

数字治理视域下事业单位档案信息化建设路径探析

马小丽

(新疆社会科学院, 新疆 乌鲁木齐 830011)

【摘要】随着信息技术的持续进步,数字治理已成为推动国家治理体系和治理能力现代化的关键要素。在这一进程中,事业单位作为政府公共服务体系中的关键一环,其档案信息化建设显得尤为关键。基于此,文章以提高事业单位档案信息化建设水平为出发点,结合实际情况展开了详细论述,提出相关发展对策,以期推动事业单位提供更加便捷、高效、精准的档案服务,满足数字治理对服务精准化的要求。

【关键词】数字治理; 事业单位; 档案信息化建设

当今时代,数字技术作为世界科技革命和产业变革的先导力量,日益融入经济社会发展各领域全过程,深刻改变着生产方式、生活方式和社会治理方式。在数字化趋势的深入影响下,事业单位档案信息化的紧迫性日益增强。数字治理强调利用信息技术手段提升治理效能,实现资源的优化配置和服务的精准化。而事业单位档案信息化,正是将传统的档案管理向数字化、智能化转型,以适应数字治理的需求。这一变革不仅是顺应数字化潮流的必然选择,更是提升档案管理效能、保障信息安全、优化服务流程的重要基石。档案作为事业单位不可或缺的信息资源,其信息化建设对于提升单位内部管理的效率具有关键意义,同时,这一过程也直接关系到公共服务的整体质量与水平。^[1]然而,事业单位在推进档案信息化建设的过程中,仍面临着信息安全保障、信息化标准体系完善、以及投资与效益的平衡等多重挑战。基于此,本文从档案信息化建设的重要性展开详细的论述和探究,深入剖析事业单位档案信息化的挑战与应对之道,以期能够为相关部门和人员带来一些借鉴依据。

一、数字治理视域下事业单位档案信息化建设必要性分析

事业单位档案管理的信息化建设,核心在于将传统的档案管理方式与现代信息技术相结合,通过信息技术的应用,推动档案由传统纸质模式向数字化、网络化模式转变。^[2]因此,从数字治理的角度来看,事业单位档案信息化建设是推动事业单位管理现代化的重要举措。通过加强档案信息化建设,事业单位可以适应新时代的发展要求,提升档案管理水平,为事业单位的发展提供有力支持。

(一) 降低档案管理成本

在当前数字化和信息化的快速发展背景下,我

们正逐步迈入一个以数字治理为核心的信息时代。基于现代信息技术的“数字治理”模式也正在改变着传统档案资料的管理形式。纸质档案的数字化转变在极大程度上优化了管理 workflow,有效地减少在档案管理中的工作量,这样可以节约档案管理成本支出。并且现今事业单位档案管理信息化建设推动了档案管理工作的自动化、智能化发展,这在极大程度上提高了其管理效率,再加上档案数字化管理模式在应用中对人力、设施、工具等的要求较少,因此人力、物力支出的减少在实际中降低了档案管理所需成本。据权威机构统计,通过实施档案信息化,事业单位能够提升档案管理效率高达30%以上,同时降低管理成本约20%。

(二) 促进档案管理的科学、标准化

在事业单位档案管理中许多档案资料都具有较高的应用价值,但不断增多的档案资料在实际中增加了档案的调用难度,因此许多具有珍贵价值的档案很难方便地查阅以及使用,进而影响档案价值的开发。而通过虚拟化技术、信息化技术、大数据技术的应用,对档案进行数字化处理能够有效推动档案管理的信息化进程。档案资料的数字化处理可以方便数据库的建设,通过在单位内部建立局域网,以内部网络环境下来实现对档案信息的综合管理系统,促进档案管理的科学、标准化,便于事业单位档案的管理效率和提供更加便捷的档案信息服务。通过建立统一的管理标准和流程,使得档案管理工作更加规范,提高了档案的质量。同时,也为事业单位之间的信息交流和共享提供了可能,进一步提高了事业单位的整体管理水平。

(三) 保证档案资源的安全

传统的信息档案资料管理过程,依赖纸质文件进行资料的复制与保存,对存储环境及保管条件有

着一定的要求，不仅由于纸质文件保存较为困难，而且若是档案资料保管不当可能会出现氧化、污损、丢失等问题。相比而言，数字模式的信息化管理过程，如通过结合计算机技术和办公软件来实现电子文件资料的保存，利于文件的保管和查阅，且更容易实现保密管理，可以有效地提高档案资料的安全性和完整性。同时在信息技术的支持下对档案数字化处理能高效地对档案信息进行筛查，从而保留具有价值的档案资料，信息技术在应用中可以对多数类型的档案进行数字化存储，如影音、图片等，使原始档案资料减少受到外界环境的影响。

二、数字治理视域下事业单位档案信息化建设的现状

随着科技的快速发展，数字治理已经成为事业单位档案管理的关键趋势和必要手段。其不仅能够大幅度提高管理效率，减少成本投入，还极大地加强了档案数据的安全保障和可利用性，从而有效维护了档案的完整性和持久价值。当前，许多事业单位对档案信息化建设工作比较重视，已经开展了相关工作。但是由于诸多因素的限制，事业单位档案信息化建设中仍需面对一系列不容忽视和亟待处理的问题。

（一）基础设施体系尚存在不足

资金、设备是进行数字化档案管理的基础，而技术则是实现数字化的必要手段。只有加强信息化基础设施的建设和管理，才能为档案信息的数字化、网络化和智能化提供有力保障，推动事业单位档案信息化建设的深入发展。当这三个基础性建设要素欠缺时，档案的数字化建设将无法实现。一些单位的对于档案的数字化建设不够重视，不能给予该项工作足够的支持。具体表现为没有充足的建设资金投入、未采用适合数字化档案管理工作的设备，对于具有相关技术的工作人员不够重视，在硬件设备上投入不足，导致服务器性能低下、存储容量有限，难以满足日益增长的数据存储需求。此外，网络带宽的瓶颈也限制了数据传输速度和效率，影响了档案信息的共享和利用。

（二）档案管理制度不够完善

制度的建设是一项工作开展的纲领性基础，相关制度的缺失是最关键的影响因素，没有制度为前提，档案管理数字化建设工作就无法展开。当前档案管理所依托的管理制度理念较为陈旧，未能为档案管理活动提供必要且有力的指导。这主要是由于对档案管理重要性的忽视，以及缺乏系统性和前瞻性的管理规划。^[3]在信息化建设的浪潮中，虽然已

经开始运用计算机进行信息处理，但缺乏开放性和创新性的思维，未能将先进技术与管理实践有效结合，为档案管理工作注入新的活力。这种局面导致档案管理人员在履行职责时缺乏深入的服务意识，仅仅停留在表面的技术应用层面，影响了档案管理的准确性和高效性，不利于档案管理活动的长远发展和持续优化。

（三）信息化人才队伍建设明显滞后

在事业单位档案信息化建设的持续推进中，构建专业化、高效能的信息化人才队伍具有至关重要的作用。当前，信息技术的快速发展对档案信息化人才提出了更高要求。然而，据调查显示，我国事业单位在档案信息化人才方面存在显著不足，高层次、具备综合素质的信息技术人才尤为缺乏，人才结构尚需优化。据统计，某地区事业单位档案信息化专业人才占比仅为15%，远低于行业平均水平。这一数据凸显了事业单位档案信息化建设中专业人才不足的严峻形势。信息化人才队伍建设的短板，已成为当前亟待解决的关键问题。这一问题不仅直接影响了档案信息化建设的顺利进行，更在深层次上制约了事业单位档案信息化建设的整体效能。

（四）网络数据安全防护有待加强

网络环境存有的软硬件漏洞会对数字化档案资料的安全产生影响，数字化后的档案文件以数据形式存储于服务器设备中，虽然不存在氧化、污损的问题，但如果网络安全防护措施不当或硬件维护不周，也可能出现设备损坏、信息泄露、文件丢失等问题。一方面，事业单位在档案信息化过程中，需要处理大量的敏感数据，如员工信息、财务信息、业务数据等。这些数据一旦泄露或被非法获取，将对单位造成巨大的经济损失和声誉损害。另一方面，随着云计算、大数据等技术的广泛应用，事业单位在享受技术带来便利的同时，也面临着数据泄露、非法访问等安全风险。这些隐患对于网络数据防护安全构成了潜在的威胁。为防止重要数据被非法访问或篡改，需采取更为严密的措施来加强网络数据安全的防护工作，以确保系统的稳健运行和数据的安全可靠。

三、数字治理视域下事业单位档案信息化建设的有效路径

事业单位档案信息化建设的不断推进，是提高档案资源利用效率的重要方式。通过将档案管理工作与数字治理相结合，可以实现档案资源的信息化、网络化和智能化管理，进一步提升档案资源的价值和作用。

（一）完善事业单位档案信息化的基础条件

为了使档案数字化在事业单位中可以得到顺利地推行，则需要对其基础条件进行完善来提供充足的资金、设备等支持，并且事业单位内部许多档案资料都有着较强的机密性，因此应根据实际的工作条件来配备完善的软件、硬件设施。在这个过程中，需要注重档案信息化建设的整体规划和设计，建立完善的档案信息管理系统，提高档案信息资源的整合能力，确保档案信息的安全性和准确性。而数据库的建设属于档案工作中的重点内容，采用云计算和大数据技术，能够显著提升档案信息的存储、检索和共享效率，应按照规定流程来对档案资料进行规范的数字化处理，并根据事业发展需要对电子档案进行归档。同时，还需要加强档案信息化建设的人才培养和技术支持，提高档案管理人员的信息化素质和能力，保障档案信息化建设的顺利推进。

（二）推进事业单位档案信息化的制度建设

在事业单位档案信息化建设中，建立档案信息化标准体系是确保信息化建设有序、高效进行的关键环节。明确的规章制度、标准体系可以为其各项工作的开展提供制度保障，在规范档案数字化流程的同时减少相关工作中的疏漏问题，使各项工作高效、高质地开展，进而推动事业单位信息化建设的开展。^[4]在档案制度建设过程中，事业单位应当注重档案管理的规范化和科学化，建立起一套完整、科学、规范的档案管理制度，确保档案的真实性、完整性、准确性和及时性。同时，还需要加强对档案管理人员的培训和教育，提高他们的专业素质和能力，明确数字化的档案管理流程和人员职责，从制度层面给予数字化档案建设指导性意见，确保他们能够熟练掌握和运用档案管理制度，提高档案管理的效率和质量。

（三）加强事业单位档案信息化的系统管理

档案数字化管理系统建设是档案数字化工作的重要环节，通过构建一套与之相匹配的档案数字化管理系统，能够更好地对档案进行处理，从而实现档案管理的自动化和信息化的目标。信息技术的引入不仅涉及信息的处理与整合，更重要的是对档案管理流程的重塑，以及精细管理思维的实践，确保档案管理活动的专业性和系统性。^[5]在实施各项工作的过程中，事业单位应充分利用网络技术，促进档案资源的共享，应整合现代网络技术，构建标准化的互联网档案信息网络，为信息资源共享提供可靠的平台。同时，应充分发挥信息网络的传输优势，确保档案信息能够迅速、准确地传递。结合先进管

理方案，动态调整工作理念，使档案信息化建设更加专业化，与信息化时代的发展步伐相契合，以此来进一步地挖掘档案资源的价值，使档案工作的开展速率得到提升。

（四）优化事业单位档案信息化的安全防护

为了避免单位档案数字化中出现信息泄露、丢失等问题，需要做好安全防护工作，尤其是在大数据环境下更要及时地对安全防护技术进行更新及优化，数据进行备份，加强对安全风险的抵御。在数字社会快速发展转型、数字经济对社会发展产生极大促进作用的背景下，信息技术的使用使得档案管理工作的安全性、保密性和可靠性得到了前所未有的提升。在实际的档案工作中可以运用认证技术、加密技术、密码密钥等来避免档案数据库被入侵，针对电子档案应利用防火墙技术来抵御非法入侵及计算机病毒，通过权限管理，确保档案资源的安全，防止未经授权的访问和篡改，保护档案的真实性和完整性。因此，档案管理工作应充分利用信息技术，实现管理活动的科学化、自动化，确保档案信息的准确分类和高效利用，为档案工作的顺利开展提供保障。

四、结语

数字治理对事业单位档案信息化提出了更高要求。事业单位需要紧跟时代步伐，打破传统管理局限，制定信息化标准与规范，推动档案管理流程的信息化，推广档案信息化最佳实践，需要按照自身的发展现状和档案管理的作用健全与之对应的工作方案。只有这样，才能确保档案信息化建设的顺利进行，为事业单位的发展提供有力支持。

参考文献：

- [1]李明华.数字档案室建设概论[M].北京：中国文史出版社，2016.
- [2]常静.机关事业单位档案信息化建设现状与发展趋势[J].黑龙江档案，2024（2）.
- [3]殷志伟.高校档案管理信息化体系建设应用探究[J].江苏科技信息，2023（17）.
- [4]高丽敏.党校档案信息化建设现状及发展对策研究[J].办公室业务，2024（1）.
- [5]张晶.论事业单位档案管理工作的优化方法[J].理论观察，2023（5）.

作者简介：

马小丽（1987—），女，汉族，四川绵阳人，研究生，助理研究员，研究方向：管理。