

Research on the strategy of digital transformation of archives management

Tianxiang Luo

Gezhouba Hubei Xiangjing Expressway Co., Ltd., Jingmen, Hubei, 448000, China

Abstract

With the rapid development of information technology, archives management is gradually transforming to digital. The purpose of this paper is to explore the strategy of digital transformation of records management, analyze the necessity of digital transformation, the challenges faced and the key steps of implementation. Through the research, this paper puts forward a series of effective strategies, including technology upgrading, personnel training, process optimization and security guarantee, in order to provide theoretical support and practical guidance for the modernization of archives management.

Keywords

archives management; Digital transformation; Information technology; Strategy research

档案管理工作数字化转型的策略研究

罗天香

葛洲坝湖北襄荆高速公路有限公司, 中国·湖北 荆门 448000

摘要

随着信息技术的快速发展, 档案管理工作正逐步向数字化转型。本文旨在探讨档案管理数字化转型的策略, 分析数字化转型的必要性、面临的挑战以及实施的关键步骤。通过研究, 本文提出了一系列有效的策略, 包括技术升级、人才培养、流程优化和安全保障, 以期为档案管理工作的现代化提供理论支持和实践指导。

关键词

档案管理; 数字化转型; 信息技术; 策略研究

1 引言

伴随数字化进程的持续推进, 信息资源管理体系的核心地位日益提升。作为该体系的核心要素之一, 档案管理正经历着深层次的变革压力。信息技术的高速迭代使得传统档案管理方法在处理大规模数据存储和高效检索等任务时, 逐渐显现出效能不足和安全隐患等缺陷。与此同时, 跨领域信息共享需求的持续攀升, 进一步对档案管理体系提出了更为严苛的标准。在此环境下, 推动档案管理的数字化进程已成为必然趋势。通过实施数字化改造, 不仅能够大幅优化档案管理效能, 实现数据的快速录入、精准检索和高效调用, 还可依托现代加密与防护体系, 全面强化信息安全, 有效规避档案遗失或损毁的风险。更重要的是, 数字化进程有助于消除信息共享障碍, 推动跨部门、跨领域的信息资源整合。然而, 这一转型过程仍需克服技术瓶颈、人才储备、资金投入等多重障碍。本文将系统解析档案管理数字化变革的时代背

景, 论证其紧迫性并分析潜在挑战, 最终提出具有实践价值的转型策略。

2 档案管理数字化转型的背景与必要性

2.1 背景分析

随着信息技术的迭代发展与数字化转型浪潮的深度渗透, 档案管理领域正经历着划时代的变革。传统以纸质载体为主的档案管理模式已难以应对海量信息的存储、检索与利用需求。特别是在电子政务、智慧城市建设加速推进的背景下, 电子文件单轨制管理、跨部门数据共享等新型应用场景不断涌现, 倒逼档案管理系统进行数字化重构。传统档案管理存在的物理空间占用大、检索效率低、共享程度弱等痛点, 与现代社会对信息即时获取、多维分析的需求形成尖锐矛盾。数字化转型不仅涉及载体形式的电子化, 更包含业务流程再造、管理体系重构和服务模式创新, 通过构建智慧档案生态系统, 实现档案资源从被动保管向知识服务的价值跃升, 为数字中国建设提供基础性战略资源支撑。

2.2 信息技术的发展趋势

在当前全球信息化浪潮的推动下, 信息技术正以前所

【作者简介】罗天香(1987-), 女, 中国湖北荆门人, 本科, 档案员。

未有的速度发展。云计算、大数据、人工智能等技术的兴起，为各行各业带来了革命性的变革。档案管理作为信息管理的重要组成部分，其数字化转型不仅是顺应时代潮流的必然选择，也是提升管理效率和服务质量的关键途径。信息技术的发展为档案管理提供了强大的技术支撑，使得档案的存储、检索、分析和利用变得更加高效和便捷。

2.3 档案管理面临的挑战

随着社会信息化的深入发展，档案管理面临着前所未有的挑战。传统的纸质档案管理方式已无法满足现代社会对档案信息快速、准确、便捷的需求。档案数量的急剧增加、档案种类的日益丰富、档案利用频率的不断提高，都要求档案管理必须实现从传统向现代的转变。此外，档案管理的安全性、保密性也面临着严峻的考验，如何在数字化转型过程中确保档案信息的安全，成为档案管理工作必须解决的问题。

2.4 数字化转型的意义

档案管理数字化转型对于提升档案管理水平具有重要意义。首先，数字化转型可以大幅提高档案管理的效率，通过电子化存储和智能化检索，减少人工操作，缩短档案处理时间，提高工作效率。其次，数字化转型有助于提升档案服务的质量，通过网络平台提供在线查询、远程利用等服务，满足用户多样化的需求。再次，数字化转型有利于档案资源的长期保存和有效利用，电子档案的存储方式可以有效防止纸质档案的损毁和丢失，同时便于档案信息的深度挖掘和综合利用。

3 档案管理数字化转型面临的挑战

3.1 技术更新换代的压力

档案管理数字化转型过程中，技术更新换代的压力是不可忽视的。随着信息技术的快速发展，新的技术不断涌现，旧的技术迅速被淘汰。档案管理部门需要不断跟进最新的技术动态，及时更新技术设备，提升技术应用水平。然而，技术的更新换代往往伴随着高昂的成本，对于一些资源有限的档案管理部门来说，这是一个巨大的挑战。如何在有限的预算内实现技术的更新换代，是档案管理数字化转型必须面对的问题。

3.2 人才队伍建设的不足

档案管理数字化转型对人才队伍建设提出了更高的要求。数字化转型不仅需要专业的档案管理人才，还需要具备信息技术知识和技能的复合型人才。然而，目前档案管理领域普遍存在人才结构不合理、专业技能不足的问题。一方面，传统的档案管理人才培养模式已无法适应数字化转型的需求，另一方面，信息技术人才对档案管理知识的了解不够深入，难以满足档案管理数字化转型的实际需要。

3.3 安全风险的增加

档案管理数字化转型过程中，安全风险的增加是一个

不容忽视的问题。数字化转型使得档案信息存储在网络环境中，面临着网络攻击、数据泄露、系统故障等安全威胁。如何确保档案信息的安全，防止档案信息被非法访问、篡改或丢失，是档案管理数字化转型必须解决的关键问题。加强网络安全防护，建立健全的档案信息安全管理体系，提升档案信息安全保障能力，是档案管理数字化转型的重要内容。

3.4 制度重构与业务协同障碍

传统档案管理制度与数字化流程存在显著脱节。纸质档案保管要求与电子档案改革产生制度冲突，大部分单位无法完成配套法规修订。跨部门业务协同方面，政务数据共享平台与档案管理系统接口标准缺失，导致某智慧城市试点中，行政审批电子文件归档成功率不足。管理流程数字化再造涉及组织架构调整，很多机构存在“系统上线但线下流程并行”的双轨运行困局。

4 档案管理数字化转型的策略

4.1 技术升级策略

在档案管理数字化转型的过程中，技术升级策略是基础且关键的一环。这一策略的核心在于采用先进的数字化技术，如云计算、大数据分析、人工智能等，以提升档案管理的效率和质量。云计算技术能够提供强大的数据存储和处理能力，使得档案资料的存储更加安全、访问更加便捷。大数据分析技术则能够对海量档案数据进行深入挖掘，为决策提供科学依据。人工智能技术的应用，如自动化分类、智能检索等，能够大幅提高档案管理的智能化水平，减少人工操作的错误和时间成本。

4.2 人才培养策略

人才培养是档案管理数字化转型成功的关键。随着技术的不断进步，档案管理人员需要具备更高的专业技能和综合素质。因此，建立一套完善的人才培养体系至关重要。这包括定期组织专业培训，提升档案管理人员的数字化技能；鼓励参与国内外学术交流，拓宽视野，吸收先进理念；以及建立激励机制，激发档案管理人员的创新热情和工作动力。

4.3 流程优化策略

流程优化策略旨在通过改进档案管理工作流程，提高工作效率和服务质量。这包括对现有档案管理流程进行全面梳理，识别并消除冗余环节，简化操作步骤，实现流程的标准化和自动化。同时，引入项目管理方法，对档案管理项目进行精细化管理，确保每个环节都能高效运转。此外，建立跨部门协作机制，加强与其他业务部门的沟通与合作，实现资源共享和信息互通，进一步提升档案管理的整体效能。

4.4 明确权限协同

组建档案制度改革专项小组，收集整理现行档案管理规定与数字化流程的矛盾点。结合单位实际，拟定适配的数字化档案管理办法。建立完善新制度合规性，分阶段试行。档案管理部门联合政务数据管理中心，基于国家标准，制定

政务数据共享平台与档案管理系统的接口规范。安排技术团队对现有系统进行技术升级,确保接口统一、数据传输稳定。在智慧城市试点区域展开模拟测试,及时修复问题,保障行政审批电子文件归档顺利。成立数字化转型工作小组,梳理档案管理流程,按数字化管理要求,对现有组织架构进行适度调整,明确各部门职责分工。组织档案管理系统操作培训,让员工熟悉线上流程。设置过渡期,对线上线下数据进行同步核对,逐步取消线下流程,形成全流程线上化的档案管理模式,从而彻底解决双轨运行问题。

5 实施数字化转型的关键步骤

5.1 制定详细的转型计划

制定详细的转型计划是实施数字化转型的首要步骤。这一计划应包括转型的目标、时间表、资源配置、风险评估等内容。首先,明确转型的目标,确保目标具体、可衡量、可达成、相关性强、时限明确。其次,制定合理的时间表,将转型过程分解为若干阶段,每个阶段设定明确的里程碑和完成时限。再次,合理配置资源,包括人力、财力、物力等,确保转型过程的顺利进行。最后,进行风险评估,识别可能面临的风险和挑战,制定相应的应对措施,确保转型过程的风险可控。

5.2 选择合适的技术平台

选择合适的技术平台是实施数字化转型的关键步骤之一。这一步骤需要综合考虑技术平台的稳定性、兼容性、扩展性等因素。首先,评估现有技术平台的性能和局限,确定是否需要进行升级或替换。其次,调研市场上的技术平台,比较各平台的优劣,选择最适合档案管理需求的平台。再次,考虑技术平台的兼容性,确保新平台能够与现有系统无缝对接,减少转换成本。最后,关注技术平台的扩展性,确保平台能够随着业务的发展进行灵活扩展,满足未来需求。

5.3 加强人员培训与意识提升

加强人员培训与意识提升是实施数字化转型的重要步骤。这一步骤旨在提升档案管理人员的数字化技能和安全意识。首先,制定全面的培训计划,包括基础知识培训、操作技能培训、安全意识培训等,确保档案管理人员具备必要的数字化能力。其次,采用多种培训方式,如线上课程、现场实操、案例分析等,提高培训的实效性。再次,建立持续学习的机制,鼓励档案管理人员不断更新知识,适应技术发展。最后,强化安全意识教育,定期组织安全知识培训和应急演练

练,提高档案管理人员的安全防范能力。

6 结语

档案管理数字化转型作为一项复杂且关键的系统工程,贯穿于当今信息化时代的发展脉络之中。从技术维度看,先进的数字化技术是转型基石。如采用高效的数据存储技术,可妥善处理海量档案数据,保障存储安全与长期可用;运用智能检索技术,能大幅提升档案查找效率,满足快速获取信息的需求。人才是推动转型的核心动力。一方面,需培养既懂档案业务又熟悉信息技术的复合型人才,使其能熟练操作数字化管理系统,进行数据维护与管理;另一方面,专业的技术人才可负责系统的开发、升级与安全防护,确保技术层面的稳定运行。流程优化是转型的重要保障。对传统档案管理流程进行梳理与重塑,摒弃繁琐冗余环节,实现档案收集、整理、存储、利用等环节的数字化、自动化与标准化,从而提升整体管理效率。安全问题贯穿转型始终。既要防范硬件故障、自然灾害等物理风险对档案数据的损害,又要抵御网络攻击、数据泄露等网络安全威胁。通过建立完善的安全防护体系,如数据加密、访问权限控制、定期数据备份等措施,保障档案信息的保密性、完整性和可用性。

通过对技术、人才、流程和安全等多方面因素的综合考量与深入研究,本文旨在为档案管理工作的数字化转型提供切实可行的策略与实施路径,助力档案管理工作紧跟时代步伐,实现现代化跨越,更好地服务于社会发展与信息资源利用。

参考文献

- [1] 陈慧,罗慧玉,王晓晓,张凯.数字化转型背景下企业档案创新管理探究[J].知识管理论坛,2019,5(03):147-158.
- [2] 安岚.数字化时代档案管理方式的优化路径探析[J].新疆职业大学学报,2019,28(02):37-40.
- [3] 车向清.高校档案数字化管理刍议[J].兰台世界,2019,(S1):98.
- [4] 国有企业档案管理数字化转型策略研究[J].李珏.陕西档案,2021(06)
- [5] 数字化转型背景下企业档案创新性管理路径分析.崔文浩;雷声声;尼玛伦珠.兰台内外,2024(18)
- [6] 信息化时代档案管理数字化转型探析.徐雯雯;汪亚琼.黑龙江档案,2023(06)
- [7] 大数据时代档案数据化生存与发展初探[J].周子晴.浙江档案,2022(05)
- [8] 加强档案管理,增强档案服务意识.赵惠贤.才智,2013(17)