

新形势下企业档案管理信息化的问题与对策探究

张颖

北京市燃气集团有限责任公司

[摘要]近年来,随着信息化进程的不断加快,企业档案信息管理远远跟不上其发展需求,这种情况下进行档案信息化建设尤为必要,通过这种方式能够实现海量数据的分类整理,便于管理人员提取有效信息。目前来看,部分企业不注重档案管理工作,仍采用以往的管理模式,从一定程度上限制了自身发展的步伐,不利于发挥档案管理的最佳作用。本文聚焦企业档案管理信息化的问题,在此基础上提出具体的对策,以期能为更多研究者提供有价值的借鉴。

[关键词]企业档案管理信息化;问题分析;对策

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.11.1812

引言

党的十九大提出要加强转变经济发展方式,这就要求企业适应新形势的要求,积极推广和应用新技术,提高档案管理效益。本文重点讨论企业档案管理信息化的特点,分析新形势下企业档案管理信息化的问题,在此基础上提出改进对策,具体如下:

一、企业档案管理信息化的特点

(一) 数字化

相比于传统的人工档案管理模式,信息化背景下的档案管理效率更高,其能够在短时间内集中档案管理资源,这种情况下也有利于实现纸质档案与数字化档案的转化,管理人员只需要输入关键词就能找到相应的管理资源,大大提高了档案管理效率。同时,实现档案的信息化管理也能减轻管理人员的负担,便于相关人员进行档案资料的归类整理,使得档案信息的存储更加规范与方便,避免档案管理出现混乱,从根本上提高档案管理效率。

(二) 智能化

从一定程度上看,档案管理信息化有明显的数字化特征,主要体现在信息检索与筛选方面,相比于传统的人工检索,检索效率更高。相关人员只要在搜索引擎上输入关键信息就能快速查阅到相关信息,大大提高了档案管理工作者的工作效率。同时,档案管理信息化特征也便于实现档案的分类整理,节约了人力资源。

(三) 资源共享化

传统的档案管理主要以人工管理为主,这种情况下档案资料处于独立状态,不利于实现资源共享,也不利于加快档案资料的更新,同时也使档案管理陷入了困境。在实际档案管理过程中,借助互联网能够实现档案资源的共享,同时也便于相关人员随时调取档案。近年来,随着信息技术的不断发展,档案数据库的存储量也逐渐扩大,这也使更多档案被保存下来,方便管理人员在线查阅。同时,档案管理信息推送流程也在逐渐更新,管理速度大大提升,改善了以往的档案管理效率低的问题。

二、新形势下企业档案管理信息化的问题

(一) 管理制度不完善

目前来看,企业档案信息化管理过程中优化管理制度尤为重要,通过这种方式也能使整个档案管理工作有条不紊地进行。现阶段部分企业在档案管理过程中还存在制度不完善的情况,尚未建立完善的管理制度,这也使企业发展陷入了困境,长期处于转型过程,但未找到转型的突破口。还有一部分企业缺乏长远的发展目标,未加强档案的信息化管理,且现有制度与信息化档案管理的需求不符合,难以满足企业日与增加日益增加的档案管理需求,束缚了档案管理信息化的步伐。

(二) 档案管理设施落后

从现阶段的档案管理情况来看,管理设备存在较落后的情况,这种情况下也既不能更好地发挥档案的管理效果,同时也限制了档案管理的发展。同时,现阶段一部分企业对档案管理信息化重视力度不够,未购进先进的档案管理设备,无法精确识别各种档案,也不利于各类档案的分类保存,无法达到信息化档案存储的目的,同时也阻碍了档案信息化的进程。

(三) 管理人员素质参差不齐

从现阶段档案管理人员来看,他们对信息化技术的应用能力不同,档案管理能力参差不齐。还有一部分企业降低了档案管理部门人才的选拔门槛,现有档案管理人员对各类档案管理软件操作不了解,也未及时学习有关档案管理的各种信息,缺乏正确的档案管理理念,不利于档案管理工作的正常开展,同时也不利于加快阻碍了档案信息化管理的进程,对档案管理信息化发展造成了一定影响。

(四) 管理人员信息化意识薄弱

部分企业档案管理人员的信息化管理意识比较薄弱,不仅不利于提升档案管理效率,而且也不利于企业的长远发展。现阶段多数企业的规模在逐渐扩大,这也导致档案信息越来越复杂,由于部分档案管理人员信息化意识薄弱,工作模式停留在传统的档案记录方面,未真正发挥档案管理的功能。还有一部分企业对于档案管理信息化的投入比较少,这也不利于加快档案管理信息化的进程。

(五) 信息化建设缺乏长远规划

目前来看,一部分企业虽然将档案管理信息化建设提上了日程,但缺乏长远的规划,档案管理模式比较单一,未结合学科、领域特征进行有针对性地管理,这也使档案管理陷入了困境。从一定程度上看,企业如不注重档案管理的长远规划,则会导致档案管理出现很多问题,不利于优化档案管理系统,则容易导致使整个档案管理系统出现漏洞,严重影响档案的安全性。

(六) 档案信息化严重滞后

新修订的《档案法》在总结了过去档案信息化建设经营的基础上新增一章,明确规定了电子档案的合法要件、地位和作用,同时也鼓励电子档案的开发,为更多企业加入档案管理工作指明了道路。目前来看,部分企业缺乏专业的档案管理人员,且未加强人员的档案信息化管理培训,故延长了人才培养周期,导致档案信息化严重滞后。

(七) 档案管理安全性不高

企业档案是指企业在生产经营和管理活动中形成的对国家、社会和企业有保存价值的各种形式的文件材料。企业档案记录了各个人群的基本工作信息,同时也记录了企业的发展规划,一旦信息泄露后果将不堪设想。目前来看,一部分

企业虽然重视档案信息化管理，但不对信息化建设注重重视不够信息化建设，这也给档案管理工作带来了许多困扰，给企业发展带来了许多危险因子。

三、新形势下企业档案管理信息化对策

（一）加强制度建设，把握档案管理方向

新时代背景下，完善档案管理制度尤为重要，通过这种方式也能提高档案管理效率，使更多企业把握档案管理方向。制度建设过程中，要从两个角度入手，即信息化建设管理与监督。首先，企业要进一步完善档案管理的奖惩制度，以奖励制度为例，可适当增加信息化管理能力比较强的员工的薪酬，同时这种情况下也能调动工作人员的积极性，督促其按时完成任务。对于一些有违法乱纪行为的人员，也可增加扣款事项，同时也要加强档案管理的法治教育，对有违法乱纪的工作人员起到警示的作用，通过这种方式也能建设相对安全的信息化档案管理体系。此外，企业还要构建立体化的安全防护体系，增加一系列安全设施，如防盗报警体系、消防设施、安保设施等，这种情况下也能避免各种安全事故的发生。最后，企业也要定期更新档案内容，细化档案登记、查阅等方面的制度，进一步提升档案管理的稳定性。

（二）增强基础设施建设，优化软硬件环境

目前来看，一部分企业档案管理过程中存在设备落后的情况，影响了企业档案信息化建设的进程。对此，企业要改变以往的发展理念，加强基础设置建设，优化软硬件条件。以硬件环境的优化为例，可通过三个角度落实，第一个角度为人防，旨在通过提升档案管理人员的素质，减少档案管理过程中存在的各种问题。第二个角度为物防，旨在根据实际档案管理需求引入先进的管理设备，构建物体防御体系。第三个角度为技防，旨在引入先进的防护技术与理念，如注重防震、防火、防潮、防虫、防高温等，构建良好的档案管理环境。此外，企业还要添置各种便于实现档案信息化管理的各种设备，如扫描仪、局域网、设备和档案数据库管理系统等，提升物理保护效果。以软件环境为例，企业可引进先进的管理技术，构建档案数据库管理系统，拓展档案信息管理系统的存储等，使档案的管理与利用更为高效便捷。

（三）建设管理团队建设，提高管理水平

要想提升企业档案管理信息化建设速度，就要加强信息化管理团队的建设，在此过程中，企业可聘请相关专家为企业档案管理人员进行专业化培训，培训内容包括信息技术、网络技术、信息技术等多个层面，提高工作人员的综合素质。此外，还要定期进行考核，考察档案管理人员某阶段的学习情况，通过考核后方可投入到档案管理中，全面提升档案管理工作者的工作能力。

（四）宣传档案管理意义，提升管理意识

新时代背景下，企业要做好档案管理信息化工作的宣传，使相关工作人员认识到档案管理信息化的重要意义，积极投入到相关培训活动中，提高自身的信息化素养。同时，企业还可宣传最新的《档案法》，鼓励员工通过法律法规、电视、媒体、网络等渠道了解最新的档案管理信息，把握档案管理信息化的方向。此外，企业相关管理人员还可深入其他企业调查了解其档案管理方法，征求管理意见，再回到自身的企业结合自身的企业特点，改变本企业档案管理现状，提升管理效率。

（五）做好档案信息开发工作，提高档案利用率

加强档案信息化开发工作尤为重要，对于企业长期规划发展也有重要的推动意义。在此过程中，企业要改变以往的发展模式，积极与其他档案管理信息化发展比较好的企业建

立长期合作关系，统筹开展馆藏纸质档案目录数据库建设、纸质档案数字化、电子文件归档与电子档案管理工作，通过上述方式也能推进档案管理信息化的进程。当然，企业还要完善档案信息共享平台的建设，借助局域网实现信息资源共享。

（六）构建数字化档案信息数据库，做好分类管理

建立具备一定开放性的档案信息数据库，以此达到档案共享的目的，使不同部门之间进行高效的信息交流，在海量信息中快速提取有效信息，提高档案资源利用率。要想实现上述目标，企业就要进一步构建数字化档案管理数据库，整合多种有效信息，促进企业的信息化发展，可从以下三个角度入手：第一，改变原有档案的载体，如借助互联网将纸质档案转化为信息化档案，这种情况下也便于保存各种信息。第二，了解档案信息化管理的相关法律法规，结合企业的实际情况规范档案的处理方法，在此基础上按照不同的关键词将同类档案资源整合到一起，减少信息冗余。同时，相关人员还可借助大数据技术建立数字化档案目录数据库，便于档案管理人员从中提取有效信息，让整个档案信息变得更加清晰。最后，将档案划分为不同类别，在此基础上还要建立开放的信息数据库，使不同部门之间的档案能够共享，有效发挥档案的作用。

（七）强化安全管理，保证数据安全

保障档案信息安全是每个档案管理工作需要重点思考的问题，特别是在档案信息化管理背景下，如未构建安全防护体系则容易导致企业关键信息丢失，对于企业综合发展也有不利影响。在此过程中，相关工作人员要提高自己的安全意识，时刻保持警惕性，规范自身的操作，同时还要做好数据的备份工作，完成身份认证，避免黑客与病毒攻击。此外，企业还要进一步完善硬件系统，安排专业的检修人员检查服务器与网络运行状态，避免关键数据丢失。在此过程中，企业还要构建信息安全防护网，设置报警系统、提升防火墙技术等，全面提升档案管理工作安全性，避免用户超越权限操作，完善身份认证工作，构建安全性高的档案管理系统。

四、结束语

综上所述，加强企业档案管理信息化建设有利于提升档案管理效率，同时也能构建个性化的档案管理体系。新时代背景下，我们要从多个角度入手细化档案管理制度，如加强制度建设，把握档案管理方向；增强基础设施建设，优化软硬件环境；建设管理团队建设，提高管理水平；宣传档案管理意义，提升管理意识；做好档案信息开发工作，提高档案利用率；构建数字化档案信息数据库，做好分类管理；强化安全管理，保证数据安全，多措并举，加快企业档案管理信息化建设的进程，促进企业又好又快发展。

参考文献

- [1] 吴雅婷. 企业档案管理信息化建设策略探析[J]. 信息记录材料, 2021, 22(12): 198-199.
- [2] 高瑞琴. 电力工程企业档案管理信息化建设问题及对策探讨[J]. 企业改革与管理, 2021(22): 32-33.
- [3] 韩佳丽. 大数据背景下施工企业档案管理信息化建设研究[J]. 兰台内外, 2021(16): 31-33.
- [4] 邹惠琳. 企业档案管理信息化建设的障碍及优化策略探讨[J]. 企业改革与管理, 2020(21): 46-47.
- [5] 刘婧. 探讨新形势下企业档案管理的信息化建设[C]// 中国市场学会2020年全国代表大会会议论文集(卷一)., 2020: 62-63.