

数字技术发展背景下中学档案工作创新研究

王亚林

鄂尔多斯市第三中学，内蒙古鄂尔多斯市，017000；

摘要：各类数字化技术在实际应用当中，可带动各个行业办公流程向着更为简化的方向进步。而在中学档案管理工作当中引入数字技术，也逐步成为学生信息管理及维护中的关键性工作内容。但是现阶段多数学校并没有意识到数字化档案管理工作对于信息管理的重要程度，利用率较低的同时创新较少。这便需要相关工作者站在数字技术发展的背景下，对中学档案工作的创新方案展开研究，明确各项工作要点的基础上，为教师及学生提供更为优质的档案服务。

关键词：数字技术；档案管理；中学；工作创新

DOI：10.69979/3029-2700.25.01.022

引言

新时期，各类数字化技术在实际发展与应用当中，为群众生活及工作提供了各类便利，将这类技术应用于档案管理流程也是技术发展的必然趋势，其中中学学校因学生资料繁杂且涉及资料交接等工作，近年来越发强调计算机技术与互联网技术在档案管理流程中的具体应用效果。但是对中学数字化档案管理工作实际开展效果进行分析可以发现，其创新性较弱且工作流程较为老套，这便需要有针对性地增强档案管理技术融合效果，从根源上去改良中学档案数字化利用水平。

1 将数字技术用于中学档案管理工作的意义

1.1 提高管理效率

传统模式下的档案管理工作主要依赖于纸质文档的物理存储和人工检索，这种方法耗时费力且效率低下，通过数字化手段可将纸质档案转化为电子文件，配合建立电子档案数据库管理人员可以通过计算机系统快速地查找、检索和提取所需的档案信息，从根源上去提升当前档案信息的时效性。纸质档案管理流程本身有着工作流程繁琐且难度大的特性，各个环节均需要人工操作因而容易受人为因素的影响而产生错误甚至遗漏，数字化档案管理系统则可实现档案管理自动化运作，利用自动分类、自动索引、自动备份等功能充分降低人工干预对档案资源准确度所造成的影响。并且技术人员还可利用数字化手段将档案存储在云端或在线数据库中实现远程访问和共享，这意味着教师、学生和管理人员可以从任何有网络连接的地方访问档案信息，大大提高了档案的调取便利性，后续整合多用户同步访问和协作编辑来完成信息交流及内容共享。

由于纸质档案容易出现内容损坏、遗失或遭到篡改等问题，而数字化档案可以通过加密备份以及控制权限等技术手段来提高当前档案内容的安全性。并且数字化档案管理系统可以设置多层次的访问权限，只有授权人员才能访问和修改档案信息，可从根源上防止未经授权的访问及篡改，确保档案得以长久保存并利用。中学管理部门还可利用数字化档案管理系统对档案数据进行统计，将数据内容加以可视化处理为学校决策提供数据支持。学校档案管理部门可通过对学生档案进行数据分析来了解学生的学业成绩、行为表现等信息，为教师日常教学和学生管理提供参考；通过对教师档案开展数据分析则可以评估教师本学期教学绩效及专业发展情况，为教师培训和人力资源管理提供依据。

1.2 降低档案管理流程所需成本

纸质档案管理模式下各项档案均需要打印成纸质文件并进行装订、分类和存储，这不仅会对纸张资源造成大量消耗，还会增加材料的印刷费用。技术人员将数字化技术融合到档案管理流程当中，可带动档案以电子文件的形式存在，无需再进行纸质打印从而节省纸张和打印成本。并且电子档案在具体应用当中还可实现无纸化办公，尽可能减少文件所需传递及存储空间，从根源上实现成本管控工作。纸质档案需要占用大量的物理空间进行存储，学校需要设立专门的档案室或库房来存放这些档案。随着时间推移校内档案数量不断增加，存储空间的需求也会相应增加，这会导致学校在建设或租赁档案室方面需要支出较多资金，而数字化档案管理系统可以利用服务器、云存储等技术将档案存储在电子设备中，以此来减少档案所需存储成本。受材质特性的影响，

纸质档案随着时间的推移而逐渐老化,因此需要定期进行复制或转存以确保档案内容得以长期保存。将数字化技术应用到档案管理当中则可通过定期备份和迁移来实现长期保存,并且数字化档案可以更加方便地进行复制、分享及远程访问,无需再对实体档案进行调阅或运输处理,可充分节省人力物力成本。

1.3 充分发挥档案应用价值

现代化的数字技术在实际应用当中可协助档案管理流程实现内容快速检索及便捷访问,学校可通过建立数字化档案管理系统将各种教学、管理、科研等方面的档案资料进行电子化存储,实现档案信息的集中管理和共享利用。这样无论是教师、学生还是管理人员都可以通过授权的方式快速获取所需档案信息,多方位提升档案档案内容的综合应用效率。从学生的角度上来看,中学阶段所产生的各类档案内容包含有非常丰富的教学数据,利用数字化手段可将这类数据加以科学整合及分析,协助学生了解自身在当前学习阶段所存在的问题,逐步强化学生自身所具备的自我反省及自主改进能力。从教师的角度上来看,教师的个人档案是教师职业发展过程中的一项重要组成部分,其中包括了教师职业生涯中各项教学工作的开展情况、个人所得奖励以及所作贡献等等。通过数字化管理这些档案可以更加系统地记录并展示教师职业成长历程,协助教师改进日常教学方案的基础上调控专业发展规划。学校也可以通过分析教师档案来了解教师的专业发展需求,根据当前教学工作需求来提供相应的培训支持,多方位提升教师队伍的整体工作素养。

随着教育改革工作的逐步推进,中学教学工作者应不断调整自身教学方案及教学开展方式,而档案管理信息化建设可以为学校提供丰富的历史数据以此来总结教学经验。通过数字化档案管理系统,学校可以便捷地查阅以往的教育改革案例和成果,为当前的教育改革提供借鉴从而更加科学地推进教育改革进程。学校管理部门还可利用数字化档案管理系统来将校内档案资料进行跨部门、跨校区甚至是跨学校共享利用,避免档案资源浪费现象的过程当中带动不同学校之间开展交流合作,强化教育资源的优化配置效果。

2 数字技术发展背景下中学档案工作创新方案

2.1 制定适合数字技术发展走向的档案管理方案

中学校院所开展的各项数字档案管理工作本身有

着覆盖范围较广的特性,需要档案管理部门整合当前工作方式的基础上调控设备配置方案,逐步制定适合目前数字技术发展走向的档案管理工作档案。学校管理部门应明确将各类数字技术应用于档案管理流程已成为主流趋势,若想要带动教学质量及教学水平符合中学阶段教育目标,则要带动校内档案管理部门建立起数字化档案管理机制,推动中学档案管理向数字化方向发展。由于各地中学在财务资源、人力资源、技术资源和基础设施等方面存在着差异,因此制定档案管理方案的过程中必须根据学校的实际情况调整细节,利用多方位调控自身资源来提高数字化档案管理方案的应用可行性。

由于档案数字化管理不仅是当前信息技术发展的必然趋势,也是提高学校管理水平的有效途径之一,因此学校领导应积极倡导并推动档案数字化管理工作向着更完善的方向进步。从这方面出发,校领导可以组织培训竞赛等活动来动员全体教职人员共同参与,通过这些活动让全体教职人员对当前的档案管理现状有更深刻的理解,激发他们综合性创业能力的基础上逐步发挥自身专业技能,带动档案管理向着数字化方向进步。中学在制定数字化档案管理方案的过程中也要从实际情况出发,结合学校办学理念和教学需求调整档案工作规划细节,使当前方案具有较高可行性的基础上与学校的长远发展规划之间保持相对一致。在具体的工作方面,中学可将现代化的信息技术与档案管理流程开展内容层面的融合,使其构建起高效档案管理数字化模式,带动档案管理方案与学校发展目标之间保持较高适配度,为学校教育教学和管理工作提供有力支持。

现代化的中学档案管理数字化建设规划工作本身会受到多种因素的综合影响,其中相对具有代表性的便是目前学校内数字化设备数量与功能以及中学档案的种类数量等,学校需要综合权衡这些因素以保障当前方案内容在实际应用当中有着较高的全面覆盖作用。后续可采取分阶段实施的方案来严格监管方案执行情况,以带动各项目标向着预设方向不断推进。

2.2 建立数字化档案信息数据库

传统模式下的档案管理工作在推进当中将纸质档案作为主要材料类型,这类方法虽然使用范围较广,但是会在信息整理与整合的过程当中消耗各类时间资源,并且工作人员难以在第一时间精准获取所需档案资料。在另一方面,纸质文档的物理存储空间有限,难以满足日益增长的档案数量,并且纸质文档的查找调阅过程繁

琐且容易出错,尤其是在档案数量庞大的情况下效率较低。中学档案管理工作可将电子化存储和索引机制引入到其中,改良工作流程的过程当中不断提升档案管理工作效率。

建设的数据库过程中,要确保所有档案资料来源安全可靠并且完整地收集全部信息资源,这意味着学校需要制定严格的档案收集标准及工作流程,确保每一项档案都具备较高的完成度。完成这部分工作后要就目前所收集到的纸质档案进行数字化处理,将其转化为电子格式方便存储检索,融合扫描、录入等数字化处理确保档案信息保持较高一致性。对档案数据库开展分类管理则是改良档案信息查询机制的工作重点,技术人员可以根据学校的不同人员类别进行档案分类管理,在具体的工作方面可以将档案按照校内教师、学生、领导、后勤人员等不同类别进行分类并设置相应的目录结构,这样用户可以更加方便地查询所需档案信息以提升档案管理效率。为了更好地满足学校日常工作需求,技术部门可将数据库进一步细分为多个主题,通过划分数据库访问权限来更好地支持学校的教育教学管理工作。

从档案数据库建设需求的角度上来看,档案管理部门可充分利用搜索引擎技术来提高信息检索效率。通过构建高效的搜索引擎,可以对所有的档案文件进行分类并设置索引,使用户快速找到所需信息。搜索引擎技术可以基于关键词、文件类型、创建时间等多种方式进行检索,多方位简化档案查询流程。当用户需要查找相关资料时,只需参照基本目录和主题数据库,就能迅速获取目标文件中的信息。档案信息往往涉及学校的核心数据及师生个人隐私,因此必须采取严格的档案保护措施以规避档案遭到窃取或篡改。具体工作方面可以采用数据加密、传输加密等多种加密技术,确保数据在存储和传输过程中具备较高安全性,后续还要建立起档案数据库的访问控制机制,对不同用户设置针对性访问权限,只有授权用户才可访问当前档案内容,配合定期进行数据备份以防数据丢失或损坏。

2.3 调整数字化档案管理设备配置方案

完善的基础设施配置是中学数字化档案管理工作在推进当中的基石,只有在软硬件设施配置到位的情况下学校才能顺利实现内部信息资源的共享与整合。为此学校领导层需要高度重视基础设施建设,根据档案管理

的实际需求,配备高性能计算机、高分辨率相机、高精度扫描仪等硬件设备,满足档案数字化基本需求的基础上为后续档案档案内容细节调控提供相应技术支持。不同学校的档案管理工作可能存在差异,因此在配置设备时学校应根据自身档案数量以及管理流程合理规划工作流程,整合建立健全的网络安全防护机制,采用防火墙、入侵检测系统等技术手段防止外部攻击和数据泄露等情况的出现。随着学校档案管理工作的不断发展,档案数量和种类可能会不断增加,档案管理的需求也会随之变化,因此学校在配置设备时,应选择具备良好兼容性和扩展性的设备以适应未来可能出现的新需求。例如,学校可以选择支持多种文件格式和存储方式的档案管理软件系统,以便在需要时能够灵活扩展功能。学校还应考虑设备的硬件扩展能力,引入支持外部存储设备的连接拓展机制来应对未来档案数据的快速增长需求。

3 结语

综上所述,在对数字技术发展背景下中学档案工作创新展开研究时,需要充分明确各类数字化技术以及信息技术在其中的综合应用效果,在各项档案管理制度方面开展创新,以提升中学档案管理流程的数字化程度。

参考文献

- [1]薛斐.中学档案管理规范化与标准化建设的途径探析[J].黑龙江档案,2024(04):61-63.
 - [2]陆卫歌.网络语境下中学档案编研选题若干思考[J].兰台内外,2024(24):14-16.
 - [3]陈榕.信息化背景下中学档案管理的创新对策探索[J].兰台内外,2024(21):72-74.
 - [4]莫素娟.新时代中学学校档案利用服务工作研究[J].黑龙江档案,2024(01):252-254.
 - [5]朱小妮.数字技术发展背景下中学档案工作创新研究[C]//中国陶行知研究会.2023年中国陶行知研究会生活教育学术座谈会论文集(三).湖南省邵东市第三中学,2024:3.
 - [6]陈永光.基于数字技术发展背景下中小学档案工作信息化管理模式研究[J].办公自动化,2022,27(14):51-53.
- 作者简介:王亚林,1981.01.07,女,汉,内蒙古,教育硕士,中教一级,档案管理、计算机。