

# 关于档案信息化管理系统的研究

原芳

(秦皇岛市公路治超管理处,河北 秦皇岛 066000)

**摘要:**越来越多的行业领域将信息技术应用在其经营和发展中,将信息技术与本行业的实际情况相结合,推动行业领域的发展。我国事业单位也应用了信息技术,尤其是在档案信息化管理工作当中。对单位现有的当然信息化管理系统进行研究和分析,从而找到一种将信息技术与档案信息化管理工作有效结合的方式,有效提高了当然信息化管理工作的质量和效率。由此可见,对档案信息化管理系统进行研究是十分有必要的。

**关键词:**档案;信息化管理;系统

**[DOI]**10.12231/j.issn.1000-8772.2020.36.189

## 1 前言

信息技术的加入使得我国事业单位的档案信息化管理工作的效率和质量有所提高,但并不是十全十美的,档案信息化管理工作中仍然存在着一些问题需要改进。这也就要求事业单位对档案信息化管理工作中存在的问题进行深入的探索和研究,找到解决档案信息化管理工作现存问题的有效措施,从而推动事业单位更好地发展。

## 2 事业单位档案信息化管理的相关概述

### 2.1 事业单位档案信息化管理的重要性

档案作为一项重要的信息资源,它可以通过图文或影像等形式的载体来表现,对个体或集体在社会活动中产生的信息进行记录。档案管理对于我国事业单位来说是十分重要的,档案管理关系着我国事业单位的稳定发展。对于事业单位来说,档案管理工作并不是一项短期简单的工作,而是一项耗时长、内容复杂、对档案管理工作人员的要求较高的工作,它要求档案管理工作人员具备认真仔细的品质,这样才能够更好的完成较为细致的档案管理工作。

### 2.2 事业单位档案信息化管理的现状

档案信息化管理的重要性很多事业单位都认识到了,并且积极主动的在事业单位的经营中开展档案信息化管理工作,为推动档案信息化管理工作顺利开展投入了大量的人力、物力和财力,创造了很多有利的机会。但是事业单位档案信息化管理的现状并不是十全十美的,仍然存在着一些事业单位并没有真正认识到档案信息化管理的重要性,在实际工作中,没有指派专业人员专门负责档案信息化管理工作,一些档案信息化管理工作人员在负责档案信息化管理工作的同时还负责其他的工作。除此之外,事业单位档案信息化管理还存在着很多其他的问题需要改进。

## 3 事业单位档案信息化管理系统存在的问题

### 3.1 对档案信息化管理系统的重视力度有待加强

一些事业单位由于对档案信息化管理系统的认识不足,对档案信息化管理工作的观念仍停留在传统观念方面,认为档案信息化管理工作的内容仅仅是对单位的信息进行简单的记录,档案信息化管理工作的技术含量较低。因此,事业单位负责档案信息化管理的工作人员所具备的专业素质水平相对较低,甚至一人兼多职。而且,一些事业单位的领导自身对于档案信息化管理重要性的认识不足,在实际工作中也没有将重视力度放在档案信息化管理工作方面,缺乏对工作人员的引导,这也就导致整个事业单位几乎没有人重视档案信息化管理工作。

### 3.2 档案信息化管理系统工作人员专业水平有待提高

由于一些事业单位领导缺乏对档案信息化管理的重视,因此也就没有为档案信息化管理工作招聘更多的专业人才,而单位的档案信息化管理工作则是由单位现有工作人员来负责,这些负责档案信息化管理工作的人员大部分在之前的工作中没有接触过档案信息化管理工作,对于档案信息化管理工作的主要职责和内容也不是十分了解,这就对档案信息化管理工作的质量和效率造成了一定影响。而且,缺乏对档案信息化管理工作人员的专业培训也是一些事业单位在开展档案信息化管理工作时存在的问题。

### 3.3 档案信息化管理系统有待完善

信息技术的加入使得事业单位档案信息化管理系统的信息越来越

多,信息的流动速度也越来越快,这种情况下,事业单位档案遗漏或者遗失的可能性也就增强。一些事业单位在开展档案信息化管理工作时,没有投入充分的人力、物力和财力来建立完善的档案信息化管理系统,而且在档案信息化管理系统出现问题的第一时间也没有及时采取有效措施来完善档案信息化管理系统,这就导致事业单位人才的档案信息被泄露的情况出现,这种情况不仅对人才造成影响,对事业单位的稳定发展也造成了很大影响。

## 4 加强事业单位档案信息化管理系统的措施

### 4.1 加强对档案信息化管理系统的重视力度

事业单位的领导应该对档案信息化管理工作进行深入的了解,明确档案信息化管理工作的主要职责和工作内容,清楚认识到档案信息化管理工作对于事业单位发展的重要性,在实际工作中采取措施为工作人员普及档案信息化管理工作的重要性,建立专业团队来负责单位的档案信息化管理工作。而且对于档案信息化管理工作所需的一系列资源,事业单位应该给予充分的支持,为档案信息化管理工作的顺利开展创造良好的环境。

### 4.2 提高档案信息化管理系统工作人员专业水平

由于每个事业单位的档案信息化管理工作标准和要求不同,并且档案信息化管理工作与临时负责档案信息化管理的工作人员之前所做的工作不同,因此事业单位需要对新招聘的员工以及之前未负责过档案信息化管理工作的员工进行专业培训,这样能够使工作人员更好的了解档案信息化管理工作的主要职责和工作内容,在一定程度上避免工作人员在工作过程中出现失误的情况。而且,事业单位应该尽可能的避免一人兼多职的情况,负责档案信息化管理的工作人员应该专门只负责这一项工作,这样才能够为档案信息化管理工作的效率和质量提供保证。

### 4.3 完善档案信息化管理系统

事业单位应该指派专门的工作人员来管理档案信息化管理系统,这样能够在档案信息化管理系统出现问题时及时的发现问题并解决,避免档案信息化管理系统长期存在问题而影响档案信息化管理工作的质量和效率。而且事业单位还应该提供充分的支持,引进先进的档案信息化管理技术,创新和完善单位现有的档案信息化管理系统。

## 5 结束语

档案信息化管理系统对于事业单位长期稳定发展的重要性不言而喻。对于档案信息化管理工作存在的问题,事业单位加大重视力度是十分有必要的,通过加大对档案信息化管理工作的重视力度,深入分析档案信息化管理工作现存问题的根本原因,从而有针对性的采取措施来一一解决这些问题。事业单位还需要为档案信息化管理工作的顺利开展提供充分的支持,鼓励和支持工作人员进行创新,改进与完善档案信息化管理系统,从而为事业单位长期稳定发展提供推动力。

## 参考文献

- [1]许波,谭思亮,王晋荣.基于信息技术支持的事业单位档案信息化管理探析[J].科技与创新,2019(22):114-115.
- [2]喻艳君.提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J].办公室业务,2020(01):67-69.