档案管理信息化建设存在的问题与解决措施

朱赫男

洮南市人民政府办公室

DOI:10.32629/ej.v2i6.309

[摘要] 随着信息化技术的不断进步与发展,档案信息化建设逐渐成为单位开展各项工作的趋势。就大多数单位的档案管理部门工作现状进行分析,为了不断提升管理效率,引入了先进的信息化技术,并且促进了档案信息化建设工作的顺利开展。本文从档案管理信息化建设存在的问题展开较为深入的分析,并制定出战略性发展性较强的策略,从整合完善统一的技术支撑、提供资金保障体系、完善管理制度等多方面入手。希望不断提升单位的档案信息化管理力度,并满足单位的长远发展需求,不断提升工作效率。

[关键词] 档案管理; 信息化; 资金管理; 管理机制

引言

单位在实际的运行发展过程中,不断推进信息化建设的角度,主要就是对档案原文件进行保存,并引入先进的信息化技术,做好重要资料的保存工作。通过在单位内部建立目录数据库的形式,依托于信息化平台,不断提升服务质量。将传统的档案管理方式与先进的信息化技术相融合,进而转变员工的思想理念。在完善基础管理制度的基础上,避免出现资料丢失的问题,逐步加强内部监督力度,并加快信息的共享速度,为单位的综合性发展奠定稳固基础。

1 档案管理信息化建设存在的问题

1.1 档案思想观念滞后, 信息化意识不强

单位通过实现档案信息化管理的基础目标,将其作为信息化资源建设的核心内容,并且要求档案管理人员能够不断创新工作方式与内容,力求能够紧跟时代的发展脚步。但就实际情况进行分析,在开展档案管理工作的时候,大多数档案管理人员的信息化管理理念较弱,思想理念滞后,认为利用信息化的管理方式比较复杂,忽视了档案管理的重要性^[1]。另外,由于档案管理人员年龄较大,工作人员的学历参差不齐,导致思想理念滞后。从外部招聘的工作人员专业水平不高,档案管理的专业知识与技能掌握不全面,制约单位档案管理的信息化发展。

1.2 资金投入不足, 基础设施不完善

在促进单位信息化档案管理工作顺利开展的基础上,硬件设施与软件设施的资金投入较少,档案管理人员的计算机能力不高,都会对后续的活动开展产生直接的影响。从宏观的角度进行分析,许多单位都将重心放在了科研研究方面,对档案管理的重视度不足。从微观的角度进行分析,就是单位电子产品的更新换代速度较快,相关的管理人员需要进行日常基础设施的维护,导致资金的消耗数量较大。由于领导者的观念滞后,不愿意将更多的资金投入信息化档案建设中,导致单位的基础设施建设不完善。

1.3 忽视网络安全问题, 没有利用数据库检索方式

基于互联网+背景下,信息化技术得到了各行各业的广泛运用。但与此同时,网络平台中也蕴藏了一定的风险问题,例如病毒软件等。还有些步伐分子对信息化建设比较落后的单位进行攻击,并窃取单位的核心内容,对档案信息的管理过程产生直接的影响。随着档案信息化技术的不断进步与发展,各个部门逐渐形成了数据库^[2]。但由于没有专职人员进行管理。数据库也没有采用国家的标准与规范,导致使用者不愿意使用,也没有利用合理的检索方式。许多档案管理人员都认为检索工具使用的越多,管理效率就能够提升,但是实际要求却不在数量的多少,而是在于检索的速度提升,避免出现档案资料重复存储的问题。因此,只有更加重视网络的安全问题,利用数据库的形式进行检索,才能逐步提升单位的信息化档案管理水平。

2 强化档案管理信息化建设的有效解决措施

2.1 完善档案管理工作制度, 加强监督控制力度

基于我国基本国情背景下,单位在进行档案管理的过程中,应当建立健全的管理机构,在遵循我国基本法律法规的基础上,加强档案管理力度。随着信息化技术的不断进步与发展,档案管理人员要在遵循单位基本管理制度的基础上,保证信息化管理工作有章可循。单位要立足于自身的工作特点,制定完善的档案资料控制制度,定期开展对员工的培训工作,并对其工作行为进行监督与约束。由于我国的档案管理还处于基础阶段,只有不断强化监督力度,对整个过程进行规范化管理,才能够保证档案资料的信息的真实性与完整性。利用相应的绩效激励措施,不断提升档案管理人员的工作积极性^[3]。事业单位要树立健全的档案管理信息化体系,开展全面的审查与评估工作,及时发现各个环节工作中存在的隐患,并形成故乡约束的监督机制,将档案管理人员的基本薪资与制度的完善直接挂钩,进而将员工的工作价值发挥到最大化,保证后续档案整理活动的顺利开展。

2.2 整合信息化技术支撑, 合理投入资金保障

单位在进行档案管理工作的时候,要合理的进行基础设施的信息化建设工作,对单位的财政预算进行正确的编制,并且将资金归纳到预算当中,投入解决基础建设经费。在此基础上,单位还可以利用服务外包的形式,创新档案信息化投入机制。在促进各个部门之间交流与沟通的基础上,开展硬件、软件设施的建设工作。在此基础上,务必要提供相应的资金保障,还要配备扫描仪、计算机等硬件设施,逐步打造出良好的内部工作氛围。针对于信息化软件与平台,要实行动态化的跟踪,开发出适合单位发展的软件,保证管理工作更加顺利。在引入OA系统的基础上,将重要的资料与数据归入到数据库当中,避免因人为记录出现的失误,还能够逐步实现无纸化办公的目标。最后,单位要更加重视信息安全基础的建设工作,定期的对内控的硬件设备进行杀毒,并明确查阅档案软件的权限,例如身份验证、人脸识别等,不断提升技术防范能力。在逐步推动档案网络信息化技术的基础上,采取从上至下的管理方式,促进各个部门的信息互通,打造出健全的网络共享平台。

2.3 开展信息化安全建设工作, 合理利用计算机资源

单位要将信息化建设作为核心内容,并建立高素质的人才队伍,不断提升档案管理的水平。基于市场环境不断变化的背景下,应当了解社会环境的变化情况,并且树立正确的信息化意识,掌握相关档案管理的业务,并熟练的使用网络信息化技术,能够合理的使用应用类软件。在提升档案管理人员综合素质的基础上,将计算机资源的实际效用发挥出来。在此基础上,单位档案管理人员一定要意识到档案信息安全建设的重要意义,并意识到档案共享系统建设的重要性。在开展日常管理工作的時候,需要对各

信息化人力资源管理研究进展浅析

格日勒

内蒙古凉城县发展和改革委员会

DOI:10.32629/ej.v2i6.275

[摘要] 如今,信息化技术已经渗透到社会的各个领域,并为人们生产生活带来了巨大便利。人力资源信息化管理将人力资源管理部门与员工之间紧密相连,使员工也能参与到网络化信息管理中,管理查询相关的信息化业务。而人力资源在招聘、考核及绩效管理等方面将发生重大变革。本文就对信息化人力资源管理的研究进行分析。

[关键词] 人力资源; 信息化管理; 绩效管理

1 信息化人力资源管理概述

信息化人力资源管理出现于上世纪40年代,电子贸易飞速发展,信息化人力资源管理也受到了学术界的高度重视,但是不同学派对信息化人力资源管理的定义均有所不同。目前,广泛被接受的定义是,信息化人力资源管理就是人力资源活动共享行为中所出现的信息技术计划、实施及应用,其主要由信息化技术和人力资源管理两个部分组成。

2 信息化的人力资源管理的意义

2.1 推动转变企业管理模式

现阶段的管理方式与传统的管理方式存在诸多的差异。工作人员应结合社会发展趋势来选择管理方式。信息化的管理方式开放性较强,可推动资源信息共享。如今,信息化人力资源管理模式飞速发展,人们需不断丰富管理功能,改变管理观念。人才在企业运营中占据着十分重要的位置,因此,在企业转型中也需要充分调动工作人员的参与意识,让其主动参与企业的运营和管理工作,进而推动管理的多元化发展。再者,企业也需积累更多的管理知识和经验,充分发挥员工的个人价值。

2.2 促进企业资源的高效整合

如企业的人力资源能够得到科学合理的管理,则企业的管理资源可更好地为企业生产服务,有利于提高企业的经济效益。信息化管理主要利用网络进行管理,其一方面能够整合并传输人才,另一方面也可推动信息的有效管理,保证了管理的质量和效率。且无需反馈和生产衔接,员工的工作灵活性明显增强,同时也可结合实际转变工作模式,根据实际经验分析思想和观点,让企业快速实现管理目标。不仅如此,信息化资源管理也可让企业管理人员在信息平台上了解员工的个人信息,增大企业的经济效益。

3 信息化人力资源管理发展的重要因素

信息化人力资源管理在发展过程中,主要是通过信息技术的合理应用

种可能会对信息化系统产生侵扰的换工作进行管理,例如清理垃圾邮件等^[4]。最后,在实行档案信息化管理工作的时候,要以网页的形式建立站点,并给予相关工作人员提供更全面的档案信息服务,相关的工作人员可以从网络平台当中,获取到更加丰富的网络信息。采取网页式的服务方式,加快信息的传递速度。

3 结束语

总而言之,单位的档案管理属于基础性的管理工作,基于信息化技术不断发展的背景下,单位的档案管理还存在许多方面的问题,例如信息化程度不足、人员综合素质不高等,导致管理工作无法有序的实行。因此,单位要实现信息化技术与档案管理工作的融合,适当的加大资金的投入量。在实行规范化管理的基础上,紧跟时代的发展脚步,开展整体性的规划,

实现人才的检索、人力资源数据的收集、整理和存储、以及绩效考核、薪酬评定机制及晋升机制的建立和控制,以推动人力资源管理工作开展。由此可知,在信息化人力资源管理中,其会受到员工、企业组织及企业文化等因素的影响,具体内容如下:

3.1 员工因素

员工是推动企业各项运营管理活动开展的基础要素,同时也是人力资源管理工作的重要内容。即使在现今信息化人力资源管理中,员工对其影响也是较为显著的。信息化人力资源管理系统的运行会直接受到员工专业及素质能力的影响,且员工的年龄及岗位职责意识的高低也会在一定程度上阻碍信息化人力资源管理系统的运行。所以在信息化人力资源管理中,加强对员工的重视是尤为必要的。

3.2 企业组织因素

在信息化人力资源管理中,企业规模、组织结构对于管理工作的开展有着直接影响。在信息化人力资源管理中,信息数据的提取和分析是通过不同模型的构建实现的,且提取出的信息数据对企业的规划、决策有着直接影响,是推动企业发展的重要要素。而在信息录入过程中,则是通过专业人员手动操作实现的,要想加强信息数据的准确性,确保各项管理决策的合理性,就需注重各项规章制度如薪酬制度、绩效考核制度制定的合理性、可行性,加强人员培训,从而构建专业组织机构。

3.3 企业文化因素

企业自身发展的不同,其价值理念也会存在较大差异,文化背景、经济环境也会有所变化,这些内容对企业信息化人力资源管理目标的设定及内容的规划带来了较大影响。经济效益较高且企业文化较为完善的企业,在信息化人力资源管理工作中,能够给予企业发展以足够的支持,确保相关设施、人才、资金等配置的合理性、完善性,更好的推动信息化人力资源管理工作开展。反之,则会为信息化人力资源管理带来制约,使工作

逐步促进单位工作的改革,保证档案管理信息的安全性,积极创新管理机制,促进单位的健康长远发展。

[参考文献]

- [1]车志华.事业单位档案管理工作存在的问题与解决措施探讨[J].办公室业务,2017(19):93.
- [2]高娟.事业单位档案管理信息化建设中的问题与解决路径分析[J].劳动保障世界,2018(02):56.
- [3]付艳杰.略论事业单位档案管理信息化建设的有效推进[J].办公室业务,2017(10):35.
- [4]杨元理.信息化背景下行政事业单位档案管理科学化的思考分析[J].明日风尚,2018(15):354.