

事业单位档案数字化转型的挑战与对策

谢艳玲

广南县人力资源和社会保障局，云南省文山壮族苗族自治州，663300；

摘要：事业单位作为社会服务和管理的的重要组成部分，其档案管理方式也面临着前所未有的挑战和机遇。数字化转型不仅是技术发展的必然趋势，也是提升事业单位服务效率和管理水平的重要途径。通过引入现代化的信息技术，实现从传统管理模式向数字化管理模式的转变。这不仅有助于提高档案管理的效率和准确性，还能增强档案的安全性和利用率，为事业单位的各项工作提供更有力的支持。本文旨在深入探讨事业单位在档案数字化转型过程中所面临的主要挑战，并提出切实可行的对策建议。期望能够为事业单位提供一条清晰的数字化转型路径，以提升档案管理的现代化水平，增强事业单位的服务能力和竞争力。

关键词：事业单位；档案；数字化转型；挑战

DOI：10.69979/3041-0673.25.01.042

引言

档案管理是事业单位基础管理工作的重要组成部分，它不仅记录了单位的发展历程和重要活动，还包含了大量有价值的数据和信息。这些档案对于单位的决策制定、历史研究、经验总结以及未来的规划都具有不可替代的参考价值。因此，提高档案管理的效率和质量，不仅能够提升事业单位的整体管理水平，还能更好地服务于社会公众。

1 事业单位档案数字化转型的现实需求

1.1 提升档案管理效率

传统的档案管理方式主要依赖于手工操作，这种方式不仅效率低下，而且容易出错。随着档案数量的不断增加，手工管理的局限性越来越明显。而通过数字化转型，事业单位可以利用现代化的信息技术，如高速扫描、数据压缩和自动化管理软件等，大幅提升档案的处理速度和准确性。此外，数字化档案管理还可以实现自动化管理和智能化检索，减少人工干预，提高工作效率。例如，通过建立档案数据库和智能化检索系统，用户可以快速找到所需的档案信息，避免了手工查找的繁琐和耗时。这不仅提高了档案管理的效率，还提升了用户满意度和服务质量。

1.2 增强档案的安全性和完整性

档案的安全性是档案管理中的重要问题。传统的纸质档案容易受到火灾、水灾、虫蛀等因素的影响，而且一旦损坏，往往难以恢复。而通过数字化转型，可以将档案以电子形式存储在安全的服务器或云端，通过备份和恢复机制，确保档案的安全性和完整性。例如，通过

定期备份档案数据，可以防止数据丢失；通过加密技术，可以防止档案信息被非法访问和篡改。此外，数字化档案管理还可以通过访问控制和审计追踪等功能，增强档案的安全性和可追溯性。通过设置访问权限，可以确保只有授权人员才能查看和操作档案信息；通过审计追踪，可以记录档案的访问和操作记录，便于追踪和管理。这些措施将有助于提高档案的安全性和完整性，保护档案信息不被非法获取和利用。

1.3 促进档案信息的资源共享

在传统档案管理方式下，档案信息的共享往往受到时间和空间的限制，不同部门和机构之间的档案信息难以实现有效共享。而通过数字化转型，可以将档案信息存储在网络平台上，实现档案信息的跨部门、跨机构共享。通过建立档案信息共享平台，不同部门可以方便地查询和利用档案信息，提高工作效率和协作水平。此外，数字化档案管理还可以通过标准化的数据格式和接口，实现档案信息的互联互通。通过采用国际标准的数据格式，可以确保档案信息的兼容性和互操作性；通过提供标准化的数据接口，可以实现不同系统之间的数据交换和共享。这些措施将有助于促进档案信息的资源共享，提高档案的利用效率和服务水平。

1.4 支持科学决策与研究

数字化档案管理不仅提高了档案的查询和利用效率，还通过大数据分析等技术，为科学决策和研究提供了有力支持。通过大数据分析技术，可以挖掘档案中的潜在价值，发现隐藏在数据背后的规律和趋势，为决策提供科学依据。通过分析档案中的历史数据，可以预测

未来的发展趋势，为单位的战略规划和决策提供支持。数字化档案管理还可以通过数据挖掘和机器学习等技术，实现档案信息的智能分析和推荐。通过数据挖掘技术，可以发现档案中的关联关系和潜在价值；通过机器学习技术，可以根据用户的需求和兴趣，推荐相关的档案信息。这些措施将有助于支持科学决策和研究，提高档案的利用价值和服务水平。

2 事业单位档案数字化转型面临的挑战

2.1 技术层面的挑战

事业单位在档案数字化转型过程中，首先面临的是技术层面的挑战。这包括如何选择合适的技术平台、如何确保数据迁移过程中的准确性和完整性，以及如何实现新旧系统的兼容等问题。在选择档案管理系统时，需要考虑系统的稳定性、安全性和易用性；在数据迁移过程中，需要确保数据的准确性和完整性，避免数据丢失和错误；在新旧系统兼容方面，需要确保新系统能够与现有系统无缝对接，实现数据的平滑迁移。数字化档案管理还需要解决技术更新和升级的问题。随着信息技术的快速发展，新的技术和设备不断涌现，事业单位需要不断更新和升级档案管理系统，以保持技术的先进性和适用性。

2.2 资金和资源的限制

档案数字化转型需要大量的资金投入，用于购买硬件设备、软件系统以及进行人员培训等。对于一些资金有限的事业单位来说，如何筹集足够的资金进行数字化转型是一个重大挑战。购买高性能的扫描仪、服务器和存储设备需要大量的资金投入；引进先进的档案管理系统和软件工具也需要较高的成本；此外，对人员进行技术培训和技能提升也需要一定的资金支持。

2.3 人才短缺

数字化转型不仅需要技术支持和资金投入，更需要具备相关技能的专业人才。事业单位在档案数字化转型过程中，往往面临专业人才短缺的问题。熟悉档案管理同时具备信息技术能力的复合型人才稀缺，这直接影响了数字化转型的进度和质量。档案管理人员不仅需要掌握档案管理的专业知识和技能，还需要具备一定的信息技术能力和数据分析能力，以应对数字化档案管理中的各种挑战。

2.4 安全和隐私问题

随着档案的数字化，信息和数据的安全性问题变得尤为重要。如何防止数据泄露、确保档案信息的安全性

和隐私性，是事业单位在数字化转型中必须面对的重要问题。在档案数字化过程中，要防止数据在传输和存储过程中被非法获取和篡改；在档案管理系统运行过程中，要防止黑客攻击和病毒感染；在档案信息查询和使用过程中，要防止未经授权的访问和滥用。

2.5 法规和标准的不完善

目前，针对档案数字化管理的法律法规和标准还不够完善，这给事业单位的数字化转型带来了一定的不确定性。在档案数字化过程中，如何确保数字化档案的合法性和有效性；在档案信息共享和利用过程中，如何遵守相关的法律法规和保护隐私权。这些问题都需要通过完善法规和标准来解决。

3 推进事业单位档案数字化转型的对策

3.1 加强基础设施建设

为了有效推进档案数字化转型，事业单位首先需要加强相关的基础设施建设。这包括升级计算机硬件、购买高效的扫描设备和建立稳定的网络环境等。通过引入高性能的服务器和存储设备，可以提高档案数据的处理速度和存储能力，通过购买高速扫描仪和OCR识别设备，可以快速将纸质档案转化为电子文本，提高数字化效率。通过建立稳定的网络环境，可以确保档案数据的传输和访问的安全性。

此外，事业单位还可以考虑引入云计算和大数据技术，提升档案管理的基础设施水平。通过建立云计算平台，可以实现档案数据的远程存储和访问，提高档案管理的便捷性和安全性。通过引入大数据分析工具，可以挖掘档案中的潜在价值，为决策提供科学依据。这些措施将有助于提高档案管理的效率和智能化水平，推动事业单位的数字化转型。

3.2 提升资金投入

资金是实现档案数字化转型的关键。事业单位需要通过各种途径增加资金投入，包括申请政府专项资金、引入社会资本等。事业单位可以通过申请政府专项资金，获取财政支持，通过引入社会资本和合作伙伴，共同开展档案数字化项目，通过开展社会化服务，获取服务收入，补充数字化资金。此外，事业单位还可以通过优化资源配置和降低运营成本，提高资金使用的效率和效果。通过合理规划和管理数字化项目，确保资金的合理使用和有效利用，通过采用节能设备和环保技术，降低数字化过程中的能源消耗和运营成本，通过加强财务管理和内部控制，提高资金使用的透明度和规范性。这些措施

将有助于提升资金投入,确保档案数字化转型的顺利进行。

3.3 加强人才队伍建设

人才是推动档案数字化转型的核心力量。事业单位需要通过培训和引进的方式,加强人才队伍建设,提升员工的信息技术能力和档案管理技能。事业单位可以通过定期开展信息技术培训和档案管理培训,提高员工的专业能力和技术水平,通过引进高素质人才和培养现有员工,提升档案管理团队的整体素质和专业能力,通过建立激励机制和职业发展路径,激发员工的学习和工作积极性,提升团队的整体水平和竞争力。此外,事业单位还可以通过与高校和科研机构合作,开展档案管理和信息技术的培训和教育,培养更多的复合型人才。可以通过与高校合作,开展档案管理专业的学历教育和继续教育,提升员工的专业知识和理论水平。通过与科研机构合作,开展信息技术的研究和应用,提升员工的技术能力和实践能力,通过建立校企合作和实习基地,培养和储备更多的档案管理人才,满足数字化转型的人才需求。

3.4 完善信息安全体系

确保档案信息的安全性和隐私性是档案数字化转型中的重中之重。事业单位需要建立健全的信息安全体系,包括采用先进的加密技术、建立严格的访问控制和审计机制等。事业单位可以通过采用先进的加密技术,保护档案信息在传输和存储过程中的安全性,通过建立严格的访问控制,确保档案信息的访问和使用符合相关规定和标准,通过建立审计机制,记录和追踪档案信息的访问和操作记录,确保档案信息的可追溯性和安全性。此外,事业单位还可以通过定期进行安全评估和漏洞修复,提升档案管理系统的安全性和可靠性。通过聘请专业的安全评估机构,定期对档案管理系统进行安全评估,发现和解决潜在的安全问题和隐患,通过定期进行漏洞修复和系统升级,确保档案管理系统的安全性和稳定性,通过建立应急响应机制和预案,及时应对和处理安全事件,确保档案信息的安全性和完整性。

3.5 健全法规和标准

为了促进档案数字化转型的规范发展,需要进一步完善相关的法律法规和标准。事业单位可以通过制定和完善档案数字化管理的法律法规,明确数字化档案的合法性和有效性,规范档案信息的采集、存储、处理和利

用。通过制定统一的数据格式和标准,确保档案信息的兼容性和互操作性,促进档案信息的共享和利用,通过建立档案数字化管理的规范和指南,提供具体的操作和技术要求,指导事业单位的数字化转型实践。此外,事业单位还可以通过参与行业标准和规范的制定和推广,提升档案管理的规范化和标准化水平。通过参与行业协会和标准组织的工作,共同制定和推广档案数字化管理的标准和规范,通过开展标准和规范的宣传和培训,提高员工对标准和规范的认识和理解,确保标准和规范的贯彻落实,通过建立标准和规范的评估和反馈机制,及时发现和解决标准和规范实施中的问题和不足,提升标准和规范的适用性和有效性。

4 总结

综上所述,事业单位档案数字化转型面临诸多挑战。档案信息化虽提高了查询效率,但也增加了信息泄露的风险,必须加强安全管理,设置严格的查阅权限,过度依赖技术可能忽视档案的人文价值,需重塑技术的内在价值。此外,组织结构和制度调整滞后于技术应用,也是转型的障碍。针对这些挑战,应加强档案管理人员的安全意识,定期进行系统维护,利用防火墙等技术确保安全,推动信息技术与档案工作的深度融合,实现智能转型,提升治理能力,重塑适应数字生态的理念、组织和制度,保障数字化转型的顺利进行。通过综合运用这些对策,可以有效应对挑战,推动事业单位档案数字化转型。

参考文献

- [1] 刘燕. 事业单位档案数字化转型的挑战与对策[J]. 兰台内外, 2025(02): 1-3.
- [2] 高晓萍. 事业单位档案数字化转型的挑战与对策[J]. 办公室业务, 2024(22): 67-69.
- [3] 牛雅琼. 事业单位人事档案管理数字化转型的有效路径分析[J]. 兰台内外, 2024(26): 34-36.
- [4] 蒋盾. 事业单位档案工作数字化转型的困境及解决对策[J]. 办公室业务, 2024(17): 97-99.
- [5] 敖小芬. 行政事业单位固定资产管理数字化转型的挑战与对策[J]. 会计师, 2024(13): 52-54.
- [6] 王文娜. 基于新形势下行政事业单位档案数字化管理工作研究[J]. 兰台内外, 2025(02): 16-18.
- [7] 赵洋. 科研事业单位档案管理工作的数字化转型研究[J]. 办公室业务, 2024(14): 65-67.