

档案管理信息化建设存在的问题与解决措施

文/孙梅芝

摘要：随着时代的发展和进步，档案管理工作开始依托信息化管理平台提高档案管理质量和效率。然而，随着企事业单位档案管理信息化程度的不断加深，出现了重视程度不足、基础设施配备不全、档案管理制度不健全、工作人员信息化水平不足等问题。基于此，本文详细分析了档案管理信息化建设中存在的问题，并提出了具体的解决措施，以完善档案管理信息化体系，为各级各类单位开展档案管理信息化建设工作提供参考和帮助。

关键词：档案管理；信息化建设；档案信息

随着时代的发展和进步，档案管理的重要性日益凸显，许多企事业单位已经意识到这一点，并将其列为重要的工作议程。为了充分发挥档案的作用，相关部门应适当使用技术手段辅助档案管理工作。如今，档案管理工作已经进入了信息化阶段，这一转变显著提高了档案管理质量和效率。然而，随着信息化程度的加深，档案管理信息化建设中存在的问题逐渐显现。因此，企事业单位必须正视这些问题，深入剖析其原因，并采取有效解决措施，同时，还要充分结合大数据技术，创新档案管理方式，完善档案管理信息化体系，不断提高档案信息化水平。

一、档案管理信息化概述

传统的档案管理工作通常是以纸质档案的形式保存资料信息。随着时间的推移，纸质档案逐渐积累，资源的数量和种类增多，档案管理人员往往需要统计、整理、汇编档案资料，确保档案资源的安全性和完整性。档案管理与信息技术的融合，是档案管理工作面临的机遇和挑战。档案管理信息化使档案资料的采集、汇总和存储变得更加便捷，实现了更大规模的档案数据共享，有利于档案资源的集约利用和科学分配。

信息化时代背景下，档案管理信息化不仅是大势所趋，也是紧跟时代步伐、满足社会需求的必经之路。将信息技术融入档案管理中，能够大幅提高档案管理质量和效率，为档案管理工作的持续发展注入了新的活力。采用信息化档案管理方式，将档案资源从传统的纸质载体转变为数字载体，不仅节能环保，而且便于工作人员统一管理和分类归档，使档案存储和查找变得更加便捷^[1]。

二、档案管理信息化建设中存在的问题

（一）重视程度不足

随着信息时代的到来，档案信息量呈爆炸式增

长，传统的档案管理方式已经无法应对如此巨大的信息量。企事业单位应认清形势，并积极采取方法应对挑战，推动档案管理工作的信息化发展，充分发挥档案资源的作用。但是部分企事业单位对档案管理信息化建设工作的重视程度不足，没有认识到档案管理信息化建设在长远发展中起到的积极作用，因而缺少相关的资金投入、人员培训和技术开发等相关配套设施的支持，导致档案管理信息化建设无法顺利进行。同时，部分企事业单位工作人员仅注重收集、梳理、保存档案资料，认为档案管理工作既单调又乏味，将档案信息化管理划分到主要业务范围之外，在收集、梳理、保存档案资料时，仍然循规守旧地使用传统档案管理方式和管理观念，没有适应社会发展新形势，也没有将信息技术与档案管理工作有效融合，无法为其他部门工作提供良好服务，进而限制了企事业单位整体信息化发展。

（二）基础设施配备不全

配套的软硬件设施是档案管理信息化建设的基础，对于预期目标的达成具有决定性作用。如果缺少基础的设施设备，将会影响档案管理信息化建设的效率，不利于档案管理工作的顺利开展和实现档案信息化管理转型。目前，一些企事业单位基础设施不足，主要表现为缺乏高性能的计算机设备、缺乏存储和档案数字化加工设备设施、缺乏档案管理的网络数据库的构建、缺乏安全好用的档案管理软件、缺乏安全性高的网络病毒查杀和防火墙软件以及软硬件更新不及时等。这些问题严重制约了企事业单位档案管理水平的提高和档案管理信息化建设。因此，相关部门和工作人员应该反思问题产生的原因并积极解决，不断完善信息化硬件基础设施。

（三）档案管理制度不健全

如果缺少一套行之有效的制度，将会影响档案

管理信息化工作的效率和质量。例如,部分企事业单位的档案管理制度中未能完整包含档案信息化管理机制,可直接导致档案管理全过程的随意与盲目;档案管理人员缺少管理制度约束,忽视了档案数字化管理的重要性,导致数字化档案资料不全;未使用现代化信息技术,未做到信息收集全覆盖,导致现有档案资料发生缺损或信息错误。同时,档案管理制度不健全还会影响档案资源的利用。没有相应制度的制约和规范,档案资料也就未能得到规范化管理和利用,直接导致档案资料的利用率低下。

(四) 工作人员信息化水平不足

随着信息技术的进步,传统的档案管理方式已然无法满足档案管理信息化建设的需要,这就要求档案管理人员顺应时代发展,提升业务能力,如具备先进的信息技术、计算机设备的操作能力和相关的信息软件应用能力,对其专业能力和信息化素养提出了较高要求和挑战。然而,实际情况是,档案管理人员的知识和文化水平参差不齐,由于专业化程度不足,对信息技术的掌握不够深入,技术应用也不合理,无法深入探究信息化背景下的档案管理方式。同时,部分企事业单位并未针对档案管理人员提供学习和提升的平台,缺乏对档案管理人才的引进与培训,导致档案管理人员无法正确采用信息技术收集、归档整理以及分类保存,限制了档案信息化管理的发展^[2]。

(五) 忽视传统档案管理方式的作用

在档案管理的过程中,信息化管理具有高效率、

高质量、收集范围广等诸多优点。但受制于技术的成熟程度以及档案管理工作的特殊性,有些档案资料并不适合数字化。企事业单位在追求档案信息化管理建设目标时,不能一味地将所有档案资料都数字化处理。传统档案管理方式在某些方面仍然具有重要的作用和意义,不能因为有了新型档案管理方式,就全盘否定其价值。因此,在实施档案信息化管理时,企事业单位需要根据实际情况综合考虑。

三、优化档案管理信息化建设的有效措施

(一) 提高重视程度,转变管理理念

档案资料涉及企事业单位发展的方方面面,能够为各项工作开展和单位决策制定提供可靠依据。企事业单位相关工作人员应该认识到档案管理信息化建设工作在单位整体信息化发展中的重要地位,将眼光放长远,看到档案管理信息化建设在长远发展中起到的积极作用。档案管理人员应该适应社会发展新形势,在信息化的理念下转变管理方式和管理观念,将信息技术与档案管理工作有效融合,提高收集、梳理、保存档案资料的效率和质量,为其他部门工作提供良好的服务,促进单位整体信息化发展。同时,相关部门应加强对档案管理信息化建设的支持,包括资金投入、人员培训和技术开发等相关配套设施的完善,为档案管理工作提供有力保障和支持。

(二) 配备完善的设备设施

为了实现档案管理信息化建设目标,企事业单位应加大基础设备设施投入力度,为档案管理部门和工



作人员配备高性能的计算机设备、存储和档案数字化加工设备、档案管理的网络数据库、安全好用的档案管理软件、安全性高的网络病毒查杀和防火墙软件等软硬件配套设施,并且做到及时更新,有效实现档案信息化管理转型,促进档案管理工作的顺利开展,提高档案信息化管理的工作效率。同时,企事业单位必须加强档案管理网络平台的建设,重视档案管理的网络数据库的构建,通过软硬件设施控制网络访问权限以及网络病毒查杀等问题,构建一个健康、安全的档案管理网络平台。

(三) 健全档案管理制度

随着社会环境的不断变化,档案管理的信息化发展和建设已经成为必然趋势,所以传统的档案管理制度体系也需要依据信息化档案管理的特点和要求持续革新,才能更好地适应档案信息化管理需求。传统的档案管理由于缺少现代技术手段,沟通成本高,极易产生管理断层的情况,信息技术的运用可以增进档案管理各层级的无缝连接,降低沟通成本,提高沟通效率。涉及档案管理业务的相关部门,要强化信息互动与交流,切实保证档案资料能够得到妥善存储和利用。同时,应注意采取档案智能化管理与自动化收集、存储的创新技术手段,保证档案数据资料不会发生丢失和泄露的情况。此外,相关部门还应加大档案信息化管理的监管力度,扩大信息化档案管理的宣传范围,创设良好的档案管理信息化发展环境,促进档案管理信息化建设的发展^[3]。

(四) 加大人才队伍建设力度

档案管理人员是数字化媒体档案管理信息化建设的关键力量,需要具备一定的专业水平和技术能力。为了适应档案管理信息化建设的需要,档案管理人员需要具备先进的信息技术、计算机设备的操作能力和相关的信息软件应用能力,熟练掌握相关信息技术,并能将其合理运用到档案管理工作中。档案管理人员应根据档案内容准确判断该材料适合采取何种存储方式,以便于后期查阅学习,这就需要他们具备丰富的档案管理知识和实践经验。同时,部分企事业单位应该引进专业人才,为档案管理人员提供学习和提升的平台,组织专家讲座、竞赛活动,提高他们的专业水平和技术能力。还可以根据单位实际情况建立考核制度,对档案管理人员的工作情况进行考核,通过适当奖惩的方式来激发人员的工作热情,从而提高档案管理实效。还可以为档案管理人员提供外出学习和技术交流的机会,保证工作人员管理技术水平的全面提

高。另外,还要注重对档案管理人员的职业技能和敬业精神的培养,加强档案管理队伍建设^[4]。

(五) 正视传统档案管理方式的作用

传统档案管理方式在长期的实践中已经积累了丰富的经验和技术,具有相对成熟的管理流程和操作规范。这些经验和规范对于保护档案的完整性、真实性和可信度起着重要作用。传统档案以纸质形式存在,无须依赖特定的技术设备或软件,可以直接被人们阅读、借阅和查阅。数字化档案则需要借助电子设备和特定的软件来浏览和使用,存在技术门槛和兼容性问题。因此,企事业单位应当意识到,传统档案管理方式可以结合现代信息技术实现转型和升级,但不能被完全取代。即使是在有了新型档案管理方式的前提下,也应正视传统档案管理方式的作用和意义,与信息化档案管理方式相互融合,建立一套科学合理的档案管理信息化工作流程。也就是说,纸质档案与数字化档案共同存在,才能共同发挥出档案管理应有的作用^[5]。

四、结语

信息化时代背景下,企事业单位档案管理面临着前所未有的机遇和挑战。管理理念、管理制度、配套设备设施、人才队伍建设等方面的问题都亟待解决。为此,企事业单位需要深入调研,并提出有效的应对策略。要实现档案管理工作的高质量发展,必须转变管理理念,正视传统档案管理方式的作用,健全档案管理制度,加大人才队伍建设力度,加强信息技术的应用,全面提高档案管理信息化水平,从而推动档案管理信息化建设的可持续发展。

参考文献:

- [1]马捷男.档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J].参花(上),2023(6):119-121.
- [2]罗玉红.档案信息化管理工作存在的问题及解决措施分析[J].工程与建设,2022,36(2):533-534.
- [3]吴晓伟.事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J].兰台内外,2020(26):4-6.
- [4]沙力塔娜提·比马西.档案管理信息化建设中的难点及解决措施[J].文化产业,2020(15):93-94.
- [5]吴金凤.档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J].化工管理,2020(8):13-14.

(作者单位:天津市卫生健康委员会综合服务中心)