态化归档管理模式。

1.3 电子档案归档管理数字化转型的核心构成要素

电子档案归档管理的数字化转型,依托多重核心要素搭建完整运行体系,各要素相互支撑、有序衔接。技术要素是转型开展的基础支撑,各类信息化管理系统、数字存储载体、智能处理工具,为数字化归档流程落地提供硬件与技术支持,保障全链路数字化作业落地实施。流程要素是转型运行的核心载体,标准化、系统化的归档流程,规范文件处理、归集、入库等各项环节,构建有序的档案管理运行秩序。管理要素是转型落地的关键保障,细化的管理标准、清晰的工作权责、常态化的管理模式,规范归档工作的整体开展质量。资源要素是转型发展的核心依托,各类业务电子文件、配套信息数据、档案存量资源,构成数字化归档管理的核心工作内容。多重要素协同发力,共同搭建稳定、规范、高效的电子档案归档数字化运行体系。

2 数字化转型背景下电子档案归档管理现存突出问题

2.1 电子档案归档资源管理层面问题

数字化归档场景中,档案资源管理存在诸多结构性短板。业务开展过程中产生的电子文件类型繁杂,文件来源渠道分散,各类资料缺乏统一的归集标准。档案资源整理工作缺乏统一规范,文件内容、格式、元数据标注参差不齐,大量零散资源难以整合为系统化的档案体系。归档资源筛选工作缺乏清晰标准,部分价值较低的冗余资料占用存储空间,具备长期留存价值的核心资料却容易出现归集不全、内容残缺的情况^[2]。档案资源分类方式较为粗放,未能结合业务属性、留存需求细化管理维度,不利于档案资源的有序沉淀。这类问题直接造成档案资源体系杂乱,降低数字化归档工作的整体质量。

2.2 电子档案归档技术应用层面问题

现有数字化技术体系难以完全适配电子档案归档的精细化管理需求。多数单位使用的归档系统功能较为单一,智能识别、分类整理、信息校验等基础功能不完善,大量归档操作仍依赖人工完成。不同业务系统的技术架构、数据标准存在差异,系统端口无法实现有效互通,业务数据向归档平台流转过程中容易出现数据断层。档案存储技术适配性不足,部分老旧存储载体对新型文件格式兼容性较差,长期存储过程中存在数据读取异常的隐患。智能质检、安全防护类技术应用覆盖不足,无法对归档文件的完整性、真实性开展常态化筛查,技术支撑力度难以匹配数字化归档的发展需求。

2.3 电子档案归档流程管控层面问题

电子档案归档全流程管控体系存在明显漏洞。文件生成、流转、归档、存储各环节衔接不够紧密,流程节点划分模糊,部分环节存在管理空白。归档前置管控力度不足,文件在业务流转阶段缺少规范约束,很多文件办结后才开展整理归档工作,容易出现信息遗漏、内容篡改等问题。流程管控缺乏精细化约束,文件整理、信息录入、入库审核等关键环节操作标准不统一,不同工作人员的作业质量存在差异。后续归档审核流程流于形式,针对归档文件的质量核查、环节溯源工作落实不到位,无法及时整改流程运行中的各类问题。

2.4 电子档案归档运维管理层面问题

常态化运维管理机制的缺失,制约电子档案归档管理的数字化提质升级。档案运维管理工作权责划分模糊,业务岗位与档案管理岗位的工作边界不够清晰,出现问题后难以精准追责。运维工作多聚焦于基础存储

维护,忽视流程优化、系统运维、人员规范管理等核心内容,整体运维覆盖面不足。日常运维管控缺乏固定节奏,阶段性排查、常态化管理工作落实不到位,各类隐性问题长期积累。从业人员数字化档案运维能力参差不齐,对数字化归档的管护要求、系统操作、风险防控掌握不足,无法适配数字化归档运维的精细化工作需求。

3 数字化转型下电子档案归档管理问题的成因分析

3.1 数字化管理理念适配性不足

传统档案管理思维长期影响日常工作开展,数字化转型推进过程中理念更新速度缓慢。多数管理主体仍沿用线下档案保管的固有思维,将归档工作局限于文件收集与保存的基础层面,忽视数字化场景下档案资源整合、精细管控的核心价值。一线业务人员对数字化归档的认知较为浅显,未能树立全程化、标准化的归档思维,日常业务操作中忽视电子文件的规范留存与信息规整。管理层对数字化归档转型的重视程度不足,未将档案数字化建设纳入常态化管理重点^[3]。老旧管理理念与全新数字化工作模式形成冲突,从思想层面制约归档管理工作提质增效,衍生各类基础性管理问题。

3.2 数字化技术融合深度不足

数字化技术在电子档案归档领域的应用仅停留在表层阶段,未能实现深度落地与全域赋能。现有技术体系多聚焦于档案存储、简单归类等基础功能,智能校验、精准分拣、风险预警等进阶技术应用普及度较低。业务系统与归档系统的技术融合程度偏低,数据交互标准不统一,技术架构存在壁垒,业务数据难以顺畅流转至归档端口。技术更新迭代节奏滞后于数字化业务发展速度,老旧技术模块长期沿用,无法适配多元化电子文件的归档处理需求。技术融合的浅层化状态,让数字化归档缺少核心技术赋能,各类技术层面的短板问题持续存在。

3.3 归档管理体系适配转型滞后

传统归档管理体系难以适配数字化转型的全新场景,体系更新与优化进度较为迟缓。现行归档管理规范多围绕传统纸质档案搭建,针对电子文件数字化流转、线上归档、资源整合的专项规范存在大量空白。归档各环节的管理标准不够细化,文件归集、整理、入库、审核等关键环节缺少针对性约束准则。岗位管理体系建设不完善,各岗位归档工作职责划分不够细致,跨岗位、跨业务的协同管理机制缺失。老旧管理体系无法覆盖数字化归档的全流程,管理漏洞持续存在,引发流程管控、资源管理等多方面问题。

3.4 数字化运维支撑体系不完善

完整成熟的数字化运维支撑体系尚未完全搭建,难以保障电子档案归档工作长效稳定运行。归档系统常态化运维机制不够健全,系统漏洞排查、数据维护、功能优化等工作缺少固定执行标准。运维工作内容存在片面性,侧重软硬件基础检修,忽略归档流程优化、数据质量管控、风险隐患排查等核心工作。专业运维人才储备不足,现有人员缺少系统化的数字化运维专业能力,难以处理复杂的归档技术与管理问题。运维考核与督导机制处于缺失状态,运维工作质量无法得到有效约束,各类归档管理隐患持续累积。

4 数字化转型背景下电子档案归档管理优化路径

4.1 革新电子档案归档数字化管理理念

数字化归档管理的升级推进,需要依托先进的管理理念作为先导支撑。行业主体需要主动摒弃传统纸质档案管理的固化思维,重新定义数字化场景下档案归档的工作价值与核心定位。管理层需提高档案数字化建设的重视程度,将归档规范化建设纳入日常管理重点,推动档案工作从被动留存向主动治理转变。基层业务与档案管理人员需要主动更新认知体系,掌握数字化归档的工作逻辑与规范要求,树立全流程、标准化、精细化的归档管理思维^[4]。单位可依托常态化内部宣教、专业认知普及等方式,深化全员对数字化归档工作的认知,扭转重业务、轻归档的片面工作观念,为各项优化工作落地筑牢思想基础。

4.2 深化数字化技术与归档管理的融合应用

技术赋能是破解电子档案归档各类短板的核心手段,需持续推进数字化技术与归档场景的深度融合。立足归档工作实际需求,升级迭代现有归档系统,拓展智能校验、文件分拣、风险筛查、质量检测等核心功能,提升归档作业的智能化水平。统一各类业务系统与归档系统的数据交互标准,打通系统架构壁垒,实现业务数据向归档平台的高效、完整流转。淘汰适配性较差的老旧技术模块,结合新型电子文件的格式特点与存储需求,引入适配性更强的数字化处理与存储技术。依托技术升级补齐人工操作短板,减少人为疏漏带来的归档质量问题,构建技术主导、人工辅助的现代化归档作业模式。

4.3 重构适配数字化转型的归档管理流程体系

针对传统管理体系适配性不足的问题,需结合数字

化转型需求重构全新归档流程体系。围绕电子文件生成、流转、整理、入库、存储的全链路,完善专项管理规范,填补数字化归档的制度空白。细化各作业环节的操作标准与管控细则,明确文件归集、信息录入、内容审核、归档入库等环节的工作要求,压缩自由操作空间。梳理各岗位的归档工作职责,清晰划分岗位权责边界,搭建跨岗位、跨业务的协同工作模式。聚焦原有流程的管理空白与薄弱环节,补齐流程管控漏洞,实现电子档案归档全流程可管控、可追溯,适配数字化场景的常态化归档需求。

4.4 完善电子档案归档数字化长效运维机制

稳定完善的运维机制,是保障数字化归档工作长效运行的关键支撑。建立标准化的常态化运维制度,明确系统检修、数据维护、功能优化、隐患排查的工作规范与执行标准。拓展运维工作覆盖范围,在软硬件基础检修的基础上,重点落实归档数据质量管控、流程优化、风险防控等核心运维工作。加大专业运维人才培养力度,开展系统化的数字化运维技能培训,提升从业人员处理复杂归档问题的专业能力。搭建配套的运维考核督导机制,约束日常运维工作质量,及时排查并整改归档运行隐患,持续稳固数字化归档管理的运行成效。

结束语

电子档案归档管理的数字化升级是一项系统性、长期性的管理工作,涉及理念、技术、流程、运维多个核心维度。全文梳理数字化归档管理的运行框架,总结现阶段各类突出管理问题,剖析问题产生的深层原因,搭建适配数字化场景的归档管理优化体系。通过多维度优化调整,能够有效补齐传统归档管理模式的短板,理顺数字化归档运行逻辑,完善全流程管控体系,提升电子档案归档管理的规范化、精细化与智能化水平,助力档案数字化建设稳步落地。

参考文献

- [1] 江家昕,程道江,王俊清,等.数字化转型背景下电子会计档案管理的应用实践——以中国建筑为例[J].财会通讯,2026(3):104-109.
- [2] 高铮.数字化转型背景下的企业电子会计档案全生命周期管理建设路径探索[J].财经界,2025(36):57-59.
- [3] 陈丽.数字化转型背景下电子档案单套制归档面临的挑战与应对策略[J].办公室业务,2025(7):113-115.
- [4] 陈水湖,李红梅.数字化转型背景下企业数字档案室建设危与机的思考[J].北京档案,2022(12):27-29.