

# 事业单位档案管理及服务效率提升措施分析

王秀霞

(淄博市体育中心, 山东 淄博 255000)

**摘要:** 事业单位档案管理信息不仅包括事业单位历史发展过程中的基础信息, 还包括许多重要数据, 可以为事业单位决策提供参考。随着我国经济的快速发展, 事业单位档案管理工作取得了全新的发展, 不仅优化了基本档案管理模式, 而且提高了档案资源的利用价值。但在实际的档案管理中, 还存在着相当多的不足, 需要在新时期进行调整, 以进一步提高服务效率。本文主要对事业单位档案管理进行了研究, 并提出了相应的提高服务效率的实践策略。

**关键词:** 事业单位; 档案管理; 档案检索

## 1 目前事业单位档案管理工作存在的主要问题

### 1.1 档案管理制度不够完善

现阶段, 国内事业单位最突出的问题便在于档案管理过于落后, 许多事业单位都没有建立明确的档案管理机制。之所以出现这种现象, 最为主要的原因在于事业单位领导没有形成对档案管理的正确认知, 认为档案管理不能够推动事业单位的整体发展, 因而不予重视。虽然在发展中创新了基础的档案管理模式, 但是实际的内容和方法却没有进行整体性改变, 更加没有形成完善的档案管理制度, 这使得档案管理工作效率整体较低, 不能迎合事业单位的发展需求。

### 1.2 档案管理模式过于传统, 缺乏创新

在新时代的要求下, 许多事业单位都展开了档案管理的创新, 但依旧有不少事业单位坚持着传统的档案管理模式, 并且所采用的档案管理方法过于落后, 整体的档案管理效率较低, 使得事业单位档案管理与时代发展不相贴合。一方面, 事业单位的档案管理方法相对较为落后, 但多数档案管理人员却习惯于采用这些方法, 不愿意轻易进行改动。再加上档案管理长期得不到领导重视, 在整个事业单位的管理事务中处于较为弱势的状态, 因而无论在软硬件配置或者资金投入方面都有所欠缺, 这使得现代化的事业单位档案管理方法无法应用到其中, 整体的档案管理环境也有待改善。在实际的档案管理中, 许多管理人员的档案管理方法依旧停留在手动管理上, 通过制作卡片来完成档案资料检索, 严重影响了档案查询和使用效率。另一方面, 档案管理人员缺乏创新意识, 不懂得提升自身的信息化档案管理能力。在新时期的事业单位发展当中, 档案管理人员不仅需要处理更加繁多的档案资料信息, 还需要优化档案服务, 便于使用者更加合理的挖掘档案信息价值, 为各类管理决策提供参考依据。但由于档案管理人员不具备创新意识, 不懂得合理加强对信息化设备的应用, 直接使得事业单位档案管理的信息化水平较低, 不具备现代化的档案管理特征<sup>[1]</sup>。

### 1.3 档案管理设施设备过于陈旧

在事业单位的内部管理优化中, 档案管理属于易被忽视的内容。无论是基础的设施设备, 还是系统管理软件, 都没有得到相应的经费支持。这使得档案管理人员即便有心优化档案管理流程, 但在设施设备严重缺失的状况下, 依旧无法开展全新的档案管理。同时, 不少事业单位的档案管理设备配置并不健全, 多数时候仅仅能够完成基础的档案信息整理归档, 并不能发挥高效的检索与使用功能, 给档案资料潜在价值的挖掘形成了阻碍。

## 2 提高事业单位档案服务效率的主要策略

### 2.1 树立全新的档案管理服务理念

随着时代的迅速发展, 以人为本的服务理念逐渐在各个行业当中得到了广泛推广。事业单位在人们的生活当中扮演着非常重要的角色, 因而要坚持以人为本理念, 并将这一理念落实到日常的档案管理中, 以进一步做好档案服务工作。在以人为本的服务理念引导下, 事业单位应当加强对档案管理人员的重视度, 引导档案管理人员认识到他们工作的价值所在, 要求各个部门配合档案管理人员的工作开展, 积极提供相关资料, 提高档案管理人员的地位。在档案管理的完善过程中, 事业单位领导应当肯定档案管理人员的付出, 让档案管理人员获得一定的成就感。在优化档案服务的过程中, 档案管理部门应当结合以人为本服务理念, 创新服务内容, 优化服务流程, 为用户的档案查询利用提供相应的机制, 持续提高档案服务质量, 改善档案服务效率, 让使用者能够在较短时间内搜索到所需要的档案<sup>[2]</sup>。

### 2.2 健全档案管理与服务体系

档案服务是档案管理中的重要内容, 它本身是一项非常系统而专业的工作, 其中不仅包含档案信息查询、档案检索, 也包括档案使用、档案推荐等功能。虽然这些功能极大提升了档案服务质量, 但也增加了档案管理人员的工作难度。为了改善这一状况, 进一步提升到管理与服务质量, 有必要建立健全档案管理服务体系, 这样不仅能够保证各项档案管理服务合理开展, 还能够提高档案服务的综合有效性。考虑到现阶段事业单位档案管理与服务工作的实际发展需求, 可以针对性的展开一些监督管理以及奖惩制度, 通过设置行为规范制度来约束档案管理人员的管理行为, 提升档案管理人员的道德素养<sup>[3]</sup>。

## 3 结语

总而言之, 随着时代的迅速发展, 传统的事业单位档案管理模式已经无法迎合新时期的发展需求, 而档案服务机制也存在相当多的不足, 不能满足使用者的具体需求。为了提高档案管理与服务效率, 事业单位有必要结合自身的发展需求优化档案服务流程, 建立健全档案服务机制, 采用全新的档案管理信息化实践手段, 不断提高档案管理人员的专业素质与道德修养, 确保档案服务功能能够得到进一步拓展和完善, 为使用者带来更多的服务内容, 充分发挥档案资料的使用价值。

### 参考文献

- [1] 于森. 事业单位档案管理及服务效率提升策略研究[J]. 才智, 2018(18):202.
- [2] 范桂泉. 单位档案管理信息化建设发展路径分析[J]. 现代商贸工业, 2017(24):54-55.
- [3] 黄可. 提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略[J]. 办公室业务, 2016(03):47.