 DOI: https://doi.org/10.12345/daglyqyfzyj.v3i3.24206

Exploration and suggestions of archives management in public institutions in the era of big data

Muhe Tian

Qinhuangdao City Financial Development Service Center, Qinhuangdao, Hebei, 066000, China

Abstract

In the era of big data, the archives management mode has ushered in a comprehensive reform and development. Especially for the institutions with huge archives stock, the traditional archives management is facing a series of severe challenges, such as expansion of archives information, duplication of archives storage information, thinking and lagging mode of archives management. Therefore, the relevant units must deeply realize the big data technology to file management work opportunities, changes and challenges, actively introduce big data technology, innovation file management thinking, upgrade file management mode, realize the comprehensive management of digital, intelligent archives, reasonable response to the challenge of the new environment and crisis, promote the sustainable development of large data environment.

Keywords

public institutions; archives management; digitization; countermeasures and suggestions

大数据时代下事业单位档案管理的探索与建议

田沐禾

河北省秦皇岛市金融发展服务中心，中国 · 河北 秦皇岛 066000

摘　要

大数据时代，档案管理模式迎来全面变革发展。特别是对于档案存量巨大的事业单位而言，传统档案管理正面临档案信息胀库、档案存储信息重复、档案管理思维及模式滞后等一系列严峻挑战。因此，相关单位必须深刻认识到大数据技术给档案管理工作带来的机遇、变化与挑战，积极引入大数据技术，创新档案管理思维、升级档案管理模式，实现对档案数字化、智能化的全面管理，合理应对新环境下的挑战与危机，促进事业单位档案管理工作在大数据环境下的可持续发展。

关键词

事业单位；档案管理；数字化；对策建议

1 引言

档案作为事业单位日常管理的重要组成，在人员培训、决策管理等过程中发挥着关键性作用。结合过往经验，档案管理水平高度、管理质量、管理方法，在很大程度上，影响事业单位发展方向和工作状态。新时期，随着大数据技术、人工智能技术的成熟，档案工作场景、方式、内容以及流程发生深刻变化，实现档案管理模式的现代化、数字化转型，助力事业档案管理的规范化、标准化，契合新时期事业单位管理工作基本要求。着眼上述定位，事业单位要发挥主观能动性，做好优势资源整合，理顺技术应用流程，完善技术应用体系。

2016 年以来，国家相关部门提出数字档案、电子档案建设的总体规划，要求将纸质档案逐步过渡为新型档案。企事业单位作为公共服务体系重要组成，存储大量档案信息，需要发挥模范带头作用，更新办公模式，以大数据技术为切入点，推动档案管理活动转型升级。20200 年，国家“十四五法”发展规划中，对档案管理转型进行了更为系统性的要求，持续细化事业单位档案管理发展的新方向。

2 大数据时代下事业单位档案管理工作中存在的问题

大数据时代背景下，事业单位遵循国家政策要求，积极推进档案管理改革，以相关技术为切入点，创新档案管理举措，完善档案管理体系，实现档案管理质量与管理效率的双重兼顾。但需要清楚地认识到，部分事业单位在档案管理过程中仍然存在系列问题。

2.1 对档案管理重视程度不够

档案管理工作尽管对于事业单位日常工作的开展和长远发展来说具有十分重大的意义，但是仍然有部分事业单位对档案管理工作认识模糊，没有认识到这项工作的重要性，

【作者简介】田沐禾（1990–），女，中国河北秦皇岛人，副研究馆员，本科，从事档案管理研究。

因此对档案管理工作有所忽视，未能真正发挥档案管理在事业单位工作中的战略作用[1]。基于上述原因，少数事业单位档案在电子化管理过程中，没有储备资金、设备，更好地支撑档案管理， 导致档案管理体系升级活动进展缓慢。同时一些事业单位的领导干部由于对档案管理工作不重视，导致档案部门的职能定位模糊不清，档案管理人员严重不足，管理制度和规范不健全，导致档案管理工作基础更为薄弱，难以顺利对接事业单位的各项业务工作，也使得档案部门的建设始终落后于整个单位的发展水平。

2.2 档案管理制度不健全

管理制度作为档案管理的有效方法，是实现管理工作规范化、科学化的重要体系。在实际工作中部分基层单位没有针对档案管理工作建立起完善的档案管理制度，

具体来看，档案管理制度要求存在碎片化、重复建设的问题，制度体系的缺失，档案信息收集、检索以及移交存在较大的盲目性，影响了档案管理工作总体质效，无法满足档案管理的系统化、规范化要求。由于缺乏管理依据，造成了基层档案资源混乱、遗漏、损坏甚至丢失等情况，影响了档案的完整性和安全性。一些单位制定的档案管理制度过于死板和笼统，在实际工作中没有可操作性，也没有明确规定档案的收集、整理、保管和利用的具体步骤与要求，导致管理部门的各项工作存在较大的随意性，很容易出现档案遗失或错漏的问题。同时在档案数字化管理过程中，由于缺乏统一的标准，导致档案数字化过程中出现载体形式多样、档案种类繁多等情况，最终造成信息资源胀库，对后期档案调取、使用带来一系列麻烦。长此以往，档案管理制度必将滞后于单位发展的要求，导致档案管理缺乏规范性和统一性，难以形成规范化的运行机制，也就不能进一步提升档案管理的质量和水平。

2.3 档案数字化建设缓慢

目前虽然多数事业单位在实际工作中能够应用数字化技术，但是在档案数字化管理中仍存在一定滞后性。部分事业单位以及相关工作人员，对数字化档案建设的要求、原则以及方法缺乏足够的了解，少数工作人员对档案管理存在抵触情绪，在很大程度上，影响了档案管理工作的数字化进程。

事业单位在档案管理数字化转型中，工作人员普遍关系个人信息数据的保密问题，存储地各类信息是否存在泄露、窃取风险。部分事业单位在实际运行过程中，由于管理举措不到位、技术体系不健全等原因，使得档案数据出现丢失情况的概率较高，使得少数事业单位对档案数字化管理持有谨慎观望态度。

基于以上原因，部分事业单位档案数字化建设缓慢，缺乏统筹安排；部分单位的档案数字化建设目标不明确，缺乏统一的标准；档案管理人员不能充分利用现代化信息技术实现档案信息收集全覆盖；电子档案管理工作不精细，数据库等建设不完善，导致档案利用精准度不高、数据库检索功能不完善，从而最终影响到档案信息化建设水平的提高。档案数字化改革意识缺乏。

2.4 档案管理人员专业能力不足

工作人员作为事业单位电子档案管理的参与者、实施者，在档案管理模式转型过程中，需要注重对其工作能力、综合素养的提升，使其具备业务能力。同时，工作人员还应掌握一定的信息化技术。然而目前许多单位的档案管理人员为兼职，非专业人员缺乏专业的档案知识难以判断哪些档案具有价值，导致部分重要资料未能及时收集归档，影响了档案的完整性和连续性。同时部分单位档案管理人员还延续传统的管理模式，对档案信息化建设不重视，日常工作只停留在对档案的扫描等简单工作中，造成档案数字化推进缓慢，电子档案管理效能需要进一步提升，避免信息化水平过低，影响档案管理水平。

3 大数据时代下优化事业单位档案管理的探索与建议

大数据时代，事业单位在档案管理转型中，要立足实际，以技术要素的应用为着力点，通过资源整合，改变过往档案管理现状，推动档案管理的规范化与合理化。

3.1 应用区块链技术，加快档案由数字化向数据化转型升级

随着“互联网 +”、区块链技术的广泛应用，事业单位档案管理工作环境和内容发生巨大变化，既有的档案管理模式在很大程度上，难以适应事业单位发展要求。基于这种实际，事业单位要做好信息技术手段的应用，推动管理模式由数字化向数据化的转型。利用大数据和区块链技术进一步构建全文数据库，集数字化档案存储、检索、阅览及下载于一体的档案数据资源平台，与简单的数字化档案有本质上的区别，可以有效解决电子档案数据的胀库问题。运用区块链技术对全文数据开展分析，根据档案管理要求，将档案划分为若干模型，借助区块链技术对后台数据进行关联，实现数据目录的集中管理与碎片信息的单独存储。建立跨部门的档案管理沟通机制，打破信息壁垒，实现各部门在档案采集、整理过程中的信息共享与协同。这样一来，各部门能实时知晓其他部门的档案建设情况，避免因信息不对称造成的重复采集。通过上述举措的协同推进，持续优化档案数据管理系统，有效降低查重率 ，全面提升档案管理效能。

3.2 构建网络数据安全屏障

大数据环境下，保护基层单位档案数据安全，构建数字化档案网络安全屏障是极为必要的。

首先，工作人员以网络入侵的防范为重点，结合过往经验，系统梳理数据入侵的主要形式、基本特点以及构成主体。综合上述情况，科学设定网络安全防护层级，最大程度地避免非法入侵行为发生，确保安全系统能够精准识别潜在风险，实现数字化档案的精准化保护。增多安全机制的保护

层级，在局域网、政府网络和外部网络之间实施三重网络隔离措施，以避免漏洞，并在政府网络和互联网之间实施逻辑隔离 [2]。实现对风险的层层筛查，保证档案管理、使用全过程安全可靠。同时在监控处理系统与数据运转系统的配合下，提高系统风险识别能力，发挥安全屏障的作用。其次，档案数据库使用需要权限差别，数据安全设计人员应借助大数据技术，强化档案系统与本地系统的链接，任何访问档案数据库人员都要经过系统授权方可进入。应借助大数据技术，强化档案系统与本地系统的链接，构建多层次的访问控制体系。每一位访问档案数据库的人员，都必须经过系统严格授权才能进入。以某大型企业为例，根据员工的岗位职能和工作需求，将档案访问权限划分为不同级别。普通员工仅拥有部分公开档案的查阅权限；部门负责人则可访问与本部门业务相关的档案；而档案管理部门的核心人员，才具备档案的修改、删除等高级权限。在用户登录时，系统通过人脸识别、动态验证码等多重身份验证方式，确保用户身份真实可靠。同时，利用大数据分析用户的访问行为，一旦发现异常访问，如非工作时间的高频访问、跨权限访问等，系统立即冻结账号，并通知安全管理人员进行处理，以此确保档案数据的安全性与保密性。

3.3 加强档案管理数字化制度建设，形成牢固的资源保障机制

加强档案数字化建设，推动机关单位档案数字化管理，是适应“互联网 +”时代的必然要求，也是提高档案管理效率、确保档案信息安全的重要举措，为此必须形成一套行之有效的管理制度，从软件和硬件上对其进行相应的支持。

首先，事业单位管理人员要加强对档案管理工作的重视，更正档案管理数字化的观念。各单位应根据实际情况，明确技术短板与制度缺陷，采取内部培育、外部引入的方式，快速搭建工作团队，通过系统性的培训和深度性的交流，强化技术素养，改变错误认知，提升档案管理水平。其次，强化事业单位档案管理人员培训，不断提升档案管理人员专业素养。要针对档案管理人员的实际需求和工作情况，还应加强档案管理人才储备，培养擅长运用信息和数据技术对档案价值进行更加全面深入挖掘的创新型、复合型档案人才，提高工作的活力。有条件的单位可以在一定程度上引进高层次外来人才，积极地引进行业人才，探索更具专业性和开拓性的归档工作，进一步加强归档资源的延展性，为今后的研究发展提供了更有力的档案支撑 [3]。加大档案管理人才的储备力度，通过与高校合作开展定制化人才培养项目，鼓励在职人员攻读相关专业学位等方式，培养一批既精通档案业务，又擅长运用信息和数据技术对档案价值进行全面深入挖掘的创新型、复合型档案人才，为档案管理工作注入源源不断的活力。部分经济实力较强、发展前景较好的单位，可在一定程度上引进高层次外来人才。比如，邀请行业内知名专家担任技术顾问，或招聘具有海外留学背景、掌握前沿档案管理技术的专业人才，探索更具专业性和开拓性的归档工作模式，进一步拓展归档资源的广度与深度，为单位的长远发展提供更为坚实的档案资源支撑 。

综上所述，全面推进事业单位档案数字化管理是适应时代发展的要求，在很大程度上，有效提升档案管理质量和效能，在事业单位内部形成数据共享的新平台，为人员选拔、业务部署、决策管理提供有效参考。事业单位要充分总结已有经验，以技术为导向，以目标为牵引，采取有力举措，构建起完备的电子档案管理系统，着力提升档案管理水平，确保档案管理工作高质量开展。

参考文献

[1] 刘淑华.档案管理现代化过程中存在的问题和改进措施[J]. 科技创新,2024-13

[2] 黄雪婷.新时期事业单位档案信息化建设研究综述[J].办公自动化，2022-27

[3] 施林林.大数据视域下提升事业单位档案管理效率的策略分析[J].中国新通信，2023-25