

大数据时代下事业单位档案管理信息化策略研究

刘典凤

(湖南省桂阳县工伤保险服务中心, 湖南 郴州 424400)

摘要 随着我国信息技术的持续发展, 社会也进入了大数据时代, 在全新的时代背景下, 对事业单位档案管理工作也提出了全新要求, 需要将信息化技术在档案管理中有效融入, 以此来全面实现档案的信息化管理, 使档案管理水平得到提高。在此过程中, 相关事业单位需要在档案管理中运用信息化策略, 发挥出信息技术的重要作用, 从而全面提高档案管理成效。本文针对大数据时代下事业单位档案管理的信息化建设展开分析, 介绍了档案管理信息化建设的重要性, 探讨了档案管理信息化建设存在的问题, 并提出具体的信息化管理策略, 希望能够为相关研究人员提供参考。

关键词 大数据时代; 事业单位; 档案管理; 信息化策略

中图分类号: G270.7

文献标识码: A

文章编号: 1007-0745(2023)05-0031-03

对于事业单位而言, 档案管理工作对单位发展具有重要作用, 因此相关事业单位需要全面提高档案信息化建设水平, 确保事业单位能够与未来社会发展形势充分适应。但通过具体调查可以发现, 事业单位的档案管理认知还不够统一, 因此部分管理人员没有充分重视档案管理工作, 在人力、资源等方面的投入相对较少, 需要使事业单位的档案信息化建设步伐得到加快, 有针对性地采取信息化建设策略, 从而使信息化技术的应用效果得到提升, 促进事业单位的健康发展。

1 大数据时代下事业单位档案管理信息化建设的重要性

在事业单位发展过程中, 需要针对档案管理工作加强信息化建设, 并对信息技术手段加以利用, 使单位档案管理水平得到提高。在大数据时代背景下, 事业单位需要在内部对局域网进行建立, 并通过内部网络环境综合管理档案信息, 确保科学化和标准化地开展档案管理工作, 使事业单位对档案信息的服务水平得到提升。在对档案信息管理模式进行应用时, 可以使资料管理效率得到提升, 并使纸质资料损耗得到减少, 使以往档案管理过程中遇到的问题得到有效解决。除此之外, 通过应用数字管理模式, 可以有效结合办公软件和计算机技术, 有效保存电子文件资料, 为文件查询与保管提供方便, 使文件存储效率得到提升, 方便对档案信息的搜索。与此同时, 还需要对计算机

程序加以利用, 对相关电子资料进行数据加密处理, 使档案资料的使用安全性得到保证, 避免出现档案信息外泄问题^[1]。

2 事业单位档案管理信息化建设中存在的问题

2.1 档案信息资源的开发不合理

通过具体调查可以发现, 在实际开发档案信息资源时, 我国档案数据资料库的建设还不够完善, 部分事业单位的档案管理能力还相对较弱, 无法有效开发和利用档案资源。结合相关工作人员的具体反映, 可以发现事业单位内部成员未高度重视档案管理工作, 一些工作行为甚至对档案管理制度存在忽视, 增大了档案部门人员的工作压力, 无法有效保证事业单位档案管理模式的现代化和信息化发展。除此之外, 对于事业单位的内部档案资料, 相关管理人员在录入数据时, 工作态度不够严谨, 这也导致档案信息的准确性有所下降, 甚至造成档案丢失, 对事业单位的档案管理信息化建设造成阻碍^[2]。

2.2 档案信息内容缺少安全措施

相关事业单位在对档案管理工作开展信息化建设时, 往往容易忽视安全问题。对于档案管理中的安全问题, 主要与事业单位未足够重视档案信息管理工作有关。相关事业单位需要做好资质资料的存档和备份工作, 并采取有效的保护措施, 使相关电子资料的保密性得到降低。与此同时, 一些事业单位未有效保障

内部网络的安全性,因此容易受到不法分子入侵,造成计算机管理系统崩溃,非法盗取相关档案资料。最后,对于事业单位而言,部分档案管理人员缺乏信息化意识,在对电子档案进行查阅时,上网操作行为不够正确,没有有效防护单位内部网络。例如,相关工作人员在对U盘进行使用时,未有效落实病毒查杀,进而对资料安全造成威胁^[3]。

2.3 信息技术在档案管理中应用率较低

相关事业单位在档案资料的信息化建设过程中,可以使档案资料的应用率得到提升。但我国多数事业单位在使用档案资料时,仍采取传统检索方式获取信息,并采用全新技术对信息资料进行查阅。由于相关工作人员的使用方式相对陌生,进而降低了新技术的应用率,导致事业单位档案管理的信息化发展受到抑制。与此同时,在采用信息技术建设档案资料时,需要对档案信息进行新旧更替,一旦工作人员对新技术不够适应,在使用档案资料时无法得到完整的查询结果,进而对档案使用的功能性产生影响。最后,在大数据时代背景下,相关事业单位对信息资源的二次开发进行强调,但由于其未能发挥出自身的模仿带头作用,进而削弱了其在行业当中的管理地位。

3 大数据时代下事业单位档案管理信息化建设策略

在大数据时代,事业单位需要在档案管理中全面加强信息化建设,以此来优化档案管理工作,健全档案的信息化管理制度,有效保证档案信息安全,合理应用数字设备,建立档案管理数据系统,从而全面提高事业单位档案的信息化管理水平。

3.1 强化档案管理的信息化建设

在事业单位档案信息化建设过程中,相关工作人员需要对该项工作开展的目标加以明确,使档案应用效率得到有效提升。因此,在具体开展档案管理工作时,相关管理人员需要深入分析档案管理细节,有针对性地采取管理措施。首先,在硬件建设过程中,相关事业单位需要结合档案管理需求,在市场上对电脑设备、办公设备以及配套设备进行采购,从而使事业单位的档案信息化建设需求得到满足,包括传真机以及打印机等,使档案管理人员对文字的处理效率得到提升,使纸质档案能够有效实现数字化和信息化发展,从而使档案完整性得到保证。其次,在软件建设过程中,相关管理人员应详细调查事业单位的内部档案,建立起完善的档案信息管理系统,通过此系统对档案信息

内容有效实现共享、处理、分析、存档以及收集等操作。在后续管理档案时,需要有效查阅与使用档案,使档案操作效率得到提升,发挥出档案具有的重要作用^[4]。

3.2 出台信息化的档案管理制度

相关事业单位在开展档案管理中,需要全面加强信息化建设,对相关硬件与软件加以完善,健全档案管理制度,结合大数据环境有效更新,使档案管理工作开展的灵活性得到提升。首先,需要结合事业单位的档案管理情况,有针对性地健全管理制度,并通过相关法规框架对管理制度加以制定,使事业单位可以结合实际情况,有针对性地采取管理对策。其次,在管理制度中需要有效囊括管理程序,对档案有效开展收集、保密、保存、统计以及销毁等工作,并要详细说明档案管理工作,使相关工作人员能够对自身职责加以明确。最后,相关档案管理人员需要对管理制度的重要作用进行详细讲解,特别是要优化档案管理环境,说明具体的管理要求,使其管理意识得到提升,优化具体的管理方式,从而全面提高档案管理水平。

3.3 提升信息化档案管理的安全性

在大数据时代背景下,事业单位在档案管理信息化建设过程中,需要对安全问题加大重视,因此事业单位的管理人员需要充分关注档案的安全管理。在档案管理的信息化建设期间,之所以会有安全故障出现,除了与互联网上的病毒和黑客等有关,还与设备操作不正确有关,因此需要采取有效的安全管理对策。首先,在档案管理工作开展过程中,事业单位需要详细说明相关设备的使用安全性,对计算机有效落实日常使用和开关机等操作,并对相关资料进行复制操作,规范性地加以引导,从而使系统运作的安全性得到保证。其次,在档案管理工作开展过程中,需要定期落实安全维护工作,并在系统中对防火墙进行设立,利用软件查杀病毒,使档案资料使用安全性得到提高^[5]。

3.4 优化档案管理机制

在现阶段的事业单位档案管理中,需要有效结合大数据和档案管理,并建立起完善的档案管理制度,确保有效开展档案管理工作,创新档案管理机制。在档案管理过程中,需要对搜索分类体系加以建立,对档案搜索分类中的要求加以说明,为档案管理工作打下良好基础,充分保证档案管理工作的规范性。与此同时,还需要利用档案管理机制,方便用户对档案的借阅查看,使档案内容的利用效率得到提升。对于档案管理机制,其可以使档案安全得到有效保证,防

止事业单位泄漏档案信息。通过对档案借阅构建安全管理制度,可以按照内外并举原则,对先进的管理机制加以建立,有效运用先进技术手段,使档案管理成效得到提高。

3.5 加强数字设备的应用

对于事业单位的档案信息化管理,需要对信息化技术进行有效应用,合理运用相关数字设备。通过在档案管理工作对配套设备加以融合,可以使大数据模式具有的优势得到有效发挥,以此来有效创新档案管理。对于档案的信息化管理工作,需要对各种先进设备加以应用,使信息档案管理能够有效赋能。目前,在档案工作中,需要对计算机以及存储设备等加以应用,并利用多媒体、数据库等技术。在档案管理中,需要对设备应用加以促进,使档案管理过程中的人力资源规模得到扩大,使事业单位对人力资源的利用效率得到提升,进一步保证档案管理工作的精准性。从档案管理服务角度展开分析,需要有效运用数字设备,使用户能够更为认可档案管理模式,使档案管理能够实现良性循环,提高档案管理的数字化和信息化建设水平。除此之外,应根据档案管理要求,对网络管理模式进行建立,实现档案管理的网络化运行,对档案管理平台加以构建。事业单位需要在系统中录入所有档案信息,并在数据库中进行保存,建立数据网格,使相关事业单位能够充分分析和利用档案内容^[6]。

3.6 建立档案管理数据系统

在大数据时代背景下,相关事业单位需要对数据应用进行强化,根据档案管理要求对数据系统加以建立,以此来促进事业单位的健康发展。事业单位在对数据系统进行建立时,需要统一相关技术标准和规范,使档案管理能够满足相关技术要求,充分保证信息管理的规范性。与此同时,需要对数据系统加以利用,在短时间内对数据档案内容进行收集和分析,合理构建档案管理系统,对档案管理人员具有更高要求。相关档案管理人员需要确保自身的工作开展,与相关技术标准相符合。除此之外,还需要结合客户群体需求,合法共享相关的档案内容。在档案管理工作开展过程中,需要充分检索档案内容,使相关档案信息的使用安全性得到提升,避免档案信息被篡改或窃取。在档案工作中需要对智能化技术的作用加以利用,使事业单位的档案管理能力得到增强,促进档案管理的智能化发展。在利用档案资料时,需要合理构建数据

系统,以此来使档案数据得到有效利用。在对档案数据系统进行建立时,需要根据事业单位情况,充分了解单位需求,合理构建数据系统,以此来提升事业单位的档案管理水平^[7]。

3.7 建立共享模式

通过有效应用网络技术,可以方便档案内容共享,促进档案管理的快速发展。通过将共享理念融入档案管理工作,对档案共享模式加以构建,可以更好地共享信息档案。在对共享管理模式进行实施时,需要对信息档案资源具有的价值进行深度挖掘,以此来为档案信息共享创造良好的环境条件。通过对信息档案共享模式加以利用,可以加强事业单位和同类单位间的交流,促进事业单位的快速发展。事业单位需要对档案信息的共享情况加以总结,可以使共享模式得到优化。在对信息档案的共享模式进行构建时,需要严格按照安全性原则,从多个角度使共享平台安全性得到保证^[8]。

4 结语

综上所述,在大数据时代下,事业单位在开展档案管理工作时,需要对信息化技术有效应用,以此来促进档案管理的信息化发展。对此,相关事业单位需要全面加强档案管理的信息化建设,结合自身的实际情况,对以往工作中存在的问题加以总结,合理优化事业单位的档案管理工作,合理构建档案信息管理系统,使信息技术的应用效果得到提升,全面提高事业单位的档案管理水平。

参考文献:

- [1] 胡志伟.行政事业单位档案管理信息化策略探究[J].办公室业务,2018,12(18):81.
- [2] 鲁玲华.事业单位人事档案信息化管理问题及策略[J].现代商业,2021,32(19):90-92.
- [3] 徐蕾.“互联网+”时代背景下事业单位档案管理信息化建设策略探讨[J].办公自动化,2022,27(19):13-15.
- [4] 杨冬美.事业单位档案管理信息化建设优化策略探究[J].城建档案,2021,11(10):33-34.
- [5] 陶艳梅.提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J].数码设计(上),2020,09(12):95-96.
- [6] 姜娜.事业单位文书档案管理的信息化构建策略分析[J].卷宗,2021,11(05):153.
- [7] 陈浩.机关事业单位档案管理信息化建设的策略探究[J].兰台内外,2021,34(25):13-15.
- [8] 王蓝.浅谈提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J].建筑工程技术与设计,2017,16(27):1851.