

Exploration into the Challenges and Optimization Paths of Archival Work in Local Universities——Taking Tongren Local University in Guizhou Province as an Example

Jiayou Li

Archives of Tongren College, Tongren, Guizhou, 554300, China

Abstract

Archive management is an important foundational work in higher education institutions. In recent years, with the promulgation and implementation of the Archives Law of the People's Republic of China, the Implementation Regulations of the Archives Law of the People's Republic of China, and the Measures for the Management of Archives in Higher Education Institutions, as well as the development and progress of information technology, the construction of the archives management system in local universities has made significant progress. However, with the transformation and development of local universities towards undergraduate level, their internal structure and archive types are becoming increasingly complex, and archive work is facing both development opportunities and severe challenges. This article takes local universities in Tongren as the research object, and deeply analyzes the practical difficulties in their archival work, such as the lack of top-level design, weak awareness, unstable teams, poor collaboration, and lagging informationization. In response to these issues, this article proposes a systematic optimization strategy from multiple dimensions, including improving the operational mechanism, strengthening publicity and training, quantifying assessment indicators, promoting departmental linkage, and advancing digital archive construction, in order to enhance the efficiency of local university archive work, serve the "Double First Class" construction and connotative development of schools, and provide theoretical reference and practical guidance.

Keywords

local universities; Archive management; Work difficulties; optimized path

地方高校档案工作困境与优化路径探析——以贵州省铜仁地方高校为例

李加佑

铜仁学院档案馆, 中国·贵州 铜仁 554300

摘要

档案管理工作是高等学校一项重要的基础性工作。近年来,随着《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》《高等学校档案管理办法》的颁布实施,以及信息技术的发展进步,地方高校档案管理体系建设取得长足进步^[1]。然而,随着地方高校向本科层次的转型与发展,其内部结构与档案类型日趋复杂,档案工作在迎来发展机遇的同时也面临严峻挑战。本文以铜仁地方高校为研究对象,深入剖析其档案工作中存在的现实困境,如顶层设计缺失、意识薄弱、队伍不稳、协同不畅及信息化滞后等问题。针对这些问题,本文从完善运行机制、加强宣传培训、量化考核指标、促进部门联动及推进数字档案建设等多个维度,提出了一套系统性的优化对策,以提升地方高校档案工作效能、服务学校“双一流”建设与内涵式发展提供理论参考与实践指引。

关键词

地方高校; 档案管理; 工作困境; 优化路径

1 引言

在高等教育普及化与内涵式发展的背景下,地方高校

经历了从专科到本科的升格进程,其组织机构与职能不断完善,随之产生的档案资源在类型、数量与价值上均显著提升。档案工作作为记录高校历史、支撑教学科研、服务管理决策的基础性环节,其重要性日益凸显。然而,与学校的快速发展相比,许多地方高校的档案管理工作仍相对滞后,难以适应“双一流”建设与现代化治理的要求。本文基于铜仁地方高校的实践调研,旨在系统梳理其档案工作的现存问题,挖

【作者简介】李加佑(1974—),男,中国贵州铜仁人,本科,工程师,从事高校文书档案、教学档案、人事档案、学生档案及档案的数字化管理等研究。

掘问题成因，并探索切实可行的优化路径。

2 地方高校档案工作的现实困境

尽管在高校党委与行政的领导下，档案管理工作在制度建设与人员素养方面取得了一定进展，但深层次的问题依然突出，制约着档案工作的高质量发展。

2.1 顶层设计缺失与档案意识薄弱

在高校的“十三五”与“十四五”发展规划中，档案工作常被边缘化，未能纳入学校发展的顶层设计与战略布局，导致其发展缺乏前瞻性与系统性支持。部分内设机构存在“重业务、轻归档”的倾向，对档案工作的资源投入不足，职责划分模糊。此外，专职或兼职档案员的岗位责任未能有效落实，其归档工作时间与精力得不到保障。一些部门在应对年度立卷检查时流于形式，导致归档质量低下、移交延迟，影响了档案工作的整体效能。

2.2 工作条件匮乏与激励机制缺位

在院系层面，档案工作条件简陋的问题尤为突出。兼职档案员多由新入职教师担任，但其工作贡献未被纳入院系的绩效考核与奖惩体系，导致工作积极性受挫。同时，新员工往往面临办公空间与设备不足的困境，难以满足归档立卷的基本物质条件。这种缺乏正向激励与基础保障的环境，是造成档案员队伍流动性高、工作难以持续深化的重要原因。

2.3 队伍稳定性差与专业素养不足

兼职档案员队伍的高流动性是困扰档案管理工作的一大难题。新任职员对部门业务与档案规范不熟悉，难以准确把握立卷归档的关键环节，直接影响归档质量与时效。加之教学、科研任务繁重，档案工作往往被视为额外负担，致使兼职人员投入不足、疲于应付。业务培训的覆盖面和有效性亦有待加强，进一步加剧了队伍专业素养的整体薄弱。

2.4 部门协同不畅与归档流程脱节

高校档案产生于各内设机构的业务活动，其完整归档有赖于业务人员与档案员的密切协作。然而，现实中二者沟通不畅、协同不足的现象普遍存在。业务材料常滞留于形成科室，未能及时移交归档，导致档案门类残缺、收集不全。档案管理部门也未能对公文格式、材料质量等进行有效的前端控制，给后续的分类、立卷与保管工作带来困难。

3 问题成因的深层剖析

3.1 管理体制转型滞后

地方高校多由专科学校升格而来，其档案管理体制正从传统的、分散的模式逐步向规范的校、院、教研室三级管理体系过渡。这一转型过程漫长而复杂，既涉及组织架构的重构，也关乎管理理念和工作机制的更新。由于学校在发展初期普遍存在机构设置不完善、专业管理力量薄弱等问题，历史遗留的各部门自行保管、分散存放档案的习惯难以根除，导致档案管理存在责任不清、标准执行不一等现象。这种状况与《中华人民共和国档案法》所明确规定的“统一管

理”原则存在显著差距，也在实际操作中造成上下级协调不力、信息沟通不畅、监督机制缺失等问题，反映出当前档案管理体系的系统性和完整性仍有待加强。

3.2 信息化建设与服务模式单一

面对社会日益增长的档案利用需求，许多高校仍以手工检索纸质档案为主，电子档案系统开发不全，服务模式陈旧。档案信息化水平的滞后，不仅制约了检索效率，更阻碍了档案服务的社会化与现代化进程。

随着时代的发展和社会的进步，用户对档案服务的需求呈现出多样化的趋势。然而，地方高校档案管理部门的服务能力和信息化建设却未能与之同步提升，这在一定程度上影响了档案资源的有效利用和价值发挥。目前，地方高校档案管理部门在服务理念、服务方式和服务内容等方面仍存在诸多不足。服务理念相对落后，仍停留在传统的被动服务模式，缺乏主动了解用户需求、提供个性化服务的意识。服务方式较为单一，主要依赖线下服务，线上服务平台不完善，无法满足用户随时随地获取档案信息的需求。在服务内容方面，也存在着深度和广度不够的问题，对于用户提出的复杂需求，如档案信息的深度挖掘和分析、专题研究报告的撰写等，往往无法提供有效的数据支持^[2]。

3.3 文件管理效能低下

尽管《高等学校档案管理办法》明确要求实行纸质档案与电子档案并行的双轨制管理模式，但在实际工作过程中，二者的同步管理仍存在诸多困难。从文件的生成、流转、处理到最终归档，整个管理流程尚未实现有效衔接与系统整合。尤其在前期控制方面存在明显不足，缺乏对文件格式、分类标准与元数据规范的要求，致使文件在形成阶段就出现格式不一致、分类模糊、信息缺失等问题。这种前端管理的松散直接影响后续归档工作的质量与效率，造成档案完整性下降、检索困难、长期保存风险增加等一系列实践困境，进而影响了高校档案工作的整体规范性与服务效能。

4 强化地方高校档案工作的优化路径

为应对上述挑战，地方高校需把握“十五五”规划制定的契机，将档案工作置于学校发展全局中进行统筹谋划。

4.1 深化思想认识，完善运行机制

高校应充分认识到档案资源是学校“双一流”建设与历史传承的重要战略资产。需在顶层设计中明确档案工作的地位，建立由学校档案行政部门主导、各内设机构档案工作小组协同的联动运行机制。通过制定科学的档案评价体系，明确部门职责，将档案工作落到实处。首先，明确各部门在档案管理工作中的职责与权限，以防职责不清致使管理混乱。例如，规定教学部门负责定期整理并提交在教学过程中产生的各种资料、文件，包括课程设计、教学大纲及学生作业样本等；科研部门及时归档科研项目的申报书、研究报告成果鉴定材料等；行政部门应保证本校各项管理活动的文件

记录完整,并按时移交至档案管理部门。同时,制定详细的档案管理工作流程,涵盖档案的生成、收集、分类、整理、保存和应用等各个环节,使各项工作均有明确的操作规范。其次,建立严格的监管机制。对档案管理工作进行定期检查与不定期抽查。监督内容涵盖档案的准确性、完整性、规范性及安全保管等情况。通过监管,及时发现问题,并督促相关部门和个人及时整改,保证档案管理工作符合制度要求。同时,完善考核评价体系,把档案管理工作纳入部门和员工的绩效考核范围。考核指标应涵盖档案管理的各个环节,如档案收集的及时性、整理的规范性和相关人员对档案服务的满意度等^[3]。

4.2 创新宣传形式,营造档案文化

充分利用“国际档案日”等重要时间节点,积极依托学校官方微信公众号、校园LED显示屏、校园网站及微博等新媒体平台,通过举办主题展览、开展档案知识普及讲座、组织法律宣讲活动、推送专题图文内容、播放宣传短片等多样化形式,全面宣传《档案法》的核心内容及其重要意义,深入阐释档案的历史价值、文化价值与社会价值,切实增强全校师生的档案管理与保护意识,努力营造“人人重视档案、人人参与建档”的良好校园档案工作氛围。

4.3 强化系统培训,提升队伍素养

针对档案员队伍不稳定的现状,档案管理部门应建立常态化、系统化的业务培训机制,通过定期组织培训课程、开展业务交流与技能考核,不断提升档案员的专业素养和业务能力。培训内容需涵盖档案政策法规、立卷整理技巧、分类方法等基础知识,同时应结合各部门的实际业务需求,增设针对性强的实务操作模块。培训过程中要注重理论与实践相结合,鼓励专兼职档案员积极参与案例分析和实操演练,确保其能够熟练掌握档案管理流程,独立、规范地完成本部门的立卷归档工作。此外,还应建立健全培训效果反馈与评估机制,及时调整培训策略,持续优化培训内容,从而有效提升整体档案工作的规范化水平和运行质量。

4.4 健全制度体系,实施量化考核

推行档案精细化管理,关键在于制度建设与考核激励。应修订和完善《档案工作指导手册》《档案三合一管理制度》等基础性文件,明确档案分类、归档流程、保管期限及密级划分等具体规范,使各项工作有章可循、有据可依。同时,应建立系统化、量化的档案工作考核指标体系,从档案完整性、整理规范性、移交及时性、利用有效性等维度进行综合评价,并将评估结果与部门年度绩效、干部履职业绩及个人职业成长密切挂钩,通过表彰先进、鞭策后进的方式,有效激发各部门与档案员参与档案工作的积极性和责任感,形成

推动档案管理持续优化的内生动力。

4.5 促进部门联动,确保归档完整

档案管理部门应变被动接收为主动指导,积极加强与各职能部门、二级学院的沟通与协调。通过提前介入业务活动流程、明确各类文件的归档范围与保管期限、提供规范的立卷指导与操作培训等方式,全面提升归档工作的系统性与前瞻性。此外,还应建立定期联络与反馈机制,及时解决归档过程中遇到的问题,确保在教学、科研、行政、人事、财务等各项业务活动中产生的具有保存价值的文件材料,能够按时、齐全、完整、规范地得以归档,从而有效支撑机构的知识管理、审计审查和历史追溯等工作。

4.6 统筹数字转型,保障档案安全

面对数字化浪潮的迅猛推进,高校应立足长远、科学谋划,制定符合自身发展实际与特点的数字档案建设中长期规划。鉴于资金、技术与人才等资源有限,建议采取“分步实施、重点先行”的推进策略,优先对利用率高、服务需求迫切的民生类档案开展数字化加工,例如学籍档案、成绩单、学历学位认证等高频利用档案,以快速响应师生与社会查档需求,提升档案服务效率。在此基础上,分阶段、有步骤地推进永久保存类文书档案、重大基建项目档案、科研课题档案等重要资源的数字化进程,建立覆盖全面、结构清晰的数字档案资源体系。与此同时,必须同步构建并持续完善数字档案的安全管理机制,包括权限控制、加密存储、操作审计等措施,实施定期备份与灾难恢复演练,建立健全应急响应预案,全方位保障数字档案在长期保存过程中的安全性、完整性与可用性。

5 结语

地方高校档案工作的优化与革新是一项系统工程。档案从业人员必须深刻理解新时代赋予档案工作的使命,主动提升专业能力,熟练掌握档案形成规律与管理技能。通过加强顶层设计、健全制度机制、稳定专业队伍、促进部门协同、加快数字化转型等多措并举,方能有效破解当前困境,推动地方高校档案工作迈向规范化、信息化与高效化的新阶段,更好地服务于学校的高质量发展。

参考文献

- [1] 闫俊萍.地方高校档案管理体系建设的现实困境与障碍化解[J].四川档案,2025(1):34-35.
- [2] 兰艳莉.地方高校档案管理的新趋势与创新策略分析[J].办公室业务,2025(2):95-97.
- [3] 马文化.高校档案规范化管理模式的构建与创新路径研究[J].办公室业务,2025(4):98-100.