

# 档案信息化管理的归档策略与管理创新

王小雨

洮南市审计局

DOI:10.32629/ej.v2i6.279

**[摘要]** 随着我国科技水平的提升,档案管理方式也开始逐渐呈现出多样化发展的趋势,档案信息化管理是现阶段时代发展的必然走向。对于传统的档案管理方式来说,在实际应用的过程中往往不能满足现阶段审计局工作展开的实际需求,使得整体工作效率以及工作质量受到了一定影响。在大数据时代,信息化档案管理模式的应用势在必行,在对此种管理方式进行应用的时候,其优势主要体现在可以有效提升工作效率,从而使审计工作的展开更加顺利。基于此,本文尝试对档案信息化管理的归档策略与管理创新进行了分析。

**[关键词]** 档案信息化管理; 归档策略; 管理创新

对于审计局而言,由于其自身工作性质具有一定的特殊性,在工作展开的过程中对于档案管理的整体质量以及效率会有很高的要求。审计工作是一项相对繁琐的工作,在实际展开的过程中会涉及到多个环节步骤,并且对相关从业人员自身的专业素质有很高的要求。在新形势下,对档案信息化的管理理念进行全面落实是非常有必要的,利用信息化管理的理念可以更好的实现对档案的归档,同时也有利于对管理工作进行优化创新。

## 1 档案信息化管理模式全面落实应用的重要性

对于市审计局来说,由于其工作性质具有一定的特殊性,所涉及到的工作内容较多。其具体职责主要包括主管全市审计工作、负责审计方面的地直各事业单位的财务收支、市重点项目的预算投资报告审计等等,其工作内容具有多样性的特点<sup>[1]</sup>。因此,市审计局在日常工作运转的过程中会产生大量的信息数据档案资料,如何对其进行分类及管理是非常重要的,会直接关系到审计局自身工作运转的准确性以及效率。对于传统的人工或者半人工档案管理以及分类工作模式来说,在实际展开的过程中很可能会影响到审计局工作的正常运行。在现阶段的时代背景之下,大数据信息技术的应用已经越来越普及,很多传统运行行业都开始积极与信息技术进行结合,都有效的起到了促进行业综合发展的作用<sup>[2]</sup>。对于市审计局来说,由于工作过程中所涉及到的各个环节层次较多,主要包括以下方面。有关于市重点项目的预算投资以及收益统计方面的工作;同时也有对相关法律法规规定的事业单位制度落实情况的审计评价工作,还有对各个直属事业单位以及下属单位收支情况进行统计。由此可以看出市审计局在实际工作展

扶贫干部的带头作用,以推动精准化扶贫工作的开展,真正解决贫困户存在的问题。帮助所驻贫困村深化村情认识,理清发展思路,依据劳动力资源以及实际需要,制定符合村情实际的产业发展规划和基础设施、公共服务配套建设规划。

### 3.4 创新扶贫措施, 增大经济效益

在驻村扶贫工作开展中,除了要做到因地制宜开展扶贫工作外,还应结合贫困村现有的优势和特征加大特色产业的创建力度,提高贫困村的经济收入,且创新扶贫措施,提高贫困户的经济水平。或者还可通过节能培养等方式来增大贫困户的就业率,改进扶贫工作的质量。再者,还需加大发展力度,整合人社、扶贫、农牧、旅游等部门培训资源,提高培训的针对性和实效性,确保每个贫困户至少有1名劳动力接受培训,并鼓励支持致富能人、经纪人带领贫困群众外出打工、增加收入,从而拓宽就业渠道,增强就业创业能力。

### 3.5 健全和完善扶贫干部激励制度

激励机制的建立和完善能够很好的调动扶贫干部工作的积极性和主

开的过程中,所涉及到的工作内容性质不一,这也势必会产生大量的文档资料,在对文档资料展开管理工作的时候应该与现阶段市审计局的工作实际需求相符合,这样才能够保证审计局的整体运行质量。

## 2 当前档案信息化管理工作中存在的问题

### 2.1 管理工作人员的思想意识有待提升

从现阶段审计局档案信息化管理工作展开的实际情况来看,部分档案管理工作人员自身的管理思想意识有待进一步提升。在档案管理工作展开的过程中,很多管理人员由于长期受到传统的档案管理理念的影响,现阶段应用信息化管理方式展开管理工作的时候,往往很难转变传统的档案管理思想理念,从而导致了管理工作在实际展开的过程中经常会出现与工作目标不相符的情况<sup>[3]</sup>。同时还有一部分档案管理工作人员在展开归档工作的时候,缺乏创新意识以及开放性管理的意识,从而导致档案归档工作展开的整体效率以及准确性受到了较为严重的影响。对于这些档案管理思想较为传统的工作人员来说,往往在主观意识上认为信息化档案管理与传统的档案管理工作理念差别不大,也正是由于这种心理状态的存在导致了信息化档案管理工作在实际展开的过程中往往是“旧瓶装新酒”,并没有有效起到提升档案管理效率以及质量的作用,导致了档案管理工作的创新没有得到很好的体现。同时,信息化档案管理的方式在实际落实的过程中,往往只是在部分部门以及工作领域开放,并没有实现对信息化档案管理理念的全面落实。

### 2.2 技术更新存在滞后的情况

动性,让其明确自身职责和权限,严格按照规定要求开展员工工作,以改善扶贫工作的效率。同时在激励制度完善中,还可通过升迁变动、技术考核及评定等方式帮助扶贫干部树立正确的工作意识,减少负面情绪的产生,注重扶贫部门人员的充足性,降低人才流失带来的影响。

## 4 结语

总之,为了推动驻村精准扶贫工作的有序开展,相关部门及人员不但要完善自身专业素养及意识水平,还需结合贫困村的实际情况,制定合理的扶贫制度和方案,并调动社会及民众的参与积极性,以此彻底提升贫困村的经济水平,为我国建设贡献力量。

## [参考文献]

- [1]曹康.关于做好驻村精准扶贫工作的探讨[J].农技服务,2017,34(6):191.
- [2]陈然,张琪琪,谭昌顺.嵌入与帮扶:驻村工作队在农村精准扶贫工作中的效度与限度研究[J].黑河学刊,2018,(04):9-12.
- [3]李杰.浅谈驻村帮扶工作如何做好扶贫解困工作[J].传播力研究,2017,1(02):102-103+105.

对于信息化档案管理工作来说,在实际展开的过程中,想要实现对信息管理水平的全面提升,就应注意对技术手段进行提升。但是从审计局档案信息化管理工作的实际情况来看,技术更新以及维护滞后的情况经常出现,这也是导致信息化管理质量以及效率无法得到保证的重要因素之一<sup>[4]</sup>。很大一部分档案管理工作人员由于自身工作内容以及所处工作环境的关系而对信息化的档案管理存在重视程度不够的情况。想要保证信息化档案管理工作的效果,就应该保证有信息机的软件以及信息技术对其进行支持,但是档案管理工作在实际展开的过程中往往存在着技术以及软件更新效率低以及维护滞后的情况,致使信息技术以及软件的升级优化不及时,这也对信息化管理工作的展开产生了很大的影响。

### 3 档案信息化管理的归档以及管理创新对策

#### 3.1 进一步提升管理人员信息化管理意识

对于档案管理人员来说,在展开信息化管理工作的时候,自身应该具有较强的信息化管理工作意识,这就要求档案管理工作人员做到以下几个方面。首先,管理人员应该加强对信息化建设以及信息化管理的相关技术了解,从而使自身的专业水平得到有效提升,在不断学习的过程中提升自身的档案信息化管理意识,要有一个循序渐进的过程,从而对信息化管理对档案管理工作展开的重要意义有更加明确的认知以及了解<sup>[5]</sup>;其次,想要保证信息化管理理念可以得到有效的落实以及应用,应该保证档案管理工作人员自身对信息化技术以及软件操作知识有较为深入的了解,可以应用先关信息化软件实现对档案的搜索、整理以及保存,这样才能够保证信息化档案管理工作理念得到更加科学合理的落实;最后,档案管理工作人员在展开自身岗位工作的时候,应该注意对自身的档案操作以及管理的保密意识进行提升,避免出现重要档案信息泄露的情况。

#### 3.2 对信息化管理工作系统进行完善

对于信息化档案管理工作来说,在实际展开的过程中,应该保证有完善的信息化工作系统作为支持,从而更好的实现对档案的归档以及保存等操作。在对信息化工作系统进行完善的时候,应该保证其所应用的管理技术与现阶段档案信息化管理工作的实际要求息息相关<sup>[6]</sup>。首先,应该有科学完善的信息化档案管理制度作为档案管理工作展开的主要依据,其主要是为了可以让各个部门根据档案管理制度来展开工作,从而起到了对档案管理方式进行优化的作用,也使得各个部门在实际工作展开的过程中相互配合的意识得到有效提升,促进了部门之间的信息交流。同时,建立起完善的信息化档案管理制度也使得各部门之间的责任以及义务得到了更好的明确,更加有利于审计局的整体工作运转;其次,还应该建立起完善的、系

统的绩效评价系统。对于绩效评价系统来说,其实完善信息化档案管理工作中的重要组成部分,通过科学合理的绩效评价可以进一步提升档案信息化管理的监督以及检查力度,从而使档案管理过程中所存在的问题可以在第一时间被发现以及解决,这也为档案管理工作的展开提供了重要保障<sup>[7]</sup>。

#### 3.3 提升档案管理工作的数字化水平

对于档案管理工作来说,在实际展开的过程中为了更好的适应现阶段工作的实际需求,应该注重向数字化方向进行发展,这样一来可以更好的实现对资源的利用以及分享。首先,在展开档案信息化管理工作的时候,应该注意遵守信息化管理的相关原则,对工作方案进行科学制定,从而使数字化的管理理念得到全面落实;其次,还应该进一步完善对数字化档案文件目录的创新管理,从而使相关档案管理工作人员在展开工作的时候,可以利用更少的时间来根据目录对档案进行收集、整理以及归档,这样一来势必会在很大程度上提升档案管理的效率;最后,应该注重对硬件以及软件设施进行定期更新,从而保证其为数字化档案管理工作的展开提供坚实的技术基础。

### 4 结束语

随着市审计局的工作内容逐渐丰富,所产生的各种类型档案也变得越来越,信息化档案管理模式的全面落实以及应用已经成为了工作的必然需求。想要保证信息化档案管理的整体质量,最为重要的是还要对档案管理工作人员的综合素质进行提升,这样才能使管理工作的展开更加顺利,同时也使得各部门的工作可以有有条不紊的进行。

#### [参考文献]

- [1]王晶.现代化档案管理工作的创新探究[J].卷宗,2016,6(2):26.
- [2]曾丹.大数据下文书档案管理工作存在的问题及策略[J].魅力中国,2019,22(12):323-324.
- [3]孙彦.提高科技档案信息化管理的策略研究[J].科学与信息化,2019,17(13):181-185.
- [4]黎英.信息化背景下文书档案管理工作初探[J].技术与市场,2019,26(4):216-217.
- [5]寇晓燕.谈信息化背景下美术馆档案管理创新策略[J].三门峡职业技术学院学报,2018,17(3):118-120.
- [6]孙水来.论档案管理的开拓新思路[J].卷宗,2017,29(29):21.
- [7]董鼎华.浅谈水利水电工程档案管理的创新[J].科学与信息化,2018,15(24):198.