

以档案工作体系化改革赋能高校治理现代化

霍晓冉 尹玉

中央财经大学 北京 100081

摘要：档案工作作为高校治理体系的基础性环节，其“存史、咨政、育人”的价值特性与“基础性、全局性、闭环性、信息性”的自然特质，使其成为推动高校治理现代化的重要支撑。当前高校档案工作存在管理机制滞后、价值认同不足、协同治理缺失、技术赋能薄弱等问题。本文基于治理现代化理论，从认知升级、制度重构、技术融合等维度提出体系化改革路径，旨在通过档案工作的系统性优化，推动档案资源转化为治理效能。

关键词：高校档案工作；治理现代化；价值认同；技术赋能

习近平总书记指出，档案工作是“利国利民、惠及千秋万代的崇高事业”，其在存史资政育人中发挥着不可替代的作用。在教育强国战略与“十四五”档案事业发展规划的双重驱动下，高校档案工作已从传统资料保管转向治理能力建设的核心环节。然而，当前档案工作仍存在“重保管、轻开发”“重技术、轻协同”的结构矛盾，难以匹配高校治理现代化对数据整合、流程优化的需求。基于此，本文以体系化改革为视角，探讨档案工作与高校治理的融合路径，为教育治理体系现代化提供实践参考。

一、档案工作体系化改革赋能高校治理现代化的内在逻辑

（一）价值属性与治理功能的耦合性

档案作为高校发展的“记忆载体”，其原始记录性与历史权威性构成了治理决策的事实基础。从“存史”维度看，档案完整记录了学科建设、人才培养等核心业务的演进轨迹，为治理决策提供历史参照；从“咨政”维度看，档案数据经挖掘后可形成办学质量评估、资源配置优化等决策支持；从“育人”维度看，档案中蕴含

的办学传统，是构建大学文化认同的重要载体。这种多元价值属性，使其成为连接治理目标与执行过程的关键纽带。

（二）体系特质与治理要求的适配性

档案工作的“基础性”体现在其贯穿于教学、科研、管理等全业务链条，是治理数据的源头活水；“全局性”要求打破部门壁垒，实现档案资源的全域整合“闭环性”则通过“形成—归档—利用”的全流程管理，为治理效能评估提供追溯依据；“信息性”使其天然成为教育数字化转型中的核心数据资产。这种体系化特质与治理现代化所要求的协同性、精准性、可追溯性高度契合，构成了改革的理论基础。

（三）改革导向与治理目标的一致性

高校治理现代化的核心在于通过制度创新、技术赋能与价值整合，提升决策科学性与资源配置效率。档案工作体系化改革以“认知—制度—流程—技术—利用”的系统性重构为路径，既呼应了治理现代化对数据治理的要求，又通过档案价值的深度挖掘，为治理目标提供文化支撑与历史智慧，形成“业务记录—数据沉淀—治理优化”的正向循环。

二、高校档案工作的现实困境与结构性矛盾

（一）管理机制的科层制桎梏

传统档案管理呈现“终末整理、被动接收、单兵作战”的封闭生态：档案部门仅作为后端归集者，缺乏对前端业务流程的介入；各二级单位视归档为额外负担，导致档案收集滞后、完整性不足；跨部门协同机制缺失，形成“信息孤岛”。这种机制性缺陷使档案难以发挥治理支撑作用。

作者简介：

霍晓冉（1985.12-），女，汉族，山西吕梁人，副研究员，法学硕士，单位：中央财经大学经济学院党委副书记，研究方向：高等教育管理、思想政治教育、大学治理。

尹玉（1977.1-），女，汉族，黑龙江齐齐哈尔人，法学博士，单位：中央财经大学档案馆馆长，研究方向：高等教育管理。

（二）价值认同与制度共识的双重缺失

一方面，部分管理者将档案工作等同于资料保管，忽视其作为“战略资源”的治理价值，导致人力、技术投入不足；另一方面，归档制度多停留在“要求”层面，缺乏与考核体系的挂钩。这种“价值认知缺位—制度执行乏力”的恶性循环，制约了档案工作的治理效能。

（三）技术赋能的表层化与碎片化

尽管档案数字化率普遍提升，但多数高校仍停留在“扫描存储”阶段：管理系统以部门为权限单元，未实现全员参与；与教务、科研等业务系统的数据对接率不足30%，手动著录占比超60%；知识图谱、智能检索等深度应用匮乏。技术应用的“重硬件、轻软件”“重存储、轻挖掘”现象，使档案数据难以转化为治理决策的智能支持。

（四）档案素养与行政能力的断层

现代行政办公要求工作人员具备数据管理、信息整合等复合能力，但档案素养尚未纳入行政培训体系，行政人员不了解归档范围动态调整机制。这种能力断层导致前端业务数据质量低下，后续治理分析缺乏可靠基础。

三、档案工作体系化改革的实施路径

（一）认知重构：从“资料保管”到“治理赋能”的价值升级

历史思维融入决策机制。历史思维要从对历史经验的总结中来，档案是对历史的真实记录，其存史咨政育人的价值特性，打基础、利长远，是形成档案价值认同的基础，也是历史思维的运用场景。升级档案认知，把档案价值和档案利用联动起来。档案利用的关键，是要找准档案助力高校教育事业高质量发展的精准切入点，通过高水平咨政提升档案价值共识度。比如有些高校把优化专业设置作为综合改革的重要内容之一，档案可以提供本校建校以来各专业设置和教学单位设置沿革，了解办学不同历史时期专业和教学单位设立脉络，掌握来龙去脉，有助于专业的科学动态调整，这个档案利用过程不仅体现了档案的价值，也是历史思维的实践运用。

价值联动机制构建。将档案利用与治理需求精准对接，如高校在制定五年规划时，基于档案数据形成《近十年办学核心指标演进报告》等，为资源分配提供量化依据，如可借鉴浙江大学“档案智库”模式，组建跨学科分析团队，提升档案价值显化能力。

（二）制度创新：责任治理导向的协同体系构建

健全岗位职责。试行归档考核制度并致力于形成制

度共识，通过将档案“应归尽归”变现，激励各二级单位提高为校存史的担责能力。推进责任治理是治理现代化的重要内容，也是高校综合改革的重要组成部分，制度共识是责任治理落地的关键要素，能够从行为意愿上鼓励治理主体自愿参与到治理中并高效执行。归档考核要形成制度共识，一是要建立前述的价值认同，二是要明晰归档流程中的岗位类别和职责，三是要考核内容能够客观量化。在传统归档制度中，绝大部分单位仅设置了兼职档案员和本单位分管档案工作的领导两类岗位，实际归档工作中还有两类岗位大都被忽略，即各科室整理档案的立卷人，立卷人的主管领导即检查人。每个二级单位的下设科室，都有归档内容，因此，从归档角度，要新形成“人人都是档案员”的归档认知，明确“立卷人、检查人、兼职档案员和分管本单位档案工作领导”四类岗位，前二者是二级单位工作材料归档的直接责任主体，后二者是二级单位归档指导和归档监督的直接责任主体，要具化不同主体的岗位职责。在《各单位归档范围和保管期限》作为归档底数的基础上，归档情况可以量化，能够量化又具有全局性基础长远性的工作，具备了纳入考核的可能性。档案部门可以商请组织部门考虑试行归档考核制度，即将二级单位归档情况纳入中层领导班子年度考核指标体系中，以考核的刚性措施激励各二级单位记录好、整理好有价值的档案资料，提高为校存史的能力。

（三）流程再造：全周期管理的闭环优化

强化系统观念。把握好起点与闭环、服务与管理、指导与监督等重要关系，增强档案管理的协同性、整体性，提高档案实体质量。从起点、过程、闭环三个环节上把档案管理和档案形成部门联动起来。各二级单位是档案的形成部门，是档案的起点，工作完成后经过价值判断归档，是工作的闭环。要从起点环节加强档案部门对各二级单位的指导和服务，如档案部门通过和二级单位一对一修订《归档范围和保管期限》，将该单位工作领域里基础性、凭证性、重要性、长远性事项精准纳入到归档范围里，让归档部门、归档人对本职领域“归档家底”心中有数；进而加强过程管理，促进归档时点向档案形成阶段前移，即引导各单位在一项工作结束后，根据本单位《归档范围和保管期限》确定拟归档材料并整理移交；最后在闭环环节加强监督，增强管理的刚性。这样，归档流程从传统的档案部门终末催交、被动接收，转向各单位过程整理、主动移交，形成档案管理的

协同性、整体性,有利于从源头起点提高档案实体的质量和归档时效。同时,构建动态质量追溯机制,建立档案“形成—整理—移交—利用”全流程电子留痕,通过区块链技术确保数据不可篡改。

(四) 技术赋能:数据治理驱动的智能转型

数据治理是现代化治理的重要内容,人类的数据生产能力越强,数据的保存、管理、利用需求就越大,档案数据以其真实可靠、完整可用、权威可信,在教育数字化战略中具有强大潜能。档案治理向数据化转型,是综合治理向数据化转型的重要组成部分。数据作为生产要素,其生成、存储、集成、利用,需要掌握数智技术进行顶层设计规划,需要构建协同共治、标准科学、全程可控、互联共享的治理架构。数据治理是新兴领域,也是高质量发展的应然之意。档案部门在档案数据化治理中,可以依托系统信息化、数字化进行探索。在档案管理系统方面,目前大部分档案部门的信息化程度还不高,很多系统还以二级单位为单元进行权限设定,可以参考oa系统,将权限开放到每个人,使得“人人都是档案员”在技术上得以实现,并根据不同岗位职责设计档案整理录入和审批移交流程;同时,推进档案管理系统与学校数据中心、OA系统、教务系统、科研系统、财务系统等对接,提高数据共享和自动获取能力,提高档案系统著录的自动化水平,减少手动著录量。在数字化方面,和信息化部门、业务部门协同探索,在档案数字化基础上,通过知识图谱做好档案资源深度开发,即档案知识图谱和具体专题结合,和办学历史中的人、机构、事结合,和流媒体故事系统结合,提高数据信息在文化传播、咨政建议、服务发展方面的能力。

(五) 能力建设:档案素养融入行政文化

纳入行政能力培训,将档案素养作为提高行政办公效能的普适性要素,提升行政队伍现代化办公水平。档案素养有三,一是价值意识,档案本身是具有保存价值的

原始记录,无论是工作材料归档还是档案到期销毁,都需要对材料、档案进行价值判断或鉴定,价值意识是贯穿档案工作始终的素养;二是责任意识,档案真实权威,无论是发挥凭证作用还是咨政作用,都要以对历史、当下和未来负责任的态度进行档案整理和利用,责任意识是档案工作不可或缺的素养;三是有序意识,档案一定要处于有序状态才能加以管理和利用,有序状态是经由科学的整理方法而来,档案整理方法可以融入各业务领域的工作规范中。现代化治理需要有一支具有现代化水平的行政办公队伍,档案素养不局限于档案工作者,可以和公文写作、AI运用技能一起,作为普适性要素构成现代化办公能力的基础内容。

高校档案工作的体系化改革,不是简单的技术升级或流程优化,而是治理理念从“文件保管”向“价值创造”的范式转型。唯有将档案工作嵌入治理全流程,通过认知重塑确立其战略地位,通过制度创新打破协同壁垒,通过技术融合释放数据潜能,才能真正实现档案资源向治理效能的转化。这一改革既需要顶层设计的魄力,也需要基层创新的智慧,最终形成以档案工作现代化推动高校治理现代化的良性生态。

参考文献

- [1]王静,刘莉莉.新时代高校档案治理现代化探索与研究[J].办公室业务,2025,(02):104-106.
- [2]刘轶.档案工作赋能高校治理现代化的理论逻辑与实践路径[J].北京档案,2023,(07):35-37.
- [3]耿强,王珊,孙勇.档案治理现代化背景下重构高校档案利用模式的思考[J].档案天地,2022,(06):42-47.
- [4]张红,芦彦波.高校档案管理工作治理体系现代化路径探究[J].黑龙江档案,2021,(04):46-47.
- [5]冯四清.高校档案治理体系现代化的构成要素及内在逻辑[J].文化创新比较研究,2024,8(15):185-188.