

信息化时代中小学档案管理优化策略探讨

童一冰

新疆巴音郭楞蒙古自治州第一中学，新疆巴音郭楞蒙古自治州 841000

摘要：档案作为党和国家的珍贵财富，中小学档案不仅具备普通档案的基本属性，还表现出较强的分散性、专业性和周期性，这要求我们必须全面加强管理，不断优化档案管理手段。随着我国社会经济的迅猛发展，现代信息技术已被广泛应用于档案管理领域，取得了显著成效，极大地促进了教学工作的顺利进行。依据《全国档案信息化建设实施纲要》的相关要求，中小学应将信息技术作为档案管理的核心途径和工具，实现资源的统筹规划，制定统一标准，采取分级建设的方式，提升档案的保密性和管理水平。本文在信息化时代背景下，旨在分析中小学档案信息化管理的意义，阐述档案信息化管理基本原则，并探讨中小学档案信息化管理的优化路径。

关键词：信息化时代；中小学档案；信息化管理

档案作为记录历史与积累智慧的重要载体，在教育管理中具有显著的应用价值。为推动中小学档案管理的规范化与信息化，我国教育部发布了《中小学档案管理办法》，明确要求将学籍、人事、党务、教学等各类档案逐步数字化，保障数据的完整性与服务效能。面对知识经济的快速发展，现代信息技术为中小学档案管理注入了新的动力，不仅丰富了管理手段，也对档案工作人员的专业素养提出了更高要求。为适应这一变革趋势，学校需引入信息技术专才，同时加强现有档案人员的信息化能力培训，提升其数据处理与系统操作水平。通过数字技术手段，逐步实现“人档对应”的精细化管理模式，为每位教职工和学生建立系统化、可追溯的电子档案，借助优化的信息管理平台，进一步提升数据的管理效率与安全性^[1]。

1 中小学档案工作信息化管理的意义

1.1 提高管理效率

推进中小学档案管理的信息化建设具有重要现实意义，不仅能够强化档案的凭证作用，也有助于其信息资源的有效开发与利用，从而提升整体管理的规范性与专业化水平。目前，不少学校已在日常运行中引入电子档案系统，

实现档案数据的集中管理与保密控制，推动档案管理方式由传统模式向数字化转型，显著提升了工作效率。学生档案内容广泛，涵盖其在校期间的学习轨迹与个性发展等全过程信息，随着每学年档案数量的持续增加，纸质档案在存储和调取方面的局限日益显现，采用信息化手段加以管理，已成为提升档案工作质量的关键路径。通过采用电子档案，可以更高效地利用存储空间，优化档案管理质量，并大幅提高工作效率。此外，电子化手段为档案的长期保存与便捷访问提供保障。

1.2 降低管理成本

在传统中小学档案管理体系中，学校必须分配显著的人力和物资资源以确保档案的有效管理，同时需要占用大量的物理空间进行存储。此外，档案的检索与保存过程往往较为繁琐。引入信息化管理模式后，可以有效降低人力和物力资源的消耗，简化档案查询流程，提高效率。当教学管理需求涉及档案时，管理人员能够借助计算机系统快速定位并获取学生或教师的相关记录，从而减少对原始档案实体的使用频率，最大限度地维护档案资料的完整性^[2]。

1.3 实现档案价值

在中小学运营期间,推进档案管理的信息化能够有效挖掘并实现档案的价值,有助于日常管理工作的顺利实施,并促进学校资源的合理配置与高效利用。档案在教学改革与教育管理中起着基础性支撑作用,能够系统呈现教学活动的全过程与管理运行的实际情况,是反映教育工作的重要资料。通过引入信息化手段进行档案管理,学校能够更加高效地挖掘和利用档案资源,为教育决策与教学组织提供有力的数据支撑和服务保障。对于教师来说,个人成长档案详细记载了其教学实践状况、所获个人奖项、显著成就和荣誉等信息,体现了课程改革取得的成绩,构成学校教学资料的重要部分。

2 信息化时代中小学档案管理工作的原则

2.1 立足实际原则

中小学档案管理工作的核心内容涵盖教学档案与文书档案等方面^[3]。基于此,学校需根据自身的实际情况和发展需求,以信息化建设为依托,制定符合学生、教师以及学校整体发展目标的档案管理优化方案。首先,应积极引进先进的硬件设施,完善相关基础设施,力求在这一领域取得显著进步^[4]。其次,需要进一步建立健全的规章制度体系,依据学校的规模和档案管理系统的开放程度,设计适宜的管理机制。最后,通过多样化的媒体渠道加大宣传力度,营造良好的工作氛围,确保信息化档案管理的各项措施能够有效实施。

2.2 加强效率原则

为了高效推进中小学信息化档案管理,必须构建完善的运作机制并与现有档案管理体系深度融合,以显著提升管理效能。首先,合理调配人力资源是关键,应建立一个以专职档案管理人员为核心的电子档案管理工作体系,同时鼓励各部门积极参与,共同构建高效的电子档案运行框架。其次,通过引进先进的软硬件设施来优化传统的档案录入流程,确保档案数据的精确性,从而提高档案管理的数字化程

度。最后,增强档案系统的开放性同样重要,在强化系统安全管理的基础上,实现有层次的开放,使档案资源能够最大化地发挥作用,为教育教学提供有力支持。

2.3 创新发展原则

为了提升中小学信息化档案管理的效率,需强化先进意识和完善创新机制,着眼长远发展规划并基于当前实际情况优化。提高档案管理系统智能化水平,构建包括校内外优秀人才、专家及教育教学人才在内的资源库,以提高数据信息价值和服务质量,并开发针对性应用界面。同时,应创新用户互动方式,加强电子档案交互服务功能,提供在线帮助和指导安全使用档案。特别关注学籍档案管理的数据传输畅通性和及时记录学生获奖信息。还需加强云存储和大数据技术研究,科学管理和挖掘档案数据价值,以提高学校对档案管理工作的重视。

3. 信息化时代中小学档案管理的优化策略

3.1 加强档案管理工作的标准化、规范化

当前,中小学在档案管理信息化建设中普遍面临应用软件多样且不统一的问题,这阻碍了档案管理系统效能的提升。为解决此问题,学校应更加重视档案管理业务的规范化,建立科学合理的管理标准,确保各项档案工作的有效实施。鉴于档案管理的标准和规范要求较高,促进其信息化建设的关键在于加强管理和技术的标准化与规范化,并平衡两者关系以推动共同发展。在我国深化教育改革的过程中,中小学应更新档案管理理念,充分认识到信息化建设的重要性,视档案为重要的教育资源。通过强化档案管理的规范化和标准化,可以更好地支持教育改革的推进,同时确保档案资源的有效利用和长期保存^[5]。

3.2 健全档案数据库建设

在信息化时代,为了优化中小学的档案管理工作并充实档案数据资源,必须将数据库与网络技术深度融合,强化档案信息化的基础建设。一方面,应构建符合《中华人民共和国档

案法》规定的档案管理信息化平台，建立完善的档案管理制度，对学校档案进行分类处理和系统化管理。另一方面，需增强档案资源共享，通过与其他部门的合作交流，共同编制联合目录，完善网络系统，确立一体化管理目标，从而实现高效的信息共享，并凸显档案资源的价值。鉴于档案管理信息化建设高度依赖硬件设施，中小学在推动档案管理信息化的过程中，应重视硬件设备的配置。这包括但不限于计算机、网络传输设备等基本信息技术辅助工具。根据实际需求，学校还应引入扫描仪及专业化的档案管理软件，以设立电子档案室，加强电子文件的采集与管理。档案信息管理软件具备利用、采集、存储和整理等多项功能，能够有效推进档案信息管理工作的现代化进程。

3.3 实现档案的可视化管理

中小学可以利用统一的档案管理平台，让学生在线查看个人日常表现记录，便于自我检查和改进。对于教职工的个人档案，学校可以通过档案管理系统纳入绩效评估和教学贡献等信息，确保档案资料的完整性和持久保存。信息化手段的引入为教职工档案的远程访问与使用提供了极大便利，使其在在职期间能够随时进行异地查询和资料打印。通过整合云计算与大数据分析技术，档案系统可实现智能化数据录入，显著减少人工输入所带来的错误。为切实保障师生档案信息的安全性，学校应强化网络安全防护体系，采取如部署防火墙、加密存储等措施，有效防止数据泄露风险。同时，系统登录应采用动态口令等身份验证机制，以杜绝非法访问行为。在具体管理中，应根据档案类型进行分类标注，并借助大数据分析工具对其元数据（如创建时间、制作者、重要性等）进行统计整合，建立相应的数据关联模型。系统可基于计算机与移动终端生成直观的图形化报表，帮助师生便捷查看档案信息，从而全面提升档案管理的效率和信息资源的使用价值。

3.4 设置完善的档案信息化管理规章制度

在信息化时代的背景下，中小学要优化档案管理，需要构建完善的管理体系，确立清晰的档案信息化管理流程，并合理配置硬件和软件设施。建立严格的档案保密制度，确保档案管理工作的规范性和可靠性。同时，全面落实岗位责任制和个人安全管理措施，为各类档案资料标注作者信息，以防止检索时出现混淆。为了防范非法操作可能带来的经济损失，有必要对用户活动进行监控，并为数字化档案的借阅和归还制定统一的标准。作为“信息守门人”，中小学档案管理部门应在权限范围内负责处理已传播的信息，从宏观角度掌控档案数字信息的流通、组织与加工过程，执行必要的审查和把关工作，确保信息安全和合规使用。

3.5 优化档案管理基础设施系统

中小学档案管理信息化需依托专业软件，确保操作高效、数据安全。建设过程中应发挥信息技术优势，构建完善的电子档案数据库，并实现与教学管理和办公系统的互联互通，提升档案处理的智能化水平。学校可结合自身需求，自主开发平台或引入成熟系统，同时注重系统的维护与升级，强化软硬件配套设施，逐步推动档案管理向规范化、系统化方向发展，为教育管理提供有力保障。

鉴于档案的安全性和完整性至关重要，若不及时优化基础设施，则可能面临数据损坏或泄露的风险，进而导致重大损失。因此，学校应高度重视基础设施的维护与升级，持续推动系统功能的完善与技术支持能力的提升。同时，应在软硬件建设方面加大投入力度，为电子档案系统的高效运行提供有力保障，从而不断提升其应用成效与管理水平。

3.6 建立健全档案信息保密体系

在中小学档案管理信息化的进程中，不少学校面临着电子档案规范化程度不足的问题。这主要体现在档案管理标准未能及时更新、应用软件种类繁多且复杂，这些因素都不利于提

升电子档案管理的质量,进而影响了档案数据的安全性和保密性,对档案管理工作的顺利进行构成了挑战。针对当前存在的问题,学校应积极推进档案信息安全体系的建设与完善,将信息保密纳入档案管理的核心内容,强化对档案系统操作权限的管理与监控。同时,应优化数据备份方案,完善安全机制,引入多重身份认证和加密技术,确保电子档案在传输与存储过程中的安全性。特别是在应对数据丢失风险方面,科学的数据备份策略发挥着不可替代的关键作用。一旦计算机硬件或软件出现故障、工作人员误操作或是计算机遭遇破坏性的病毒攻击等情况发生时,可能会导致电子档案遭受严重的数据灾难。而通过实施有效的数据备份策略,可以实现对电子档案数据库的实时保护,确保即使在出现问题的情况下也能够迅速恢复数据,从而维护档案资料的完整性和可用性。

4. 信息化背景下中小学档案工作信息化管理的实现路径

4.1 提高工作人员以及师生的档案意识

在传统的档案管理实践中,档案管理人员及校内师生的档案意识普遍不足。部分教师对档案管理的重要性认识不够,在教学任务的压力下,未能充分重视档案资料的积累;而学生方面,则缺乏对档案信息进行细致核验的习惯,这导致了档案记录的不完整性,从而影响了档案数据的有效利用。针对当前档案意识薄弱的问题,学校应积极推动教职员工的档案观念的提升,增强教师与档案管理人员之间的配合意识,营造全体师生共同参与档案建设的良好氛围。通过强化档案作为教学资源和管理工具的重要性认知,引导广大师生主动参与档案资料的整理与利用,推动信息化档案管理工作的高效落实。尤其对于教师而言,应增强责任感,配合学校整理相关档案材料,确保原始数据的真实、准确与完整。

4.2 全面加强档案管理信息化人才队伍建设

随着教育标准化进程的加速,档案管理必须更新理念以提升质量和效率。信息化管理依赖于专业人才——他们不仅需要掌握档案管理软件和资源利用技能,还要能够体现电子档案的价值,并确保信息设备的有效应用。为此,学校应与高校合作引进具备计算机技能的档案管理专才,并设立专门办公室推进档案信息化。同时,成立领导小组对员工进行全面培训,包括数据采集、计算机应用及理论学习,结合实践提高业务水平,推动中小学档案管理的专业化进程。

4.3 注重档案信息化管理的绩效评估工作

目前,全国大多数学校已完成中小学生的学籍档案的建立工作,这些档案在教学运行与教务管理中发挥了重要作用,有效提高了管理的规范性与工作效率。通过设立科学的绩效评估机制,既能激励管理人员提升工作积极性,也有助于增强师生对电子档案管理的认知与重视,从而推动档案信息化水平的持续提升。评估不仅能考核工作,更能发现不足,量化管理成果,提高档案管理的有效性。在评估过程中,应多样化评估主体,包括教育部监督、学校自评及师生评价,确保全面反映档案信息化的实际应用效果。同时,明确投入与产出,遵循《全国中小学档案管理工作规范》,评估基础设施、信息资源、服务平台、存储安全等多方面情况。对于难以量化的因素,可通过问卷调查结合主客观评价,进一步优化档案信息化管理。

结语

信息化时代为中小学档案管理带来了革新机遇。通过推进档案工作的标准化、数据库建设、可视化管理及保密体系建设,学校不仅能提高管理效率和降低成本,还能充分挖掘档案的价值。关键在于强化人才队伍建设,提升全体师生的档案意识,并建立健全的绩效评估

机制。未来,持续引入新技术,优化基础设施, 教育事业发展。总之,积极拥抱信息化,是提
将使档案管理更加智能与安全,更好地服务于 升中小学档案管理水平的必由之路。

参考文献

- [1]张爱娥.企业档案管理体系数字化与信息化建设研究——评《企业档案管理体系的建设与运行》
[J]. 人民长江,2021,52(05):229-230.
- [2]丁继武,何可.严把“三关”扎实做好档案服务——成都市新都区档案馆强化国有企业退休人员
人事档案管理工作[J]. 四川档案,2021(06):42-43.
- [3]李宁,温雯,詹妮,刘衍,郑紫薇,梁欣欣.新时代全面提升单位档案管理水平的实践与思考——
以农业农村部科技发展中心为例[J]. 农业科技管理,2021,40(06):6-9.
- [4]张雪峰,陈萍.新发展阶段高校党建档案管理质效提升策略研究[J]. 赤峰学院学报(汉文哲学
社会科学版),2021,42(08):34-39.
- [5]崔红娟.中小学档案管理信息化建设初探[J]. 科教导刊:电子版,2017(17):46-46.

作者简介:童一冰 女 藏族 青海乐都

研究方向:档案管理 身份证号:632123198704135647