

“互联网+”背景下中职档案管理存在的问题及对策分析

高明芳

(山东省烟台农业学校, 山东烟台 264670)

摘要: 中职学校档案管理是学校开展相关教学活动和相关业务办理过程中必不可少的手段之一, 它不仅是维护历史真实面貌、学校合法权益以及学校利益的必要手段, 同时也间接地反映出学校历史情况、资源、成果发展、技术以及科研等方面的重要资料。在“互联网+”背景下, 中职学校档案管理主要是利用信息手段将传统的纸质档案转变成数字档案, 建立和健全档案数据库, 通过信息技术的传输优势, 实现中职学校信息资源的共享, 通过这样的方式, 不仅可以极大地提升中职学校档案管理工作效率, 同时还能获取最大程度上的社会效益和经济效益。当前, 中职学校档案信息化管理过程中存在一定的问题, 必须要予以改正, 本文首先对“互联网+”中职学校档案管理工作的重要性进行阐述, 之后对“互联网+”背景下中职学校档案管理的现状进行说明, 之后对“互联网+”背景下中职学校档案优化路径进行分析, 希望为广大的中职教师提供一些帮助和参考。

关键词: “互联网+”; 中职; 档案管理

档案管理不仅是衡量中职学校档案管理水平的一个重要标准, 同时关系到学校相关档案资料的安全和质量。档案不仅可以反映出学生在中职阶段的直接表现, 同时也是中职学校的无形财富。现今, 信息手段飞速发展, 已经被社会中的各个领域广泛运用, 信息化已经成为社会发展的必然趋势和潮流方向, 中职学校档案管理也同样不例外。通俗来讲, 在“互联网+”背景下, 档案信息化管理就是将纸质档案、人事档案等传统的档案转换成数字档案, 建立数字形式的档案数据库。与传统的档案管理相比, 信息化档案管理更加人性化、智能化、便捷化, 对于中职学校的发展有着重要的现实意义。

一、“互联网+”背景下中职学校档案管理的重要性

(一) 数字化

相比于传统的人工档案管理模式, 信息化背景下的档案管理模式效率更高, 其能够在短时间内集中档案管理资源, 这种情况下也有利于实现纸质档案与数字化档案的转化, 管理人员只需要输入关键词就能找到相应的管理资源, 大大提高了档案管理效率。同时, 实现档案的信息化管理也能减轻管理人员的负担, 便于相关人员进行档案资料的归类整理, 使得档案信息的存储更加规范与方便, 避免档案管理出现混乱, 从根本上提高档案管理效率。

(二) 智能化

从一定程度上看, 档案管理信息化有明显的数字化特征, 主要体现在信息检索与筛选方面, 相比于传统的人工检索, 检索效率更高。相关人员只要在搜索引擎上输入关键信息就能快速查阅到相关信息, 大大提高了档案管理工作者的工作效率。同时, 档案管理信息化特征也便于实现档案的分类整理, 节约了人力资源。

(三) 资源共享化

传统的档案管理主要以人工管理为主, 这种情况下档案资料处于独立状态, 不利于实现资源共享, 也不利于加快档案资料的更新, 同时也使档案管理陷入了困境。在实际档案管理过程中, 借助互联网能够实现档案资源的共享, 同时也便于相关人员随时调取档案。近年来, 随着信息技术的不断发展, 档案数据库的存储量也逐渐扩大, 这也使更多档案被保存下来, 方便管理人员在线查阅。同时, 档案管理信息推送流程也在逐渐更新, 管理速度大大提升, 改善了以往的档案管理效率低的问题。

二、中职学校档案管理的现状

(一) 管理制度不完善

目前来看, 中职院校档案信息化管理过程中优化管理制度尤为重要, 通过这种方式也能使整个档案管理工作有条不紊地进行。现阶段部分中职学校在档案管理过程中还存在制度不完善的情况, 尚未建立完善的管理制度, 这也使院校发展陷入了困境, 长期处

于转型过程, 但未找到转型的突破口。还有一部分中职学校缺乏长远的发展目标, 未加强档案的信息化管理, 且现有制度与信息化档案管理的需求不符合, 难以满足中职学校增加的档案管理需求, 束缚了档案管理信息化的步伐。

(二) 档案管理设施落后

从现阶段的档案管理情况来看, 管理设备存在落后的情况, 这种情况下也不能更好地发挥档案的管理效果, 同时也限制了档案管理的步伐。同时, 现阶段一部分中职学校对档案管理信息化重视力度不够, 未购进先进的档案管理设备, 无法精确识别各种档案, 也不利于各类档案的分类保存, 无法达到信息化档案存储的目的, 同时也阻碍了档案信息化的进程。

(三) 管理人员素质参差不齐

从现阶段学校档案管理人员来看, 他们对信息化技术的应用能力不同, 档案管理能力参差不齐。还有一部分中职学校降低了档案管理部门人才的选拔门槛, 现有档案管理人员对各类档案管理软件操作不了解, 也未及时学习有关档案管理的各种信息, 缺乏正确的档案管理理念, 不利于档案管理工作的正常开展, 同时也不利于加快档案信息化管理的进程, 对档案管理信息化发展造成了一定影响。

(四) 管理人员信息化意识薄弱

部分中职学校档案管理人员的信息化管理意识比较薄弱, 不仅不利于提升档案管理效率, 而且也不利于学校的长远发展。现阶段多数中职学校的规模在逐渐扩大, 这也导致档案信息越来越复杂, 由于部分档案管理人员信息化意识薄弱, 工作模式停留在传统的档案记录方面, 未真正发挥档案管理的功能。还有一部分中职院校对于档案管理信息化的投入比较少, 这也不利于加快档案管理信息化的进程。

(五) 信息化建设缺乏长远规划

目前来看, 一部分中职院校虽然将档案管理信息化建设提上了日程, 但缺乏长远的规划, 档案管理模式比较单一, 未结合学科、领域特征进行有针对性的管理, 这也使档案管理陷入了困境。从一定程度上看, 中职院校若不注重档案管理的长远规划, 则会导致档案管理出现很多问题, 不利于优化档案管理系统, 则容易使整个档案管理系统出现漏洞, 严重影响档案的安全性。

(六) 档案信息化严重滞后

新修订的《档案法》在总结了过去档案信息化建设经营的基础上新增一章, 明确规定了电子档案的合法要件、地位和作用, 同时也鼓励电力档案的开发, 为更多中职院校加入档案管理信息化指明了道路。目前来看, 部分院校缺乏专业的档案管理人员, 且未加强人员的档案信息化管理培训, 延长了人才培养周期, 档

案信息化严重滞后。

（七）档案管理安全性不高

中职院校档案记录了各个学生群体的基本工作信息，同时也记录了中职院校的发展规划，一旦信息泄露后果将不堪设想。目前来看，一部分中职院校虽然重视档案信息化管理，但不注重信息化建设，这也给档案管理工作带来了许多困扰，给中职院校发展带来了许多危险因子。

三、“互联网+”背景下中职学校档案优化路径

（一）优化管理制度

在经过长时间的发展滞后，当前中职学校档案管理的规模也在日渐扩大。在此背景下，档案工作的制度建设却显得较为薄弱，这也使得相关工作没办法得到有效开展。对此，在“互联网+”背景下，为了更好地促进中职学校档案管理工作的实效，为其他工作的推进提供良好的信息和数据支撑，务必要做好管理制度方面的优化工作。

首先，要做好人力资源管理机制的构建工作。对于中职学校档案管理工作而言，做好人力资源管理是其所有工作流程得以良好运行的关键所在。对此，应当从实际需求出发，搭建一个完整、科学的人力资源管理机制。具体来说，相关学校领导可担任档案管理的负责人，对各个专业、年级档案工作进行统筹管理，在此基础上，通过下属层级的设定来完善人力资源框架，推动档案工作向着深层次方向发展。

其次，要搭建起一个科学有效的责任追究机制，以此来为档案工作的规范化、高效化开展奠基。为了确保档案管理工作的规范化发展，我们应当做好责任追究机制的确定工作。具体来说，要结合相关工作指标来进行细致化的分解，在此基础上，将具体的工作范围和要求落实到各个部门、各个管理教师身上，通过此举来实现责任到人的目标，为档案管理工作的良好推进奠基。

再者，要加快确立完善的信息存储以及查询机制。档案管理工作的核心就是信息的存储与查询，对此我们应当明确该项工作的责任主体，在确定相关教师职责以及权力范围的基础上，建立一个信息安全制度，对于那些在信息存储或查询中不规范的行为进行有效消除，进一步强化档案信息的安全性，提高其保障力度，为一系列工作的有序开展铺路搭桥。

（二）有序推进管理工作

首先，相关管理教师尤其是学校领导人员要提高自己的重视程度，在工作实践中，认清档案管理的重要意义，确保自身以及管理教师能够以正确的姿态和思想对待档案管理工作中的每一个流程和步骤。与此同时，相关领导人员也要围绕档案管理制度的完善目标，提供有力的支持，确保各个工作模块都能够落到实处。

其次，在档案管理工作推进的过程中，往往会需要一些资金的支持，对此，相关领导有必要做好资金预算审批工作，以此来为档案管理工作的开展提供良好的资源支持，如要结合档案管理工作的发展情况为学校配备良好的信息化设备，以此来为档案管理工作的信息化改革提供良好助力，确保其能够在现代化、网络化道路上走得更加坚定有力。

最后，相关学校领导人员应当缩小自身与管理教师的距离，如对工作难题进行有效指导，或者通过集体研究等活动的引领，一同分析和解决档案工作中遇到的一些棘手问题，进而通过集体之力进一步提高档案管理工作的实效性。

（三）做好档案管理信息改革

首先，在“互联网+”背景下，管理教师应当将信息化手段渗入到档案管理规划中来，积极推进电子化、信息化以及网络化的档案管理工作发展进程，大力建设相关基础设施，提高部门计

算机、信息化以及网络化系统的应用成效，从而让档案管理工作的作用与价值得到有效彰显。与此同时，在档案管理工作实践中，要积极搭建内部局域网，将局域网和其他工作内网进行有效连接，以此来将档案管理工作更好地并入到整体工作流程当中，营造一个科学化的数字管理局面。

其次，要充分运用档案管理软件，进一步提高信息功效实效，通过分步骤和分重点的方式来推进档案管理工作的数字化发展进程。在此期间，学校可将档案电子文件目录归纳到网络管理系统当中，以此来降低管理教师的工作量，让档案原始信息的真实性得到有效保障，提高信息共享实效。与此同时，相关管理教师应当将现有的档案信息进行纪检数据转化，结合信息手段来将档案信息进行电子化、纸质化共存，从而确保后续档案信息的使用便捷性。

（四）致力提升教师素养

结合现实情况来看，中职学校档案管理工作的推进对于管理教师专业性方面的要求较高，如果他们的专业素养不足的话，很难发挥该项工作的实际效能。对此，我们有必要对档案管理教师的工作能力、专业素养以及综合品质等展开有效培养，使他们能够更好地落实每一项工作，发挥自身的能力，让档案管理在院校教学、科研等方面的价值得到有效发挥。

首先，要确保管理教师能够拥有规范化、专业化与科学化的档案管理意识。对此，相关学校有必要通过集中培训或研讨的方式来提高管理教师的管理意识，与此同时，要将规范化管理工作纳入他们的业绩考核当中，以此来进一步激起他们的规范化工作认清，提高档案管理工作的整体成效。

其次，要对管理教师的专业技能进行有效培养。中职学校档案管理需要对专业学生的信息进行存储、查询与运用，这一过程中，如果相关教师专业能力不足的话，很容易造成档案管理信息失真或者丢失的情况。对此，要积极牵线相关专家或优秀档案管理教师，通过座谈会、研讨会等多样化的培训活动来为档案教师提供专业能力方面的服务。此外，要在培训的基础上，引入一定的培训考核机制，并且可将考核机制与教师的绩效挂钩，以此来激起他们的自我提升热情，让他们的专业能力得到有效提升。最后，要积极搭建一个内部“传帮带”机制，充分发挥优秀教师的工作经验、职业态度方面的优势和青年教师的管理操作、信息化认知方面的优势，实现内部的优势互补和互相带动，以此来打造一个学习化的档案管理工作氛围，推动教师整体工作能力以及专业素养的有序化提升。

四、结语

总之，在“互联网+”背景下，中职院校档案管理信息化的建设和实施对于中职学校具有重要的现实意义，不仅可以提高学校管理的水平，同时还能促进学校的发展。随着信息技术以及互联网的发展和普及，中职院校档案管理工作必将迎来它的春天。

参考文献：

- [1] 朱明国.“互联网+”下的学校档案管理分析[J].数字通信世界, 2021(10): 279-280.
- [2] 姜家松.“互联网+”背景下中职档案管理存在的问题解析[J].科技世界, 2021(26): 95-96.
- [3] 黄利.互联网+背景下农村中职校园数字化建设探索[J].科学咨询(教育科研), 2021(09): 102-103.
- [4] 苏洪锋.“互联网+”背景下中职学校档案信息资源的管理创新[J].信息记录材料, 2021, 22(06): 132-134.
- [5] 钟梅, 罗国求, 苏继凤.“互联网+”环境下中职院校数字档案信息化建设方法探究[J].兰台内外, 2021(14): 7-9.