

加强企业文书档案信息化建设的若干思考及建议

贺树程

(中海油天津液化天然气有限责任公司 天津 300452)

[摘要] 随着信息时代的到来,我国企业文书档案的信息化建设也迫在眉睫。本文从企业文书档案信息化建设的重要性入手,分析了如今企业文书档案信息化建设的现状以及存在的问题,并根据相关问题给出了一系列的解决办法。

[关键词] 文书档案;信息化建设;企业

一、企业文书档案信息化建设的必要性

随着计算机网络技术的飞速发展和大数据时代的到来,企业文件管理模式发生了重大变化。过去,文书和档案的管理采用传统方法,主要基于纸质材料,存储占地面积大,查询耗时多,效率低下和易产生错误,这些都使文档信息的安全性和机密性受到影响,不利于企业事务的顺利和有效管理。

随着数字信息化持续推广,使用网络技术工具来为办公室文书和档案管理服务,实现在线的浏览,更改,确认,大大提高了文书和档案管理的便利性和效率。另一方面,全球信息化的发展使企业开发和利用文书和档案资源的需求变得越来越迫切。逐步提高企业文书档案的利用价值,不断加强文书档案的信息化建设已成为企业信息化建设的重要任务和发展必然。

二、企业文书档案信息化建设现状和存在的问题

(一)传统文档管理与信息化管理的鸿沟较大

企业的文书档案传统管理模式是基于纸媒,许多的文件已经形成了一系列规模颇大的编排整理。但是,如果启用信息化的话,企业不仅仅需要将现阶段的信息录入计算机系统,还需要将之前积累的基于纸媒的大量的过去的信息录入计算机系统,工作量巨大且繁复。企业文书档案信息化建设是需要一定的资金投入,区别于传统纸媒的廉价,企业文档的信息化管理需要一定的设备,如计算机、摄像机、扫描仪等设备,此外,除了硬件设施,还需购买管理软件,利用软件开发人员对企业档案信息化进行规划设计。档案工作者在对文档进行数字化录入时,还需仔细核对,确保形成的电子文件真实、准确、完整、规范。

(二)企业内部对文书档案管理重视程度不够

企业的文书档案信息化并不直接影响企业的业务水平,企业文书档案的信息化建设并不会直接影响企业的业务水平,这很难让企业文书档案管理的相关部门争取到企业领导的经济支持。企业的案文书管理信息化建设需要一定的经济投入,在如今的信息时代,文档的信息化管理需要一定的资金投入。其一是硬件设备的购买,信息不是无根之木,也需要一定的设备支持,换言之,需要企业对内部硬件进行更新。其二是软件的研发购买,要获得完全匹配企业的文档信息管理软件,需要企业根据自身需求外包购买或者企业自身来进行研发,无论是哪种方法,都离不开资金的支持。其三是管理成本的增加,企业文档的信息化建设需要一批具有专业能力的高素质人才,这大大增加了企业文档的管理成本。

(三)企业文档管理信息化建设人才匮乏

人才是业务发展最活跃的资源。一方面,已有人员知识更新不及时,由于部分企业的档案管理并不规范,许多中小型企业的档案管理工作甚至由别的职能部门代管,这些管理人员缺乏最新的档案管理知识,也缺乏对档案管理信息化重要性的认识。另一方面,许多代管的职能部门与档案管理并不对口,频频出错。

三、加强文书档案信息化建设的建议和措施

(一)完善对企业信息化建设的相关规范制度

如今,国家对于企业的档案文书管理的信息化建设越来越重视,也提出了一部分的意见,但是尚缺乏关于企业的文书档案信息化建设的正式的规章制度,例如,对于企业文书档案的信息

化、数字化的程度没有要去,具体是何部门监管,有无处罚等众多方面,都没有相关的正式文件。这造成了企业无人重视无人监管的尴尬局面。建立多层次的标准,根据企业自身需求以及企业规模的大小,对不同地区、不同行业、不同规模的企业分别提出有区别的需求,改变传统的“一刀切”的制度要求,使企业文书档案信息化管理真正能够既满足国家信息化建设的要求,也杜绝企业过多成本的投入。

(二)不断加强企业领导对文书档案管理信息化建设的认同

文档管理相关部门对企业提出要求和组织培训,企业的文书档案管理信息化建设过程中面临着重重困难,最难解决的是企业领导不够重视的情况,这就需要文书档案管理的相关部门对企业进行约谈等形式的交流,让企业领导人认识到文书档案管理信息化建设的重要性。此外还可以组织各种关于文书档案管理信息化建设的培训讲座等公益性的活动,为企业的文档信息化建设提供一个开放的平台;提供一个有力的保障。

企业也应该自上往下的对文档管理工作重视起来,将精力和资金向文档管理信息化建设倾斜。首先,保证企业文档管理信息化建设硬件设备的充足,企业在相关部门的指导下,明确自身企业的需求,对建立数字化文档管理应需要的设备轻重缓急进行明确后,投入一定的资金,来引进设备。其二,企业应在相关部门的指导下,对自身文档管理软件的规模大小,功能多寡进行调研,购买或研发适合自身企业的文档管理软件。其三,企业应加大文档管理

(三)不断加强文书档案从业人员职业素质

企业的任何建设都离不开人才的支持,加强企业档案信息化建设也是如此。因此,企业必须重视培养具有管理能力和信息技术知识的复合型人才,才能将文书档案工作的实际需要与信息化建设的发展需要更好地结合起来。首先,企业需要对原有的员工进行评估和筛选,确定员工是否适合文档的信息化建设,然后对筛选后的员工进行培训,做到人司其职物尽其用。其次,基于信息化建设的进度来不断完善文档管理部门人员的考核机制,将考核机制和企业文档的信息化建设联系起来,建立完善的奖惩升迁机制,使员工有动力,有信心,有责任心的为企业的文档信息化建设努力。最后,要不断壮大档案管理的队伍,随着企业文档管理软件的专业性和复杂性的提高,企业对于相关的高精尖的专业人才的需求也越来越迫切,企业应该积极的引进相关信息化建设的人才,丰富文档管理队伍的层次,努力提高企业文档管理队伍的管理水平和数字信息能力。

四、结语

信息化时代的到来,为我国企业文书档案管理工作提出了新的要求,这是一个全新的挑战,也是千载难逢的机会。充分利用信息化建设方法,创新丰富了文档的管理方法,实现了资源的最佳配置,促进文档信息资源开发效率和服务水平,将为企业发展提供更强有力的支持和保障。

参考文献

- [1]马丽辉.加强煤矿企业文书档案管理的信息化建设研究[J].办公室业务,2016(23):56-56,共1页.
- [2]李娟.浅谈企业档案信息化建设[J].图书情报导刊,2011,21(18):149-150.