

# 浅析高职院校档案管理的机制创新

王君渠

(临沂职业学院, 山东 临沂 276000)

**摘要:** 随着我国经济、科技的快速发展, 档案管理模式已经逐渐朝着电子化和数字化的方向转变。尤其是高职院校的档案管理机制, 正处于创新发展阶段, 对于人才培养和落实长期、稳定的档案制度建设具有重要意义。基于高职院校档案管理工作的创新体系和创新制度, 需要不断优化创新发展机制, 解决档案管理与应用过程中的问题, 逐渐帮助高职院校档案管理工作取得更好地管理效果, 达到理想的应用效益。本文针对当前管理工作的现状, 提出创新优化路径, 不断提高高职院校档案管理工作效率, 以期实现更好的发展前景。

**关键词:** 高职院校; 档案管理; 创新与发展

**中图分类号:** G271 **文献标识码:** A **文章编号:** 2096-6164 (2022) 03-0099-03

在现阶段大数据、互联网、云计算等技术的发展下, 为保持高职院校内档案管理人员对档案管理工作的高度重视, 需要落实对档案信息搜集、分类、整理、安全管理等技术系统的智慧化建设; 由于高职院校档案管理工作直接影响着整个学校的档案立卷归档规范、教师与学生的各项数据信息查询、学校历史进程的佐证等方面, 因此在整理过程中须避免信息缺失和编目漏洞所导致的乱序问题, 希望能够以高度科学性的档案管理工作机制来助推教学管理工作的正常运行。部分高职院校档案管理工作已处于重点建设与发展的地位, 重在落实科学的内部管理机制和工作体系建设, 使之符合我国社会快速发展的时代背景, 不断提升档案管理技术和档案管理水平, 为综合地传承高职院校历史文化内涵和校园文化精神, 发挥其作用和价值。希望在开展智慧化档案管理体系建设中, 不仅能够实现内部资源的共享, 还能够有效优化管理的快捷性, 借助于高职院校全体师生的共同努力, 促进档案管理工作的可持续、稳定的发展与建设。

## 1 高职院校档案管理团队的优化建设

### 1.1 发展现状

我国高职院校的档案管理工作正处于建设初期, 管理理念、管理措施和管理方式还存在诸多漏洞和不足, 有许多问题亟待解决。主要是信息技术方面、档案存储方面以及共享方面的技术落实不到位, 因此在

应用与建设中存在诸多问题。同时, 大部分高职院校的档案管理人员偏向老龄化, 导致部分高职院校档案管理工作因循守旧, 难以实现创新性发展; 其次, 大部分档案管理工作人员的日常工作为搜集整理和查询服务, 其工作还停留于传统方式, 因此效率和工作质量较低, 不符合信息化时代的建设进程, 具体表现如: 应用计算机技术进行档案管理, 缺乏管理水平和管理体系的建设与创新, 管理团队的工作素质和工作质量已经成为重点关注的问题; 最后, 要针对档案管理中涉及的机密文件进行保密工作, 保密体系是否健全与高职院校档案管理工作素养培训的机制密切相关, 需要引起高职院校工作人员的高度重视, 才能够实现高职院校档案的保密体系。

### 1.2 具体方式的优化

档案管理工作的创新模式和优化体系在落实过程中。首先, 需要加强工作人员对管理模式的管理体系的优化, 切实创新与优化工作理念和方式, 杜绝传统管理形式的弊端和漏洞, 秉承《关于加强和改进新形势下档案工作意见》的精神, 把握主要创新方向, 落实档案管理服务的应用与开展, 注重提升档案管理工作的便捷性和数据查询共享的快捷性, 而不是单纯地进行档案搜集、整理和保密等相关工作内容; 其次, 还需要落实档案管理体系的创新性建设与发展, 符合信息化时代背景下的发展方向, 不断提高创新发展理念, 加强技术技能的培训, 保证每位工作人员能

**作者简介:** 王君渠 (1969- ), 女, 山东临沂人, 主要从事档案管理工作。

够认识到信息时代下高职院校档案管理工作的关键性与必要性；最后，还需要定期针对相关工作人员进行考核，落实思想政治教育的培训工作，端正档案管理工作态度和明确工作目标，以提升管理队伍的专业素质为主要建设方向，保证档案管理工作的顺利落实。同时，还需要完善档案管理工作人员的队伍建设，加强优秀人才的引进，制定积极、可靠的人才引进制度，让高素质档案管理人才入职于高职院校档案管理工作体系中，不断提升档案管理理念，创新建设档案工作制度，提高工作效率和工作质量。

## 2 高职院校档案管理工作的优势

### 2.1 提高工作效率

高职院校档案管理工作在创新建设与发展的过程中不仅需要记录院校的整个历史发展进程，还需要针对教师和学生的基本信息进行统计与汇总。另外，还包括对高职院校内所有承办的各项活动进行档案记录。这三方面作为档案管理工作的重点，反映出不同阶段档案管理工作的实际情况，需要把握工作的连续性、科学性、直观性与系统性，能够充分展现出每个时期不同的工作成果和具体活动内容。使档案管理形式一目了然，清晰具体，让管理人员能够综合性地针对档案管理内容进行调整与优化，以利于信息化水平的建设与应用，提高档案管理工作效率。在后续档案管理技术应用时提高真实性与可靠性，稳步推进高职教育工作的健全发展。

### 2.2 保证档案安全

档案管理体系作为承载高职院校建校以来重要历史事件和重要人员信息的基本数据资源库，是高职院校宝贵的信息资源。而传统纸质版的存储方式会由于纸质折损过度、字迹模糊不清、缺页等问题而影响数据的完整性与真实性。利用信息化技术，将纸质版的资源转化为电子资源后，能够全面保证高职院校档案管理工作安全性和快捷性，突出云端储存技术的优势和价值，并实时进行数据资源的备份、存储与共享，避免意外操作而导致档案数据丢失或篡改等问题，为后续高职院校档案信息技术的应用与建设提供支持，以利于档案信息的可持续发展。

## 3 高职院校档案管理工作的重要性

高职院校档案管理体系和管理资源作为信息系统的重要财产，是一种无形化的资产，在整个资源共享中具有重要的价值和作用。其内涵不仅包含了师生的基本资料以及学校在不同时期的活动记录和历史记录，更是作为传承文化理念和校园精神的重要组成部分

分，提高档案管理工作的安全性、可靠性、真实性与完整性是落实档案管理工作创新性发展的重要方向。利用档案信息能够有效激发师生的爱国主义情怀，并推进校园文化建设。应用档案管理机制提高各项管理工作与信息共享的速度和效率，不仅能够加强原始性文件材料的记录搜集，更能提升一手资料的可靠、可靠，有利于学校保障自身的合法权益，也能够帮助学校在信息化时代建设与发展过程中减少不必要的纠纷，利用档案管理工作促进学校可持续、健康、长远发展。

## 4 高职院校档案管理工作存在的问题

### 4.1 档案管理工作意识相对落后

随着我国素质教育教学体系的创新性发展，高职院校档案管理工作建设理念和工作体系也在逐渐朝着现代化的方向转变。但由于传统管理理念和管理方式的束缚，导致部分高职院校在档案的管理上仍未建立系统化、科学化的整理与分类措施，只是进行定期汇总与上传，以此维持高职院校档案信息管理工作的正常运转。工作方式和体系较为落后，不利于档案管理工作适应当前的运行需求，采用人工方式的记录与搜集容易引发效率低、工作失误和工作漏洞等问题，阻碍了高职院校档案管理工作的进步与建设<sup>[1]</sup>。

### 4.2 高职院校的档案管理工作队伍水平不高

高职院校档案管理工作作为承载院校发展历史以及师生基本信息的重要组成部分，需要以更加科学、健全的管理规范和管理流程来确保其可靠运行，为此，提高相关人员的工作能力和专业素养是必要途径之一，进而也实现档案工作的标准性与科学性管理。避免由于敷衍的工作态度而导致专业性和科学性弱化，无法体现档案管理工作的真正意义和价值。通过大量调研，目前大部分高职院校的整体档案管理工作队伍水平不高，缺乏系统性、科学性的档案管理工作机制，与日常工作内容的联系性较差，缺乏后备动力，不利于长期稳定、发展。

### 4.3 缺乏科学有效的档案管理工作方法

高职院校档案系统作为助推整个院校信息建设与服务运行的重要载体，需要做好信息搜集汇总、记录、保存与整理等工作。如果档案管理工作的制度落实到位将易引发停滞不前的发展状态，难以实现创新性建设。但大部分高职院校档案管理工作在落实信息化体系的过程中缺乏自主性、先进性与科学性的精神，个别工作人员年龄偏大、技术水平落后、管理制度缺失、办事效率低下等问题成为阻碍档案管理体系建设与发展的重要因素。

## 5 高职院校进行档案管理工作的创新机制

### 5.1 采用基础材料做好档案管理的基础工作

为更好地落实高职院校档案基础管理工作的各项措施和理念，需要融入信息化网络建设的发展体系，紧跟时代发展步伐，明确档案管理工作的重点、关键点与核心点，以详细、可靠、健全的档案数据库来满足高职院校教育领域的发展需求。首先，确立并完善电子档案的规划与建设理念，明确档案的分类标准，将师生基本信息直接录入到档案数据库中，以现有的个人简历进行系统整合，便于信息查找；其次，针对保密信息和各项关键信息经双人严格核查和补充后入数据库中，并设置密码和查找条件，避免他人随意查看，保证档案信息的完整性与科学性；再次，在落实高职院校档案系统、各子系统数据接口和终端管理过程中，需要针对工作数据的分类进行统计。同时，针对审核系统中比较权威的数据内容进行分类处置，尤其是针对日常管理工作、工作完成情况、培训教研情况和获奖情况等档案管理内容，均应与相应人员匹配，明确师生在信息化建设过程中的社会实践情况和各项评价信息，提高基础档案材料工作的联系性；最后，要充分结合互联网技术的优势，在原有档案数据库中进行信息更新与完善，保证师生各项社会关系、身体状况以及在校情况的实时性与动态性归档，在对原始数据进行扩展的过程中必须坚持可靠性、针对性与真实性原则，采用文字、图片和视频等多种方式进行信息补充，实现更为全面而完善的数字化建设体系。

### 5.2 加强档案管理队伍的建设

为更好地完善高职院校档案管理工作的体系和规模建设，需要尽快完善人才队伍的打造，培养更多专业素质高、工作能力强的优秀人才，以专业化的知识来有效完善工作体系，让更多优秀人才为合理、科学档案管理体的建设保驾护航；其次，需要积极调整工作人员的岗位匹配性，增设存在岗位缺失的部门，加强年轻技术人员的培训与管理，让更多优秀人员具备计算机应用技能、软件开发技能和信息化检索技能，提高工作人员与现代化档案管理工作能力要求的匹配性，不断适应日益提高的档案管理工作要求。

### 5.3 引入大数据并保证高职院校档案信息的安全性

互联网、大数据、云计算技术已经成为近些年来高职院校档案信息管理的重要发展方向。在信息大爆炸的时代，为更好地提高信息技术的安全性和可靠性，需要高职院校档案管理工作能够向智慧化档案管理体系转型，在短时间内结合大数据技术进行数据储存与数据多样性的建设，发挥出信息化网络时代发展的优势；

其次，在档案管理过程中利用大数据技术可以提高信息搜环节的可靠性，并实现文档信息的自动判别和匹配，以高精度的自动筛选功能来针对性的进行数据挖掘，提高信息存储工作的快捷性，提高工作效率<sup>[2]</sup>。

### 5.4 形成对档案管理的正确认识

高职院校应普及教师对档案管理工作重要性的认识，档案管理关系和发展理念关系着每一个人的工作和学习。高职院校应当采取积极措施，加大对档案管理工作的宣传力度，让全校上下形成正确的认识。一方面，以定期举办专题演讲与讲座的形式来介绍档案管理的相关知识，让师生学习档案管理的法律法规，提高认知水平。另一方面，利用高职院校的宣传简报和官方微信平台，向师生展示档案管理工作的积极意义，培养师生的档案管理观念。

### 5.5 创新资源共享与建设体系

为帮助高职院校档案管理工作实现创新性信息共享和体系建设，需要有效应用档案管理范畴的具有实践价值和发展意义的研究成果。在信息化时代的技术现状下，实现自动化办公和自动化档案生成体系建设，以此实现更高的信息化共享水平，让工作人员都能够认识到档案资源共享的作用和价值，积极与其他院校共同合作，建立网络互动式档案共享平台，提高信息的开放性与包容性，加强档案管理工作的创新性。实现信息交换与数据共享的目标；最后，还需要每个高职院校定期进行档案信息的上传工作，优化档案资源的配比，以组合形式显著提高档案信息资源的应用价值，及时分辨出数据资源中可以进行共享的信息，及时对机密资源进行剥离，将保密工作与档案共享工作协调起来，确立更科学的档案管理制度。

## 6 结语

总的来说，在现代化高职院校档案信息管理建设的过程中，必须提高每位工作人员对高职院校档案管理工作的重视程度，加强档案管理工作在整个院校建设与发展过程中的助推作用，不断凸显档案管理的价值，在提高档案基础信息管理与基础设施建设与完善的过程中，加强人员培训工作，以更科学、有效的信息化服务来优化档案管理水平，不断促进档案管理工作的创新性发展，带来更好的使用效益。

### 参考文献：

- [1] 廖美红. 高职院校学生创新创业核心素养培养思考[J]. 企业科技与发展. 2019, (08):297-298
- [2] 邢雯. 高职院校校企合作的深化及发展路径[J]. 现代商贸工业. 2019, (33):91-92