

# 新形势下国企改革中的档案管理的创新策略

姚娥英

桂林医学院第二附属医院

**摘要：**随着国有企业改革不断推进，国有企业档案事关党和国家核心利益，直接影响到企业的核心竞争力、职工群众的切身利益和社会稳定。国有企业要积极对档案管理进行改革和创新，有效发挥档案的作用，满足企业改革需求。本文以国企改革为背景，分析档案管理创新的意义，探讨了当前档案管理中存在的问题，并提出相应的改进对策，旨在推动档案管理得到进一步创新，为企业改革工作奠定坚实的基础。

**关键词：**国企；改革；档案管理；创新

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2022.12.235

## 引言

国有企业是经济发展的重要支柱，国有企业改革是一项重要的工作，不仅关乎企业的未来发展，更关系到国家经济的发展，因此，国有企业要加强档案管理创新，引进先进的技术手段与管理理念，满足企业改革各项要求。

### 一、国有企业改革中档案管理的重要性

#### 1. 推动管理迈向现代化方向

当前，国有企业的改革进程不断加速，企业要积极对档案管理进行创新，使企业管理迈向现代化方向。档案管理在企业管理中占据重要地位，企业创新管理理念，不仅可以提高档案管理效率与质量，还能更好的满足企业发展需求。企业管理人员要结合档案的内容，为决策提供参考依据，引进先进的技术手段，可随时获取有用的信息，结合企业的实际情况，制定合理的决策。因此，企业对档案管理进行创新，可推动档案管理迈向现代化方向，为企业其他工作的事实奠定基础。

#### 2. 提高企业的竞争力

作为企业生存发展的重要基础，档案地位不容忽视，对档案进行针对性管理，创新管理理念，可帮助企业更好的发展机会，提高企业的市场竞争力。在企业档案中包含的内容比较多，如企业的经营管理活动记录、企业的发展历史、科研成果等重要内容，这些资料不仅非常珍贵，而且包含企业的管理经验与精华。对档案进行有效的管理，不仅可以促进企业实现高质量发展，还能帮助企业在市场中占据一席之地。同时，在企业改革期间，管理人员也要对改革过程进行全面记录与整理，使其形成各种档案，为企业的后续工作提供依据。因此，对档案管理进行创新，有助于企业的改革之路更加顺畅。

#### 3. 规范档案管理

作为企业管理中的重要内容，档案管理质量关乎企业的未来发展。企业要站在不同角度，对档案管理进行优化和改进，使档案管理质量和效率得到提升。企业要发挥出先进技术手段的作用，对管理思维进行创新，制定完善的管理制度，推动档案管理迈向规范化方向。

### 二、国企档案管理常见问题

一是企业的档案管理效率较低，纸质档案较多，档案管理不够与时俱进。纸质档案不容易保管，容易损坏或丢失，还会占用大量空间，降低档案检索效率，不利于信息共享<sup>[1]</sup>。二是工作人员素质有待提升。在国有企业管理工作中，档案管理非常重要，程序繁琐，涉及工作内容较多，对工作人员要求比较高。工作人员需结合企业的实际情况与要求，对档案进行科学分类与管理。然而，档案管理人员的素质参差不齐，部分人员对信息技术掌握不熟练，不能做到灵活应用，影响档案管理的质量和效率。三是缺乏先进的档案管理制度。档案资料多种多样，数量众多，这也导致档案管理难度较高，档案管理人员需规范操作行为，才能保证管理工作顺利进行。然而，当前的档案管理制度有待完善，影响档案管理的成效，档案管理人员在实际工作中缺乏有效的参考依据。档案管理制度内容比较落后，与档案管理现状和需求不符。同时，各部门很难做到紧密配合，各自为政，缺乏制度约束，影响信息的正常传输，从而影响工作效率和质量。

### 三、国企档案管理创新原则

#### 1. 数字化转型原则

国有企业开展档案管理时，要引进先进的信息技术对档案管理进行转型。首先，要将纸质档案转变为数字化档案，方便开展档案管理，提高管理效率。其次，对档案进行合理分类，统一管理标准，重视档案安全，保证档案管理功能得到进一步完善。统一标准的目的是

提高档案管理的科学性与便捷性，提高档案信息的使用价值，便于工作人员随时查阅、使用档案，满足工作需求。比如，制定专门的分类标准，使工作人员结合自身需求对档案进行检索和访问，提高效率。再次，对档案管理进行数字化转型，减少人员使用，提高档案自动化管理水平。同时，使用先进的大数据技术和计算机技术对档案进行自动化分类、存储，使档案更加安全可靠，满足用户的需求。最后，国有企业开展档案管理时，要注重数据隐私与安全，采取先进的数据加密等技术，对数据安全进行有效保护，同时，及时对数据进行备份，避免数据丢失；明确访问权限，满足访问者的需求，避免信息面临泄漏<sup>[2]</sup>。

### 2. 可持续发展原则

随着全球经济一体化时代的到来，国有企业面临的竞争压力增加，企业要促进自身实现可持续发展，就要充分发挥各项资源的优势，创新发展理念，实现顺利改革。在国企改革背景下，国有企业要融入可持续发展原则，对档案管理进行创新。新的时期，国有企业所积累的数据和信息日益增多，企业要进一步优化档案管理模式，对数据进行妥善保管，保证数据得到进一步共享和利用，促进各部门彼此协作，提高工作效率与质量，促进企业实现可持续发展。基于此，企业要运用先进的数字存储技术，对档案进行妥善存储，同时，利用档案迁移手段，保证档案得到充分利用。此外，也可构建专门的档案管理平台，确保各部门随时利用这一平台交流心得，实现资源共享。

### 3. 法律合规与规范管理原则

国有企业改革背景下，档案管理创新工作同样离不开法律法规的约束。管理人员要严格按照法律法规的要求，对档案管理进行优化，避免逾越法律界限。要结合国家出台的最新政策与时代的要求，积极应用先进的物联网、大数据、区块链等技术手段，对档案管理模式已进行创新，提高其管理水平。通过先进的技术不仅可以转变传统的管理理念，还能提高管理的灵活性，使管理符合法律法规要求，从而更好地规范工作人员的行为。

## 四、国企档案管理创新路径

### 1. 创新管理理念

国企改革背景下，对档案管理进行创新时，要创新管理理念，引进先进的技术手段，推动档案管理迈向信息化、数字化和智能化方向。首先，企业构建专门的信息化管理平台，对档案管理进行全面的监督与控制，

工作人员可利用该平台随时对档案进行查询，满足工作需求。其次，将传统纸质档案转化成数字化档案，对档案资源进行有效的保护，提高档案利用率，节省更多空间，减少对人力的耗用，提高档案的检索效率与共享水平。再次，引进先进的人工智能技术对档案进行自动化处理，保证档案管理逐渐迈向智能化方向。比如，为保证档案得到高效整理，可采用先进的自动化识别与分类技术，使档案逐渐迈向智能化方向，提高档案管理效率和质量<sup>[3]</sup>。

### 2. 创新档案管理机制

为保证档案管理工作满足国有企业改革要求，要制定完善的档案管理制度，规范档案管理行为，使档案更好的发挥作用，推动国有企业实现健康发展。制定制度时，需充分结合国企改革现状和要求，对档案管理创新工作进行科学引导。一是制定明确的管理目标，确定档案管理具体任务，明确时间节点，确定相关负责人，完善制度内容，优化责任机制，确保档案管理顺利进行。二是制定完善的法律法规，使档案管理迈向法治化方向，加大监督力度，确保工作人员行为得到合理规范。三是制定完善的信息化档案管理机制，推动档案管理迈向数字化方向，鼓励使用先进的信息技术，打造专门的数字化档案库，确保档案各项内容符合标准，使档案管理迈向智能化方向。四是对档案管理人才进行针对性培养，制定健全的培训机制。企业要加强高素质人才的引进与培养，对用人机制进行优化，完善培训体系，提高档案管理人员的综合素质。五是建立健全的奖励与宣传机制，鼓励更多人参与到档案管理创新之中，分享宝贵经验，提高档案管理水平，加强对创新案例的推广，激发管理人员的创新意识。总之，制定完善的档案管理制度，不仅可以规范管理人员的档案管理行为，还能为国有企业的发展提供相应的指导，使档案管理迈向现代化方向，为国有企业改革工作奠定坚实的基础。

### 3. 提高档案人员的综合素质

一是制定完善的培训计划。国有企业要结合改革要求与档案管理需求，制定针对性的人才培养计划，设置明确的培训目标，打造健全的课程，对档案管理人员进行全方位的培养，提高其专业素养。二是重视专业知识的培训。组织各种活动，如培训活动、研讨会、知识讲座等，加强对先进技术、管理知识和理念等方面的培训，使员工了解最新政策，提高其专业能力与服务意识。三是培养管理人员的创新能力。培训期间，要加强

档案管理人员创新能力的培养,鼓励其大胆表达自己的想法,激发其创新意识,确保档案管理工作得到创新。四是制定完善的奖励机制。为了更好的激发档案人员对工作的积极性和主动性,企业要制定完善的奖励机制,明确奖励措施,对表现优秀的人员进行奖励,激发其创新意识,使其在工作中更加积极主动,推动档案管理不断创新。五是鼓励员工进行经验分享,彼此合作。组织员工参与到内部经验交流会议之中,也可组织其参与到各种实践活动之中,积极分享工作经验、成功案例,要求其他员工共同讨论、学习,取长补短。通过这种方式不仅可以提高档案管理人员的创新能力,还能提高其专业素养,使其各方面能力符合国有企业改革的要求,使档案管理创新工作落到实处,为国有企业改革提供更多支持<sup>[4]</sup>。

#### 4. 加强信息技术管理技术应用

##### 1) 建立专门的信息交流平台

新形势下,国有企业要结合改革要求,创新管理理念,引进先进的技术手段,对档案管理进行创新。信息技术在国有企业的各项工作中应用日益频繁,档案管理人员也要更好的发挥这一技术的优势,对档案管理模式进行优化,提高管理效率和质量,为企业的决策提供参考依据。基于此,企业要打造专门的信息化档案管理系统,发挥各种信息技术的作用。比如,采用先进的技术对数据进行妥善保管与精准化分析,采用专业的安全管理技术对数据进行保护,总之,要结合具体功能,引进先进的技术手段,对功能进行优化。在应用信息化管理技术时,要建立健全的信息化交流体系,打造专门的交流平台,明确用户的访问权限。通过这种方式不仅可以更好的满足用户需求,还能保证档案安全。

##### 2) 注重安全管理

信息技术是一把双刃剑,既方便档案管理,也给档案管理带来安全隐患,基于此,档案管理人员要运用先进的安全管理技术,保证档案安全。构建专门的档案安全管理系统,及时对档案进行备份,减少档案意识的风险。设置独立的局域网,将备份内容存储其中,避免非法入侵从而对档案安全造成影响。信息化时代,数据信息日益透明化、公开化,因此,要制定完善的档案安全管理体系,保证档案的安全性和完整性。一是制定完善的安全管理体系,明确管理职责,确定档案的保密级别,明确分工,明确工作职责,提高工作人员的责任感。二是加强对访问行为的控制,避免档案被篡改和删

除。比如,企业要对各部门的权限进行严格设置,若不涉及跨部门工作,本部门人员只能在系统中访问属于本部门的相关信息,无法对其他部门信息访问。企业也可根据具体的岗位要求与责任,明确相应的权限,同时,适当放宽上级的访问权限,使其更好的了解企业的发展情况,为相关决策制定奠定基础。三是定期对档案进行备份,避免出现安全事故,全面保证档案安全。

##### 3) 完善档案检索与存储机制

构建先进的档案信息化管理系统时,需进一步完善档案的检索功能,使档案得到妥善存储,满足使用者的需求,保证档案安全。首先,对档案进行合理分类,保证档案的利用率得到有效提升。采取先进的档案检索技术,对档案检索功能进行优化。其次,录入信息时,采用电子扫描技术替代人工录入,及时纠正错误的内容,进一步创新信息化管理体系,提高存储机制的合理性与科学性。再次,对系统操作人员开展针对性训练,提高其操作技能,使其能够熟练操作,对信息进行合理分类,保证信息得到高效管理,提高档案管理的效率与便利性,进一步优化档案管理系统。

#### 结语

综上所述,国企改革背景下,加强档案管理创新,不仅可以提高档案管理水平,还能提高企业的竞争力。企业要引进先进的技术手段,对档案管理模式进行创新,确保资源得到充分利用,提高档案管理与效率。创新管理理念,对各环节工作进行优化,提高管理人员的综合素质,对管理制度进行改进,更好的规范人员行为,使档案管理工作有序进行,推动档案管理迈向现代化、数字化方向。未来,大数据等先进技术手段对国有企业档案管理工作会带来更加深刻的影响,档案管理人员要加强对现代化管理技术的应用,更新管理理念,保证企业实现高质量发展。

#### 参考文献

- [1]孙晓琳.浅谈国有企业档案管理的创新策略[J].科技视界,2021,(03):122-123.
- [2]赵越.浅析国企改革背景下企业档案管理与创新[J].办公室业务,2020,(18):56-57+83.
- [3]严淑丽.浅析新形势下国企改革中的档案管理工作[J].档案管理,2019,(04):91.
- [4]陈莉.国企改革大背景下档案管理工作的开展分析[J].办公室业务,2018,(16):132.