

浅谈档案资源的开发利用工作

姜丽敬

(潍坊日报社, 山东 潍坊 261041)

【摘要】“互联网+”时代对档案资料的开发与利用环境发生了巨大的改变,档案种类越来越多,对档案资料的使用要求也越来越高。在这样的背景下,档案资料的开发和利用受到技术上的制约,档案管理人员对自身的定位不够明确,存在着更多的安全隐患。因此,身处档案资源管理岗位的人员想要提升自身的管理能力,还需要在现有的科学技术的支持下,努力提升自身能力,建设更具有科学化和便捷化的档案资源。

【关键词】档案信息资源;开发利用;创新

引言

当前,随着信息技术的飞速发展和网络的广泛应用,各专业领域的获取、分析、处理、存储以及应用等都在不断地改变。档案工作已渗透到人们的日常生活中,其使用对象也越来越多样化,其用途也越来越多样化。在这样的大背景下,我国现行的档案资料开发与使用方法已不能适应新时期的需要,严重地制约着档案资料的开发和利用。在新的社会发展要求、新情况下,档案资源的开发利用存在着越来越多的安全隐患。在档案资源的开发利用过程中,如何保障档案的实体及资料的安全,是档案工作者的一项重大任务,也是档案工作者亟待解决的重大问题。因此,必须对现有的档案资料资源进行创新,寻求一条切实可行的、最优的途径。

一、档案资源开发的内涵及其意义

(一) 档案资源开发工作的内涵

档案资料是指人们在社会生活中自然而然地产生的一些资料,这些资料对于当前或者是未来的科学研究、项目探讨以及历史证明资料等都具有重大的价值。档案资源的开发与利用是为了这些资料在保存与提取上能够更加的方便,尤其是在现代技术的改革下,希望能够通过技术手段来加强档案资源的开发工作,提升其工作效率,为整体的档案管理工作奠定基础。随着时代发展的速度的变更,档案资料的收集越来越多,对档案的利用也从固有的收集、整理、储存、借阅等环节和传统的方式进行了探索。在此基础上,要加强对档案资源的利用,使其与市场流通相融合,以实现档案资源的及时利用。只有通过党和国家的政策制定,使其成为现实,使其成为生产力,从而使其更好地为经济发展服务。

(二) 档案资源开发的重要意义

搞好档案资料的利用,在精神文明建设、经济

建设和社会建设等方面具有重大意义。在精神文明方面,十九大以来,我们的精神文明又一次被提升到了一个新的层次,从中央到地方,都有新的要求,有新的方向,有新的思想观念,而我们的档案资料,则包含了我们在文化领域,科研领域以及精神文化领域的重大成果。因此,对档案资源的开发不仅仅是保护这些资料,更是对历史价值的保护,对社会文明的保护。

二、“互联网+”对档案信息资源开发的影响

2015年,李克强总理提出了“互联网+”的模式,各行各业在“互联网+”方面都进行了创新。有些是在形成管理方面,有些是在资料管理方面,而档案管理更是在资料管理方面实现了创新。在互联网的加持下,档案管理也积极相应科技时代,对原有的管理形式进行了创新,在组织管理模式和资料管理形式上,都已有了明显的变化。

第一,“互联网+”对档案资料的利用带来了巨大的变革。从档案信息资源的开发功能上来看,它是一个特定的行业或工作的客观记录,可以通过它来再现特定的工作。因此,全面、真实、严谨是档案信息资源开发的根本要求,必须坚持一切资料均可使用的原则,注重资料的完善。但是,随着“互联网+”时代的到来,涉及到工作、行政的各种信息越来越多,越来越难以识别,使得档案信息资源的开发环境发生了巨大的改变,如果我们不改变当前的发展模式,将会影响到整个系统的使用效率和效益。

第二,文件的种类越来越多。长期以来,档案资料的存储多采用文字、图像等文字形式,有时也采用视频、音频等形式。随着图像技术的发展,档案的种类也发生了改变,从以往的文字资料、图像资料、音像资料、可执行文件等各种形式的档案资料,在搜集、存储、分析等方面有着各自的特点,因此,档案资料

的利用也就随之发生了变革。

第三，对档案资料的需求发生了改变。以往，由于档案资料的服务对象有限，仅局限在党政机关和企业，很难为社会大众和个人提供服务。“互联网+”时代，随着信息的大量、种类的多样化，以及个人和档案的关系日益紧密，许多人和机构都有了新的需求。档案管理单位和工作人员要加强对档案资料的利用，不断完善档案资料的开发方式，提高档案资料的服务品质，确保个人及单位能得到满意的档案资料。同时，也应注意网络使用者对档案资料的使用需求，并逐步建立档案档案，以适应社会公众对档案资料的需求。

三、当前档案信息资源开发利用面临的困难

（一）技术方面存在障碍

且前，部分地方档案馆已经着手进行数字化档案库的建设，并在一定程度上形成了自己的数字档案信息体系。但是，从总体上看，各馆藏的各类文献中，纸质文献的比重依然很大，而其它的文献资料则相对少。目前的电子文件管理仍是传统的纸质文件管理模式，信息化和网络化程度较低。基原因是技术上的滞后，档案信息的整合、迁移、归档等技术的缺乏，使得电子档案和其他版本或形式的电子档案之间的联系不紧密，很难有效地结合起来。同时，由于技术壁垒的存在对数字档案资源的开发利用效率与效益造成了一定的不利影响。档案馆的档案信息系统无法标准化，大部分都是通过自己的招标采购，很难在馆际间进行互联。同时，信息系统的功能设计不完善，有些文件系统的软件不能及时更新，很难满足当前的档案工作要求。

（二）档案管理部门缺乏清晰定位

现代社会的经济发展已经由资源密集型转向知识型，而作为资料储存与管理职能的档案管理机构，其职能也随之发生变化。以往，档案工作以收集、保存为主，如今却担负起了更为繁杂的档案利用职能。只有这样，档案事业单位才能更好地为社会提供更多样化、更个性化的信息服务，使其充分发挥其作用，并产生社会经济效益。然而，从当前的档案工作实际情况来看，档案管理人员对档案工作的认识还不够，对档案工作的定位也有一定的偏差，从而对档案工作的效能与成效造成一定的负面影响。

（三）档案信息资源开发利用存在较大安全隐患

“互联网+”时代，随着档案资源的多元化发展，档案网络化成为必然。网络档案的管理与使用，在提高档案管理的效率的同时，也会带来更多的安全隐患，带来更多的危险。针对这一问题，相关部门要尽

快制定相关的政策，从法律上对其进行规范，降低其安全隐患，保护相关团体和个人合法权益。

四、档案信息资源开发利用的创新策略

（一）加快档案资源信息化建设

“互联网+”时代，海量的数据和信息类型的多样性给传统的人力资源带来了极大的挑战，传统的人力无法满足这种需求，因此，档案管理部门必须加快信息的收集、整理、分析、归档和使用的速度，提高档案管理的效率。在建立电子档案管理体系的过程中，必须注重传统的电子文件与电子文件之间的相互联系和融合。在推动档案数字化进程的同时，还要对现存的纸质文件进行有效的保护，以保证其完整。

（二）建设高效率的数据搜集系统

当前，许多数据都是以网络形式进行的，而有价值的资料常常会被一些价值较低的资料所遮蔽。因此，如何有效地进行档案资料的收集与整理，已经成为档案工作的一个重要课题。同时，“互联网+”时代，信息的数量上的巨大优势也能极大地弥补它在品质上的不足。因此，在收集、整理资料时，要有一个适当的规范，适当地降低资料的准确性，注重多角度的资料描述，以减轻资料收集的困难。利用云计算解决上述问题，档案管理部门要利用新技术，构建高效的数据收集体系，确保对其进行及时的分析与处理。

（三）实行人性化的档案利用服务

档案工作的终极目标是利用资讯数据。现代行政管理的改革下，主要的工作理念转向以人为本，为面向广大的群众提供多样化的服务。档案管理工作也是一样的，注重以人为本，强调服务的便捷性，因此在信息技术的支持下，档案资源开发与利用更偏向人性化与服务。依托于各大企业的档案管理也是如此，构建服务体系的过程中，针对群众多样化的服务需求对档案资源进行合理的开发，针对群众的需求对档案资源进行再次的利用。这样的档案管理工作更符合当爱群众的需求，充分发挥档案资料对社会发展的推动作用。

五、档案资源开发利用工作的安全保障措施

（一）确保利用过程中档案原件的安全

在档案编研、展览等方面，要规范使用程序，确保在开发过程中不会丢失文件，能够按照严格的实施标准进行档案开发与利用。档案资源开发利用工作的可持续性来源于客户需求以及客户的满意程度，在制定相关规定的时候也要对照相应的参考制度，严格执行档案管理工作，规范档案使用程序，明确职责分工和标准，保持良好的使用习惯。要加强对档案的管理与借出。除了核准转交的文件数目和每一页的页数之

外,还要检查文件的名称,内容,签名和日期,确认无误后,将文件移交程序。建立对档案安全的问责机制,对违反规定的人员进行严厉的查处,对其进行检查,对其进行整改。对损坏的文件进行及时的修理,避免进一步的恶化;对易碎性文件进行及时的强化,避免其损伤;快速还原退色文件,还原后可快速进行复印,保存文件资料;对易变色、发散的文字文件应及时处理。解决办法:定期把胶卷和录像带重新放回,避免粘着,并把它它们数码化。

(二) 确保档案利用信息内容的安全

从安全需求、管理现状、问题等方面进行了分析,并提出了相应的对策和目标,并制定了相应的安全防护措施。储存,使用和救援。在体系中,要对安全分区进行合理的划分,以实用性和有效性为主导,管理与技术支持,法律法规、制度、组织和管理相结合,明确了分级保护的具体措施。保证资料使用的安全性。在保证档案的真实性、完整性的前提下,必须明确其保密原则,并避免其在传播中的泄漏。档案利用项目审批和文件发行,要时刻警惕涉及到国家核心利益的国防、外交、主权、边疆、民族、宗教等文件的保密和负债,增强政治觉悟。这既是保护国家机密的底线,也是保护档案资源的有效途径。

(三) 优化档案馆藏,有效开发利用档案资源

要使档案资源得到有效的开发,一方面要丰富相应图书资源,另一方面要加强档案馆的资源配置,以提高图书资料和电子资料的使用效率。档案资源的有效利用取决于档案的性质与使命,首先,馆藏是档案的基本要素,其次,储存空间与器材的限制。(1) 建立一个庞大的数据库数据库。建立大数据档案信息库,可以使档案资源得到有效地开发和高效使用。当前科学技术的支持下,文字的录入工作变得简洁化,可以通过机械电子设备对图书资料进行录入,加强电子档案的更新化处理。在一定程度上减少了人工成本,节约了人力物力资源,提升了整体的工作效率。(2) 将档案资料与办公自动化相结合。自动化的行政管理与当前的科技形成一种新的工作模式,档案管理系统与OA集成就是一种新的档案资源开发管理形式。利用OA系统进行档案管理,可以有效地提高档案管理工作效率,丰富档案信息资源,提高档案管理部门的工作职能。档案管理与OA系统的无缝衔接,利用界面程序将电子文件资料导入档案管理系统,可以优化人力、物力、财力等资源的调配,并能有效地解决资料搜集不完全的问题。

(四) 融合媒体系统,实现档案资源开发利用
社会化媒体的迅速发展,为其资源的开发和利用

提供了新的思路 and 机会。慕课平台上的优秀教学录像、参与活动获奖的新闻报道等,是现代档案资源开发利用的一种独特的工作模式。档案机构可以利用其自身的信息咨询、信息推送、档案查询、预约查询等功能,构建属于自己的微信公众号。通过构建社会化媒体平台,使其成为用户和用户互动的媒介,以达到用户的经济、高效、愉悦的心理需要。同时,对用户的要求和意见进行分析,以弥补现有的文献资料的不足。

(五) 关于身份识别以及信息安全的思考

从使用者的需求出发,构建社会化媒体互动平台进行档案资源的开发与利用,既要解决其身份认证问题,又要慎重处理。一是“人证合一”,可以验证身份,验证基础身份信息。二是在软件和硬件上建立起防范机制,并对数据库的数据进行加密备份,以保证文件数据的安全性。三是从物防、人防、技防等方面加强安全管理机制,建立实体物理安全、系统运行安全和数据信息安全防护体系。

六、结语

档案是我国社会和经济发展的一个重要标志,在推进行档案事业的同时,必须要有一种强烈的责任感和使命感,以“为社会、为国为民”,这样才能为社会做出贡献。在新的历史条件下,档案资源的发展是一个关键的基础性工作,必须坚持不懈,在不同的时期、不同的困难面前,要始终保持正确的认识,积极创新,不断探索,坚定信心,把每一个工作环节都做好,把档案工作的价值发挥出来。总体来说,“互联网+”给当前的档案资料资源发展带来了很大的冲击,这既是一个机会,也是一个调整。要顺应时代发展的需要,客观评价“互联网+”对档案资料的开发与利用所产生的影响与功能,使之能更好地适应时代发展,提高档案资料的使用与利用效率。

参考文献:

- [1] 张雪花. 档案信息资源开发的影响因素及对策分析[J]. 湖北成人教育学院学报, 2017, 23(1): 73-74.
- [2] 周文泓. 公众参与理念下的档案信息资源开发研究[J]. 档案管理, 2017(4): 31-34.
- [3] 万恩德. 解构与重构: 档案信息资源开发模式的后现代转型[J]. 档案学通讯, 2018(1): 47-49.
- [4] 蔡非凡, 肖强. 档案信息资源开发利用跨界合作策略研究[J]. 兰台世界, 2018(08): 26-28.
- [5] 王明霞. 基层档案信息资源开发与利用之探讨[J]. 办公室业务, 2018(14): 75-76.