

# 做好档案管理工作，充分发挥服务职能

高丽

(克山县农村公路事业发展中心)

**【摘要】**如今的档案管理工作职能发生了转变，不再更为过于关注档案管理，开始聚焦于档案服务，这其实也是档案管理工作的基本职能之一。只有加强档案服务管理，履行该项职能，才能体现档案服务职能的作用，真正实现档案管理服务水平的提高，进一步满足现代化档案建设的要求。基于此，本文主要从档案管理服务职能的作用发挥进行探究，提出了一些具有可实践性的建议，希望能够帮助档案管理者意识到发挥档案服务职能的重要性，并为其提供有效的借鉴，取得较好的档案管理服务工作的质量。

**【关键词】**档案管理；服务职能；现代化手段

在如今档案管理工作开展的过程中，往往要求工作人员注重加强档案资料的日常收集与管理，同时还要提高对于服务职能的认识程度，并做好相关的档案服务工作。这是因为档案工作的服务职能关系着档案资源利用率的高低，同时对于社会经济的发展具有重要的影响。因此，发挥出档案工作的服务职能极为关键。为了更为有效的发挥出档案服务职能，工作人员需要采取有效的对策，在明确档案服务工作正确政治方向的同时，不断创新档案服务新方法，通过加强数字化技术的应用，实现其服务水平的提高。

## 1 档案管理服务职能发挥的重要性

### 1.1 实现社会效益的增长

从社会的发展角度分析，企业的发展过程中、科研机构的发展过程中，都离不开对档案信息的有效利用，进而获取档案信息中的参考价值。这表明，只有将档案信息资源充分的投入到社会的发展建设中，才能够发挥出档案资源的最大价值。而档案的有效利用，则需要档案服务机构的科学管理，使档案的利用效率提升，进而为利用档案的企业、个人提供更好的服务，满足相关机构对档案信息的查找需求，从而间接推动社会的发展，提高社会经济效益的增长。

1.2 解决信息不对称问题

根据档案信息的具体利用现状来看，实际的档案应用过程中，通常会有一些档案的不对称现象，这种现象不仅给予档案的利用人员信息查找上的阻碍，同时也能够形成对档案资源的有效利用，进而不能够促进相关企业、科研机构的发展进步。基于此，档案服务部门，在管理档案的过程中，可以针对档案信息的不对称现象进行专项处理，使档案信息的有效性提升，处理一些不对称档案。这样便能够充分合理解决一些档案信息的不对称问题，为相关人员的利用档案提高利用效率。

### 1.3 契合为人民服务宗旨

档案管理的目的是实现档案的价值，而档案的具体利用过程中，即为人提供服务。这表明，档案服务机构的服务管理过程中，应遵循“以人为本”的服务原则，“以人为本”的服务理念，即以人们的需求为根本，满足人们对档案服务过程中的多元化需要，以提高客户对档案服务机构的满意度，进而推动档案服务机构的发展。发挥出档案的最大利用价值。

## 2 充分发挥档案服务职能的基本要求

### 2.1 大众化

大众化就是要将档案管理工作普及和深入。以往我们在需要信息或者是理论依据时往往只会去图书馆，却想不到档案馆。而档案馆作为国家管理档案的基础部[往往让人望而却步。所以档案馆资料信息的利用率可谓少之又少，这无疑是对信息资源的一种极大浪费。所以档案信息的普及就显得尤为重要。

### 2.2 便民化

想要让更多的人都能充分享受到档案资源的优势，充分利用档案信息，那么档案管理工作就要简单易操作，方便民众。以往我们经历最多的档案馆经验大概就是个个人档案资料的借调了，当普通百姓工作或者学业上有所变动需要调档时，往往被其繁杂的程序和众多的部门所困扰，导致一些简单的事情也变得繁琐。这就是档案管理的一个弊端。应针对此种情况加以改善，真正的做到档案服务以方便群众为前提。

### 2.3 数字化

档案管理的数字化模式有着其他管理模式无可取代的优势：迅速

快捷的查询，较长的保存期限，完整详尽的内容，开通了实时在线功能，有效的让数字档案馆与各种行业和各种部门建立起沟通通道，也让数字档案馆走进公民的家庭中，方便用户在任何时间任何地点进行档案资料的查询，而不拘泥于时间、空间的限制。使档案管理工作迈入了现代化的领域。实现档案信息资源数字化、数据库化，进行快速通讯与信息交流，提供查询和资信服务，使网络成为档案管理为社会公众提供档案服务的一种重要形式。

## 3 充分发挥档案管理服务职能的有效措施

### 3.1 创新档案服务模式以及现代化管理手段

档案管理的最终目的即为人们的利用提供高质量服务，使企业或科研机构快速发展。而为了使档案的管理效率提高，档案服务部门需要采用科学的档案管理技术，建立高效的信息化数据信息管理平台，同时还要注重创新档案服务模式，进而营造出档案服务部门的良好印象，提高查询档案过程的满意度。另外，通过加强现代化手段的应用，在提升对档案部门的服务满意度后，还便于提高人们对于查询档案作用的认识，增加查询档案的次数，提高档案利用率，进一步发挥出档案工作的服务职能。所以，有关档案人员在践行自身的服务工作时，可以利用先进的数据化管理平台进行资料的调取与查询，为人们提供综合信息的查询服务，满足查询者对信息综合查询的需要，以给予查询人员更多的参考，这便能够形成查询者对档案服务部门更好的印象，发挥出档案管理部门的职能。

### 3.2 培养档案管理人员的服务素质

在生产力诸要素中，人是决定因素，所以档案管理服务质量的的好坏关键是服务人员的能力素质。在新的历史条件下，档案管理的专业化要求日益突出，但是，档案管理专业技术人员在档案管理队伍中却只占据极其微弱的比例。首先，重视档案管理人员的政治素质培养。要鼓励档案管理者认真学习社会主义政治理论，做到有正确的政治方向、政治立场和政治观点，加强政治纪律，提高政治鉴别力和政治敏锐性，在涉及档案工作的战线、方针、政策等重大原则问题上，恪守档案工作纪律。其次，加强业务素质提高。档案管理人员不仅要学习掌握档案学专业理论知识，还要熟悉与档案工作相关的文化理论和科学技术。

## 4 结语

伴随着档案服务意识的不断提高，越来越多的人开始重视档案工作服务职能的发挥。这不仅仅能够提高档案工作效率，同时还有助于推进我国现代化档案事业的建设与发展。为此，在档案管理工作开展过程中，工作人员必须要注意提升自身的服务素质，同时还要加强档案知识以及数据信息技术的学习，使得档案服务模式可以得到创新，更为有效的开展档案管理服务工作的，进而充分发挥档案的服务职能。除此之外，有关档案部门也需要采取必要的措施，积极进行实践调查等，提高社会主义现代化建设服务质量。

## 参考文献

- [1]陈建芳.试论如何发挥职业院校档案管理工作的服务职能[J].明日风尚,2018(8).
- [2]常江.发挥职业院校档案管理工作服务职能的有效途径[J].长江丛刊,2018(30):252-252.
- [3]王宏.关于档案知识库的档案知识服务研究初探[J].山西青年,2018(13).
- [4]曹峥.新时期档案管理的发挥途径分析[J].中国科技财富,2011(10):286.