

事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施

郭岩

洮南市网络安全和信息化服务中心

DOI:10.12238/ej.v4i1.649

[摘要] 如今我国已经全面进入信息化社会,而事业单位也应该与时俱进,采取更加现代化的档案管理手段,不断优化和改进档案管理流程,从而为事业单位发展打下坚实的基础。当然,与此同时,在事业单位档案管理信息化建设中仍然存在一些问题,影响了信息化建设效果,因此必须及时提出解决方案,并将之充分落实,基于此,本文对事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施进行了深入探讨和分析。

[关键词] 事业单位; 档案管理; 信息化; 问题; 解决措施

中图分类号: G271 **文献标识码:** A

1 事业单位档案管理信息化建设概述

事业单位档案管理信息化建设指的是对传统人工纸质管理方式的改进,是采用现代化网络信息技术进行的数据存储方式,将这一方式应用在事业单位中,不仅可以体现出国家时代发展贴合的发展策略,也更加符合现代化发展的需要,对于档案管理水平的提升来说有重要意义。事业单位档案管理信息化建设工作主要从以下三方面展开,首先,使用网络信息化技术可以对档案信息进行甄别和归类,从而完成相应数据的高效归档^[1];其次是可以使用信息化技术完成各部门之间的信息档案交接,这部分工作需要相关操作人员对信息化管理手段足够了解,能够进行细心的学习,避免发生信息安全问题;最后需要档案管理的数字化建设,实现对信息资源的数字化存储,信息数据的录入也要严格符合国家相关要求,也因此对相关管理人员提出了更高的要求。

2 事业单位档案管理信息化建设中存在的问题

2.1 事业单位档案信息资料的开发不合理

对于事业单位的档案管理来说,对档案信息资料的有效开发和利用是非常关键的内容,但是根据实际调研可以发现,我国很多事业单位都存在档案信息

资料开发不合理的问题。实际调查结果显示,很多事业单位中从事档案管理工作的人员往往会认为一些过时的档案信息是无用的,因此没有对其进行有效的开发、利用和管理,进而导致了事业单位档案信息资料开发不合理问题。除此之外,很多事业单位的档案管理过程存在过于严苛的问题^[2],这也与信息资料的开发利用不合理有一定关联,档案信息的不够开放使得事业单位档案信息管理工作效率难以提升。

2.2 事业单位档案管理信息化建设不规范

在我国如今的事业单位档案管理过程中,仍然存在比较严重的管理制度不规范的问题,尤其是在推进了信息化管理后,这一问题愈发明显。由于事业单位的档案资料中包含很多机密内容,因此必须严格按照保密规格进行存档,对于不同保密程度要求的档案资料也要采取不同的管理方式,但是在针对一些事业单位进行调查的过程中可以发现,很多事业单位的档案管理信息化建设不够规范,导致很多档案资料未能按照要求的规格予以保密处理^[3],因此很容易出现管理安全问题,造成档案资料信息的泄露,也因此让一些不法分子有了可乘之机。

2.3 事业单位档案信息化管理安全性低下

事业单位档案信息化管理需要以档案库房作为基本保障,然而随着信息化进程的推进,档案管理信息化的安全性也受到了全新的挑战。事业单位档案资料中有很多保密内容,因此在进行信息化建设时也要以保障管理安全性作为主要前提,但是如今很多事业单位都忽视了这一问题,没有做好对公开档案管理的审查,还会出现档案管理计算机随意使用的问题,档案信息化管理安全性低下,很多不法分子很容易窃取到档案资料,影响事业单位的利益。

3 事业单位档案管理信息化建设中问题的解决措施

3.1 对事业单位档案资料进行合理开发

为了充分发挥出事业单位档案信息资料的作用,必须加强对档案资料的合理开发,对此,建议事业单位可以引进云计算技术,这样不仅可以保障档案信息资料的安全管理,也能实现档案信息资料的共享和开发、利用。云计算是基于现代化信息技术提出的全新技术,拥有非常强大的数据计算功能,也能保障信息资料共享的安全性,而且其具备的强大存储功能也让相关管理人员的数据分析、计算、存储工作变得更为简单,基于云计算技术^[4],可以有效提升档案信息资料的安全管理和利用效率,也能避免档案信息资料在各平台之间的分享限制,

实现了信息资料的真正利用和共享。

3.2 制定事业单位档案资料规范化管理制度

在上文中曾提到,如今很多事业单位的档案资料管理制度不够规范,因此产生了较为严重的影响,对此必须采取有效手段,制定完善的事业单位档案资料规范化管理制度,具体需要从以下两方面实现:首先,必须对事业单位内部的管理制度进行改进,使得该制度更加符合本单位的档案管理水平,有了规范化的管理制度,也能让事业单位的档案资料管理有规律可循,同时还要辅以定期的培训和奖惩,才能真正让该制度发挥作用;其次,事业单位的档案管理要求档案必须真实存在,但是在实现信息化管理之后,更多的是电子档案^[5],要寻找其原始档案比较困难,这也会导致一些恶意修改问题的发生,因此,必须制定有效的管理制度,从而实现档案资料流向的跟踪管理,保障能够追寻到原始档案。

3.3 保障事业单位档案信息化的安全性

为了提高事业单位档案信息化的安全性,必须对事业单位现存的档案资料安全管理问题予以解决,除此之外,还要强化管理人员的保密意识,充分落

实档案资料的保护和泄露预警,避免发生档案资料安全问题。对此,事业单位可以采取加强宣传,督促管理人员学习保密管理方式的手段,来加强对档案信息安全管理安全事故的预防。加强宣传即要让事业单位的每一位管理人员都能意识到档案信息安全管理的重要性,从而在整体上提高管理保密效果。此外,档案管理人员还应该对《档案法》等相关法律法规熟悉掌握^[6],以此来采取法律手段加强对档案信息资料的管理。

除了上述手段之外,事业单位还应该做好网络信息安全建设,在提高管理人员安全意识的基础上,做好计算机安全漏洞的预防,需要定期对计算机存在的安全问题进行排查,以免计算机中存在可疑的木马病毒,为了保障存储系统的安全,避免出现黑客等不法人员的侵袭,进而导致事业单位受到损失,则必须做好网络安全建设。与此同时,还要保障档案信息管理设备的网络稳定连接,以免出现网络中断问题,使得档案资料丢失。为了避免出现档案资料线上交接过程中出现问题,必须在设备处于离线状态时即做好相应的备份,日常进行档案资料管理时,相关管理人员也应该做好对纸质原始档案的管理,从而在计算机设备或者网络出现问题时也可以使用纸

质档案完成工作。

4 结束语

总而言之,随着我国进入信息化时代,事业单位也更加重视对档案管理的信息化建设,但是在这一过程中仍然存在各种问题,导致档案资料的信息化管理效率和安全性受到影响,因此,必须采取有效手段予以解决,提升事业单位档案资料信息化管理水平。

[参考文献]

[1]张雨婷.事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施[J].科学与财富,2020,(008):41.

[2]赵秋霞.探讨机关事业单位档案管理信息化建设存在的问题和解决措施[J].卷宗,2019,9(033):73.

[3]范贤武.事业单位档案管理信息化建设存在的问题与解决措施探究[J].科学与信息化,2019,(015):160-163.

[4]聂卫国.事业单位档案管理信息化建设研究[J].办公室业务,2020,(3):54-55.

[5]韩鹏.档案信息化建设与档案管理的几点思考[J].百科论坛电子杂志,2020,(2):863-864.

[6]宋慧敏.事业单位档案管理信息化建设的问题分析与策略研究[J].科学与财富,2019,(019):135.