

Research on Standardization and Normalization of Medical Insurance Electronic Archive Management

Xue Qi

Maternal and Child Health Hospital of Inner Mongolia Autonomous Region, Hohhot, Inner Mongolia, 010000, China

Abstract

With the deepening digital transformation of the medical security system, medical insurance electronic archives have become the core data carrier for hospital medical insurance management. The quality of their management directly impacts the efficiency of medical insurance services, the precision of fund supervision, and the protection of patients' rights. This paper takes hospital medical insurance management practices as the starting point, combines archival science theories, and focuses on the standardization and normalization of medical insurance electronic archive management. By analyzing practical issues in the collection, organization, archiving, and utilization of hospital medical insurance electronic archives, it constructs a standardized framework from an archival science perspective that covers management processes, data formats, security protection, and utilization mechanisms, while proposing targeted implementation paths. The research aims to provide theoretical support and practical guidance for hospital medical insurance electronic archive management, promote the deep integration of medical insurance archive management with medical insurance operations, and enhance the scientific and standardized levels of medical insurance management work.

Keywords

Electronic medical insurance records; File management; Standardization; Standardization

医保电子档案管理的规范化与标准化研究

齐雪

内蒙古自治区妇幼保健院, 中国·内蒙古·呼和浩特 010000

摘要

随着医疗保障体系数字化转型的深入, 医保电子档案已成为医院医保管理工作的核心数据载体, 其管理质量直接影响医保服务效率、基金监管精度与患者权益保障。本文以医院医保管理实践为切入点, 结合档案学专业理论, 聚焦医保电子档案管理的规范化与标准化建设。通过分析当前医院医保电子档案在收集、整理、归档、利用等环节存在的现实问题, 从档案学视角构建涵盖管理流程、数据格式、安全防护、利用机制的标准化体系框架, 并提出针对性实施路径。研究旨在为医院医保电子档案管理提供理论支撑与实践指引, 推动医保档案管理与医保业务工作深度融合, 提升医保管理工作的科学化、规范化水平。

关键词

医保电子档案; 档案管理; 规范化; 标准化

1 引言

近年来, 我国医疗保障制度改革持续深化, 医保信息化建设迈入“智慧医保”新阶段。医院作为医保服务的直接提供方与医保数据的主要产生源, 其医保电子档案涵盖参保患者信息、诊疗记录、费用结算凭证、基金支付明细等关键数据, 既是医保政策执行、费用审核、基金监管的重要依据, 也是医院档案管理体系的重要组成部分。

从档案学角度而言, 医保电子档案兼具电子档案的“数字化载体特性”与医保档案的“业务关联性特性”。然而, 当前多数医院医保电子档案管理仍处于“被动适应业务”的

阶段, 缺乏基于档案学理论的系统性规划, 存在管理流程不规范、数据标准不统一、安全防护不到位等问题, 不仅影响档案的凭证价值与利用效率, 也制约了医保管理工作的高质量发展。

2 研究意义

2.1 理论意义

本文将档案学中的“全生命周期管理理论”“档案价值理论”应用于医保电子档案管理实践, 打破档案管理与医保业务研究的学科壁垒, 丰富专门档案管理的理论体系, 为医保电子档案管理的规范化研究提供新的理论视角与分析框架。

2.2 实践意义

结合医院医保科工作实际, 研究医保电子档案管理的

【作者简介】齐雪(1988—), 女, 中国内蒙古呼和浩特人, 本科, 档案馆员, 从事医保方面的档案管理研究。

标准化路径,可直接指导医院优化医保档案管理流程,解决档案收集不完整、存储不规范、利用不高效等现实问题,提升医保管理工作效率;同时,通过构建标准化体系,保障医保电子档案的真实性、完整性、可用性与安全性,为医保基金监管、政策评估、患者权益维护提供可靠数据支撑,助力医院医保管理工作提质增效。

3 研究方法

(1)文献研究法:梳理档案学领域关于电子档案管理的理论成果与医保信息化建设的政策文件,为研究奠定理论基础。

(2)实地调研法:结合医院医保科工作实践,调研当前医保电子档案收集、整理、归档、利用等环节的实际操作流程与存在问题。

(3)案例分析法:选取部分医保电子档案管理较为成熟的医院作为案例,总结其标准化建设的经验,为研究提供实践参考。

4 医院医保电子档案管理的现状与问题

4.1 医院医保电子档案的特征

医院医保电子档案核心特征表现为:一是关联性强,档案数据与患者诊疗、医保基金流动、医院管理等多环节紧密关联;二是动态性强,随着诊疗过程推进与医保业务开展,档案内容持续更新;三是凭证性突出,是医保费用审核、基金监管、纠纷处理的法定依据;四是保密性要求高,涵盖患者隐私与医保基金敏感信息,需严格保密。

4.2 医院医保电子档案管理的现存问题

4.2.1 管理流程不规范,缺乏系统性规划

当前医院医保电子档案管理多依附于医保业务系统,未形成独立的、基于档案全生命周期的管理流程^[1]。在收集环节,存在数据采集不完整、来源分散的问题,如患者参保信息与诊疗记录分别存储于医保系统与医院 HIS 系统,数据未实现有效对接;在整理环节,分类标准不统一,部分医院按业务类型分类,部分按时间分类,导致档案检索困难;在归档环节,未明确归档时限与责任主体,存在“重业务、轻归档”现象,部分电子档案未及时归档,影响档案完整性。

4.2.2 数据标准不统一,共享与利用受限

由于缺乏统一的医保电子档案数据标准,不同医院、不同系统间的数据格式差异较大。一方面,医院内部医保系统与电子病历系统、财务管理系统的数据接口不兼容,数据共享存在“壁垒”,如医保结算数据需人工二次录入财务系统,增加工作负担且易出错;另一方面,医院与医保经办机构的数据交互存在格式不统一问题,导致医保基金审核时需反复核对数据,降低工作效率。此外,数据元定义不规范,如“诊疗项目名称”“费用类别”等核心字段的表述不统一,影响档案数据的准确性与可比性。

4.2.3 安全防护体系不完善,风险隐患突出

医保电子档案包含大量患者隐私与医保基金敏感信息,

安全防护至关重要。但当前部分医院存在安全防护漏洞:一是技术防护不足,缺乏数据加密、访问控制、备份恢复等技术手段,存在数据泄露、篡改风险;二是管理制度缺失,未明确档案访问权限,部分工作人员可随意查看、修改档案数据;三是应急机制不完善,未制定数据丢失、系统故障等突发情况的应急预案,一旦发生安全事件,将造成严重后果。

4.2.4 专业人才匮乏,管理水平不足

医保电子档案管理需要兼具档案学知识、医保业务能力与信息技术的复合型人才。但目前医院医保科工作人员多专注于医保政策执行与费用审核,缺乏档案学专业背景,对电子档案的整理、归档、鉴定等流程不熟悉;同时,档案管理部门工作人员对医保业务了解有限,难以有效参与医保电子档案管理。人才结构的失衡导致医保电子档案管理水平难以提升。

5 医保电子档案管理规范化与标准化的理论基础与核心内容

5.1 理论基础

5.1.1 档案全生命周期管理理论

该理论强调档案从形成、收集、整理、归档、保管、利用到销毁的整个生命周期需进行系统性管理,确保每个环节的规范性。将其应用于医保电子档案管理,要求以“全生命周期”为视角,构建覆盖医保电子档案产生至销毁的全流程管理体系,明确各环节的管理要求与责任主体,保障档案的完整性与可用性。

5.1.2 档案标准化理论

档案标准化是指对档案管理中的重复性事物和概念制定统一标准,以实现管理的规范化与高效化^[2]。医保电子档案管理标准化需围绕“数据、流程、管理”三个维度制定标准,通过统一标准消除管理壁垒,提升档案管理效率与数据共享能力。

5.2 规范化与标准化建设的核心内容

5.2.1 管理流程规范化:构建全生命周期管理流程

以档案全生命周期管理理论为指导,明确医保电子档案从形成到销毁的各环节管理规范:

收集环节:制定《医保电子档案数据收集规范》,明确数据收集范围(涵盖参保信息、诊疗记录、结算凭证等)、采集方式(系统自动采集与人工补充采集结合)、数据质量要求(完整性、准确性、及时性),实现数据“应采尽采”。

整理环节:统一分类标准,建议采用“年度—业务类型—档案类别”三级分类法,如“2024年—医保结算—住院费用结算档案”,同时制定档案著录规则,规范档案标题、关键词、形成时间等元数据的著录要求。

归档环节:明确归档时限、归档方式、归档审核流程,确保档案及时、完整归档。

利用与销毁环节:制定档案利用审批流程,明确利用范围与权限;规范档案鉴定与销毁程序,对超过保管期限的档案进行价值鉴定,无保存价值的按规定销毁,避免档案

积压。

5.2.2 数据标准化：统一数据格式与元数据规范

数据标准化是医保电子档案共享与利用的基础，需从以下两方面推进：

数据格式标准化：参考《电子文件归档与管理规范》(GB/T 18894-2016)与医保行业相关标准，统一医保电子档案的数据存储格式，如文本文件采用PDF格式，图像文件采用JPEG格式，数据库文件采用SQL格式，确保不同系统间数据可兼容。

元数据标准化：制定《医保电子档案元数据规范》，明确核心元数据与扩展元数据。核心元数据包括档案标识符、形成单位、形成时间、主题、保管期限、密级等通用元数据，以及医保业务特有的元数据(如参保人ID、医保类型、结算金额等)，确保档案数据的唯一性与可识别性。

5.2.3 安全管理标准化：构建全方位安全防护体系

结合《信息安全技术 电子文件归档与电子档案管理安全保密要求》(GB/T 29008-2012)，构建“技术+管理+应急”三位一体的安全防护体系：

技术标准：明确数据加密(传输加密与存储加密)、访问控制(基于角色的权限分配)、日志管理(记录所有操作行为)、备份恢复(定期全量备份与增量备份)等技术要求，保障数据安全。

管理制度标准：制定《医保电子档案安全管理制度》，明确工作人员职责、访问权限划分、保密要求等，严禁未经授权访问、修改档案数据。

应急处理标准：制定数据泄露、系统故障、自然灾害等突发情况的应急预案，明确应急响应流程、责任分工与恢复措施，确保档案数据可恢复。

5.2.4 利用机制标准化：提升档案利用效率

以“高效利用、安全可控”为原则，构建标准化的档案利用机制：

利用流程标准化：明确档案利用申请、审批、提供等环节的操作流程，如内部工作人员因工作需要利用档案，需填写《医保电子档案利用申请表》，经医保科负责人审批后可访问；外部单位(如医保经办机构)需持有效证明文件，经医院档案管理部门与医保科共同审批后提供。

利用方式标准化：提供在线查询、数据导出、档案借阅等多种利用方式，明确每种方式的适用场景与操作规范，同时要求利用过程中不得泄露档案内容，确保档案安全。

6 医院医保电子档案管理规范化与标准化的实施路径

6.1 完善管理制度，构建协同管理机制

医院应结合自身实际，制定《医保电子档案管理办法》，明确医保科、档案管理部门、信息技术部门的职责分工：医保科负责档案的收集、整理与日常利用；档案管理部门负责

制定档案管理标准、指导归档工作；信息技术部门负责提供技术支持，保障系统安全运行。建立跨部门协同工作机制，定期召开协调会议，解决管理过程中的问题，形成“分工明确、协同配合”的管理格局。

6.2 推进系统整合，搭建一体化管理平台

以“数据互通、业务协同”为目标，推进医保系统与医院HIS系统、电子病历系统、财务管理系统的整合，搭建医保电子档案一体化管理平台。平台应具备以下功能：一是数据采集功能，实现各系统数据的自动抓取与整合；二是档案管理功能，支持档案的分类、归档、检索、利用等全流程管理；三是安全防护功能，集成数据加密、访问控制、日志审计等安全模块；四是共享交互功能，实现与医保经办机构的数据对接，提升数据共享效率。

6.3 加强人才培养，提升专业管理能力

针对医保电子档案管理人才匮乏的问题，医院应加强人才培养：一是内部培训，定期组织医保科工作人员学习档案学基础知识、电子档案管理规范，邀请档案管理专家开展专题讲座；二是外部引进，招聘兼具档案学与医保专业背景的复合型人才，充实管理队伍；三是岗位交流，安排医保科工作人员与档案管理部门工作人员进行岗位交流，提升跨专业业务能力，打造一支“懂档案、懂医保、懂技术”的专业队伍^[3]。

6.4 强化监督考核，保障标准落地执行

建立医保电子档案管理监督考核机制：一是日常监督，档案管理部门定期对医保电子档案的收集、整理、归档等环节进行检查，及时发现并纠正问题；二是定期考核，将医保电子档案管理工作纳入医院年度考核体系，考核结果与医保科工作人员绩效挂钩；三是第三方评估，定期邀请外部专家对医保电子档案管理标准化建设情况进行评估，提出改进建议，确保各项标准落地执行。

7 结语

本文结合医院医保科工作实践与档案学专业理论，分析了当前医保电子档案管理存在的问题，构建了涵盖管理流程、数据标准、安全管理、利用机制的标准化体系，并提出了实施路径。

未来，随着信息技术的发展，医保电子档案管理将向智能化、智慧化方向迈进，需进一步加强档案学与医保领域的交叉研究，为医保电子档案管理创新提供更多理论与实践支持，助力医疗保障体系持续健康发展。

参考文献

- [1] 李娟. 医疗保障电子档案管理标准化建设研究[J]. 档案学研究, 2022(3): 89-95.
- [2] 张莉. 医院医保电子档案全生命周期管理路径探析[J]. 中国卫生经济, 2021, 40(10): 92-94.
- [3] 陈明. 档案标准化理论在医保电子档案管理中的应用[J]. 兰台世界, 2023(2): 45-47.

Research on the Innovation and Transformation Path of Archive Management Mode under the Digital Background

Zhichao Liang

Hanshan District Electronic Government Center, Handan, Hebei, 056001, China

Abstract

With the rapid advancement of information technology, the digital frenzy has deeply transformed social production and lifestyle, posing unprecedented challenges and impacts on traditional archive management models. This article focuses on the digital environment and aims to delve into the innovative trends and transformation methods of archive management models. The article begins by analyzing the fundamental changes that digitization has brought to archive management, and then deeply interprets the core essence of archive management mode innovation from three dimensions: management philosophy, technology application, and business processes. Finally, it proposes a systematic transformation path based on top-level design, resource construction, and talent team, hoping to provide theoretical reference and practical guidance for the modernization process of archive management in the new era.

Keywords

Digitalization; Archive management; Pattern innovation; Transformation path; Data governance

数字化背景下档案管理模式创新与转型路径研究

梁志超

中共邯郸市邯山区委机构编制委员会办公室机构编制电子政务中心 中国·河北 邯郸 056001

摘要

伴随信息技术的迅猛进步，数字化浪潮深度变革了社会生产与生活样式，对传统档案管理模式形成了前所未有的冲击和挑战。本文着眼于数字化环境，意在深入研讨档案管理模式的创新走向与转型办法。文章开篇剖析了数字化给档案管理造成的本质性变革，接着从管理理念、技术运用与业务流程三个维度，深度解读了档案管理模式创新的核心要义，最后提出了以顶层设计、资源建设及人才队伍为依托的体系化转型道路，期望为新时代档案管理工作的现代化进程提供理论借鉴与实践指导。

关键词

数字化；档案管理；模式创新；转型路径；数据治理

1 引言

档案身为社会活动的初始记载，是国家和社会记忆的关键承载，传统的以实体卷宗为关键的档案管理形式，在保存、运用、共享等环节已难以契合数字化时代对信息处理的效能与精度需求。新一代信息技术如大数据、云计算、人工智能的广泛应用，不仅催生了巨量的电子文件与数字档案，又改变了信息存储、查找与分析的模式。在这样的情形下，促进档案管理模式的革新与转变，并非单纯的技术提升，而是一场关乎管理思想、组织框架与业务架构的深刻变革。本研究意在全面梳理数字化给档案管理造成的变革缘由，搭建新颖的理论架构，并且谋划切实可行的转变路径，对提高档案信息资源的管理效率与服务意义有着关键的现实作用。

【作者简介】梁志超（1984—），男，中国河北邯郸人，助理档案管理员，从事档案管理研究。

2 数字化对档案管理模式的根本性变革

数字化技术的引入，从本质上颠覆了传统档案管理的基础，引发了全面性的革新，主要呈现于管理对象、管理环境与管理目标三个维度。

2.1 档案管理对象的形态拓展

传统档案管理所针对的对象大多是纸质、照片、录音带这类物理载体。处于数字技术普及的背景下，管理范畴大幅延伸至原生电子文件、数字化副本、数据库、网页档案、多媒体资料等多种形式的数字资源。这些数字化档案具备非实体性、易修改性、系统依存性和存储大容量性等全新特征，导致档案的“原始记录性”保障、长期可读性与真实性维护变得极为复杂，对管理手段与技术提出了更严苛要求。

2.2 档案管理环境的复杂演化

档案管理的环境已从相对独立的实体仓库，转变为一个虚实结合、内外相通的复杂生态体系^[1]。档案相关部门要处理实体档案与数字档案同时存在的混合情形；档案工作要

融入机构的业务流程信息体系、政务服务平台乃至社会公众的网络运用环境中。这种环境的变迁使得档案管理必须打破信息壁垒，达成与各业务系统的无缝衔接和数据互通。

2.3 档案管理目标的价值升华

传统档案管理的目的着重于“藏”，也就是安全保存与长久留存。伴随数字化进程，管理的目标达成了从“藏”到“用”的显著转变，且更进一步升华为“赋能”，档案工作的核心价值并非仅停留于保存历史，而是借助对档案数据资源的深度探寻、智能剖析与知识化整合，为政府决策、业务创新、学术研究和社会公众供给精确、高效的知识服务，以此盘活档案数据的内在价值，助力各项事业进步。

3 数字化背景下档案管理模式的创新方向

为应对上述变化，档案管理模式应当在理念、技术与业务三个方面实施系统性创新，搭建契合数字时代的新型管理模式。

3.1 管理理念的创新：从被动保管到主动治理

档案工作的创新进展，首先依托根本性理念的变革，必须坚决舍弃将档案管理看成事后整理和被动库房管理的传统理念，进而树立起“前端控制、全程管理与数据治理”的主动治理新样式。前端控制规定档案部门要把工作防线前置，在电子文件管理系统规划起始阶段就提前参与，保证归档要求、元数据规范与保管策略在系统构建环节就被融入，从起始处保障档案数据的规范性、完整性与可溯性。这种理念把档案管理的起始点从接收阶段提前到文件的产生时刻，是达成档案工作现代化的思想支撑。

全程管理理念更进一步延伸了档案工作的时空范畴，它突出对数字对象从生成、流转、利用、归档开始直至最终永久保存或依法销毁的整个生命周期，进行不间断的连续性监测与治理。这不仅要创建覆盖全流程的管理规章，更要借助技术措施对文件状态与业务情境进行完整记载和关联^[2]。基于此状况，数据治理理念把档案界定为组织的核心数据资产，要求从数据品质、访问保障、隐私维护、合规运用等多个层面，对其实施体系化的筹划、调控与价值发掘，以此保证档案资源在长期保存与共享使用中始终处于可掌控、可信赖、可运用的高品质状态。

3.2 管理技术的创新：从传统手段到智能应用

技术驱动档案管理发生彻底性变革的核心动力源，现代档案管理应当积极接纳并体系化地运用新兴信息技术。依托大数据技术，可针对海量、异构的档案数据开展深度关联剖析、模式辨别与趋势预估，进而发掘出潜藏于历史资料里的深层价值与内在关联。利用云计算的弹性计算与分布式存储特性，能够打造出集中化、高可靠的档案信息基础体系，达成存储与算力资源的动态分配与高效运用，大幅削减运维成本并增强系统抗逆性。

人工智能技术的融入正在革新档案业务处理的流程，

从借助自然语言处理开展智能分类与标签标注，到借助计算机视觉对老照片、图纸等非结构化资料进行自动识别与编目，再到自动撰写内容概要乃至搭建揭示实体关系的领域知识图谱，这些应用大幅提升了档案管理的自动化与智能化水准。区块链技术依靠其去中心化、不可篡改以及可追溯的特点，为电子档案凭证价值保障供给了新颖的方案。借助在链上固定档案内容的哈希值与元数据，切实保障了电子档案在长久保存与流通环节的真实性、完整性和可信性，为档案资源的可信共享夯实了坚实的技术基础。

3.3 业务流程的创新：从线性流程到闭环生态

传统的线性、片段式业务流程已无法契合数字档案海量、多样的管理要求，所以必须搭建一个覆盖“收、管、存、用”全生命周期，且各环节相互紧扣、数据双向流通的闭环业务体系。重点是推进电子文件单套制归档，借助确立统一的接收格式与元数据标准，同时借助自动抓取与核实技术，保障各类具备保存意义的电子文件应收尽收、依规入库，从根源上筑牢数字档案资源体系的完整性根基。

在管理及保存时段，要推行以数字对象为核心的精准化管理模式，对档案数据开展严格的权限管控、完整性核查与安全审查。需要确立基于价值评判的分级分类长期留存策略，统筹运用格式转换、模拟等技术方法积极应对技术陈旧风险，维护数字信息的长期可读性与真实性^[3]。应当突破基础查询范畴，给予涵盖语义检索、可视化分析、个性化知识推送以及开放 API 的多元化服务。这些由利用行为所衍生的数据，像用户搜索热点、下载走向及反馈评估，应当进行系统性的收集与剖析，并且逆向传输到前端的收集、管理与保存阶段，以此形成以利用反馈持续带动业务规则优化、资源建设精准化的良性循环，达成整个生态系统的动态演变与自我改进。

4 档案管理模式数字化转型的实践路径

理念和方向的明晰，要付诸切实可行的转型途径中，此乃一项系统工程，应从顶层谋划、资源打造与人才支持等关键方面逐步推进。

4.1 强化顶层设计与标准规范体系构建

档案工作数字化转型能否达成预期成效，关键之处在于是否具备科学、全面且富有前瞻性的顶层设计。国家档案行政管理机构要担当起战略规划者的关键职责，探究并颁布统筹全局的数字化转型指引建议与发展规划。该规划应当明确未来五到十年全国档案事业数字化推进的总体目的、核心使命、关键技术路线以及分阶段落实策略，为各级各类档案机构的实践给予明确的战略指引与行动架构，杜绝因方向不明朗或各自行动造成的重复建设和资源浪费。

在宏观战略的引导下，首要任务是加速搭建并健全一套涵盖数字化转型全流程的标准规范体系，这包括但不限于电子文件单套制归档的业务规程、适用于长期留存的数字格

式规范、保证跨系统数据共享的交换接口规章,以及始终贯穿的信息安全与隐私保护技术规范。这套标准体系好似数字化转型的“通用语言”,其关键功效在于破除不同地区、不同层级档案信息系统之间的技术屏障与管理障碍,保证海量数字档案资源在生成、管控、保存及利用的整个生命周期里,能够达成标准化的操作、无阻碍的流转与系统化的整合,为构建全国一体化的数字档案资源体系夯实坚实基础。

4.2 推进数字档案资源体系与平台建设

数字资源是档案数字化转型的核心要素与物质依托,必须以系统性方式推动存量档案的数字化事宜,借助拟定合理的优先级安排与严谨的质量把控准则,将宝贵的实体档案转化成可利用的数字形式^[4]。需全方位推动各类业务系统所产生的原生电子文件实现规范化归档,从起始处保证其格式符合规范、元数据完备且真实无误。这两类工作的协同实施,目的是搭建一个覆盖范畴周全、资源构造持续改进、数据质量稳固可靠的数字档案资源体系,为后续的价值发掘与知识服务提供接连不断的高质量数据支撑。

依托这一资源体系,应当下大力气搭建或更新一个具备“收集、管理、保存、利用”四大功能的综合性数字档案管理平台。该平台必须具备高度的可用性从而保证业务的连续开展,内嵌多维度的安全保障体系以守护数据资产安稳,同时拥有强大的横向扩张能力以应对未来数据量的持续攀升。更为关键的是,平台的技术架构应可切实保障对海量数据资源的并行处置、深度探究以及人工智能技术的集成运用,由此跨越传统档案管理的界限,转变为一个可以提供智能查询、知识发掘与定制化服务的现代化基础平台,最终成为推动整个档案数字化转型进程的坚实支柱与能力内核。

4.3 培育复合型专业人才与组织文化

档案管理数字化转型,其顺利落地最终依靠与之契合的人才队伍,这一重大变革迫切需要一支既精通档案学基本理论和管理实际操作,又熟练掌握信息技术、数据科学甚至数字版权与合规性法律知识的综合型专业队伍。这类人才可

以准确把握档案管理的业务要求,并把它转化成技术解决策略,还能高效运用新兴技术手段来探寻档案数据的内在意义,是衔接传统业务与现代技术的关键环节。

为塑造这样一支群体,应当对现有的人才培育与引进机制实施系统性变革,这包含强化与高等院校、科研机构的深度协同,一同拟定跨学科的课程体系,从起始点培育未来人才;在组织内部搭建规范化、长效化的在职培训机制,不断更新现有人员的知识架构^[5]。除了强化硬性技能水平,还需在组织内部有目的地营造一种接纳变化、激励创新实践且推崇数据驱动决策的文化环境。这种正向的软环境能够有力唤起员工的积极性,为应对不断的技术迭代与业务模式革新提供内在的、可延续的组织驱动力。

5 结语

数字化环境下档案管理模式的革新与转变,是一场关乎全局性、本质性的重大变革。它要求档案工作必须重视管理对象、环境与目标产生的深刻改变,从管理观念、技术运用和业务流程三个层面开展系统性革新,最终借助加强顶层规划、巩固资源根基、培养人才团队等途径达成平稳转变。这是一项长久又艰巨的工作,要求档案工作者、技术专家以及管理者携手奋进,才能让档案事业在数字时代展现新的活力,更优地服务于国家治理现代化和社会文明提升。

参考文献

- [1] 马银花,陈旭.数字化转型背景下会计档案管理模式创新与优化路径[J].山西档案,2025(3):148-150.
- [2] 王思思.数字化转型背景下企业管理模式创新研究[J].中国产经,2025,(15):173-175.
- [3] 庄艳萍.数字化转型背景下中小企业经营管理模式的创新探索[J].现代商业研究,2025,(13):115-117.
- [4] 李然.数字化转型背景下企业财务管理模式创新路径研究[J].天津经济,2025,(06):23-25.
- [5] 熊成琼.数字化转型背景下人事档案管理变革探索[J].国际公关,2025,(10):50-52.