

事业单位档案信息化建设的现状、问题与对策

文 | 张炜

档案文件需要较长时间的存放,为了避免出现纸张受潮、虫蚀、着火等问题,各单位每年都要花大量经费来管理文件。且档案因经常被翻看,不可避免地会发生损毁、遗失,影响档案的保存与利用。如何有效管理、检索与利用海量文件,是当前许多单位亟待解决的问题。目前,信息技术已经成为经济和社会发展的一个重大契机,现代信息技术将成为实现科学开发档案信息资源的关键因素。

事业单位档案信息化管理问题分析

整体档案管理水平落后。尽

管社会各方面都在进步,但是在事业单位中,档案管理水平的提升并不明显,在整体上表现薄弱。一些事业单位并未配置独立的管理电脑,导致档案管理工作人员懈怠,部分机构并未安装专门的档案管理软件,仍需人工进行检索,获得档案信息的难度很大,既费时又低效。另外,有些事业单位的档案管理工作人员是由其他部门调入的,没有经过专业培训,无法胜任档案资料收集、整理和存储等工作。

缺乏长远的信息化建设规划。信息化时代,事业单位档案管理工作是一项系统性的工作,要统筹全局,将信息的收集、整理、分析和利

用等各个环节融入事业单位的管理体系。档案管理工作的信息化建设和事业单位的信息化建设息息相关,各单位需要抓紧时间、加速进程,站在全局和长远的角度来统筹推进工作,促进事业单位档案管理工作的发展,确保机构效益最大化。

档案管理工作缺乏安全性。在信息化的时代,档案工作非常依赖信息化的技术和设备,尤其是事业单位的很多信息资料都属于机密,如果发生了信息泄露问题,就会对事业单位造成难以估量的损失,对事业单位的形象也会造成极大的损害。

事业单位档案管理信息化策略

增强事业单位档案管理信息化的意识。大数据时代,各行业都已经建立起与之相适应的档案信息化管理体系。事业单位应从组织干部和领导的知识创新入手,突破传统的用人机制和信息化管理的障碍。可通过举办专题讲座和工作会议,使事业单位上下形成对信息的统一认识,吸取传统档



在海南省档案馆,工作人员在给破损档案上胶,以便在扫描时保护档案。张茂/摄