

新时代档案管理转型的必要性及实践路径探索

内蒙古自治区乌兰察布市民族团结进步事业发展中心 王福军

摘要：随着各行业的规模逐渐扩大，作业环节需要整理的信息越来越多，传统的档案管理手段依赖于人力，存在落后性，很容易出现管理方面的纰漏，影响档案的真实性及代表性。针对此类状况，要求行业的管理人员加强对档案管理的重视，结合先进技术实现档案管理工作转型。在实际作业环节，管理人员需要深入分析现有管理模式存在的难点，然后结合难点有针对性地引进先进技术，以实现档案管理转型。但是现有档案管理涉及面较广，而且任务量较大，管理转型环节也存在一些难点，在一定程度上制约了相关工作的落实。在此背景下，本文从新时代档案管理入手，浅谈其存在的不足，分析档案管理转型的必要性，然后结合相关参数探究转型的实践路径，以保证档案管理质量。

关键词：新时代；档案管理；转型发展；信息安全

DOI：10.12433/zgkjtz.20240636

一、档案管理概述

（一）档案管理的概念

档案管理是指对组织或个人重要文件和记录的系统性管理和组织，包括创建、收集、分类、保存、检索、利用和处理档案的环节，能够确保档案的完整性、可靠性和可用性。通过有效的档案管理，组织或个人能够更好地管理和利用重要文件和记录，提高工作效率，保护自身合法权益，有利于决策制定和知识管理合规。

（二）档案管理的特点

一是组织性。档案管理是一个系统性的组织过程，需要建立档案管理机构或部门，并明确责任和权限。通过组织性的管理，可以确保档案的有序管理和规范操作。

二是完整性和真实性。档案管理注重保证档案的完整性和可靠性，确保所有重要文件和记录得到收集并按照规定程序分类、整理和保存，以保证其真实、准确和可信度。

三是长期性。档案管理是一个长期的过程，需要制定合理的保存期限和规定。一些档案可能需要长时间保存，以满足组织的法律、历史和文化等需求。因此，

档案管理需要具备持久性和可持续性。

四是保密性和安全性。档案管理要求对涉及个人隐私或敏感信息的档案进行保密处理，以防止未经授权的访问和使用。同时，也要确保档案的安全存储，防止丢失、损坏和灾害等情况的发生。档案管理旨在确保档案的完整性、可靠性和可用性，并为组织和个人提供有效的档案服务和支持。

二、新时代档案管理存在的难点

档案管理在很大程度上可以提升档案的利用率，从而深化行业发展。但是新时期，行业规模不断扩大，对档案管理的需求不断提升，传统的技术手段在管理环节存在一些难点，在一定程度上制约了相关工作的落实，需要管理人员深入分析。

（一）数字化转型难点

随着信息技术的快速发展，数字化档案管理成为必然趋势。然而，大规模数字档案的建立、管理和保护仍然存在挑战。其中，包括数字存储空间的需求、数据格式的标准化、长期保存和数据安全等问题。

（二）数据安全和隐私保护难点

随着数字化档案的增加，数据安全和隐私保护变得更加重要。档案管理者需要采取有效措施确保档案数据不被非法获取、篡改或泄露。具体包括加强网络安全、实施数据加密和访问权限控制等措施。

（三）非结构化数据管理的难点

随着信息形式的多样化，非结构化数据如电子邮件、社交媒体内容等也成为重要的档案信息来源。这些非结构化数据的处理和管理相对复杂，需要采用有效的技术和工具进行分类、索引和检索。

（四）部门沟通交流的难点

在组织内部，不同部门之间的协同和共享是档案管理的一个难点。档案管理者要建立跨部门的合作机制，共同制定档案管理政策和标准，并确保信息的流通和共享。

三、新时代档案管理转型的必要性

（一）提升档案管理效率

传统的纸质档案管理方式存在许多不便之处，如

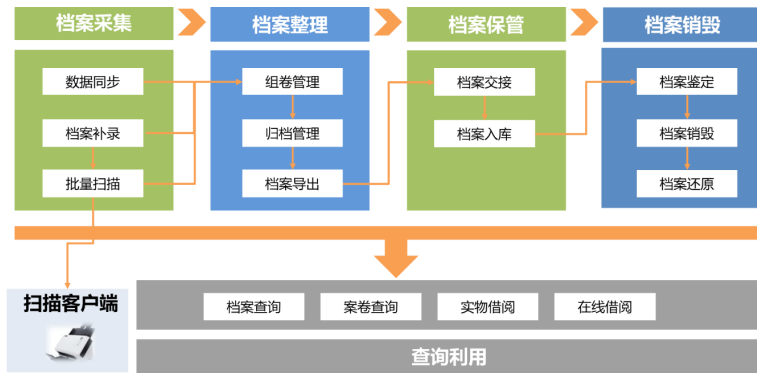


图1 档案管理流程

检索困难、存储空间占用大、易损坏等。通过数字化转型，档案管理机构可以提高档案管理的效率，实现档案快速检索和共享，减少人工操作，提高工作效率，如图1所示。

(二)保障数据的安全性与可靠性

数字档案采用电子化存储和管理方式，可以通过数据加密、权限控制等技术手段，保障档案的数据安全和可靠性。相比于纸质档案容易遗失和损坏的问题，数字档案在备份和恢复方面更加可靠。

(三)有利于信息共享与交流

数字档案可以通过网络平台和系统进行共享和利用，不再受地域限制，从而使得档案信息的传递效率更高。各级部门和个人可以更方便地获取所需档案信息，促进工作协同和决策分析。

(四)信息化发展的需求

在信息时代下，各行各业都面临着数字化转型的趋势和需求，档案管理必须与时俱进。数字化转型能够更好地适应信息社会的发展需求，提高档案管理的信息化水平，并推动信息化建设的整体进程。数字档案的建立和管理为历史研究、文化传承等领域提供了丰富的资源，有助于创新研究和价值挖掘。通过数据分析和挖掘技术，揭示档案背后的隐藏信息和规律，可为学术研究和文化创新提供支持。

(五)落实可持续发展的需要

档案管理转型可以大量减少纸张、打印耗材的使用，节约资源，保护环境。同时，数字档案的电子化存储也降低了物理存储空间需求，减少了档案室的面积和相关设施的投入。信息化档案管理流程如图2所示。



图2 信息化档案管理流程

四、新时代档案管理转型的实践路径

(一)数字化转型战略的制定

在实际转型环节，由于档案涉及面较广，其转型需要事前制定科学的战略，为后续具体操作的落实提供指导。

首先是目标与愿景的确定，要明确数字化转型的目标和愿景，如提升档案管理效率、推动信息共享与利用、提高服务质量等。设定清晰可量化的目标，并与组织整体发展战略相衔接。

其次是确定转型范围与优先级，确定数字化档案的范围，包括哪些部门、业务领域和类型的档案需要数字化转型。同时，根据档案的重要性、使用频率、价值和保存期限等因素，确定优先处理的档案。

再次还需要制定档案数字化流程与标准，制定数字化档案的操作流程和标准，确保数字化档案质量和一致性，便于后续的检索、利用和长期保存。

最后，需要资源投入与预算规划，估算数字化档案转型所需的资源投入，并制定详细的预算规划，并进行合理的资源分配。制定数字化档案战略需要综合考虑组织的特点、需求、资源状况以及各项技术和法律要求。最重要的是，将数字化档案转型与组织整体发展战略相结合，确保数字化档案能够为组织的业务和决策提供支持。

（二）档案分类及评估

档案分类评估是实现区别管理的关键，也是档案管理转型的关键，需要相关人员进行分析。在档案分类环节，工作人员可以根据档案的形式和内容进行分类，如纸质档案、电子档案、音视频档案等；然后按照档案的主题或业务领域进行分类，如行政管理档案、财务档案、人事档案等；最后按照档案的组织结构或机构层级进行分类，如中央档案、地方档案、部门档案等。

在档案评估环节，工作人员首先评估档案的价值和重要性，包括历史价值、法律效力、证明力、知识价值等方面；其次，根据评估结果确定档案的保存期限和存储方式，如永久保存、定期销毁、转移存储等；最后，评估档案的完整性和准确性，确保档案的内容和形式符合相关规范和要求。通过档案分类与评估，档案管理更加有序和高效，档案利用价值更高，可为数字化档案转型提供重要的基础。

（三）数字化档案管理机制的建立

新时代档案管理的转型关键在于数字化，在实际落实环节需要建立起数字化的管理机制。

第一，制定数字化档案管理策略，需要管理者确定数字化档案的管理目标和战略方向，明确数字化档案管理的原则和方法，制定数字化档案管理的政策和规范，包括数字化过程、数据存储与传输、安全措施等方面的要求，然后结合实际情况和需求，确定数字化档案管理的优先领域和重点任务。

第二，档案元数据和索引管理，应建立数字化档案的元数据模型，定义和管理数字化档案的元数据，包括标题、日期、作者、主题等关键信息。设计和维护数字化档案的索引体系，提供快速检索和浏览的功能，提高档案利用效率。

第三，数字化档案的保护，管理者需要选择合适的数字化档案存储媒介和设备，建立安全、可靠的数字化档案存储系统。实施数据备份和灾难恢复策略，确保数字化档案数据的安全性和可持续性。运用数据加密、访问控制等技术手段，保护数字化档案的安全和隐私。通过建立数字化档案管理机制，可以实现档案资源的全面开发利用，提高档案管理的效率和服务水平，促进档案事业现代化、数字化转型。同时，要注重数据安全和隐私保护，在数字化档案管理过程中合规操作，确保档案数据的安全性和合法性。

（四）档案管理转型的人员培训

管理人员作为档案管理转型的关键，直接影响转型的成果，转型的落实还需要对人员进行培训。

第一，档案数字化技术培训。培训人员需要掌握

常用的数字化设备和技术，如扫描仪、OCR技术等。工作人员还需要掌握数字化档案转换过程中的图像处理、数据质量控制等技能。提供相关软件和系统的使用培训，使人员能够熟练操作数字化档案管理系统。

第二，档案的安全保护培训。需要培养人员对档案安全和隐私保护的意识，使其了解相关法律法规和政策。让学员学习数据加密、访问控制等技术手段，以保护数字化档案数据的安全性。此外，还需要强调档案保密的重要性，指导相关人员妥善处理敏感信息和个人隐私。

第三，档案数字化管理系统培训，要培训人员掌握数字化档案管理系统的功能和操作方法。安排实践环节，让工作人员参与档案管理项目和工作任务，通过实际操作，强化人员的问题解决能力和团队协作能力。同时，要注重培养工作人员的综合素质和创新意识，鼓励其积极参与档案转型与创新实践，推动档案事业持续发展。

五、结语

档案管理转型是一个动态的、持续的过程。档案管理的转不仅需要国家对档案信息化建设的扶持，出台相关的法律法规、政策来提升档案工作的地位，还需要档案管理部门、档案研究人员等各界要充分认识到信息化给档案管理带来的挑战与机遇，认识到当前实施档案管理转型是必然趋势，大力推动档案管理转型，不断探索档案管理转型的新路径，推进我国档案事业繁荣发展。

参考文献：

- [1]徐小琴,林东,张文.新时代高校学生档案管理数字化转型问题探析[J].老区建设,2022(15):76-80.
- [2]王慧婷,郭思琪,郭盼盼,等.数字化背景下会计档案管理解决方案[C]//中国国际科技促进会国际院士联合体工作委员会,南洋科学院.经济管理研究国际学术论坛论文集(四),2022:30-33.
- [3]许茗雨.新时代企业档案管理的转型路径探讨——以工业企业为例[J].办公室业务,2022(02):128-129.
- [4]郑金月.为加快档案信息化战略转型提供法治保障——对新修订的《档案法》新增档案信息化建设规定的若干思考[J].中国档案,2020(08):33-35.
- [5]王赛春,刘水英,张艳娟,等.“互联网+政务服务”背景下基层档案管理体制机制转型增效策略研究——以青龙满族自治县为例[J].档案天地,2020(12):54-56.

作者简介：王福军（1973），男，吉林省桦甸市人，大专，研究方向档案管理。