

油田企业档案管理的现状与对策研究

李欣然

大庆油田档案馆吉林探区档案管理中心

摘要:目前,油田企业档案管理工作开展的过程中企业档案安全管理工作有待提高、职工对档案管理工作的重视度不足、档案管理队伍综合素质有待提高、企业档案安全管理工作硬件投入不足等问题,阻碍企业的可持续发展。为了提高档案管理效率,管理人员可从加强档案管理前期统筹、组建高效的档案管理队伍、提高对档案管理重要性的认识、加大档案管理业务方面资金投入力度、健全档案管理制度、加大档案的安全管理力度、引进信息技术等方面着手,发挥档案在企业发展中的促进作用。

关键词:油田企业;档案管理;现状;对策

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2022.01.065

改革开放至今我国经济发展方面取得较大的突破,给企业的发展提供优良的条件。当前,油田企业正处于转型的关键期,档案管理在此环节中发挥不可替代的作用。因此,档案管理人员应立足企业实际情况对档案工作进行统筹,顺利地开展档案管理工作,给企业转型升级注入较多的活力。

一、油田企业档案管理的现状

(一) 企业档案安全管理工作有待提高

当前时期信息技术逐步发展,部分不法分子发挥网络的作用篡改、窃取或伪造数据,切计算机管理系统中应用档案信息逐步突出档案信息存储与传输安全,相应地突出档案安全管理工作的重要性^[1]。部分企业对档案安全管理问题的重视不足,加之缺乏完善的档案安全管理制度,操作人员操作不规范,无法保证档案信息数据的真实性;还有部分企业管理档案信息的难度较大,并未制定科学合理的信息备份方案,档案信息数据受损,没有及时得到恢复,危害企业的发展,由此可知很有必要增强企业档案安全管理意识。

(二) 职工对档案管理工作的重视度不足

当前时期仍有不少企业不够重视档案管理工作,主要有三个方面的原因:一是领导干部以为档案管理不会给企业创造较多的效益,就算在档案管理中投入较多的财力、人力与物力,也无法做出较多的业绩,增加了档案管理工作的难度,导致档案管理中停留在说的层面。二是部分企业认为档案管理工作并没有技术含量,仅是单纯地存放资料或整理归档档案这么简单。三是部分档案管理人员以为档案管理缺乏发展空间,存在干得好与干得不好都是一个样的不良思想。这些错误的认知对档案管理工作的开展产生不利影响,无法顺应现代企业的管理需要。

(三) 档案管理队伍综合素质有待提高

目前,企业档案管理工作开展的过程中综合素质与工作人员的文化水平有待提高,比较常见的问题有缺乏档案专业的人才、缺乏合理的知识结构,学历层次不高、对现代档案管理的认识不足^[2]。当前时期,档案管理人员工作中更多从事简单的看管资料或者是整理库房之类的工作,无法鉴定与识别档案信息,没有将档案信息的隐藏价值全面挖掘,创新意识不强,企业管理工作开展的过程中存在档案管理工作停滞不前的情况。重组整合后变革了油田企业档案管理工作重心,且将财务共享中心的档案外包业务应用到企业管理工作中,但这无疑给档案管理人员不断提出更高的要求。新入职的档案管理人员存在技能不强、业务不熟练之类的问题,因此当前时期档案管理工作面临比较严重的问题就是档案管理人员综合素质有待提高。

(四) 企业档案安全管理工作硬件投入不足

企业缺乏经费、思想认识不足,加之档案管理中油田企业投入不足,缺乏专门的保管设施,如消毒灭菌设备、密集架、去湿机等,档案库房建筑与现代档案资料的保管标准不符,不利于保证档案的完整性。档案信息的记载存在纸张老化的问题,有一部分数量的纸张发黄,甚至无法使用;又或者字迹褪色不清晰,使用的电子档案管理系统比较落后,不利于提高档案管理的现代化。

二、油田企业档案管理的现实意义

(一) 有利于企业的生产运营

档案管理工作的开展在油田企业经营管理中发挥不可替代的作用,除此之外其在记录企业日常工作、资金流转、项目报账等方面发挥不可替代的作用,这些数据信息可以真实地反映企业比较真实的记录情况,其在

企业经营管理工作发挥借鉴与指导作用，可以给企业做出正确的决策提供良好的依据，提高决策的科学合理性，为企业正常生产运营提供优良的条件。

（二）丰富企业的文化氛围

企业记录与存档的过程中档案管理是相当重要的一部分内容，可以通过这些信息与数据突出企业发展期间的文化氛围与价值理念^[3]。要想全面理解企业的环境，可以通过企业档案了解。企业档案类型较多，比如文字记录、图书照片、影像等等，这些都记录了企业关键的成长过程，突出企业员工的努力与付出，有利于团结企业员工，增强员工的创造力与凝聚力，有利于给企业营造优良的文化氛围。

（三）降低不必要的纠纷

企业开展经营管理工作的过程中档案真实记录了其全过程，从某种程度上来说其法律效应较强。石油企业开展经营管理工作时一旦出现个人或企业纠纷，那么也可以将其当作最直接的证据^[4]。档案记录处理有利于维护员工的利益之外还可以维护企业的权力，避免给企业造成较大的法律纠纷。

三、油田企业档案管理改革的方向

（一）市场化

改革深化推进的今天相应地加快了社会主义市场化进程，因此当前时期经济发展已经成为城市发展的核心与不可缺少的一种手段^[5]。因此，为了有效地弥补传统档案管理工作开展存在的问题，档案管理人员应进一步思考。油田企业以市场改革为基础，发挥多媒体、互联网与信息技术的的作用，构建充满特色的数字档案管理体系，档案管理工作效率明显提高，对档案管理工作模式起到促进作用，让其逐步朝着智能化与多元化方向发展，加快档案管理与信息技术的有机结合，让档案管理服务的形式逐步变得丰富，促进档案管理工作效率不断提高，让其成为市场经济体系中的中坚力量。

（二）法制化

目前，我国档案管理仍然处于薄弱的一环，“依法管档”仍然停留在初级阶段，涉及较多规则性的法律法规原则，但是很少有较高可操作性的条款，因而开展档案管理工作时存在无规可循或无法可依的问题。若档案管理长期受到法律约束，有可能存在档案管理工作职责不够明确的问题，对企业档案资源利用率产生很大的影响，埋下巨大的安全隐患，甚至造成较大的经济损失^[6]。同时，改革开放至今我国档案管理工作的开展停

留在摸石头过河的情况，企业实践经验不足，需要相关行政管理部门改革落后工作理念，加大力度建设档案管理法制化，加大违法案件的查处速度。

四、油田企业档案管理对策

（一）加强档案管理前期统筹

油田企业的档案改革之前更多以纸质档案为主，档案数字化的实现难度较大，需要档案管理人员进一步思考提高档案管理工作效率的有效途径，由此可见，油田企业开展管理工作时应改革工作理念，以实事求是为基本原则，高度重视档案管理工作，通常规划档案管理工作，促进档案管理逐步朝着数字档案发展，对档案信息的保密级别与保密范围进行明确，让档案管理工作流程逐步变得规范，快速做好纸质档案的录入、存储、备份等工作，避免造成档案泄漏。

（二）组建高效的档案管理队伍

为了提高档案管理工作效率，很有必要组建高效的档案管理队伍，这是相当关键的。首先，企业招聘档案管理人员时应做好人才入口关的把关工作，主动吸引对档案管理工作产生较高积极性与热情的综合素质较高的人才，充实档案管理队伍，提高企业整体队伍工作水平^[7]。其次，定期地培训现有的档案管理人员，促进其不断提高自身的业务能力。如此，在培训中提高档案管理工作效率，便于提高档案管理能力。如此，在培训工作中对档案管理的业务流程与管理方法进行熟练地掌握；提高档案管理人员的研究技能，让其学会挖掘有价值的信息，对其进行整理与分析后给企业生产经营、科研、管理等工作提供根据价值的服务；对档案管理人员的眼界与思维进行拓宽，发挥现代科技的作用对档案管理流程进行优化与完善，提高档案管理工作的科学性，为我国油田企业档案管理工作的开展提供良好的条件。

（三）提高对档案管理重要性的认识

为了提高档案管理工作效率，可以从两个方面着手：一方面，企业应加大力度宣传档案工作，让员工体会当企业档案管理中比较重要的一种信息资源就是档案，这也是无形的一种资产，其在企业产品研发、企业权益维护、形象重塑方面发挥不可替代的作用^[8]。另一方面，档案业务部门应自觉树立档案服务意识、服务理念、提高自身的业务员能力，发挥档案中蕴藏价值的作用为经营业、科研与管理提供服务，发挥企业发展过程中档案的杠杆优势。同时，对传统不作为思想，如

“等课上门、看摊守点”，逐步对外揽档案业务，给企业创造较多的经济效益，让档案管理人员不断提高对企业档案业务的认识。

（四）加大档案管理业务方面资金投入力度

为了顺利地开展档案管理工作，档案管理人员应增加档案管理业务方面的资金投入。首先，企业应投入足够金额的资金，专门用于修缮现有的档案库房建筑，提高库房的耐久性，保证其空间大小合适，除此之外还要保证库房墙壁、屋顶与地面隔热性能、防水性能及防火性能优良。其次，增加档案保管条件，配备空调、灭火器、通风设备或消毒灭菌设备等一系列硬件设施，为提高档案管理工作提供良好的条件。最后，若条件允许，可以适当提高档案管理人员的社会地位与工资待遇，确保其可以享受正常的权益，调动工作人员的工作积极性，为推动档案管理工作的发展起到促进作用。

（五）健全档案管理制度

油田企业可以安排经验丰富的档案管理制度建设专家，以油田企业实践情况，立足其发展需要制定完善的档案管理制度，确保完成制度建设后可以立足档案管理工作制度的需要提高档案管理工作效率^[9]。档案管理制度的制定尤其要强调档案交接工作的记录，避免出现漏记或错记的情况。与此同时，严格按照一定的制度约束档案管理人员，确保其可以暗示归还相关档案，给上级领导请示企业内部纪要档案，确保相关工作人员签字后再借阅，避免泄漏重要的档案。

（六）加大档案的安全管理力度

企业生存与发展的过程中档案占据相当重要的地位，其在档案管理中必须保证档案的安全性。现代计算机技术快速发展的今天，不少档案被储存在计算机中为手机与传输这些电子档案提供诸多便利。为了提高企业档案信息的安全性，企业应保证网络的安全，加大力度检查企业计算机网络系统，保证计算机网络系统的安全性，备份档案信息，避免档案丢失，确保各档案的安全。

（七）引进信息技术

当前时期信息技术快速发展，档案管理工作与信息技术组合，构建了充满特色的档案管理公众平台，其发展具有不可逆的特点^[10]。这就要求企业开展管理工作时自觉转变工作理念，以安全危险与高效管理为基本原

则，加大力度引进信息技术，促进其与档案管理工作的融合，发挥互联网、信息技术与多媒体技术的作用构建现代化的管理模型，对档案管理工作流程进行常态化模拟，制定更为科学合理的档案工作风险预案，推动档案管理逐步朝着智能化方向发展。同时，数字档案具有较高的经济价值，储存风险较高，具有较大的经济价值，需要油田企业重点强调更新防火墙与平台内部防护等环节。

结束语

企业开展经营活动的过程中档案管理是相当重要的一部分工作，较大程度上影响了企业的生存与发展。因此，在我国档案管理升级转型的过程中企业档案管理人员应高度重视档案管理方面的投入，提高自身综合素养，结合实际情况加强档案管理前期统筹、组建高效的档案管理队伍、提高对档案管理重要性的认识、加大档案管理业务方面资金投入力度、健全档案管理制度、加大档案的安全管理力度、引进信息技术等，让油田企业在激烈的市场竞争中取得较大的进步与发展。

参考文献

- [1] 刘悦. 油田档案管理信息化建设[J]. 中国管理信息化, 2021, 24(6): 85-86.
- [2] 陈会群. 企业档案管理现状及发展趋势探讨[J]. 经济研究导刊, 2017(29): 181-182.
- [3] 陈松梅. 油田开发企业档案管理研究[J]. 兰台世界, 2017(S1): 15-16.
- [4] 宗婷, 刘录垚. 加强油田企业档案管理的有效措施[J]. 中国石油石化, 2016(S1): 192-192.
- [5] 王静. 油田档案资料有效管理措施探讨[J]. 办公室业务, 2016(9): 110-110.
- [6] 黄满. 浅谈油田档案资料有效管理措施[J]. 中小企业管理与科技(下旬刊), 2015(8): 34-34.
- [7] 覃锋. 加强油田企业档案管理工作的对策. 江汉石油职工大学学报, 2018, 31(2): 105-107.
- [8] 杨静. 关于提高油田企业档案管理水平的几点思考[J]. 中国管理信息化, 2017(5): 188-189.
- [9] 韩琳琳. 新形势下油田企业档案管理模式创新研究. 中国管理信息化, 2017(20): 169-170.
- [10] 李桂芝. 论加强油田企业档案管理的有效途径[J]. 中国管理信息化, 2017(20): 172-173.