

# 大数据背景下行政事业单位信息化档案管理研究

◎ 廖肇云/肇庆市博物馆 广东 肇庆 526040

**摘要:**近年来,社会进步迅速,我国的行政事业单位建设的发展也有了提高。事业单位档案管理工作受到广泛关注,以往档案管理形式日益不适应信息化、智能化与大数据时代的需要。还要从档案管理技术的发展趋势出发,分析以往档案管理工作存在的弊端,着力优化档案管理工作体系,创新档案管理的方式方法,达到全面提高档案管理工作效率的目标。

**关键词:**大数据背景;行政事业单位;信息化档案管理研究

社会的发展进步促使人们愈发重视档案管理的重要性,人们可以从历史发展的痕迹,并从中获取前进的经验,从而获得更好的发展。因此,人们需要重视档案管理的重要性,并不断寻找强化档案管理的措施。

## 1 事业单位加强档案管理的价值

1.1 推进公益事业加快发展 随着事业单位分类改革的逐步深入,公共服务体系的日益完善,事业单位的公益属性也日渐加强。提高开展公益服务的履职能力,满足社会对公共资源的使用需要,是当前及今后一段时间的重要使命。档案是全社会的宝贵财富,是公共信息服务的重要组成部分,梳理现有档案资源情况,创新档案管理的服务方式,才能全面呈现公共服务事业发展面貌,满足社会的档案使用需要,形成公共服务信息有效供给机制,从而推动我国社会经济的加速转型发展。信息化时代还要求建立透明、公开和全面的公共信息服务机制,提高事业单位档案管理水平,构建科学的档案管理体系,才能满足全社会的发展需要,符合服务对象日益个性化档案应用需要。

1.2 降低档案管理工作成本 档案管理是事业单位重要的工作任务,随着档案价值被全社会广泛重视,事业单位在档案管理中投入的人力物力资源逐步增加。事业单位站在时代前沿创新档案管理机制,优化档案管理设备,配置必要的档案管理人才,可以满足事业单位档案管理的长期需要,在完成档案服务职能的同时,可以有效降低档案管理成本,进一步形成高效、系统、安全的档案管理工作体系。在事业单位档案广泛使用,数据信息海量增加,档案应用风险增大情况下,只有加强档案管理工作,引进符合时代要求的档案管理办法,才能推动事业单位档案管理工作科学化发展,才能减少各种不利因素对档案管理的影响,在保证档案安全的前提下发挥档案的最大使用价值。

## 2 档案管理中存在的不足

2.1 没有正视档案管理的重要性 档案是事业单位在发展过程中的一笔重要财富,里面包含了事业单位的发展历程和日常生产活动,涵盖了人力资源、事业单位管理等方方面面的内容,它具有文书档案、技术档案等多种形式,在事业单位的发展过程中起了重要作用,但是很多事业单位却没有充分重视档案的重要性。部分事业单位的管理者较为重视事业单位的经济效益,工作重心也倾向于事业单位的经济发展,他们认为档案管理在事业单位中处于无足轻重的地位,档案管理者也只是对档案进行整理、存放。由于部分事业单位没有重视档案管理工作,常常会出现突击整理档案的情况,使得档案管理从原本长期、连续的工作变成了应付检查的临时性工作。由于事业单位没有重视档案管理重要性,在管理档案的过程中存在突击收集、整理等问题,所以当出现突发性事件时,很容易出现档案被遗失等情况,为事业单位带来难以预料的损失。

2.2 信息化管理中存在不足 随着网络技术的发展,在事

业单位的档案管理中也开始广泛运用计算机技术。在档案管理的过程中运用信息化技术具有便于保存信息的完整性、方便拷贝与抄送以及提升档案信息的时效性等方面优势,因此事业单位在进行档案管理时较为青睐于这种方法。但是,网络也是一把双刃剑,档案的信息安全也会受到网络安全的影响。如果事业单位没有妥善保存涉及事业单位核心技术的秘密文件,那么将会造成无法挽回的损失。因此,信息安全也是档案应急管理中的问题之一。

2.3 管理机制不健全,缺乏应有的应急处理方案 虽然部分单位制定了相关的管理机制和应急预案,但是应急预案仅仅是流于表面,没有可操作性。甚至有部分单位是为了应付检查才制定了应急预案,这些预案往往都存在着抄袭问题,这些预案很难在出现意外时发挥其应有的作用。

## 3 数据环境下加强行政事业单位档案信息化管理的策略

3.1 构建完善的信息化档案管理机制 为了切实推动行政事业单位档案信息化工作的科学发展,有必要转变传统的档案理念,加强对档案管理工作的重视,有效监管日常的档案管理工作,充分调动档案管理人员的工作积极性,让档案管理人员认识到档案管理对推动行政事业单位发展的重要性,从而树立良好的责任意识。同时,行政事业单位还应结合自身档案信息化管理与发展需求,适当调整档案管理方法,科学利用现代化技术和设备满足信息化发展需求,构建完善的信息化档案管理机制,从而对档案管理人员的行为形成约束,确保档案管理工作的有序进行。

3.2 提高档案管理的信息化水平 在大数据背景下,行政事业单位的档案管理工作面临着更多的挑战。为了合理应对新时期的各种挑战,行政事业单位应当结合自身的实际发展状况,加强对现代化信息技术的合理应用,全面优化信息化档案管理流程,推动档案管理与信息技术的一体化发展。由于档案管理的信息化需要有良好的软硬件基础设施,因而行政事业单位还需要对档案管理进行优化,要求档案管理人员掌握一定的计算机操作技术,并且熟练运用各种信息化档案管理设施,从而真正提高事业单位档案管理的信息化水平。此外,互联网本身是档案管理信息化的核心所在,行政事业单位还要推动办公系统与档案管理系统的融合,确保所有档案资料与信息都能实现快速传递与分享,实现其利用价值。

## 4 结语

总而言之,在大数据环境下,信息技术成为推动档案管理发展的核心所在,其能够提高档案管理的科学有效性,也可以逐步转变档案管理形式。因而行政事业单位应认识到档案管理信息化建设的重要性,并积极采取现代化档案管理手段,加强对各类信息化设备的科学运用,优化档案管理流程,构建完善的档案管理机制,稳步提升事业单位的档案管理水平。

## 参考文献

- [1] 李启红.新时期事业单位档案管理创新思路[J].办公室业务,2019.
- [2] 高兴俊.新时期事业单位档案管理的创新思路与方法[J].办公室业务,2019.
- [3] 侯娇娇.新时期事业单位档案管理创新思路的思考[J].现代经济信息,2018.