“互联网 +”背景下事业单位纸质档案信息化管理举措探讨

张冰玉
（江苏省盐城市大丰区人力资源和社会保障局，江苏　盐城　224000）

摘　要：随着信息技术的飞速发展，人类社会正逐步迈入一个全新的时代——“互联网 +”时代。在这一时代背景下，信息技术的广泛应用不仅改变了人们的生产生活方式，也深刻影响着各行各业的发展，其中事业单位档案管理工作亦不例外。事业单位档案管理工作正逐步从传统的纸质档案管理向数字化、信息化管理模式转变。“互联网 +”时代的到来，为事业单位档案管理带来了全新的发展机遇，同时也提出了新的挑战。基于此，本文将从事业单位档案信息化管理的现状出发，分析存在的问题，探讨相应的管理举措，以期推动事业单位档案信息化管理的深入发展。

关键词：互联网时代；事业单位；档案管理；信息化管理
中图文分类号：G270　　**文献标识码**：A　　**文章编号**：1674-6937（2024）04-0036-03

引言

事业单位作为国家机构的重要组成部分，其档案管理工作具有极高的重要性和复杂性。传统的档案管理方式往往依赖于纸质档案，存在着存储空间有限、检索效率低下、信息共享困难等诸多问题。而“互联网 +”时代的到来，为事业单位档案管理提供了前所未有的机遇，通过信息化手段，可以实现档案信息的数字化、网络化、智能化管理，极大地提高档案管理效率和质量。

1　事业单位档案信息化管理的现状分析

事业单位档案信息化管理的现状，既展现出了蓬勃发展的活力，也暴露了其复杂多元的问题。随着信息技术的飞速进步和广泛应用，众多事业单位已深刻认识到档案信息化管理的重要性，并为此投入大量资源，积极更新和升级软硬件设备。他们引进先进的档案管理系统，成功实现了档案信息的数字化和网络化存储、传输。这不仅增强了档案存储的安全性与可靠性，还极大提升了档案的查询与检索效率。更为值得一提的是，部分事业单位还深入挖掘档案信息的潜在价值，通过数据挖掘与分析，为单位的决策和管理提供了有力支撑。这无疑使档案信息的查询、利用和共享变得更为便捷，进一步提升了档案管理效率。

然而，事业单位档案信息化管理并非一帆风顺。部分单位在信息化建设中仍面临投入不足、技术滞后的问题，导致信息化管理水平难以达到预期。此外，档案信息的标准化和规范化程度亟待提高，不同单位间的档案信息共享与交换存在明显障碍。更需关注的是，档案信息安全问题日益凸显，保护档案信息的完整性和安全性已成为一项紧迫任务。

综上所述，事业单位档案信息化管理在取得显著进展的同时，仍面临诸多挑战。为进一步提升档案信息化管理水平，事业单位需加大投入力度，加强技术研发与创新，完善标准化制度，提高安全意识，并积极推动档案信息的共享与高效利用[1]。

2　“互联网 +”背景下事业单位档案信息化管理举措

2.1　纸质档案信息化管理的数字化处理

纸质档案信息化管理的核心，无疑是数字化处理。这一环节不仅彰显了档案管理现代化的步伐，并为档案原件的保护提供了坚实保障。通过一系列精细化的操作步骤，我们将传统的纸质档案转化为数字化的电子形式，从而实现了档案的高效管理与利用。

在这一流程中，通过利用专业的扫描设备对纸质档案进行逐页扫描。这些设备拥有高分辨率和出

作者简介：张冰玉（1991—），女，硕士，档案馆员。

色的色彩还原能力，确保每一页档案都能转化为清晰、准确的电子图像。在扫描过程中，我们精心调整扫描参数，确保亮度、对比度等达到最佳效果，使图像质量更上一层楼。

接下来，我们可以借助图像处理软件对扫描得到的电子图像进行深度处理。这些软件具备强大的自动去噪和清晰度增强功能，能够轻松消除图像中的杂质和干扰,进一步提升图像的整体质感。同时，还可以根据实际需求对图像进行裁剪、旋转等微调操作，使其更加符合存档标准。

在完成图像处理后，使用专业的档案管理软件对图像进行编码和压缩。编码过程采用了先进的算法，将图像数据高效转化为计算机易于理解和处理的信息形式。而压缩过程则通过精心优化存储方式，显著减小文件大小，不仅节省了宝贵的存储空间，还极大地方便了档案的传输与共享，提升了工作效率。

最后，我们将编码压缩后的电子图像安全地存储在电子存储介质中。无论是选择本地硬盘、光盘等物理介质，还是利用云存储技术保存在云端服务器上，我们都可以守护这些档案的安全与可靠，并采取多重备份措施，，以防止任何数据丢失的风险，确保档案信息的完整性与持久性[2]。

2.2　完善档案信息化基础设施

在推动档案信息化建设的征程中，事业单位必须高度重视基础设施的完善，确保档案管理能够与时俱进，迈向高效、安全的新时代。

首先，在资金投入方面，事业单位应设立专项资金，用于档案信息化基础设施的建设与升级。通过详细规划预算，确保资金能够合理分配，覆盖到档案管理系统的引进、网络建设、安全设备采购以及后续维护等多个方面。

其次，档案管理系统的引进与建设是完善基础设施的关键环节。事业单位应选择成熟稳定、功能全面的档案管理系统，确保与现有业务流程无缝对接，实现顺利上线。同时，要注重系统的定制与拓展，以满足不同部门对档案管理的个性化需求，提升档案管理的精细化和专业化水平。

在网络建设方面，事业单位应构建高效、稳定的内部网络，为档案信息的共享与传输提供强有力的支撑。通过搭建档案信息共享平台，打破信息壁垒，实现档案信息在各部门之间的实时传输和共享，提升档案利用效率。此外，加强网络安全防护，采用先进的防火墙、入侵检测等技术手段，筑牢档案信息安全的防线。

在档案信息安全建设方面，事业单位应制定严格的信息安全管理制度，明确档案信息的保密等级和访问权限。加强档案管理人员的安全意识培训，使他们深刻认识到档案信息安全的重要性，并掌握防范安全风险的基本技能[3]。同时，建立健全档案备份和恢复机制，确保在数据丢失或损坏时能够迅速恢复，保障档案信息的完整性和可用性。

此外，事业单位还应注重档案信息化基础设施的维护和更新。定期对档案管理系统进行维护和升级，修复潜在漏洞，优化系统性能。加强硬件设备的巡检和保养，及时更换老化设备，确保整个系统的稳定运行。同时，密切关注新技术和新设备的发展动态，积极引进先进技术，推动档案信息化管理的不断创新和发展。

通过完善档案信息化基础设施，事业单位将能够进一步提升档案管理水平，挖掘档案信息的潜在价值，为单位的决策提供更为准确、全面的信息支持，推动单位的持续、健康发展。

2.3　提升档案管理人员信息化素质

事业单位应加强对档案管理人员的培训和教育，提高其信息化素质。为此，单位需制定一套系统的培训计划，通过引进专业人才和举办专业技能培训等方式,全面提升档案管理团队的信息化能力。

首先，事业单位应积极引进具备信息技术背景的档案管理专业人才，他们不仅具备档案管理的基本知识，还熟练掌握现代信息技术，能够为档案信息化工作提供有力的支持。这些专业人才的加入，将为档案管理团队注入新的活力，推动整个团队向信息化、现代化的方向迈进。

其次，事业单位应定期开展专业技能培训，确保档案管理人员能够跟上信息化时代的步伐。培训内容应涵盖档案管理系统的操作、数据录入与检索技巧、网络安全防护知识等方面，使档案管理人员能够熟练掌握现代信息技术知识，更好地适应档案管理工作的新要求。

此外，事业单位还应积极组织档案管理人员参与行业内的交流与学习活动。通过参加研讨会、培训班等活动，档案管理人员可以拓宽视野、了解行业动态，与同行交流学习，不断提升自身的档案管理水平。

通过这一系列举措的实施，事业单位能够打造一支具备高度信息化素质的档案管理团队。这支团队将能够熟练运用现代信息技术手段进行档案管理，提高管理效率和质量，为单位的决策提供有力支持，推动单位的持续发展[4]。

2.4　优化档案信息化服务流程

在“互联网 +”的新时代背景下，事业单位档案信息化服务流程的优化显得至关重要，这关乎档案信息的快速检索、高效共享与充分利用。以下是

对这一流程优化的详细探讨：

首先，档案信息共享平台的建设应精益求精，充分利用云计算技术，确保海量档案数据的稳定存储与高效处理。平台的界面设计应直观简洁，提供清晰的导航和搜索功能，使用户能够迅速定位到所需的信息。同时，平台还需兼容多种终端设备，如电脑、手机等，以满足不同用户的使用需求。

在检索功能方面，事业单位应引入先进的检索算法和技术，除传统的关键词检索外，还可结合自然语言处理技术，对档案内容进行深度语义分析，实现更为精准的检索。此外，平台还应支持模糊检索、组合检索等多种方式，以满足不同用户的查询需求。

为了提升档案信息的开发利用水平，事业单位应组建专业的档案信息分析团队，运用数据挖掘、文本分析等技术手段，深度挖掘档案内容。通过揭示档案中隐藏的规律、趋势和潜在价值，为单位的决策提供有力支持。同时，事业单位还可积极与高校、研究机构等合作，共同开展档案信息的研究与利用工作。

在档案信息共享方面，事业单位应建立健全的共享机制，明确各部门的共享权限和职责，确保档案信息在合规的前提下实现跨部门、跨地域的共享。同时，加强数据安全管理，运用加密技术、访问控制等手段，确保档案信息在传输和存储过程中的安全性。

此外，事业单位还应重视用户反馈和需求调查。通过设立用户反馈渠道，及时收集用户对档案信息化服务流程的意见和建议。定期开展需求调查，深入了解用户对档案信息的需求和期望，为进一步优化服务流程提供有力依据[5]。

综上所述，通过精心构建档案信息共享平台、引入先进检索技术、加强档案信息开发利用、建立共享机制以及重视用户反馈和需求调查等措施，事业单位能够实现对档案信息化服务流程的深度优化，提升档案管理的效率和水平，为单位的持续发展提供坚实保障。

3　结束语

随着“互联网 +”时代的来临，事业单位档案信息化管理迎来了前所未有的发展空间与潜力。事业单位应敏锐地把握这一历史机遇，积极应对各种挑战，采取切实有效的管理策略，推动档案信息化管理迈向新的高度。通过深化档案信息化意识、完善相关基础设施、提升档案管理人员的信息化素养以及优化档案信息化服务流程等举措，事业单位将能够实现档案信息的迅捷检索与高效利用，从而大幅提升档案管理效率，为事业单位的稳健发展注入强劲动力。

参考文献

[1] 任浩 . 基于大数据背景的事业单位电子档案信息化管理研究［J］. 兰台内外，2020（9）：30-31.

[2] 白杨 . 大数据背景下事业单位电子档案信息化管理解析［J］. 办公室业务，2020（4）：87-88.

[3] 范巍山 . 互联网背景下行政事业单位档案管理信息化建设研究［J］. 城建档案，2021（5）：37-38.

[4] 张帆 . 事业单位档案管理中信息化建设的问题及解决措施［J］. 黑龙江档案，2021（4）：210-211.

[5] 赵彪 . 机关事业单位人事档案管理能力提升策略研究［J］. 兰台内外，2021（26）：28-30.