

数字化档案管理在事业单位中的应用分析

施湘玉

(玉溪市气象局, 云南 玉溪 653100)

摘要: 本文深度剖析了数字化文档资料管理体系在公共机构中的运用现状。文章开头首先阐释了在数字化时代背景下, 数字化文档资料管理所承载的关键作用。随后, 详尽地讨论了公共机构在推进数字化文档资料管理过程中遭遇的诸多挑战, 包括管理观念的缺失、技术投入及基础建设的不足, 以及专业人才培养的缓慢。针对这些挑战, 文中提出了一系列针对性的策略, 如提升对数字化文档资料管理的重视程度、增加技术投入与基础设施建设的规模以及强化专业人才培养的建设。这些策略的目的是促进公共机构数字化文档资料管理的进步, 优化档案管理的效率与品质, 以适应不断变化的时代要求。

关键词: 事业单位; 数字化档案管理; 问题; 对策

引言

随着信息技术的迅猛进步, 数字化转型已逐步渗透至各行各业, 档案管理也不例外。相较于传统纸质档案管理在效率、空间占用和信息查找上所遇到的难题, 数字化档案管理以其存储的便利性、检索的快捷性和信息的易共享性等显著优点, 逐步转变成档案管理的首选模式。作为提供国家公共服务的关键主体, 事业单位肩负着大量档案管理的职责。推动档案管理的数字化进程, 对于提升事业单位的工作效率、优化服务品质以及减少管理成本具有至关重要的作用。数字化档案管理不仅能够帮助事业单位员工迅速获取必要的档案信息, 节约寻找档案的时间, 还能通过数字化工具对档案内容进行有效的整合与分析, 为决策制定提供坚实的数据支撑。尽管如此, 事业单位在数字化档案管理的实践中依旧遭遇了不少挑战, 这些问题的深入分析与解决显得尤为迫切。

一、事业单位数字化档案管理过程中的现存问题

(一) 数字化档案管理意识缺乏

当前, 一些事业单位的领导干部及管理人员对数字化档案管理的认知存在明显不足, 依旧固守着传统的纸质档案管理思维。在他们眼中, 传统的档案管理方式经过长时间的应用, 已形成一套稳定的运作体系, 认为其具备一定的可信度, 对数字化档案管理的先进性认识不足。他们未能充分认识到数字化档案管理在提升效率、减少成本、增强档案信息利用效率等方面的显著优势。

尽管个别机构成功构建了数字化档案信息管理体系, 但未能通过有效的宣传和实施策略, 这些体系并未达到预期的功能发挥。部分员工对于数字化档案信息管理系统操作感到陌生, 依旧偏好传统的纸质档案处理方式。机构内部亦未形成积极的数字化档案信息文化, 使得这些系统仅仅成了形式上的存在, 而未能推进档案信息管理的数字化进程。

(二) 技术投入与基础设施建设不足

资金短缺是许多公共机构在数字化档案信息管理过程中遭遇的主要难题之一。资金的限制使得硬件设施的更新换代迟缓, 大量机构还在使用过时的计算机、服务器等硬件, 这些设备已不能满足数字化档案信息管理在数据处理和存储方面的需求。同时, 软件系统的升级也跟不上步伐, 现行的档案管理软件可能功能不全, 难以迎合档案管理需求的变化。

数字化档案管理在基础设施建设方面存在明显不足。网络带宽的限制导致档案数据传输效率低下, 频繁出现延迟和中断, 这对档案管理工作的流畅性构成了严重影响。此外, 有限的存储空间限制了数字化档案的保存能力, 档案量的日益增长使得存储瓶颈问题愈发显著, 进而可能导致部分档案数据的遗漏或被迫删除, 从而造成信息缺失。

(三) 人才队伍建设滞后

在事业单位中, 档案管理人员的数字化管理水平普遍欠佳。他们在计算机技术方面的专业知识不足, 对数字化档案管理系统的应用和维护技能不熟练, 导致系统功能无法得到充分利用。同时, 他们在档案管理理论方面的知识更新也显滞后, 未能跟上数字化档案管理的步伐。现阶段, 大量档案管理人员依然采用传统的管理模式, 对于数字化档案的分类、编目、检索等现代技术知识掌握不够。

个别机构在数字化档案保管方面缺少相应的专业人才支撑。此类管理不仅要求掌握档案保管知识, 还需熟悉计算机技术, 属于复合型技术人才的范畴, 而这类型人才在公共机构中并不常见。因专业人才的缺失, 这些机构在构建、保养及升级数字化档案系统时遭遇重重挑战, 难以达到数字化档案管理工作的实际要求。此外, 机构内部也未建立起来有效的人才培育体系, 导致档案管

理人员缺少系统的教育和进修机会,从而限制了人才梯队的完善与成长。

二、事业单位数字化档案管理的对策分析

(一) 提高数字化档案管理意识

强化对事业单位高层及管理层人员的宣传教育与专业训练,这是提升数字化文档管理观念的核心所在。可通过开展针对性的研讨会议、教育课程等手段,向他们普及数字化文档管理的优点、发展动向及典型范例,使其充分理解数字化文档管理对于机构发展的关键作用。此外,还可以安排高层和管理人员赴数字化文档管理表现突出的单位实地考察,直观体验数字化文档管理带来的便捷与效率。

拟定数字化文档管理推广方案,确立推广目标、步骤以及责任分配。倡导各职能部门主动采纳数字化文档管理系统,并为员工提供相应的培训与技术辅助,保障他们能够精通操作该系统。构建完善的审核体系,将数字化文档管理系统的应用成效纳入部门及个人业绩评价中,以此激发员工积极参与文档数字化管理,最大程度发挥系统的效能。

(二) 加大技术投入与基础设施建设力度

提升事业单位在数字化档案处理领域的资金扶持是攻克技术难题的根本之策。政府机构应当扩大对事业单位在数字化档案管理上的经济补助,同时,事业单位也应精心规划财务预算,确保数字化档案管理资金得到优先保障。利用所得资金对硬件设施进行现代化升级,例如采购先进电脑、服务器、存储系统等,以增强数据加工和存储效能。此外,还应实时更新软件系统,选用性能优越、稳定可靠的档案管理软件,以应对数字化档案管理的多元化需求。

优化数字化档案管理体系的构建需要夯实基础设施建设。协同网络服务商提升网络传输速率,保障档案信息数据的高效、顺畅传输不受带宽限制。科学布局并扩充存储容量,利用云计算等前沿技术手段,克服存储容量不足的难题。对基础设施进行定期的养护与管理,完善基础设施的规章制度,保证基础设施的稳定运作,从而为数字化档案管理提供坚实支撑。

(三) 加强人才队伍建设

周期性地针对事业性单位的档案管理者实施信息科技与档案保管知识的系统化教育,拟定详尽的教导方案。依据档案管理者现有的能力及具体需求,定制化地实施教学活动。聘请资深的计算机技术工程师及档案保管领域专家担当讲师,课程涵盖数字化档案系统的运用与保养、网络信息技术、档案数字化处理技术、

档案信息资源的开发与应用等多个维度。借助此次培训,旨在提升档案管理者在数字化管理方面的专业能力,使他们能够自如地利用数字化工具来执行档案管理任务。

大力招募具备数字化档案管理知识与计算机技能的高素质人才,出台系列优惠政策,吸引兼具档案管理与信息技术能力的多元化人才进入公共服务机构。对于新加入的精英人才,打造优越的工作氛围和广阔的职业成长平台,以最大限度地发挥其专业技能。此外,构建数字化档案管理人才的激励体系,对于那些在数字化档案管理领域有卓越贡献的员工实施表彰及奖励,以此激发人才的热情与创新精神。同时,倡导人才之间的互动与协作,共同促进公共服务机构数字化档案管理水平的提升。

结论

数字化档案管理成为事业机构档案工作发展的必由之路,对于增强事业机构的工作效率及服务水平起着关键作用。尽管现阶段事业机构在数字化档案管理实践中面临着如管理意识淡薄、技术及设施投入不充分、人才团队建设缓慢等若干挑战,但通过执行提升数字化档案管理意识、增加技术及设施投入、强化人才团队建设等一连串切实有效的措施,有望逐步克服这些难题,促使事业机构数字化档案管理持续进步。展望未来,事业机构需不断追踪数字化档案管理领域的技术革新与方法创新,持续优化数字化档案管理的体系,提升档案管理的数字化、智能化程度,为事业机构的持续发展注入更强动力。与此同时,政府机构也应加大对事业机构数字化档案管理工作的引导与扶持力度,营造优越的发展氛围,推动数字化档案管理在事业机构中的普及与深化。

参考文献:

- [1] 梁焕芹. 现代事业单位档案管理的数字化技术应用 [J]. 办公室业务, 2024,(06):48-50.
- [2] 丁清. 数字化档案管理在事业单位中的应用策略 [J]. 黑龙江人力资源和社会保障, 2022,(10):97-99.
- [3] 李庆娜. 机关事业单位档案管理数字化技术应用分析 [J]. 兰台内外, 2021,(26):1-3.
- [4] 武晋梅. 如何推进机关事业单位档案管理数字化技术应用探究 [J]. 文化产业, 2021,(18):95-96.
- [5] 吴婷. 数字化技术在事业单位档案管理中的应用分析 [J]. 商品与质量, 2021(17):159-159.
- [6] 孙善猛. 关于促进事业单位档案管理数字化建设的相关探讨 [J]. 明日, 2021(10):0010-0010.