

加快实施高校档案管理信息化^{***}

□陈晓虹 [杭州电子工业学院 杭州 310018]

[摘要] 高等院校档案管理信息化将促进档案管理效率和档案资源效用的提高,应成为校区信息化的重要组成部分。本文探讨了高校档案管理信息化的内涵和外延;论述了加快实施档案管理信息化的必要性和重要性;强调了档案管理信息化建设是一项系统工程,需要领导、员工、教师、学生的紧密配合、协调一致;文中同时从加强基础管理、业务流程再造、软硬件投入、专家咨询系统等方面提出了实施信息化应作好的基础工作。

[关键词] 档案信息化; 内涵外延; 系统工程; 基础工作

[中图分类号]G271 **[文献标识码]**A **[文章编号]**1008-8105(2003)03-0080-03

信息技术与网络技术的迅速发展,对世界政治、经济、军事、教育、科技和社会等各个领域正在产生深刻的影响。近几年来,我国政府多次强调“大力推进国民经济和社会信息化,是覆盖现代化建设全局的战略措施”,“要把推进国民经济和社会信息化放在优先位置”,提出“要在全社会广泛应用信息技术,提高计算机和网络的普及应用程度,加快信息资源的开发利用”,^[1]同时对高等学校的档案管理信息化也提出了新的要求,成为档案管理者日益关注的热点。

一、高校档案管理信息化的内涵和外延

高校档案主要包括党务、行政、教学、科研、教师(人事、业务、业绩)、学生、出版物、财会、基建、设备和上级管理部门文件资料等,基本上由文件、原始记录、文献、实物所构成,它应具有原始记录、值得保留、集中存贮、统一管理、随时查询、增值效用等属性,同时又具有量大、面广、类别众多、进出频繁的特点。就其功能而言,高校档案应是各级领导部门的决策支持;是学科建设、科研工作的参考依据;是资源配置、基本建设的信息资料;也是教学改革、质量控制的基本依据。因此,档案管理工作应是高等学校改革与发展一项重要的基础性工作。

档案管理信息化的内涵包括两个方面:一是应用信息技术对档案信息系统集成、有序分类、便于查询、开发应用,对档案的鉴定、分类、编目、排序、检索、归档、保存等进行科学的管理,以提高管理效率;二是用信息流来调控档案物流,最终实现“无纸化”管理,促进管理创新。档案信息化应包括三个方面内容:

(一) 数据资料信息化

应用扫描仪、计算机和网络把应存档的文件、资料、信息等以统一、规范的数据格式录入计算机,以备处理。

(二) 工作流程信息化

通过专用软件实现档案的分类、编目和排序。为此首先需要规范管理流程、确定岗位员工的工作标准,减少人为调控和干预。为保证文档一致性,学校办公自动化系统要与档案管理系统兼容。

(三) 档案检索信息化

在实行分级检索制度的前提下,通过校园网和互联网可实时、准确检索所需要的存档文件、资料、原始记录、文献等。

档案管理信息化的外延是指其外部的信息环境,即档案管理部门获取、处理、传输、存储、应用信息资源的外部环境(校内、校外),也包括相关法规、标准、制度、信息安全和基础设施建设。

* [收稿日期] 2003-05-10

** [作者简介] 陈晓虹(1962—)女,浙江杭州市人,杭州电子工业学院教务处教师。



二、加快实施档案管理信息化的重要性

档案管理信息化是实施社会信息化的具体体现,也是提高高校整体管理水平的必然要求。

高校扩大招生规模以后,文件、报表、资料、文献越来越多,档案数量和对档案查询的需求成倍增加,人工管理已难以适应发展的需求,而信息化则可以保证档案管理工作的系统性、可靠性、时效性、安全性、高效性和增值性。

系统性:档案管理信息化的基础是数据库。数据库由于其功能设计完整、数据采集统一、分类标准规范、层次结构合理,具有目的性、完整性和相关性。

可靠性:信息化保证档案及时收集,工作流程划一,数据输入正确,存储分类规范;此外档案一经进入系统,就无法更改,维护其可靠性与准确性。

时效性:按档案管理的规范,档案入库和查询均为实时处理,既解决了以往“批处理”和“滞后处理”的人工方法所产生的弊病,又提高了鉴定、登记、分类、存档的效率;此外,系统设计充分考虑了功能的可扩展性,易于及时适应新的需求。

安全性:系统设计包括相关的安全加密程序,未经批准,不能随意进入数据库,也无权修改任何信息;同时系统提供备份保存,防止数据资料丢失。

方便性:档案管理信息化系统具有良好的人机界面,档案输入存储可通过网上进行,检索、查询可利用系统设计的代号、代码操作,检索分类纵横交叉、分门别类,打印输出规范标准,易找、易读、易用,大大提高了档案管理人员和应用部门的工作效率。

增值性:实施档案管理信息化将进一步提高档案的增值性。由于信息化使档案资料的检索方便、快捷、准确、系统,将向教师、员工、学生提供系统的信息,而信息资料的集成将有助于各级各类人员的科学决策(如教师确定科研项目、学生合理选课等)。

三、档案管理信息化建设是一项系统工程

档案资料涉及高等院校的各个部门,且与领导、员工、教师、学生等各类群体都相关,信息化又需要规范的管理水平与良好的外部环境,因此要求学校领导、管理部门、教师员工紧密配合,共同努力,各负其责,协调一致。

(一)领导层面

信息化工程是“一把手工程”,这已成为共识^[2]。

高校领导是实施档案管理信息化的关键,主要应做好以下工作:一是列入总体规划,高等院校在制定办公自动化、信息化、校园网总体方案时,应把档案管理列入其中;二是建立相关标准,包括档案信息化建设的目要求、分类标准、信息安全标准、公用信息资源管理标准、存档阅档标准和电子签名等;三是保障资源投入,包括人财物;四是建设信用体系,因为实施信息化必须要有良好的信用环境作为支撑;五是重组业务流程,要按信息化要求对传统的工作程序加以改革与调整。

(二)管理部门层面

档案管理部门是实施信息化的主体,主要应作以下工作:一是统筹规划,从自身业务范围、岗位职责、工作环境出发,对资源做出优化配置;二是业务整合,这是实施档案管理信息化的基础,如研究与不同用户的界面,对传统业务流程重新整合等;三是管理创新,信息化要求对管理部门的岗位设置、管理模式、工作场所都进行改革;四是分步实施,先可使信息化模式与传统业务并行运作,后过渡到以信息化为主;五是务求时效,实施信息化应从实际出发,处理好先进与实用、局部与整体、当前和长远的关系,量力而行,务求时效;六是加强培训,尽快熟悉新的工作环境和业务要求。

(三)教工层面

档案的收集和使用面向学校广大教工,因此教工(也包括档案管理部门员工)是实施档案管理信息化的基础。就教工而言,一是转变观念,适应传统管理模式的变革,克服怕信息化冲击传统业务的畏惧心理;二是要加强学习,因为信息化要求学习熟知新概念、新规则和新方法,每个教工都要学会计算机、应用计算机,都要了解互联网、访问互联网,并不断跟上信息技术日新月异的变化;三是要适应环境,按照信息化环境的要求,上下重新衔接,主动调整工作方法;四是要规范办事,如用计算机起草文件时应保留草稿性的文件并及时存档等。

四、实施档案管理信息化的基本工作

(一)强化基础管理

切实抓好档案管理部门的内部管理工作,是实施信息化的基础条件。因此,要尽快建立规范、完整并适应信息化运作的规章制度,按章办事、依章管理;要

理顺部门之间、岗位之间的接口,形成良好的界面,并不断沟通和协调。

(二) 业务流程再造

档案管理部门应按照信息化的要求,以用户和服务为出发点,重组业务流程,提高工作效率和服务反应速度。信息化服务是背靠背的服务,这使服务环境、方式、场所都发生了变化,过去入库登记、借阅签字、超时催还等方式已被计算机操作所替代,需要不断在实践过程中探索新的科学工作流程。

(三) 硬件软件投入

在已有校园网和可添置终端的基础上,档案管理信息化应增添的硬件包括数据库服务器、路由器、终端、扫描仪、调制解调器和抽取式储存装置等;而软件的投入更为重要,除了系统软件以外,档案部门还应有“光学辨识系统”用于文件编程。此外,应将系统设计费与技术培训费、软件维护费列入预算之中。

(四) 人员培训工程

一方面,要对档案管理部门工作人员进行信息化岗位培训,学会电子文件处理和电子档案管理,以适应岗位要求,提高工作效率;另一方面也要开展全员培训^[1],以使档案提供者和各类用户都能熟知新系统的运行模式,便于应用。

(五) 专家咨询系统

一项工程的成功,必须有一个好的咨询班子,或者请一个好的咨询顾问,这往往能起到事半功倍的作用。高等学校人才济济,软硬件专家和管理专家一般都有,专家顾问可以协助管理部门设计系统、选择软件、重组流程、改革管理,有助于高效率、低成本建设档案管理信息化系统。

(六) 关键在于协调

鉴于档案管理信息化工程涉及到高校各个部门和广大员工,也考虑到目前大多数高校已基本实现办公计算机化,拟在实施档案信息化进程中设置相应的管理机构,协调上下、左右的关系,保证校园办公自动化系统能与档案管理系统兼容、协调,数据、资料容易转换,规范存档,方便检索,以提高其效用。

参考文献

- [1] 中国共产党第十六次全国代表大会文件汇编[Z]. 北京:人民出版社,2002.
- [2] 吴基传. 迎接信息网络化的挑战[J]. 经贸导刊,2001,(10).
- [3] Richard Sunni Warman, 李银胜等译. 信息饥渴[M], 北京:电子工业出版社,2001.

Implement Archives' IT Application More Quickly

Chen Xiao - hong

(Hangzhou Electronic Industry College Hangzhou 310018 China)

Abstract The IT application in the archives management in universities will improve the efficiency of archives management and effectiveness of archives resources. It should be an important part of IT application at the campus. This paper discusses the intension and extension of the IT application in the archives management. It analyzes the necessity and importance of the IT application in the archives management. It emphasizes that the construction for IT application in archives management is a systematic engineering. It is necessary that leaders, stuff, teachers, and students work together. At the same time, this paper puts up many aspects of basic work to implement IT application, which include basic management, business reengineering, investment of software and hardware, and expert consultation system.

Key Words Archives' IT Application; Intension and Extension; System Engineering; Basic Work

作者: [陈晓虹](#)
作者单位: [杭州电子工业学院, 杭州, 310018](#)
刊名: [电子科技大学学报\(社会科学版\)](#)
英文刊名: [JOURNAL OF UNIVERSITY OF ELECTRONIC SCIENCE AND TECHNOLOGY OF CHINA \(SOCIAL SCIENCES EDITION\)](#)
年, 卷(期): 2003, 5(3)
被引用次数: 6次

参考文献(3条)

1. [《中国共产党第十六次全国代表大会文件汇编》编写组](#) [中国共产党第十六次全国代表大会文件汇编](#) 2002
2. [吴基传](#) [迎接信息网络化的挑战](#)[期刊论文]-[经贸导刊](#) 2001(10)
3. [Richrd Sunnl Warman](#); [李银胜](#) [信息饥渴](#) 2001

引证文献(6条)

1. [刘瑞芳](#) [高校档案管理信息化建设的思考](#)[期刊论文]-[吕梁高等专科学校学报](#) 2006(4)
2. [杨柳堤](#); [薛丽娟](#) [科研管理中的科研档案信息化建设](#)[期刊论文]-[技术与创新管理](#) 2007(4)
3. [刘燕](#) [论文档信息管理的现代化](#)[期刊论文]-[农业图书情报学刊](#) 2003(6)
4. [叶平英](#) [高校档案信息化建设刍议](#)[期刊论文]-[湖北档案](#) 2008(9)
5. [吴修芹](#) [信息化环境下公文主题词标引的改革](#)[期刊论文]-[山西档案](#) 2007(3)
6. [吴修芹](#) [信息化环境下公文主题词标引改革的探讨](#)[期刊论文]-[档案时空](#) 2007(6)

本文链接: http://d.wanfangdata.com.cn/Periodical_dzkjdxxb-shkx200303018.aspx