

基于数字化背景的技工学校教学设备采购档案信息资源开发利用探索

韦秀琼

清远市技师学院, 广东 清远 511517

DOI:10.61369/EST.2026080010

摘 要 : 全面运用数字技术为技工学校教学设备采购档案的信息开发和利用提供了全新路径。教学设备采购具有极强的专业性、显著的经济效益和较长的时间跨度,这对采购档案的管理提出了更高要求。本文从数字化角度出发,聚焦于设备采购全流程档案,探讨如何重构档案标准体系、改进管理制度流程并加强技术支撑,以提升职校采购档案的管理水平。文章立足于技工学校采购档案的实践,阐述了数字环境下采购档案信息资源的配置利用及其信息需求,并提出针对性的实施路径和技术保障方案,对基层职校采购档案工作的信息化、规范化建设具有可操作性指导作用。

关 键 词 : 数字化; 档案开发利用; 技工学校; 设备采购档案; 实施路径

Exploration of the Development and Utilization of Information Resources for the Procurement Archives of Teaching Equipment in Technical Schools Based on Digital Background

Wei Xiuqiong

Qingyuan Technician College, Qingyuan, Guangdong 511517

Abstract : The comprehensive use of digital technology provides a new path for the information development and utilization of teaching equipment procurement archives in technical schools. The procurement of teaching equipment has strong professionalism, significant economic benefits, and a long time span, which puts higher demands on the management of procurement archives. This article focuses on the entire process of equipment procurement archives from a digital perspective, exploring how to reconstruct the archive standard system, improve management system processes, and strengthen technical support to enhance the management level of vocational school procurement archives. The article is based on the practice of purchasing archives in vocational schools, elaborating on the allocation and utilization of procurement archive information resources and their information needs in the digital environment, and proposing targeted implementation paths and technical support plans. It has practical guidance for the informationization and standardization of procurement archive work in grassroots vocational schools.

Keywords : digitalization; archive development and utilization; technical schools; equipment procurement records; implementation path

引言

现代档案意识的重点是提供发展性档案信息服务,这也是信息化时代档案资源整合、共享和服务的基础条件。对于职业教育而言,教学设备采购档案涵盖了从招投标、采购到试验使用的全过程信息,是学校最关键的教育资源配置历史凭证和最主要的决策依据之一。但是,当前采购档案管理仍然存在诸多问题:不少采购代理机构手工操作居多,纸质版与电子版并存的情况普遍;像高职院校等单位的采购档案归档缺乏统一标准,导致供应商资质证明文件等重要资料缺失;同时还存在档案人员身兼数职、卷内目录编辑混乱、记录笔迹多样等管理流程混乱的现象,这些问题都不利于采购档案服务效率的提升。因此,我们应以信息化视角审视采购档案的应用模式,统一管理标准,开展针对性人员技能培训,从而更高效地完成采购档案的管理与利用工作。

一、实现技工学校采购档案信息资源开发利用的价值

从本质而言，档案管理是一项复杂精细的系统性工作。技工学校教学设备采购档案的管理工作需保证其完整性与准确性，这对后期档案资源的利用以及学校的长远发展具有重要意义。采购档案记录了设备从选型、招标、采购、验收、维保到报废的全生命周期信息，是学校进行设备更新、预算编制、供应商评估的核心数据源。由此可见，优化完善采购档案管理工作至关重要，其中档案资料的分类化与管理程序的标准化是核心要素。

首先，应在电子环境中加强采购相关文件立档单位分类规则的现代更新。只有明确采购文件（如招标文件、投标文件、合同、验收报告等）的分类规则后，才能有现成的立档规划进行采购文件的征集工作，这关系到今后采购档案的利用率、正确性及效率。因此，需针对采购过程中的各类文献材料（含文书、实物及科技资料）的保存、归类、排列等问题开展研究，以实现文件的有效整合、有序利用与持续优化。

还需进一步规范采购档案管理全流程。技工学校保管的采购档案历史悠久，常作为设备维修、配件更换、审计检查等工作的参考资料，因此相关工作人员在使用档案时，需对文件进行全面分析梳理，确保所有文件处理方式符合档案标准要求。当前，做好档案标准化管理的关键在于规范档案工作的流程建设。唯有如此，才能保障采购档案整理过程严格合规，有效确保其完整性与实用性，这亦是提升档案整理效率的重要前提。因此，需结合当前信息化背景，深入梳理分析采购档案利用工作流程，按照规范化发展要求推进档案工作流程改革。

二、数字化时代技工学校采购档案开发利用的内在要求

（一）数字化时代技工学校采购档案开发利用需要具备系统性和协调性

在数字化时代下，必须加强对采购档案中现有文件及数据的深度研究及分析，在保证质量的基础上提升工作效率。除纸质档案外，还存在大量电子化文档资料（如电子书、CAD 图纸、设备操作视频等），这就要求档案管理人员重视这类重要的数据资源。在新形势与新发展背景下，需重视采购档案标准化工作，结合新特点建立更为科学完善的档案标准体系。系统内应涵盖采购文件的主题、风格、载体、字体规格、文字表述等方面的规范，并随实际情况动态更新、协调统一，确保其务实管用。例如，在为用户提供采购文件服务的过程中，如果没有统一的清单和标记，则用户的工作效率将会受到严重影响。因此，档案部门应重点优化完善采购文件清单及标引工作规范，推动档案标准深化落地，助力档案管理工作长效化、规范化发展。

（二）数字化时代下的技工学校采购档案开发利用应具备开放性和科学性

对于数字化环境下的技工学校来说，其采购档案所涉及信息类型越来越多、越来越复杂（如设备的技术参数、软件授权信息、维保协议等）。为此，档案管理部门应针对不同类别采购档案的需求，建立更全面、精准的规章制度；同时，动态跟踪各类档案权属主体情况，及时修订完善档案管理制度，以适应新时代

信息化发展需求，提升档案管理水平与质量，助力教学工作提质增效。

首先，在制定采购档案科学标准体系时，一定要注重该体系的开放性 & 科学性特点，这是推动档案管理工作有效开展的重要保障。随着信息时代的到来，人们越来越注重对档案资料进行开放和共享利用，这就要求档案管理人员必须进一步健全采购档案工作标准体系。在这一过程中，应当将开放共享作为核心理念，让教学部门、实训中心、财务部门等更多群体可以从中获得自己所需的采购信息资源，从而确保技工学校工作能够不断前进并且实现高质量发展。

三、数字化时代下技工学校采购档案信息资源开发利用路径分析

“技工学校教学设备采购档案”的建立是对互联网时代教学设备采购过程中涉及选型、招标、采购、验收、维保等方面信息的一个综合记录，因此建立标准化管理体系对其重要性 & 影响力不言而喻。这有利于实现采购信息的有效共享以及教学资源优化配置。现阶段在信息化时代下，档案管理工作已经有了很大的突破。传统档案管理模式存在耗费大量时间、检索信息速度迟缓等弊端，难以契合当下的采购档案利用需求。所以借助信息化手段做好采购档案规范化管理工作，提升档案资源的整合与共享效率，从而保障其健康发展是非常必要的事情。具体措施如下。

（一）借助数字化技术实现采购档案的整合及标准化建设

技工学校采购档案包含诸多方面复杂的情形，其中的数据信息条目以及规范性标准未达成统一，这也是进行档案整合的最大阻力之一。为妥善解决采购档案搜集阶段的问题、弥补档案工作的不足，需制定更为统一的数据标准。当前应该针对采购档案管理工作的实际情况，不仅要完善档案的格式、编码及存储规范，同时还要对档案的内容进行等级划分，并对其说明及标识作出具体规定，确保档案的信息整合具有统一性标准，从而为今后的档案管理工作奠定坚实的基础。为提升采购文书工作效率，应充分运用大数据、人工智能等现代信息技术，这对采购资料的电子化采集 & 应用具有重要支撑作用。比如吉林省“数智残联”项目依托人工智能技术构建多模态信息融合模型，实现了残疾人服务响应时间缩短 40%，用户满意度提升至 92% 以上；枣庄山亭残联搭建“智慧残联”大数据平台，实现了残联基础设施标准化、公共服务集成化；阳谷民政则借助大数据实现了残疾人两项补贴申请“零跑腿”，这些实践都充分证明了数智技术对工作效率提升的显著作用。如 OCR 技术即扫描识别技术，可将采购合同、发票等纸质材料转成可编辑的 WORD 文档。该技术在理想条件下文字识别准确率可达 99% 以上，数百页的采购合同等纸质材料仅需几小时就能完成数字化转换，而人工录入则需要数天时间；在发票处理流程中，它还能自动识别发票中的信息，并传递给 RPA 系统进行审核、报销等后续处理，大幅提升办公效率，同时避免人工输入的疏忽和错误，降低企业人力成本。

此外，借助数据分析软件，能够将现有采购文件资料进行智能归类整合，并转化为今后档案服务的关键要素；同时辅之以分布式存储技术以及档案情报数据库等科学技术手段，对采购文件资料实现动态监控和质量检测，保证档案内容的统一性、精确

性。如此不断完善档案的标准建设模式，推动档案管理水平及服务水平的有效提升。

（二）建立健全采购档案专题数据库

数据库是十分关键的信息载体，能够有效支撑采购档案的规范化建设工作开展。若无这一平台支撑，技工学校教学设备采购档案的规范化建立及收集整理等工作将难以推进，这显然不符合信息化发展的要求。因此，在新时代发展形势下，要将建立采购档案库作为推进档案标准化建设的重要途径，并对所有采购档案资料进行完整、系统、周密的整理。

首先需要高度重视采购档案标准库的建立及维护工作，完善数据库配套管理制度，涵盖入库管理、操作流程、程序设置、信息共享机制等方面，可参考中国残联信息中心2006年发布的《残联系统业务数据交换与共享标准》中统筹规划、面向应用的指导思想，以及明确的数据元标准、分类代码规范，确保数据库信息不缺失、统一规范使用。其次要明确日常工作所需收集的采购档案资料有哪些，哪些是无需收集的，从而避免后续出现资源浪费的问题。要主动学习掌握新时代信息技术发展成果，充分认识云存储、大数据、智能机器等新技术对提升采购信息存储质量与信息管理水平的重要作用；同时需强化档案管理人员在信息安全维护工作中的责任落实，构建完善的信息安全防护体系并将其纳入采购档案规范化管理的重点工作中去。

（三）优化采购档案工作规范

新环境下，采购档案管理流程与方法应建立标准化评价机制，以效率与质量为核心开展常态化评估。当前采购档案工作受重视程度虽有提升，但流程不规范、执行不精准等问题依然突出。比如在一些地方性采购中，部分企业和单位没有按照相关制度开展工作，采购过程缺乏管理性，不仅拉长了采购整体时长，还导致档案收集制作困难，严重影响了采购档案的完整性和规范性；还有些单位仍未意识到采购档案对质量管理和财务管理的重要性，将其仅当成例行记录环节，使得采购档案信息存在不完整、不准确的问题。为此，在推进采购档案标准化建设过程中，须进一步细化工作程序、完善操作规范，为各项工作落地执行提供坚实依据。原有制度多围绕实体档案构建，已难以适配数字化管理需求，应及时淘汰滞后的管理模式，聚焦新阶段采购档案工作面临的新问题、新场景开展系统性研究，针对性完善制度规范，为档案管理高质量开展提供明确指引与制度保障。

应当加大对采购档案工作的重视与宣传力度：一方面推动领导及工作人员熟悉新档案制度与工作流程，以此推进技工学校采购档案管理工作的规范化发展；另一方面强化宣传引导。只有这样，才能确保全体工作人员严格依照既定程序操作并完成工作任务，推动采购档案工作实现规范化、制度化运行。要主动宣传采购档案管理工作的重要意义，通过影片、文件、网络等多渠道普

及档案管理标准化规定，增强全体人员对采购档案管理的认知与重视，营造良好的内外部工作环境，推动技工学校采购档案管理工作向规范化、体系化方向发展。

（四）建立健全采购档案工作保障体系

采购档案标准化工作是一项复杂的工作，其开展不仅需要领导重视，还需以完善的管理制度为支撑，配备专门人员、落实经费与设备保障，才能确保该项工作的顺利进行，从而使档案标准化建设稳步推进。此外，在信息化时代下，该工程项目的实施将为技工学校的档案管理提供有力的保证，因此有关部门应当从全局性的角度来思考这一问题。需要深刻了解并剖析现阶段技工学校采购档案管理工作的实际状况以及后续标准化的开展情况，并采用更为先进合理的管理方法来解决实际问题，确保档案管理工作有序推进，按既定目标完成相关任务。

档案工作现存问题需通过协同联动、统筹推进加以解决。为保障采购档案管理各环节规范有序运行，应充分调动档案人员工作积极性，持续加大档案标准化建设资金投入。正如部分技工院校因档案信息化建设基础设施投入不足，导致档案信息化进程受阻，充足的资金投入是保障档案管理规范运行的重要支撑。正如太和县残疾人联合会机关档案工作规范化建设项目，将档案规范化建设相关经费纳入采购预算，预算金额为1.2元/件，服务覆盖三年业务和文书档案约27000件，以此推进档案标准化建设。单位负责人要充分认识资金保障对数字化转型与档案事业高质量发展的重要作用，将采购档案标准制定、系统建设、设备更新等经费纳入年度财政预算，为档案工作提供稳定、可持续的资金支撑。同时，强化档案人员专业化培训，立足采购档案工作特殊性，着力提升人员责任意识、专业素养与实操能力；健全规范化管理制度，推动档案工作依规有序开展；加大高素质专业人才引育力度，一方面面向社会引进优秀档案管理人才，优化队伍结构；另一方面针对现有人员开展系统化专业培训，重点强化档案法规、职业伦理、数字技术、信息安全等内容，全面提升队伍专业化水平，切实满足技工学校采购档案标准化、规范化、数字化建设需求。

四、结语

利用信息手段对技工学校教学设备采购档案数据进行管理和开发是一项涉及面广、操作难度大的系统工程，它涵盖统一标准体系建构、依托信息技术手段优化现有业务流程以及全程支撑档案管理工作转型等环节。同时，我们要不断强化标准建设，建设规范化的大规模采购档案数据库，提升科学技术水平及安全保障水平，更好地促进档案管理水平及服务质量的提升，在学校资源配置中发挥更大的作用。

参考文献

- [1] 赵丹阳.新时期事业单位人事档案标准化建设策略研究[J].办公室业务,2024(21):111-113.
- [2] 王晓彬.标准化视角下档案信息化建设探究[J].兰台内外,2024(30):30-32.
- [3] 李彩霞.事业单位档案信息化管理的应用研究[J].办公室业务,2024(20):18-20.
- [4] 刘焕伟.事业单位档案管理工作标准化和数字化建设要求与实践[J].兰台内外,2024(29):66-68.
- [5] 戴汀华.以标准化为导向的智慧档案建设框架与实施策略[J].大众标准化,2024(16):173-175.