

# 新形势下科技档案管理模式创新方向分析

刘 诚

(威海市文登区技术转移服务中心, 山东 威海 264400)

**摘 要:** 在新形势下对科技档案进行管理, 能够促进我国科研事业迅速发展, 并且还能够储存大量的可以使用的科研资料, 为我国经济与科技的发展起到促进作用。但是就目前情况而言, 我国科技档案管理模式依然存在一些问题, 想要在新形势下更好的进行科技档案管理, 就必须积极的创新科技档案管理模式, 促使相关人员的管理水平大幅度提升, 从而实现科学化规范化的科技档案管理, 为我国社会 and 经济发展做贡献。

**关键词:** 科技档案 管理模式 创新 措施

**DOI:** 10.12319/j.issn.2096-1200.2022.19.28

目前, 我国在进行档案管理过程中, 普遍采用的模式就是科技档案管理, 并且随着现代科学技术和信息技术的发展, 科技档案管理的形式也逐渐出现于信息化管理, 但是由于现代化发展快速并且比较迫切, 就使得在进行科技档案管理过程中出现很多问题。因此, 相关工作人员必须结合科技档案管理的实际情况, 采取积极的措施解决这些问题, 才能保证科技档案管理模式顺利实施<sup>[1]</sup>。

## 一、新形势下研究科技档案管理模式创新方向的必要性

### (一) 提高科技档案的使用率

目前, 是国民经济和科学技术飞速发展的时代, 很多企业和事业单位都会采取科技档案管理的模式进行管理, 但与此同时, 就出现了越来越多的科技档案, 并且随着科学技术的发展, 科技档案的复杂性也随之加强, 这是现如今创新科技档案管理模式面临解决最迫切的问题。因此, 企事业单位为了进一步提升科技档案的使用率, 就必须对科技档案管理模式进行创新, 对创新方向进行研究, 从而进一步使得科技档案管理工作具有信息化技术。当企事业单位对科技档案管理模式进行创新之后, 能够使得科技档案的利用率提高, 对企事业单位的平稳运营和管理方面发挥着无比重要的作用。

### (二) 提升科技档案管理的安全性

在科学技术和信息技术迅速发展的今天, 很多企事业单位都逐渐的将档案管理模式转化为信息化管理或者电子化管理, 并且在此基础上减少了纸质档案的使用率<sup>[2]</sup>。在企事业单位运用信息化管理档案的过程中, 虽然大大提升了档案管理工作的工作效率, 但是信息化档案管理过程中档案信息的安全问题越来越难以控制。因此, 对于企事业单位来说, 想要在科技档案管理过程中有效的保护档

案的信息安全, 就必须对科技档案管理模式进行创新, 并加以完善。企事业单位在创新科技档案管理模式过程中, 将档案信息安全问题作为主要的工作内容, 才能有效的提高科技档案管理模式效率, 确保档案的信息安全。

### (三) 减少档案管理工作人员的负担

目前, 科技档案管理工作呈现信息化与电子化的特点, 信息化的科技档案管理方式有效的提高了相关工作人员的工作质量与档案的利用率。但是, 现有的科技档案管理模式并没有传统的档案管理模式完全分离, 这就导致了很多档案管理工作人员仍旧担负着许多工作重任, 但与此相对的却是档案管理工作人员的工资待遇往往处于中下游水平<sup>[3]</sup>。因此, 对于企事业单位来说, 对科技档案管理模式进行创新, 最主要的目的就是减少档案管理工作人员的负担, 减少他们的工作压力, 并且在此基础上提高档案管理工作人员的工作能力。

## 二、科技档案管理模式特征

第一, 科技档案管理具有专业性。运用科技档案管理模式进行管理可以专业的管理档案资料, 并且与其他档案管理模式相比, 科技档案管理模式能够将整个科学活动所形成的资料完整的记录下来, 并且所形成的原始的数据, 具有较高的专业性。因此, 科技档案管理模式运行对于档案管理工作人员的专业要求非常高, 要求档案管理人员具备超高的专业知识, 而且还要对科学技术进行了解。第二, 科技档案管理具有多样性。科技档案管理模式具有一个非常重要的特征, 那就是多样性, 这是因为科学活动具有多样性, 包含着各式各样的科学活动, 导致了科技档案管理模式也具有多样性的特点。与其他档案管理模式相比, 科技档案管理模式多样性的特点可以将不同的科学技

术的真实情况反映出来<sup>[4]</sup>。第三,科技档案管理具有成套性。科技档案所记录的是科学技术活动的内容,这就决定了科技档案管理具有成套性,才能真实的反映出科学技术活动的状况。在科学技术活动进行时,工作人员所记录的数据成为一个独立的整体结构,这样才能真实的体现出科学技术活动的实际情况。第四,科技档案管理具有永久性。一般来说对科技档案进行管理时,是不会设置固定的管理时间,都是永久的对这些档案进行管理的。很多科技档案即使过了很长的时间,但依旧具有使用的价值,档案管理部门在对其进行管理并不意味着其失去了使用价值,反而在某个时期依然会发挥作用,对科技档案管理要实现动态化的管理,才能提高档案管理的效果,并且相关工作人员还可以依据现实情况对科技档案进行技术补充与完善,使科技档案能够反映出更加精确的数据。第五,科技档案管理具有保密性。大部分科技档案具有保密性质,与国家和人民的利益密切相关,并且不同的科技档案具有不同的保密级别。因此,要对科技档案加强保密性管理,不能让任何一个科技档案泄露出去。

### 三、新形势下科技档案管理模式存在的问题

目前,在社会上获取各种信息资源主要是依靠档案,因此,对档案的管理方式在社会上引起了很大的关注。如今在其他国家已经运用集中管理的方式对档案进行管理,这种管理方式对于我国庞大的档案管理数量具有一定的便捷性,同时还能在一定程度上提高工作人员的档案管理效率,一定程度内对我国的科技发展和信息技术的发展起到了促进作用。如今,我国的科技档案管理模式在经济的带动下,已经逐渐的进行了创新。但是必须注意的一点是,在科技档案管理模式创新时,应该紧紧的依靠我国自身的实际问题,并且结合我国的档案管理工作的特性进行创新,要将照搬照抄的情况杜绝。与此同时,相关人员在创新科技档案管理模式时,依然存在着很多问题,影响着科技档案管理的发展。

首先,相关人员对科技档案管理模式的认识不足。在目前的社会中,科技信息是一项非常重要的信息资源,能够为企事业单位的科技研发工作提供信息数据的支持。但是很多企事业单位在对档案进行管理过程中,依旧没有认识到科技信息的重要性,也没有对科技信息进行详细的了解,这就导致了很多企事业单位在对科技档案管理模式进行创新时出现了偏差,而且由于企事业单位管理层没有较强的管理意识,导致档案管理部门无法发挥重要的作用,更加使得相关人员对科技档案管理模式认知僵化<sup>[5]</sup>。

其次,没有完善、健全的科技档案管理体系。企事业单位在进行档案管理过程中想要真正的将科技档案管理模式落实下去,首先必须要做的就是建立完善的科技档案管理体系。但是在现实档案管理中,企事业单位并没有健全的科技档案管理体系,甚至公司的管理体系都比较松散,这就为工作人员在进行科技档案管理工作时带来了难度。不仅如此,企事业单位也没有建立合理的档案管理方案,档案管理人员也没有管理意识以及专业的档案管理技能,通常都是进行盲目的管理,这就导致了企事业单位没有完善的科技档案管理体系来支撑档案管理工作的顺利实施<sup>[6]</sup>。

最后,档案管理人员没有较高的工作素质。进行档案管理工作,并不是对数据和信息进行简单的收集与储存,档案管理人员必须要具备专业的管理技能。并且当今社会的信息与数据越来越复杂,但是档案管理工作人员并没有提高自己的专业技能,这就使得工作人员高效、及时的进行档案管理工作,严重影响了科技档案管理的效率与质量<sup>[7]</sup>。

### 四、新形势下创新科技档案管理模式的方向

#### (一) 加强对科技档案管理模式创新的认识

企事业单位在研究科技档案管理模式创新方向时,需采取合理的措施加强档案管理工作者的认识水平。首先,企事业单位的领导层必须认识到科技档案管理模式对企事业单位的平稳运行发挥着非常重要的作用。只有这样才能为科技档案管理模式创新提供基础,并且企事业单位还要在现有基础上,对科技档案管理工作投入大量的人才和资金,进而提高企事业单位科技档案管理模式的效率。与此同时为了确保科技档案管理工作能够顺利的开展,企事业单位还必须对科技档案管理工作流程以及管理方法有更进一步的认识,对现有的工作流程以及工作方法进一步完善,只有这样,才能够进一步保证创新科技档案管理模式<sup>[8]</sup>。

#### (二) 建立完善的科技档案管理体系

首先,完善相关的法律法规。目前,我国的科技档案管理模式进一步进行创新,这就需要国家的相关部门出台完善的法律法规,对科技档案管理工作的流程进一步细化,规定更加全面的科技档案管理方法。只有这样,才能确保科技档案管理模式创新比较顺利。同时企事业单位在进行科技档案管理模式创新时,必须根据本单位实际的状况完善档案管理工作的规章制度,使档案工作人员在工作时能够迅速的适应信息化发展的形式。如此一来,才能确

保工作人员合理科学的创新科技档案管理模式，为科技档案管理工作提供更加有力的保障。

其次，完善科技档案管理模式。科技档案资料在形成的过程是非常复杂和繁琐的，这对于档案工作人员来说是一个巨大的挑战。档案工作人员在管理档案过程中所运用的管理方法和保存方法都会对答案的完整性产生相当大的影响，这些明显如果在档案管理时不能及时的发现，将会导致无可挽回的后果。因此，企事业单位在进行科技档案管理工作时，必须完善相关的管理模式，保证档案管理人员工作时所采取的管理方法是严谨的、合理的、科学的。

再次，建立完善的归档制度。想要建立一个科学、合理的科技档案管理体系，就必须建立完善的归档制度。科技档案管理过程中需要进行多个环节，而且档案工作人员在进行档案管理时必须按照每一个环节开展工作，在此过程中不能存在任何错误的操作。如果档案管理人员没有进行具体的工作制度进行工作，那么在开展档案管理工作过程中，就有可能对科技档案造成严重的问题。因此，企事业单位必须建立完善的规范制度，才能确保科技档案管理模式的创新。

最后，进一步提高科技档案的利用率。企事业单位在进行会计档案管理模式创新的过程中，需要进一步的提高科技档案的利用率。第一，企事业单位必须对本单位档案管理人员进行全面的调查与分析，根据工作人员的管理能力进行相应的培训工作，加强他们的科技档案管理工作水平，为高效利用科技档案提供基础性保障。第二，企事业单位在开展科技档案管理模式创新时，需要本单位的管理人员对科技档案根据类型进行分类与整理，制作一个清晰明了的档案目录，使单位其他工作人员在查询科技档案时更加迅速与高效。

### （三）提升科技档案管理人员的工作素质。

企事业单位在进行科技档案管理模式创新时，必须加强相关工作人员的工作素质。进行科技档案管理工作的人员除了要具备较强的档案管理工作意识之外，还必须拥有较强的工作技能，只有这样才能保证科技档案管理工作队伍的整体素质较高。在提升档案管理工作人员的专业素质可以从以下三方面着手：首先，企事业单位的管理层要充分的了解档案管理工作人员的专业能力。并且依据工作人员的专业能力进行相应的技能培训<sup>9</sup>。同时，还要培训科技档案管理人员的网络技术，以便科技档案管理人员可以跟

上信息时代的步伐，努力的提高其专业能力。其次，要提高科技档案管理人员的薪酬，给科技档案管理人员配备较高的服务待遇，使工作人员更加具有工作动力。同时，还要建立完善的奖励机制。表现较好的档案管理人员要进行物质奖励，对于一些在工作中频繁出现失误的工作人员，也要给予惩罚，起到稳定工作人员队伍的作用。最后，还应该建立完善的绩效考核制度。科技档案管理工作人员在工作时能够进行自我培训，从而真正的提高科技档案工作人员的专业技能<sup>10</sup>。

### 五、结语

综上所述，科技档案管理模式是现代信息化发展的产物。虽然科技档案管理工作看起来非常简单，但是对于企事业单位的稳定发展是不可或缺的，我们必须持正确的眼光去看待档案管理的作用。与此同时，在进行科技档案管理模式创新时不能墨守成规或急于求成，必须以当前的形势为契机，寻找更加合理、更加科学的科技档案管理工作创新方向，以便确保提高科技档案管理工作的效能。

### 参考文献

- [1]王静波.数字环境下科技档案资源开发与服务模式创新[J].黑龙江档案,2021(03):82-83.
- [2]倪斌.科技档案管理模式创新策略[J].办公室业务,2020(13):76-77.
- [3]关颖.新形势下科技档案管理模式创新策略[J].黑龙江档案,2020(03):17-18.
- [4]马春华,李文慧.关于新形势下科技档案管理模式的有效思考[J].方企业文化,2019(S1):98.
- [5]陈慧敏.“互联网+”.东环境下科技档案工作的创新性研究[J].兰台内外,2021(21):3.
- [6]张海军.信息化背景下科技档案管理的创新研究[J].卷宗,2019,9(02):43.
- [7]张小园.新形势下事业单位档案管理创新与服务模式的改革研究[J].现代企业文化,2020(23):26-27.
- [8]王玲玲.新形势下事业单位档案管理创新与服务模式的改革研究[J].办公室业务,2015(12):74-75.
- [9]王若琳.新形势下事业单位档案管理创新与服务模式的改革研究[J].人间,2016,224(29):297-297.
- [10]仪海平.新形势下事业单位档案管理创新与服务模式的改革研究[J].现代企业文化,2018(33):241.