

信息化社会档案工作之探讨

[作者] 孙小玲

[单位] 福建省科技信息研究所

[摘要] 简要介绍了信息化社会的特点,分析新时期下档案工作所面临的一些问题,探讨了信息化社会中档案工作的对策。

[关键词] 信息社会, 档案工作, 档案馆形象, 有偿服务, 素质

2002年7月3日召开的国家信息化领导小组第二次会议讨论通过了《国民经济和社会信息化专项规划》,这是《中共中央关于制定国民经济和社会发展第十个五年计划的建议》所指出的“大力推进国民经济和社会信息化”又一举措。这说明了我国正在步入或已经步入信息化社会。社会呈现出信息化这一特征,作为一种公共文化事业的档案事业,面临着前所未有的新机遇,为了更好地发挥档案信息作用,档案工作必须从中得到一些启发,尽力跟上这信息时代。

1 信息化社会的特点

信息化社会就是以知识和信息为基础的社会,它以现代信息技术的出现和发展为技术特征,以信息经济发展为社会进步的基础,以社会信息化的发展为标志。多样化、综合化、非同时化、分散化、优化、分权化等是信息化社会的主要特点,主要表现为:

1.1 信息、知识、智力日益成为社会发展的决定性力量

面对浩如烟海的信息,信息资源的开发、整理和利用,便成为一项不可缺少的工作,也直接关系到个人、企业和国家的发展。而知识是信息的积累,智力是知识的激活。人是社会发展中最主要的因素,知识的激活需要人,为此,我们更应重视信息资源的开发管理和利用。

1.2 信息技术、信息产业、信息经济日益成为科技、经济、社会发展的主导因素

信息技术是关键,人类史上无不是技术革命推动了社会变革,促进社会发展,信息技术通过促进产业结构和就业结构的变更,推动着各国信息经济的发展。随着信息技术的发展,目前,信息产业在不断地发展壮大,且愈来愈重要。

1.3 社会更需要高素质的综合人才

科技带动了工业的发展,推动着社会的进步,进而使知识成为生产活动的最重要因素。当前,知识经济不断兴起,信息社会越来越需要高素质的综合人才,信息人员、技术人员、

知识分子的作用日益增大。

1.4 社会经济生活分散化、多样化、小规模化、非群体化、节奏加速的趋势日益加强

电子计算机及其通信网络加速了信息流动,从而使生产与生活分散化、多样化、小规模化、非群体化成为了可能,并且使人们的生活节奏的速度大大加快,这正如“时间就是生命”一样宝贵。

2 信息化过程中档案工作面临的问题

2.1 传统的档案工作观念落后,淡薄开放意识与创新意识

目前,档案部门仍然存在着“为保管而保管、重保管轻利用”的思想,存在着“等、靠、要”、“安于现状”、“不讲求社会效益和经济效益”等旧观念,还存在着“闭架借阅”、“你查我调”等做法。现代信息社会日新月异,新技术及相关学科理论的不断渗透,使得来源于社会而服务于社会的档案工作领域不断出现一些新情况、新问题。这些情况和问题,特别是思想观念落后、思想认识跟不上时代步伐,已成为制约档案工作发展的重要因素。

2.2 新时期档案工作面临的经费问题

众所周知,档案信息的数字化、网络化,管理服务的现代化,已成为当前档案事业发展的方向。档案工作要赶上时代的步伐,就必须不断更新设备和技术等问题。为此,档案馆就得花大量的人力、物力、财力去解决这些问题。但由于设备不断更新换代,扶不断更新,长期以来档案馆不可能单凭政府拨款就可解决事业经费不足的问题。特别是现在,政府拨款显得极其有限,经费问题成为制约档案工作发展的又一因素。

2.3 档案保密和档案安全受到挑战

信息网络不断深入各个领域。网络环境下,影响档案保密和档案安全的因素主要有:一是人为因素,档案部门档案安全意识和保密意识不强,往往在自己的档案网页上随意发布信息,对发布的信息缺少严格的审查和管理;二是技术问题,当前电脑病毒“瘟疫”横行,又加上黑客的恶意攻击,使得档案信息的安全和保密受到威胁,这些势必引起我们的高度重视,并加以研究解决。

3 信息化社会中档案工作得到的启发及对策

3.1 转变传统观念，积极为现代化社会服务

首先，要破除“重管理设施购置、轻服务研究”等做法，树立起开放意识和创新意识，使得档案工作有利于档案信息的利用，服务于经济建设，服务于社会。其次，要变被动服务为“面向社会，多方联系”的主动服务，拓宽服务渠道，改善服务功能，并用前瞻的眼光来研究利用者潜在的需求，积极主动地为利用者提供方便、快捷的超时空限制的信息服务。同时，还要加强馆际交流，加强宣传和推销自己的馆藏。另外，还需加强档案信息的开发利用，档案是信息、是资源，没有档案就没有信息，没有信息就没有服务的资源。因此，档案部门还应树立起深层次的加工开发档案信息资源，为信息时代提供优质高效的服务思想。

3.2 塑造良好的鲜明的档案馆形象

档案馆形象是社会公众对档案馆的总体评价和认定，是档案馆文化的综合体现和外在反映。一般来将，档案馆应具有：一是能够为社会公众提供档案信息支持的良好和社会形象，这是社会信息化过程中档案馆应具备的形象；二是敬业爱岗、热情待人，满意服务，美化阅档环境，营造高效、舒适、健康、优美的阅档氛围，接受监督、改进工作的良好的服务形象；三是以知识管理为手段，合理地组织与开展经营活动的管理形象；四是塑造共同的档案价值观的良好群体形象。

3.3 开展有偿服务，增强“造血”功能

20 世纪 70 年代以来，随着信息技术和信息产业的发展，信息的价值得到了社会的肯定，人们对信息服务提出了更高的要求。为了克服档案事业经费的不足，提高档案利用水平，使档案信息资源这种潜在的生产力转化为现实的生产力，作为一个档案信息服务机构的档案馆，可以适当开展有偿服务这一手段辅佐档案馆固有的主要的无偿服务，从而有利于引进优秀人才，改善职工的福利，调动人员的积极性，并加强了信息反馈，另外还可使档案馆借有偿服务窗口了解社会需求，以增强档案馆的“造血”功能。其中，深圳市档案馆开展的“档案寄存中心”就是开展有偿服务的一个典范。

3.4 档案保密和档案安全解决方法的探讨

档案工作的服务性决定了档案馆要尽可能多地、尽快地开发档案信息，以便提供利用，以达到档案信息利用功能的最大化，实现档案信息资源共享。然而，共享和安全是一对难以调和的矛盾。为此，档案管理人员必须注意保密意识，认真地对档案信息做出鉴定，确定档案的密级程度和开放范围，严格审查，严格管理。同时，档案工作的政治性更加强调档案保密与安全，因此，在现代信息社会中我们应树立高度的安全意识，注意防护黑客攻击，注意防毒杀毒，确保计算机安全，以维护档案的安全。另外还要重视培养电脑技术开发人才，解决技术的不足的问题。

3.5 努力培养现代化的档案管理人才，提高档案人员素质

积极更新改善设备和管理手段是实现档案管理现代化的先决条件,但现代化设备要求管理人员素质必须现代化。为此,必须注意提高档案管理人员的素质:一要努力培养网络服务需要的系统分析和设计人才、数据分析与开发人才、网络设计与管理人才。他们既掌握信息理论与信息知识,又能熟练地运用数字化技术、信息储存技术、网络通讯技术及多媒体技术;二要积极让档案管理人员参加档案管理现代化培训和业务培训;三要抓好档案管理人员的在职培训、进修,提高档案管理人员的知识结构和整体水平;四要加强理论研讨。

总之,在当前网络环境下,我们要做好档案管理工作,以便实现档案信息资源利用的最大化,就要从档案馆的职能和档案工作的性质入手,研究当前形势和信息技术的发展,通过各种档案信息服务手段,对档案进行加工和整理,并提供利用,满足社会公众的需求,使档案信息真正地服务于公众,服务于社会。

参考文献

- 1、路凤英,衣玉琛.社会信息化的发展和档案工作的对策.档案学研究,1999(3)
- 2、张峰,姜兴美.信息化对档案工作的挑战及对策.山东档案,2000(6)
- 3、宋振峰.论信息化社会的特点和影响.科学*经济*社会,1995(2)
- 4、刘萌.档案工作与经济知识论.北京:中国人民大学出版社,2001
- 5、周晓英.档案信息论.北京:中国人民大学出版社,2000
- 6、汪兴.也谈强化档案服务意识——兼与张世林同志商榷.档案学通讯,2002(4)