

新经济形势下的档案管理创新探析

刘志春

长春市城市科学研究所，吉林省长春市，130000；

摘要：随着新经济时代的到来，全球经济结构和社会发展模式正在发生深刻变革，信息技术的高速发展和广泛应用，使得数据成为新时代最宝贵的资源之一。在这样的背景下，档案管理作为信息资源管理的重要组成部分，内涵和外延也在不断扩展和深化。传统的档案管理模式面临着前所未有的挑战，同时也迎来了前所未有的机遇。因此，文章主要就新经济形势下的档案管理创新进行研究。

关键词：新经济形势；档案管理；创新探析

DOI：10.69979/3029-2700.25.03.086

引言

新经济形势下，数据驱动和知识经济的特点日益凸显，档案管理工作不仅需要保存历史记录，更需要通过对海量数据的整理、分析和利用，为社会经济活动提供智慧支持和决策参考。与此同时，大数据、云计算、人工智能等新兴技术的快速发展，为档案管理带来了革命性的变化。数字化转型、智能化管理、数据安全和信息共享已成为档案管理创新的重要方向。本文旨在探讨新经济形势下档案管理的创新路径，分析数字化技术、数据安全和协同共享对档案管理体系的影响，同时，提出适应新时代需求的档案管理策略。通过研究档案管理在技术、模式和管理理念上的创新实践，期望为档案管理工作的现代化和智能化发展提供新的思路 and 参考。

1 新经济形势对档案管理的影响

1.1 新经济形势的特征

新经济形势呈现出知识经济、数字经济等多方面特征，这些特征相互交织，共同推动着经济形态的变革与发展。知识经济作为新经济形势的重要特征之一，强调知识和信息在经济发展中的核心地位。在知识经济时代，知识的创造、传播和应用成为经济增长的关键驱动力。单位的竞争力不再仅仅依赖于传统的生产要素，如土地、劳动力和资本，而是更多地取决于其对知识和技术的掌握与创新能力。例如，在高科技领域，单位通过持续的研发投入，不断推出新的技术和产品，引领市场发展潮流。像苹果公司，凭借其在智能手机、电脑等领域的创新技术和设计理念，成为全球市值最高的公司之一。在知识经济时代，知识的更新换代速度极快，要求单位和

个人必须具备持续学习和创新的能力，以适应不断变化的市场环境。数字经济则是基于数字技术的广泛应用而兴起的经济形态。随着互联网、大数据、人工智能等技术的飞速发展，数字经济在全球经济中的地位日益凸显。其网络化特征使得信息能够在全球范围内快速传播和共享，打破了传统的地域限制。单位通过互联网平台，可以实现与全球客户的即时沟通和交易，拓展市场空间。例如，亚马逊作为全球最大的电子商务公司之一，通过其强大的网络平台，为全球消费者提供丰富的商品和便捷的购物体验。人工智能技术的应用则使经济活动具备了自主决策和自主学习的能力，提高了生产效率和质量。在制造业中，智能机器人的应用可以实现生产过程的自动化和智能化，减少人力成本，提高产品精度和生产效率。大数据技术的发展使得单位能够收集、分析和利用海量的数据，为单位的决策提供精准支持。通过对消费者购买行为、偏好等数据的分析，单位可以精准地了解市场需求，优化产品设计和营销策略。

1.2 对档案管理理念的冲击

传统档案管理理念在长期的实践中形成了一套相对固定的模式，但在新经济形势下，其局限性日益凸显。传统理念往往侧重于档案的保管，将档案视为静态的历史记录，强调档案的收藏价值，而对档案的利用和开发重视不足。在这种理念下，档案管理工作主要围绕档案的收集、整理、保管等环节展开，工作重点在于确保档案的完整性和安全性，忽视了档案作为信息资源的潜在价值。例如，一些档案馆或单位档案室，将大量的时间和精力投入到档案的实体管理上，对档案的数字化处理、信息挖掘和利用等方面的工作进展缓慢，导致档案信息

难以快速、准确地传递给需要的用户，无法充分发挥档案在经济社会发展中的作用。对此在新经济形势下，档案管理需要树立全新的理念，以适应时代的发展需求。比方说，服务导向理念应成为档案管理的核心。档案管理工作应从以保管为中心转向以服务为中心，以满足用户需求为出发点和落脚点。这要求档案管理人员深入了解用户的需求，提供个性化、精准化的档案服务。例如，单位档案部门可以根据单位的战略发展目标和业务需求，为单位的决策层提供市场分析、竞争对手情报等方面的档案信息服务，帮助单位在激烈的市场竞争中占据优势。

2 新经济形势下档案管理创新的策略与实践

2.1 技术创新：推进档案管理数字化转型

在新经济形势下，技术创新是推动档案管理变革的核心动力，而数字化转型则是档案管理适应时代发展的关键路径。档案数字化转型涵盖了一系列关键技术的应用，这些技术相互配合，共同构建起数字化档案管理的技术体系。扫描技术是档案数字化的基础环节，它通过扫描仪将纸质档案转化为数字图像。扫描仪的工作原理是利用光线照射待扫描对象，感光元件接收反射光线并将其转换为数字信息。在选择扫描仪时，需要考虑多个技术指标，如光学分辨率，它决定了扫描图像的清晰度，分辨率越高，图像细节越丰富；色彩位数影响着图像的色彩还原度，能够呈现出更加逼真的色彩效果；灰度级则用于表示黑白图像的深浅程度，使图像的层次感更加分明；扫描幅面决定了能够扫描的文件大小范围；扫描速度影响着数字化工作的效率；接口类型则关系到扫描仪与计算机等设备的连接方式和数据传输速度。常见的扫描仪类型包括平板式扫描仪，适用于一般文件的扫描；胶片扫描仪，专门用于扫描胶片等特殊介质；鼓式扫描仪，具有高精度、高速度的特点，适用于对图像质量要求较高的场景。在实际操作中，还需根据档案的特点和需求，合理选择扫描件的技术参数，如分辨率、页面大小、色彩模式和色彩位数等，以确保扫描后的数字图像能够准确、完整地反映档案的原始信息。光学字符识别（OCR）技术是实现档案数字化内容可编辑和检索的关键技术。它通过扫描仪等光学输入设备读取文字图像信息，然后经过一系列复杂的处理过程，将图像中的文字转化为计算机能够识别和编辑的文本。OCR技术的工作过程包括图像采集，获取档案的数字图像；图像预处理，

对采集到的图像进行去噪、灰度化、二值化等处理，以提高图像质量，便于后续处理；特征抽取，提取图像中文字的特征信息；对比特征，将抽取的特征与预先存储的字符模板进行比对；判断识别，根据比对结果确定图像中的文字内容；人工校正，对识别错误的文字进行人工修改；结果输出，将识别后的文本保存为可编辑的文件格式。OCR技术的应用，大大提高了档案信息的检索效率和利用价值，使档案管理人员和用户能够更加便捷地获取所需的档案内容。例如，在历史档案数字化项目中，通过OCR技术，能够快速将大量的历史文献转化为电子文本，方便学者进行研究和查阅。元数据管理技术对于档案数字化的意义在于，它为档案信息提供了描述性和结构性的信息，使得档案数据能够被更好地组织、管理和检索。元数据是关于数据的数据，它记录了档案的基本属性，如文件名称、创建时间等，还包括档案的内容描述、分类信息。通过对元数据的管理，可以建立起档案信息的索引和目录，实现对档案数据的快速定位和查询。在数字档案管理系统中，元数据被广泛应用于档案的分类、编目和检索功能。例如，用户在查询档案时，可以通过输入元数据中的关键词，如档案主题、时间范围等，系统能够迅速筛选出符合条件的档案信息，提高了档案查询的准确性和效率。元数据还在档案数据的长期保存和迁移中发挥着重要作用，它能够帮助确保档案数据在不同系统和存储介质之间的兼容性和可理解性。

2.2 管理体制创新：构建高效协同的管理机制

传统档案管理体制存在诸多弊端，严重制约了档案管理工作的效率和效果，为了应对这些问题，构建一体化、协同化的档案管理体制势在必行。在管理模式上，应打破部门和机构之间的壁垒，建立统一的档案管理机构或协调机制，实现档案资源的集中管理和统一调配。通过建立档案信息共享平台，将分散在各个部门和机构的档案信息整合到一个平台上，实现档案信息的实时共享和流通。这样，不同部门和人员可以在平台上快速查询和获取所需的档案信息，提高工作效率。加强不同地区、不同层级档案管理机构之间的合作与交流，实现档案资源的跨区域、跨层级共享。通过建立区域档案联盟或合作组织，共同开展档案资源的开发和利用，推动档案事业的协同发展。在管理流程上，应进行简化和优化，去除繁琐的环节和程序，提高工作效率。引入信息化技

术,实现档案管理流程的自动化和数字化。利用电子文件管理系统,实现档案的在线收集、整理、归档和借阅,减少人工操作和纸质文件的传递,提高工作效率和准确性。建立档案管理的标准化流程,明确各个环节的工作标准和要求,确保档案管理工作的规范化和科学化。制定统一的档案分类标准、著录规则和借阅流程,使档案管理工作有章可循,减少人为因素的干扰。加强对档案管理流程的监督和评估,及时发现和解决流程中存在的问题,不断优化和完善管理流程。通过建立流程监控机制,对档案管理流程的各个环节进行实时监控,及时发现和纠正问题;定期对档案管理流程进行评估,根据评估结果对流程进行调整和优化,提高档案管理工作的质量和效率。

2.3 服务创新:拓展档案服务的内容与方式

在新经济形势下,档案服务的创新是提升档案价值、满足社会多元化需求的关键路径。档案咨询服务是满足用户个性化信息需求的重要手段。通过建立专业的咨询团队,档案管理部门能够为用户提供针对性的档案信息解答。咨询团队成员应具备丰富的档案知识和专业素养,熟悉各类档案资源的分布和内容,能够准确理解用户的需求,并快速检索和提供相关的档案信息。对于单位用户,在进行市场调研、产品研发等活动时,可能需要了解行业历史数据、竞争对手的发展历程等信息,档案咨询服务可以为其提供详细的档案资料和分析报告,帮助单位做出科学决策。在城市规划过程中,政府部门可能需要查阅城市历史档案,了解城市的发展脉络、土地利用变迁等信息,档案咨询服务能够及时提供有效的档案信息,为规划决策提供依据。为了提高档案咨询服务的质量和效率,还可以利用人工智能技术,开发智能咨询系统,实现24小时在线服务,快速响应用户的咨询请求。档案编研服务是对档案资源进行深度加工和开发的重要方式。通过对档案资料的系统整理、分析和研究,编研人员能够编写出版具有重要价值的参考资料,如大事记、专题汇编等。大事记可以按照时间顺序,记录重要事件的发生时间、地点、主要内容等信息,为用户提供清晰的历史脉络;组织沿革能够详细介绍组织机构的发展历程、职能变化等情况,帮助用户了解组织的发展轨迹;专题汇编则围绕特定主题,收集相关的档案资料

进行整理和编辑,为用户提供全面、深入的信息资源。在编写《单位发展大事记》时,编研人员需要收集单位成立以来的各类档案资料,包括会议纪要、文件通知、项目报告等,经过筛选、整理和分析,将重要事件按照时间顺序进行编排,为单位的发展研究提供详实的资料。在开展档案编研服务时,要注重结合社会热点和用户需求,选择具有针对性和实用性的主题,提高编研成果的质量和应用价值。

3 结语

综上所述,在新经济形势下,档案管理面临着前所未有的机遇与挑战。随着信息技术、大数据和人工智能的飞速发展,传统档案管理模式已经难以满足现代社会对档案信息的高效利用和安全保障需求。通过积极探索档案管理的创新路径,通过引入数字化技术、智能化管理和数据共享平台,成功提升了档案管理工作效率和服务质量。可以看出,档案管理不仅仅是信息的保存,更是知识和智慧的传承,也是社会发展和文化繁荣的重要支撑。期待未来通过不断的探索与实践,能进一步推动档案管理事业在新经济形势下持续发展,为社会的进步和文化的传承提供强有力的支持。

参考文献

- [1] 胡玲霞. 新时代事业单位档案管理创新与服务模式改革探讨[J]. 兰台内外, 2025(02): 69-71.
- [2] 陈媛. 网络环境下档案管理工作的创新策略分析[J]. 兰台内外, 2025(02): 37-39.
- [3] 张爱芳. 关于创新事业单位档案管理工作模式的思考[N]. 山西科技报, 2024-11-28(B14).
- [4] 李卓玛. 新形势下事业单位人事档案管理工作实践与方法创新[J]. 兰台内外, 2024(33): 82-84.
- [5] 刘丽敏. 大数据背景下创新事业单位人事档案管理的研究[J]. 办公室业务, 2024(21): 129-131.
- [6] 龚琼瑛. 新时代事业单位档案信息化建设的创新研究[J]. 黑龙江档案, 2024(04): 46-48.

作者简介: 刘志春, 出生年月: 1971年4月, 性别: 女, 民族: 汉, 籍贯: 吉林省榆树市, 学历: 大学本科, 职称: 副高级, 研究方向: 档案学在经济社会发展中的重要作用。