

现代信息技术背景下电力企业档案管理改革探究

陈秋月

国网济南市历城区供电公司

摘要：在现代信息技术的背景下，电力企业面临着档案管理的新挑战和新机遇。本文探讨了电力企业档案管理改革的意义、存在的问题以及相应的对策。文章指出，档案管理改革对于提高电力企业的管理效率、保障电力系统安全稳定运行、促进企业可持续发展具有重要意义。然而，当前电力企业档案管理还存在着管理理念落后、信息化水平不高、档案资源整合不足等问题。为了应对这些挑战，电力企业应该转变档案管理理念、加快档案信息化建设、强化档案资源整合利用等。通过采取这些措施，电力企业可以实现档案管理的现代化，为企业的高质量发展提供有力支撑。

关键词：电力企业；档案管理；信息技术；改革；对策

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2022.12.105

引言

随着现代信息技术的快速发展，各行各业都面临着新的机遇和挑战，电力企业也不例外。作为国民经济的基础性行业，电力企业肩负着为社会提供安全、稳定、高效的电力供应的重任。在这一过程中，档案管理发挥着至关重要的作用。然而，传统的档案管理模式已经无法满足电力企业发展的需要，亟须进行改革和创新。2022年，国家发展改革委、国家能源局联合发布的《“十四五”现代能源体系规划》中明确指出，要完善电力企业档案管理制度，提升档案信息化、数字化水平，充分发挥档案在企业管理、风险防控、知识产权保护等方面的基础性作用，这为新时期电力企业档案管理改革指明了方向。

一、电力企业档案管理改革的意义

（一）提高电力企业的管理效率

在现代电力企业管理中，档案是一项重要的信息资源，其中记录了企业各项业务活动的原始数据和历史信息。通过对档案进行科学管理和有效利用，可以为企业的决策提供依据，优化业务流程，提高工作效率。档案管理的现代化和信息化，可以实现档案的快速检索、共享和利用，减少了人工查找和处理的时间，极大地提高了管理效率。

（二）保障电力系统安全稳定运行

电力系统是一个复杂的大型系统，涉及发电、输电、变电、配电、用电等多个环节，任何一个环节出现问题都可能导致整个系统的瘫痪。电力企业的档案记录了电力设备的型号、参数、运行状况、维修保养等关键信息，是保障电力系统安全稳定运行的重要依据。通过加强档案管理，可以及时发现和消除设备隐患，预防事故发生，从而提高电力系统的可靠性和稳定性。

二、电力企业档案管理存在的问题

（一）档案管理理念落后

目前，许多电力企业的领导者和员工对档案管理的重要性认识不足，仍然将档案管理视为一项辅助性的工作，没有将其纳入企业的战略规划和日常管理中。这种落后的管理理念导致档案管理工作得不到应有的重视和投入，制约了档案管理的现代化进程。具体表现为：档案管理部门地位低、人员配备不足、经费投入有限、技术装备落后等。同时，一些企业对档案管理的法律法规和标准规范掌握不全面，档案管理流于形式，缺乏系统性和规范性，难以适应新形势下电力企业发展的需要。

（二）档案信息化水平不高

尽管很多电力企业已经开始采用计算机等现代化设备进行档案管理，但总体上档案信息化水平还比较低。一些企业的档案数据库还不完善，数据标准不统一，数据质量不高，档案数字化和网络化程度不够，难以实现档案信息的共享和利用。此外，档案信息化建设缺乏顶层设计和整体规划，各部门各自为政，导致信息系统割裂、功能重复、数据冗余等问题。一些企业在硬件投入上舍得花钱，但在软件开发、系统维护、人员培训等方面投入不足，信息化建设与业务需求脱节，实际应用效果不理想。

（三）档案资源整合不足

电力企业档案种类繁多，涉及企业管理、工程建设、设备运维、营销服务等各个方面，但由于缺乏统一的管理和整合，这些档案资源分散在不同的部门和系统中，形成了“信息孤岛”，难以发挥档案的综合效益。档案管理权责不清，缺乏协调机制，各部门各自为政，重复建档、重复管理现象普遍。档案资源的分散性和独立性，导致档案检索困难，利用率低下，无法满足企业

管理和决策的需要。同时，由于缺乏统一的档案分类和编码标准，不同部门、不同系统之间的档案数据难以实现互联互通，形成了大量的“死档案”，浪费了宝贵的档案资源。

（四）档案安全风险加大

随着信息技术的发展，电力企业档案面临着更多的安全风险，如黑客攻击、病毒入侵、数据泄露等。一些企业的档案安全防护措施还不完善，缺乏必要的技术手段和管理制度，一旦发生安全事故，将给企业造成重大损失。具体表现为：档案库房物理安全防护不到位，缺乏必要的消防、防盗等设施；档案信息系统漏洞多，容易被黑客攻击和病毒感染；档案数据备份和异地容灾不足，一旦出现故障难以恢复；档案访问控制不严格，内部人员随意调阅、泄密风险大。同时，企业员工安全意识淡薄，缺乏必要的安全教育和培训，不了解档案信息泄露的危害性，随意丢弃、转发涉密档案，给企业的信息安全埋下隐患。

三、加强电力企业档案管理的对策

（一）转变档案管理理念，提高全员档案意识

要加强电力企业档案管理，首先需要从根本上转变档案管理理念，提高全员的档案意识。这需要企业领导的高度重视和大力推动。一方面，领导层要将档案管理纳入企业的战略规划和目标体系，将其视为企业核心竞争力的重要组成部分，而不是可有可无的辅助工作。要将档案管理作为企业管理现代化、精细化、标准化的重要抓手，融入企业管理的各个环节中。另一方面，要加大档案管理宣传教育力度，通过多种形式如专题培训、案例分享、知识竞赛等，普及档案管理知识，强化档案管理意识，让每一位员工认识到档案管理不只是档案部门的事，也是自己的分内之责。要营造“人人重视档案、人人爱护档案、人人利用档案”的良好氛围。

比如，某省公司通过开展“档案管理提升年”活动，全面推动档案管理理念更新和管理水平提高。公司领导高度重视，将档案管理列为年度重点工作，纳入各单位绩效考核指标。公司聘请档案管理专家举办专题讲座，对各级管理人员和档案管理员进行全员培训，学习档案管理新理念、新技术、新方法。各单位结合自身实际，创新开展“档案大家谈”、“档案知识我最强”等特色活动，营造浓厚的档案管理文化氛围。

（二）加快档案信息化建设，提升档案管理效能

在现代信息技术飞速发展的今天，加快电力企业档案

管理信息化建设已经成为提升档案管理效能的必由之

路。企业要充分认识档案信息化的重要性和紧迫性，将其作为企业数字化转型的重要内容，纳入信息化总体规划和建设方案中，统筹推进、分步实施。一是要建立健全档案信息化管理制度和标准规范，明确数字档案的采集、整理、保管、利用等各环节的要求和流程，确保档案数字化工作规范有序。二是要加大信息化投入，配备必要的硬件设施和软件系统，如高速扫描仪、大容量存储设备、档案管理信息系统等，为档案数字化提供强有力的技术支撑。三是要创新档案信息化服务，利用大数据、云计算等新技术，开发基于互联网、移动终端的档案查询利用平台，提供便捷高效的线上服务，让档案信息资源充分共享、广泛利用。四是要重视档案信息化人才队伍建设，加强人员信息化培训，提高业务能力和水平，既懂档案管理又懂信息技术，为档案信息化建设提供必要的人力保障。

以电网某省公司为例，他们高度重视档案信息化建设，制定了详细的建设方案和实施路径。公司成立了由分管领导任组长的档案信息化建设领导小组，统筹规划、协调推进。投入专项资金，引进先进的软硬件设备，建成集档案扫描、存储、检索、利用等功能于一体的档案信息化管理系统。开发了网上档案服务平台，员工可以随时随地在线查阅所需档案资料，档案利用率大幅提高。聘请了专业的IT公司进行系统开发和运维，确保系统安全稳定运行。定期举办档案信息化培训班，提高档案管理人员的信息化水平。通过几年的建设，该公司实现了档案管理的全面信息化，档案工作效率和管理水平显著提升，为企业发展提供了有力支撑。

（三）强化档案资源整合，发挥档案综合效益

电力企业档案资源丰富，但分散管理、条块分割的现状严重制约了档案的整合利用和综合效益发挥。因此，强化档案资源整合已成为电力企业档案管理变革的重要方向。首先，要树立“大档案”理念，站在全局的高度审视档案管理，突破部门和专业的藩篱，将各类档案纳入企业档案资源的总体框架中统筹谋划、统一管理。要建立健全档案资源整合的工作机制，成立由主要领导牵头、各部门参与的工作领导小组，明确职责分工和协作流程，形成“统一领导、分工协作、上下联动”的档案资源整合管理格局。其次，要加快档案资源整合的步伐，利用信息化手段打通档案管理的“最后一公里”。建立统一的档案元数据标准，对各类档案进行全面的清理和描述，形成企业档案资源总目录和索引体系。开发档案资源整合管理平台，将各专业档案数据库有机整

合,实现跨部门、跨系统的档案信息共享和交换。再次,要深入挖掘档案资源的内在价值,拓展档案开发利用的广度和深度。积极开展档案编研、档案展览等活动,发掘档案所蕴含的丰富历史文化内涵。运用大数据分析等新技术,对档案数据进行深加工和二次开发,为企业决策、生产经营、科技创新等提供情报支持和知识服务。如表:

表 档案资源整合

核心内容	重点措施
理念升级	树立“大档案”理念
顶层设计	建立工作领导机构,统筹协调
规范整合	制定统一标准,建立总目录和索引体系
	构建整合管理平台,实现信息共享交换
深度开发	开展编研展览活动,挖掘文化价值
	运用大数据等新技术,二次开发提供决策服务

比如,某市公司创新实施了“金档工程”,着力破解档案管理“孤岛”问题,促进档案资源的整合共享。公司成立“金档工程”建设领导小组,由公司主要领导任组长,各部门主要负责人为成员,形成了档案资源整合的高位推动机制。制定了“金档工程”建设总体方案和实施方案,对各类档案资源进行全面梳理,统一分类编码,建立档案资源总台账。搭建了统一的档案资源整合管理平台,将输电、变电、配电、营销、财务等各专业的档案数据库进行集成,实现了档案目录的统一检索和档案信息的互联互通。开发了“掌上金档”移动服务平台,员工可以随时调阅、利用档案资源,档案服务更加便捷高效。

(四) 提升档案安全防护,确保档案信息安全

在信息时代,电力企业档案面临着前所未有的安全挑战,如何有效防范和应对各种安全风险,确保档案信息安全已成为档案管理工作的重中之重。首先,企业要高度重视档案安全,将其纳入信息安全管理整体框架,制定完善的档案安全管理制度和应急预案,明确安全责任和奖惩机制,形成“党委负责、管理牵头、部门协同、人人有责”的档案安全管理格局。其次,要从技术和管理两个层面入手,全面提升档案安全防护能力。在技术层面,要加强档案库房和档案信息系统的物理安全和网络安全防护,配备先进的消防、防盗、防磁等安全设施,定期开展系统漏洞扫描和风险评估,及时发现和修复安全隐患。同时,要建立健全档案异地备份和灾难恢复机制,确保在突发事件中档案数据不丢失、业务不中断。在管理层面,要严格档案接收、借阅、鉴定、

销毁等各环节的安全管理,建立档案责任人制度和档案安全审计制度,加强对重要敏感档案的管控和保密。再次,要大力开展档案安全教育和培训,提高全员安全意识和防护技能。

以电网某集团为例,他们始终把档案安全放在首位,采取了一系列行之有效的防护措施。在制度建设方面,出台了《档案安全管理办法》《档案信息安全管理规定》等一系列制度,明确了档案安全管理的原则、内容和要求。在技术防护方面,建设了符合国家标准的档案库房,配备了先进的温湿度控制、火灾报警、入侵检测等设备,对重要档案实行异地备份,确保档案安全存储。档案信息系统采用多级防火墙、入侵检测、数据加密等技术,建立了完善的身份认证和访问控制机制,有效防范黑客攻击和内部泄密。在人员管理方面,实行档案管理人员持证上岗和定期轮岗制度,严格审查档案接收、借阅、归还等各个环节,防止档案丢失、损毁和泄密。每年开展多次档案安全教育和应急演练,提高员工安全防范意识和处置能力。

结语

档案管理是电力企业管理的重要组成部分,事关企业的可持续发展和国家能源安全。在现代信息技术的背景下,电力企业必须加快档案管理变革的步伐,用创新的理念、先进的技术、科学的方法来武装档案管理,不断提高档案管理的水平和效益。要将档案管理纳入企业数字化转型和现代化管理的总体布局,与业务管理深度融合,与信息技术充分结合,与企业文化相互促进,形成协同发展的良好局面。要不断探索档案管理的新模式、新路径,在服务企业发展、支撑科学决策、保障国家能源安全等方面发挥更大作用。

参考文献

- [1] 杨翼, 黄林, 陈雪萍. 电力企业电子档案单套制归档模式研究实践[J]. 电力与能源, 2021, 42(06): 714-717.
- [2] 管爱爱. 浅析电力企业数字化档案馆建设及数字化档案管理技术应用[J]. 兰台内外, 2021(36): 39-40.
- [3] 金梅. 电力企业合同档案管理创新实践[J]. 兰台世界, 2021(S2): 21-22.
- [4] 王昱, 张超. 构建高效的档案管理机制赋能电力企业建设项目新动力[J]. 企业管理, 2021(S1): 414-415.