

数字化转型背景下机关电子档案管理存在的问题与对策研究

孙 蕊

宁夏王洼煤业有限公司 宁夏 固原 756504

摘 要：数字化转型推动机关档案管理向智能化、数字化转型，电子档案成为机关核心数字资产。当前机关电子档案管理工作仍存在制度标准不完善、技术设施建设滞后、复合型人才短缺、安全防护薄弱及资源利用率低等诸多问题，制约数字政务发展。本文立足数字化转型新形势，系统梳理管理现存短板，针对性提出制度完善、技术升级、队伍建设、安全赋能等优化对策，助力机关电子档案管理规范化、智能化高质量发展。

关键词：数字化转型背景；机关电子档案管理；存在问题；对策

引言：随着数字政府建设持续深化，大数据、区块链等数字技术广泛融入机关政务工作，电子档案管理已成为机关数字化转型的重要组成部分。相较于传统纸质档案管理，电子档案具备存储高效、资源共享、智能适配等优势，对机关政务服务、决策研判具有重要支撑作用。但目前多数机关电子档案管理体系尚未适配数字化转型需求，各类管理短板逐步凸显。基于此，本文探析其管理问题，探寻科学优化路径，为机关档案数字化提质增效提供参考。

1 数字化转型下机关电子档案管理概述

1.1 核心概念界定

(1) 数字化转型：指机关依托大数据、云计算、区块链等数字技术，实现办公模式、档案管理模式、政务服务模式的数字化、智能化升级改造，推动机关运行机制从传统流程驱动向数据驱动转变的系统性变革过程。(2) 机关电子档案：指机关在公务活动中通过电子化形式直接形成或通过数字化转换方式获得，按照规范标准归档保存，具备真实性、完整性、可用性、安全性四性要求的文字、图片、音视频、数据库等各类电子文件资料，是机关数字资产的重要组成部分。

1.2 机关电子档案管理的核心特征

(1) 载体数字化与存储集约化：彻底脱离传统纸质载体依赖，依托云存储、服务器阵列等数字介质完成档案集中存储与备份，大幅节约物理仓储空间，提升存储效率与数据读取速度。(2) 管理智能化与流程线上化：实现档案采集、归档、整理、检索、借阅、鉴定、销毁全生命周期业务流程线上闭环办理，依托人工智能、自动化分类等技术手段简化人工操作环节，显著降低人为

差错率。(3) 资源共享化与利用高效化：打破传统档案查阅的时空壁垒，实现跨部门、跨区域、跨层级档案资源的按需共享与互联互通，充分挖掘档案数据在政务服务、辅助决策等方面的深层价值^[1]。

1.3 机关电子档案管理的政策与技术依据

(1) 政策依据：以国家数字政府建设总体规划为引领，以《电子档案管理系统通用功能要求》(GB/T39784—2021)、《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T18894—2016)等国家标准及行业规章为遵循，构建机关电子档案管理的标准化制度框架。(2) 技术依据：依托OCR光学字符识别、区块链可信存证与防篡改、大数据智能分析与挖掘、云存储与容灾备份等数字技术群，为电子档案的真实可信、安全可控、长期可用和高效利用提供全链路技术保障。

1.4 数字化转型对机关电子档案管理的新要求

(1) 管理标准化：要求统一档案采集、著录、归档、存储、移交各环节的技术标准与业务规范，消除因标准不一导致的碎片化、割裂式管理问题，确保全流程协同顺畅。(2) 安全精细化：针对电子档案易篡改、易泄露、易受攻击的固有风险特性，建立涵盖网络安全、数据加密、权限管控、审计追踪、灾备恢复等多维度、多层次的安全防护体系。(3) 服务智能化：要求档案管理职能从被动接收存档向主动提供数据服务转型，充分运用大数据分析、知识图谱等技术手段深度挖掘档案信息价值，精准赋能机关政务决策、公共服务和创新治理。

2 数字化转型背景下机关电子档案管理现存问题

2.1 管理制度与标准体系不完善

(1) 制度适配性不足: 现有档案管理制度体系多针对传统纸质档案制定, 涵盖电子档案生成、归档、保管、利用、销毁等全生命周期的专项管理规章严重缺失, 各环节操作缺乏清晰、可操作的制度依据, 导致实际管理中存在大量制度盲区。(2) 行业标准不统一: 不同层级、不同部门机关在电子档案的文件格式、元数据著录规则、分类编码、归档接口等技术标准上各行其是, 缺乏统一规范约束, 导致档案跨系统、跨平台整合难度大, 兼容性差, 信息互通障碍突出。(3) 监督考核机制缺失: 尚未建立针对电子档案数字化管理的专项监督检查、绩效评估与责任追究制度, 管理工作缺乏外部约束力, 导致归档不及时、流程不规范、数据不完整等问题屡禁不止, 管理责任难以有效落实。

2.2 技术基础设施与系统建设滞后

(1) 基础设施配置薄弱: 部分基层机关硬件设备陈旧, 云存储空间不足, 服务器运算能力有限, 灾备中心建设缺位, 难以支撑大规模电子档案的长期保存、高速存取与智能化处理需求, 基础设施保障能力明显不足。(2) 管理系统碎片化: 各机关业务办理系统与电子档案管理系统相互独立、互不连通, 数据接口标准不一致, 系统间缺乏有效的数据交换与共享机制, 形成严重的信息孤岛, 档案在线流转效率低下, 制约档案全流程线上化管理目标的实现^[2]。(3) 智能技术应用不足: 多数机关仍将电子档案管理简单等同于档案电子化存储, 未能广泛引入智能检索、自动分类归档、内容智能识别、数据深度挖掘与可视化分析等前沿技术手段, 技术应用停留在浅层, 数字化转型缺乏实质性突破。

2.3 专业人才队伍建设存在短板

(1) 复合型人才匮乏: 现有档案管理人员多为传统档案管理专业出身, 在大数据技术、网络安全防护、数据治理体系构建等数字化领域知识储备和实践能力不足, 复合型人才引进困难, 队伍结构不合理, 难以适应数字化管理岗位要求。(2) 人员培训体系不完善: 常态化、系统性的数字化档案管理业务培训严重缺乏, 现有培训频次低、覆盖面小, 培训内容更新滞后于数字技术快速迭代的节奏, 工作人员知识更新缓慢, 业务能力提升效果不明显。(3) 岗位重视程度不足: 档案管理岗位在机关整体人员配置中往往处于边缘地位, 专职人员配备不足, 岗位流动性大、兼职现象普遍, 职业发展通道狭窄, 薪酬激励乏力, 工作人员积极性与专业性均难以得到有效保障。

2.4 档案安全与资源利用效能偏低

(1) 安全防护体系薄弱: 未建立起集人员防护、技术防护、制度防护于一体的全方位安全防护体系, 数据加密传输、细粒度权限管控、操作审计追踪、容灾应急恢复等关键技术手段部署不充分, 电子档案面临篡改、泄露、丢失、病毒入侵等诸多安全风险。(2) 资源共享机制缺失: 尚未制定明确的档案资源共享权限规范与安全边界标准, 部门间、区域间档案信息共享缺乏制度保障和技术支撑, 共享壁垒突出, 大量档案数据分散沉睡, 整体资源利用率低下。(3) 数据价值挖掘不足: 档案管理工作重心仍停留在传统保管存储层面, 缺乏对档案数据的系统性分析、关联整合与深度开发利用, 未能有效发挥档案资源在支持政务决策研判、优化公共服务供给、驱动治理创新等方面的核心数据价值。

3 数字化转型背景下机关电子档案管理优化对策

3.1 健全管理制度, 统一标准化管理体系

(1) 完善专项管理制度: 结合数字化转型新要求, 系统修订覆盖电子档案生成、归档、存储、借阅、移交、销毁、保密等全生命周期的专项管理办法, 细化各环节操作规范与责任边界, 填补制度盲区, 确保管理工作有章可循、有据可依, 切实解决制度滞后于实践发展的突出问题。(2) 统一行业管理标准: 主动对接国家《电子档案管理系统通用功能要求》等通用标准, 统一本地区、本系统电子档案的文件格式、元数据著录规则、封装结构、存储规范等技术标准, 消除部门之间、层级之间标准差异, 保障档案资源跨系统、跨平台互通兼容, 为档案信息资源共享奠定坚实基础。(3) 建立监督考核机制: 搭建由定期检查、随机抽查、专项评估组成的常态化监督检查机制, 将电子档案数字化管理成效纳入机关年度绩效考核指标体系, 细化量化考核指标, 压实岗位责任, 严肃问责追责, 确保各项工作规范有序推进, 形成闭环管理格局^[3]。(4) 强化标准执行与动态修订机制: 设立标准执行反馈通道, 定期评估制度标准的科学性和可操作性, 紧跟国家政策调整与技术迭代节奏, 及时修订完善相关规范, 保持管理制度的先进性和适用性, 避免制度僵化与业务脱节。

3.2 升级基础设施, 搭建智能化管理平台

(1) 完善硬件基础设施: 加大财政资金投入力度, 分批次更新升级存储设备、网络设备、安全设备等硬件设施, 搭建安全稳定、弹性可扩展的云存储平台, 合理配置异地灾备系统, 为电子档案长期安全保存与高效利用提供坚实物质基础, 从根本上扭转基础设施薄弱的不利局面。(2) 打通系统数据壁垒: 对机关各类业务办理系统与电子档案管理系统进行集成整合,

统一数据交换接口标准,推动业务数据自动分类、实时归档,实现各系统间信息互通、数据共享,从根本上消除信息孤岛,大幅提升档案在线流转效率,真正实现档案管理全流程线上闭环运行^[4]。(3)深化智能技术应用:广泛引入OCR光学字符识别、区块链可信存证、智能语义检索、自动分类聚类、大数据关联分析等核心技术,实现档案智能分类、精准检索、真伪溯源、知识图谱构建与深度挖掘,全方位推动档案管理从数字化存储向智能化服务跃升,充分释放技术赋能效应。(4)推进系统国产化与自主可控建设:优先选用国产化软硬件产品,逐步降低对国外核心技术的依赖,加强系统源代码、数据格式、加密算法等关键领域的自主掌控能力,筑牢档案管理系统的技术安全根基,防范外部技术封锁与供应链风险。

3.3 强化队伍建设,培育复合型专业人才

(1)优化人才队伍结构:制定专项人才引进计划,面向社会公开招聘兼具档案管理专业素养与数字技术应用能力的复合型人才,合理配备专职数字化档案管理人员,减少人员流动频率,稳定骨干队伍力量,逐步形成年龄梯次合理、专业结构优化的高素质人才方阵。(2)构建常态化培训体系:建立分层分类、定期更新的业务培训机制,围绕数字化档案管理实务、网络安全防护、智能系统操作、数据治理规范等重点内容开展专项培训,紧跟政策变化与技术前沿,持续提升工作人员综合业务素质,确保人员能力与岗位需求动态匹配。(3)建立交流学习机制:定期组织机关档案管理人员赴先进单位开展实地观摩、跟班学习与经验交流,搭建系统内部案例分享与业务研讨平台,充分借鉴成熟管理经验与创新做法,不断拓宽管理视野、优化工作模式,推动形成比学赶超的良好氛围。(4)完善岗位评价与激励保障机制:合理提升档案管理岗位的职级待遇与薪酬水平,畅通职业发展通道,将工作绩效与评优评先、职务晋升挂钩,增强岗位吸引力和职业荣誉感,激发人员内生动力与创新活力,从根本上改变档案管理岗位边缘化的被动局面。

3.4 筑牢安全防线,提升档案资源利用效能

(1)构建全方位安全防护体系。落实人防、技防、制度防三位一体策略,实行基于角色的分级权限管理,

部署防火墙、入侵检测、加密传输、防病毒等系统,健全操作审计日志与应急响应预案,有效防范篡改、泄露、丢失及勒索病毒攻击,确保档案数据全生命周期安全可控。(2)健全档案资源共享机制。科学划定密级与共享范围,制定严格审批与授权流程,搭建安全可控、全程留痕的跨部门共享平台,在确保安全前提下打破资源壁垒,实现档案有序流动与高效利用,切实解决“沉睡”与利用困难并存的矛盾。(3)深挖档案数据应用价值。依托大数据与人工智能技术,系统梳理、关联融合档案信息资源,将档案数据精准嵌入政务决策、业务协同、民生感知、政策评估等场景,推动档案管理从传统保管向主动服务转型,释放核心价值,服务数字政府建设^[5]。(4)构建全生命周期安全审计与应急响应体系。建立覆盖生成到销毁全过程的常态化审计机制,定期开展风险评估与攻防演练,健全容灾恢复与突发事件应急处置流程,确保复杂环境下系统持续稳定运行,做到关口前移、防患未然,筑牢档案安全最后一道防线。

结束语

机关电子档案数字化管理是数字政府建设的关键环节,也是机关政务治理现代化的必然趋势。现阶段其管理工作存在的制度、技术、人才、安全等问题,是制约档案数字化转型的核心瓶颈。本文结合行业规范与技术发展趋势,提出全方位优化改进策略。未来机关需持续适配数字技术迭代节奏,不断完善管理体系、深挖档案数据价值,切实以高质量电子档案管理赋能机关数字化治理升级。

参考文献

- [1] 李颖,王芳.数字化转型中机关电子档案管理困境与治理路径[J].档案学通讯,2023,25(04):78-85.
- [2] 张海燕.数字政府视域下机关电子档案全生命周期管理问题及对策[J].档案学研究,2024,34(02):92-98.
- [3] 陈曦.机关电子档案数字化管理的现存短板与提质路径研究[J].中国档案,2022,11(09):66-69.
- [4] 赵晓宇.数字政府背景下机关档案信息化管理优化策略[J].办公自动化,2024,29(08):56-58.
- [5] 刘雯.数智化转型下机关电子档案安全管理问题与防控对策[J].兰台内外,2025,6(10):32-34.