

Discussion on the Practice of Digital Management of Archives in Public Institutions

Jing Gao

Urumqi Highway Management Bureau Diwobao Branch, Urumqi, Xinjiang, 830000, China

Abstract

With the development of information technology, digital management has become an important way of archives management in public institutions. The paper takes Chinese public institutions as the research object and explores the problems of digital management of archives in public institutions through practical operation as the main research method. It analyzes the problems existing in the digital management of archives in public institutions, including confusion in archive classification and difficulties in information retrieval. Practical and feasible solutions are proposed, including establishing a unified archive management system, improving the training level of archive management personnel, and upgrading equipment to improve the speed of digital processing and conversion of archives. Practice has proven that these solutions can effectively improve the digital management level of archives in public institutions, enhance their work efficiency, and have important reference value. This study not only provides a feasible solution for subsequent research, but also provides valuable reference for archive management in current public institutions.

Keywords

public institution archives; digital management; solution strategy; file processing; information retrieval

事业单位档案数字化管理的实践探讨

高晶

乌鲁木齐公路管理局地窝堡分局, 中国·新疆 乌鲁木齐 830000

摘要

随着信息技术的发展, 数字化管理已经成为事业单位档案管理的重要方式。论文以中国事业单位为研究对象, 并以实际操作为主要研究方法进行探讨, 分析了事业单位档案数字化管理存在的问题, 包括档案分类混乱, 信息检索困难等问题, 并提出了切实可行的解决策略, 包括建立统一的档案管理系统, 提高档案管理人员的培训水平, 通过设备升级提高档案数字化处理和转换速度等方法。实践证明, 这些解决策略能够有效提高事业单位档案的数字化管理水平, 提高事业单位的工作效率, 具有重要的参考价值。该研究不仅为后续研究提供了一种可行的解决方案, 也为当前事业单位的档案管理提供了有价值的参考。

关键词

事业单位档案; 数字化管理; 解决策略; 档案处理; 信息检索

1 引言

近年来, 信息技术的飞速发展带来了数据管理的重大突破, 其中事业单位档案管理的数字化处理成为一个重要的研究课题。数字化管理能够使档案信息的存储、转换和使用更加便捷, 带来更高效的工作模式, 是事业单位适应信息化发展的必然选择。然而, 面向实际操作的档案数字化管理在我国的使用程度并不乐观, 事业单位在实际操作中往往面临各种问题, 如档案分类混乱、信息检索困难等。如何有效解决这些问题, 将数字化管理真正地引入到事业单位档案管理之中, 就成为当前一个亟待解决的重要课题。基于此, 论文

通过对事业单位档案管理的实践探讨, 希望能为理论研究和实际工作提供一定的参考与借鉴。

2 事业单位档案数字化管理的重要性及其发展现状

2.1 数字化管理在事业单位的重要性

数字化管理在事业单位中的重要性不可忽视^[1]。随着信息技术的迅猛发展, 传统的纸质档案管理方式已经无法满足现代化办公需求。数字化管理不仅可以提高档案的存储效率, 还能够提升信息检索的便捷性。对事业单位而言, 档案具有极高的行政、法律、历史价值, 如何科学地管理这些档案至关重要。

档案数字化管理改变了传统管理的局限性。例如, 纸质档案的保存空间有限, 容易受潮、虫蛀等自然因素影响,

【作者简介】高晶(1978-), 女, 中国浙江诸暨人, 馆员, 从事档案管理研究。

而通过数字化管理,可将大量档案信息存储在电子介质中,节省大量物理空间,且能够长期保存不受损。数字化管理可以将档案信息与其他办公系统集成,提高信息的关联性与利用率。这种方式不仅有助于单位内部信息的快速流转,还能够为决策提供有力的数据支持。

在资源共享与信息公开的背景下,档案数字化管理显得更加重要。国家对信息公开愈发重视,事业单位的档案作为重要的信息资源,应当具备快速调取、精准查询的能力。通过数字化管理,不仅可以实现档案的标准化、规范化管理,还能够方便不同层级的人员获取所需信息,从而提高工作效率。

安全性也是档案数字化管理的一个重要方面^[2]。传统档案在保密性和安全性方面存在诸多隐患,而数字化管理则通过信息安全技术,提高了档案信息的保护水平。信息加密、访问权限控制、备份恢复等手段有效防止信息泄露与丢失,确保档案数据的完整性与安全性。

从长远来看,档案数字化管理不仅符合事业单位的信息化发展趋势,还能大幅提升单位的管理水平。在未来信息社会中,掌握先进的档案管理技术,建设高效、安全的档案管理系统,将成为事业单位提升综合竞争力的关键因素。

2.2 中国事业单位档案数字化管理的发展现状

近年来,我国事业单位档案数字化管理取得了显著进展。在政策推动和信息技术飞速发展的背景下,越来越多的事业单位开始重视并实施档案的数字化管理。实际操作层面上,不少单位引入了先进的信息管理系统和设备,建立了较为完善的数字档案馆。档案管理的规范化程度不断提高,逐步实现了档案资源的数字化、系统化和集中化。尽管如此,事业单位档案数字化管理仍面临诸多问题和挑战^[3]。档案分类混乱、信息检索困难和设备技术更新滞后是其中的主要难题。这些问题的存在使得提高档案管理效率和档案资源利用率成为当前亟须解决的重要课题。

3 事业单位档案数字化管理存在的问题和挑战

3.1 档案分类的混乱现象

在事业单位档案数字化管理过程中,档案分类的混乱现象是一个突出的问题,严重阻碍了档案管理的效率和质量。档案分类混乱通常表现为分类标准不统一,存在随意性较大、分类标签模糊等问题。一些单位在档案分类过程中缺乏系统的规划和规范,品类繁多、内容复杂的档案未经科学合理地进行分类和整理,导致不同类型档案混杂在一起,无法快速准确地进行信息提取和利用。

档案分类混乱的原因之一是缺乏专业的档案管理制度和标准。许多事业单位档案管理制度不健全,分类标准缺乏细化,有时甚至完全没有统一的分类标准,导致各部门在分类时各行其是,结果导向不一致。档案管理人员的专业素养和技术水平参差不齐,部分管理人员在进行档案分类时缺乏

必要的知识和技能,随意性较强。

除此之外,一些单位的档案分类工作主要依赖人工操作,缺乏现代化的管理工具和软件,导致分类效率低下。随着档案数量的增加,档案管理人员的负担越来越重,更容易出现分类不完整或错误分类的情况。这不仅影响了档案的保存和利用,还为后续的数字化管理工作增加了困难。

档案分类的混乱现象是事业单位档案数字化管理面临的主要挑战之一,亟须通过科学的规范和专业的管理手段加以解决。

3.2 信息检索的困难性

在事业单位的档案数字化管理过程中,信息检索的困难性是一个显著的问题。各类档案资料数量庞大且种类繁多,容易导致数据冗余和信息重复,增加了检索的复杂性。档案管理系统在设计 and 实施时,可能缺乏统一的标准和规范,导致数据格式不一致,使得信息检索效率低下。一些单位的技术设施和软件系统相对落后,无法有效支持高效的搜索功能,限制了档案信息的快速定位和提取。专业档案管理人员的技术水平参差不齐,未能充分理解和利用数字化系统的高级检索功能,也加剧了信息检索的难度。这些问题严重影响了档案管理系统的整体效率和应用价值。

3.3 设备和技术的局限性

目前,事业单位在档案数字化管理中面临设备和技术的多重局限。许多单位的档案管理系统陈旧,难以支持高效的数据处理与存储需求。硬件设备老化,导致数字化转换速度缓慢,影响工作效率。缺乏先进的技术支持,制约了信息检索和数据安全保障能力,进一步加剧了管理困境。这些问题严重限制了档案数字化管理水平的提升,需要引起重视并加以解决。

4 解决事业单位档案数字化管理问题的策略与实践

4.1 建立统一的档案管理系统

事业单位档案管理的效率和质量在很大程度上依赖于一个完善的统一档案管理系统。统一的档案管理系统不仅能够规范档案的分类和存储,还能有效解决信息检索困难的问题。通过整合各类档案资源,实现档案数据的集中存储和管理,有助于消除先前存在的档案分类混乱现象,从而提高档案的查找和使用效率。

在建立统一的档案管理系统中,需要制定清晰的档案管理标准和分类体系,以便实现档案的统一编码和分类。这些标准和分类体系应根据行业特点和业务需求进行细化和优化,确保档案的科学分类和规范管理。需要引入先进的信息技术手段,包括高效的数据库管理系统和智能化的检索工具,以提升档案的数字化处理和检索的便利性。还应加强系统的安全性,确保档案数据的完整性和安全性,防止数据丢失或被非法篡改。

统一的档案管理系统建设是一个复杂的系统工程，需要多方面的协调和支持。通过不断地优化和升级，该系统能够有效地提升事业单位档案管理的整体水平，为单位的高效运作提供坚实的技术保障。

4.2 提高档案管理人员的培训水平

提高档案管理人员的培训水平是解决事业单位档案数字化管理问题的一项重要策略。通过系统化的培训，可以增强档案管理人员的专业知识和技术能力。培训内容应涵盖档案数字化处理技术、电子档案管理系统操作、信息检索方法等方面，以确保人员熟练掌握相关技能。加强关于信息安全和隐私保护的培训，以应对数字化管理中可能出现的数据泄露等风险。培训形式可以多样化，包括在线课程、现场培训、实际操作演练等，力求理论与实践相结合。建立长期的培训机制，定期更新培训内容，使管理人员了解最新的技术和行业动态，从而持续提升其专业水平和适应能力。通过系统、全面地培训，有助于提高档案管理人员的综合素质，从而有效改进档案数字化管理的整体水平。

4.3 通过设备升级来加速档案的数字化处理和转换

设备升级是档案数字化管理的重要环节。采用高效扫描设备和先进的数据处理软件可显著提升档案数字化的速度和精度。高分辨率扫描仪能够快速读取大量纸质档案，保障图像清晰度。配套的数据处理软件则能实现自动分类和文本识别，提高信息录入的效率。云存储技术的引入，确保了数字档案的安全存储和便捷访问，有效地解决了传统存储方式中的容量和安全性问题。设备升级不仅提高了工作效率，还保障了档案的完整性和可用性，为事业单位档案管理的现代化提供了坚实的基础。

5 解决策略的实践效果与评价

5.1 对采取上述解决策略的事业单位进行跟踪调查

在对采取解决策略的事业单位进行跟踪调查的过程中，研究团队选择了一些具有代表性的事业单位进行长时间的深入观察和数据收集。通过对这些单位的档案数字化处理的全面评估，得出相关结论。

提高档案管理人员的培训水平在实践中也取得了显著效果。相关人员掌握了先进的档案管理方法和信息技术，从而提升了工作效率和专业素养。调查结果显示，受过专业培训的档案管理人员在面对复杂档案处理任务时更加得心应手，错误率大幅减少，工作满意度也显著提升。

通过升级设备加速档案的数字化处理与转换，这一策略得到了广泛的认可和好评。设备更新后，单位在数字化处

理的速度和精确度方面都有了大幅度提升。采用新设备后，信息录入速度提高，数据转换准确性增强，大幅缩短了档案数字化的周期。此举不仅提升了档案管理效率，还降低了人力成本和时间成本。

综合调查数据可以看出，这些策略的实施在推动事业单位档案数字化管理水平提升方面效果显著，各单位反馈积极。这些策略不仅为档案管理提供了技术支持，还为事业单位的整体运作效率和管理水平提升提供了坚实保障。

5.2 实践效果的评价及分析

在提高档案管理人员的培训水平方面，通过定期组织培训班和工作坊，档案管理人员的业务能力和技术水平得到了显著提升。尤其是对数字化设备的操作、维护和档案数据库的管理，极大增强了工作人员的操作技巧和专业素养，从而保证了档案管理系统的稳定运行。

升级设备后，档案的数字化处理和转换速度明显加快，更新速度也显著提高。通过引入高效扫描仪和OCR技术，不仅提高了档案的数字化转换效率，还提升了数字化档案的质量和可读性，解决了设备和技术的局限性问题。

实践结果表明，通过一系列优化措施，事业单位的档案管理效率和质量显著提高。这些策略的实施不仅提高了档案管理工作的整体效率，还增强了工作人员的专业能力，使档案数字化管理更加规范和高效，提高了事业单位的整体工作效率和档案利用率。

6 结语

论文对事业单位档案数字化管理的难点及解决方案进行了深入探讨，旨在解决事业单位档案管理中存在的问题，从档案分类、信息检索等层面提出切实可行的解决方案，这些措施在实践中已经证明了其有效性。然而，它们也许并非唯一的解决方案，事业单位档案数字化管理仍面临设备升级、人员培训等挑战，具体解决方案需根据各事业单位的实际情况进行定制。尽管如此，本研究提供的解决方案可以作为解决这类问题的初步参考，为事业单位提供了实战想法。未来，我们期待更深层次、更多元化地探索，希望能找到更多的解决途径，推动事业单位档案数字化管理的发展，提高相关部门的工作效率。

参考文献

- [1] 李龙.事业单位档案数字化管理探讨[J].时代人物,2022(12):235-237.
- [2] 宋培炎.事业单位档案数字化管理策略探讨[J].真情,2020(12):280.
- [3] 李祖春.事业单位档案数字化管理策略[J].科技创新导报,2021,18(10):151-153.