

# 关于提高档案管理科学化水平的具体分析

## Concrete Analysis of Improving the Scientific Level of File Management

陈大为 侯振朝

Dawei Chen Zhenchao Hou

宽城满族自治县就业服务局  
中国·河北 承德 067600  
Kuancheng Manchu Autonomous County Bureau  
of Employment Services,  
Chengde City, Hebei, 067600, China

**【摘要】**伴随着经济的发展和各类体制改革的开展与深化, 事业单位的档案数量在不断的增多, 这种情况下, 若事业单位的档案管理工作仍然使用传统的管理方式, 就会导致档案管理效率不高。为此, 在信息时代到来的现下, 针对企事业单位档案管理中存在的问题, 必须采用较高科学化水平的档案管理方式进行档案的管理。

**【Abstract】**With the development of economy and reforms of various systems, the number of files in institutions is increasing, in this case, if the file management still adopts the old method, it will cause low efficiency of file management. Therefore, in the coming of the information age, in view of the problems existing in the file management of enterprises and institutions, it is necessary to adopt a higher scientific level of file management to manage files.

**【关键词】**档案管理; 科学化; 措施; 分析

**【Keywords】**File management; Scientization; Measures; Analysis

### 1 引言

档案管理就是对资料的整理、总结与保存, 方便用户随时对资料进行查阅, 从而满足用户的需求。现如今, 随着信息时代的到来, 很多的资料都是以电子文件的形势存在, 这就对传统的档案管理方式和方法提出了改革创新的要求。互联网时代下, 为了满足用户对档案的要求, 就需要档案管理部门引进计算机信息技术、互联网技术等, 切实提高档案管理的科学化水平, 促进档案管理工作的发展。

### 2 提高档案管理科学化水平重要性的分析

#### 2.1 文化发展的需求

现阶段尽管获取信息的途径越来越多, 然而许多资料的来源都无法确保真实性与准确性, 对比来讲, 档案就更具说服力, 加之档案的综合性较好、涉及范围较广, 对建设文化有很强的推动作用。面对现今世界各个国家竞争越来越激烈的局面, 文化的竞争也是其重要的内容, 国家唯有占领文化的高点, 才可以把将来发展的自主权把握到自己手中。因此, 档案管理工作可以说是国家建设文化的关键内容之一, 应顺应时代的发展, 增强档案管理的科学化能力, 进而确保其可以为我国的文化建设提供服务。

#### 2.2 档案发展的需求

与传统的档案管理工作相比, 现代档案管理有了很大的区别, 管理包含的内容不断增加, 管理范围越来越大。然而现存的档案管理能力较低, 主要体现为管理方法落后和缺少全面的档案管理标准, 进而造成进行档案管理时缺少可以依照的规定。因此, 面对上述问题, 就应提高档案管理科学化的水平, 进而促进档案的管理工作全面发展。

### 3 提高档案管理科学化水平建设中存在的问题

#### 3.1 缺乏专业人才

优秀的专业人才对促进各企事业单位管理档案科学化

水平建设具有重要推动作用, 但是目前我国各领域单位管理档案科学化水平建设的专业人才匮乏, 而且存在的专业人才不是年龄偏大, 就是没有接受专业的知识培训, 难以有效促进管理档案的科学化水平建设。此外, 部分工作者在工作时, 缺乏认真的态度和责任心难以及时发现档案管理科学化水平建设中的问题, 对管理档案科学化水平建设不够重视。

#### 3.2 领导重视不够

目前, 各企事业单位的领导在提高管理档案科学化水平建设时, 只是简单的将专业人才引入并没有为其指定相关的研究工作和目标, 对管理档案科学化水平建设工作不够重视。此外, 部分领导对管理档案科学化水平建设没有进行全面的了解, 没有将管理档案科学化水平建设贯彻落实, 只是将与管理档案科学化水平建设的有关工作转交给下属, 导致管理档案科学化水平建设工作停滞不前, 难以达到预期的目标。

#### 3.3 科学化水平程度低

随着科学技术的发展, 信息技术被广泛的应用于人们的日常工作中, 但是仍有部分单位采取落后的档案管理方式, 将许多重要的档案信息记载到纸张上, 导致现代档案管理工作的科学化水平程度降低。此外, 纸质档案在管理的过程中存在很多的不便之处, 主要表现在: 保存中容易受到环境的影响造成损坏; 查阅信息时需要大量的时间进行翻找等。

### 4 提高档案管理科学化水平有效措施

#### 4.1 档案管理要坚持为中心工作服务的原则

档案的管理工作从某种意义上来说就是为了给中心工作服务, 这就要求档案管理人员在实际的工作过程中一定都以大局为重, 对档案中的信息有大致地了解, 能够在最

# 中国新疆农业职业技术学院构建应用性 本科人才队伍建设研究

## Research on Building a Team of Practical Undergraduate Talents in Xinjiang Agricultural Vocational Technical College in China

史超超

Chaochao Shi

新疆农业职业技术学院  
中国·新疆 昌吉 831100  
Xinjiang Agricultural Vocational Technical College,  
Changji Prefecture, Xinjiang, 831100, China

**【摘要】**中国国家教育发展纲要指出：“发展职业教育是推动经济发展、促进就业、改善民生、解决‘三农’问题的重要途径，是缓解劳动力供求结构矛盾的关键环节，必须摆在更加突出的位置”，为中国“十三五”高职教育发展提供了良好的政策环境，高职教育迎来了前所未有的发展机遇。

**【Abstract】**China's development outline of national education pointed out: "the development of occupation education is an important way to promote economic development, promote employment, improve people's livelihood, and to solve the problems of agriculture, rural areas and farmers, is the key to ease the contradiction between labor supply and demand, it must be placed in a more prominent position", it provides a good policy environment for the development of China's "13th Five-Year" of higher vocational education. Higher vocational education has ushered in unprecedented opportunity for development.

**【关键词】**构建；应用性；本科人才；队伍建设

**【Keywords】**Construction; Practical; Undergraduate talents; Team construction

中国新疆农业职业技术学院地处偏远西部地区的新疆昌吉市，学院的发展目标是立足新疆、服务全国、面向世界，适应自治区经济社会发展需要，进一步深化产教融合，创新校企合作体制机制，聚合政府、学校、行业、企

业、科研院所的资源，构建现代职教体系，拓展国际教育交流合作，探索四年制应用技术性教育，全面提升学院的综合办学实力、核心竞争力和国际声誉。到2020年，把学院建成教育理念先进、体制机制领先、规模结构合理、软

短的时间内为中心工作提供想要的档案信息，保证中心工作地顺利开展。档案的管理工作中包括国家大事、单位小事，是信息集中之地，为了保证国家政策的制定或者是单位方案的建立，就需要管理人员时刻秉持为中心工作服务的态度与意识，及时收集有关的信息资料，通过对信息的管理与分析，为中心工作提供有效的信息。

#### 4.2 创新档案管理方法

以往的档案管理是实力档案和纸质档案管理，但是随着科学技术的发展，这种档案管理方式已经不适用于当前的档案管理工作，阻碍了档案利用效率的提高。因此，当前我们需要改变档案管理方法，使档案管理向数字化管理转变，充分利用当前的网络技术和信息技术，建立数字档案管理、开发档案网站，采用先进的计算机软禁系统进行档案管理，从而提高档案管理效率和质量。

#### 4.3 建立完善的档案管理制度

在档案管理的实际工作中，要想提高档案管理的水平，首先需要建立完善的档案管理制度，任何管理人员都

要按照管理制度进行工作。在档案管理制度的建立过程中，需要国家有关部门领导认识到档案管理的重要性，提高档案管理中的责任意识。在档案管理制度具体的制定过程中，需要从档案的收集、整理、分析以及保存和使用等环节进行制度制定，全面考虑档案管理工作的规范性、科学性和合理性，切实提高档案管理科学化水平。

#### 5 结语

综上所述，随着时代的发展，中国各企业及事业单位的管理档案机制也由传统的纸质档案逐渐向科学化水平方向发展，档案管理的模式也随着科学技术的发展在不断的更新和完善，然而这其中任存仔需要解决的问题。本文就是在分析这些问题的基础之上，提出了有针对性的解决措施，以期提高档案管理科学化水平，从而加强事业单位档案管理的效率，促进事业单位朝着科学化的方向发展。

#### 参考文献

[1] 宿昊. 提高档案管理科学化水平的途径探究[J]. 办公室业务, 2017, (07): 93.