

油田档案管理信息化建设策略

杨彦红

大庆油田档案馆吉林探区档案管理中心

摘要：油田档案管理信息化建设面临的问题较多，如不够重视档案管理信息化建设、缺乏足够的资金成本、缺乏健全的档案工作制度等。油田档案管理信息化建设可以有效保留档案原件、降低管理成本、有利于档案工作人员共享档案信息、拓宽档案工作服务领域等，有利于油田企业的良性发展。因此，为提高油田档案管理信息化建设水平，可从制定完善的质量控制标准、引进现代化的设备、加大档案数据安全力度、自主研发档案信息管理系统、引进多元化高科技、打造信息化管理队伍等方面着手，实现可持续发展的目标。

关键词：油田；档案管理；信息化建设；策略

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.02.142

引言

油田企业开展经营管理工作期间产生较多的档案资源，其在开发档案资源的过程中具有重要的现实意义。新时期背景下油田企业要想顺应时代发展，提高自身竞争能力，必须加大力度建设档案资源信息，提高油田企业信息化管理效率，共享资源，促进企业不断提高自身经济效益。接下来本文从油田档案管理信息化建设面临的问题为切入点，提出油田档案管理信息化建设的建议，促进企业可持续发展。

一、油田档案管理信息化建设面临的问题

（一）不够重视档案管理信息化建设

从总体上分析，油田档案管理信息化建设与企业全体员工联系相当密切。这就意味着油田档案管理信息化建设是一个长期的过程，需要企业档案管理人员在信息化建设期间付出较多的财力、人力与物力，因而部分员工无法从根本上提高对档案管理信息化建设的认识，普遍认为国有企业内部只需要完成国有企业内部基础方面的信息化建设，对深层开展档案管理信息化建设产生不利影响。此外油田企业对硬件与软件设备的认识不足，虽然国企单位对信息化软件与硬件方面的设施认知不足，可以在局部完成信息化建设，但是对档案信息化建设水平的实现产生不利影响。

（二）缺乏足够的资金成本

油田档案信息化建设需要大量的人力资源，除此之外还需要加大资金成本投入，为档案信息化硬件设施与硬件设施建设的进一步推动起到促进作用。油田档案信息化建设更多是信息化基础设施方面的建设，除此之外还需要购买相应的档案电子产品与信息化设施等。从油田档案信息化建设需要足够的资金，加大力度开发与购买软件，提高档案管理工作效率。但是，部分油田企业

档案管理工作无法快速地给企业创造经济效益，且无法在短期内充分发挥档案信息化建设方面的价值，因而国有企业领导人员在档案信息化建设方面缺乏经费，加之国有企业缺乏足够的资金投入档案信息化建设，无疑增加了档案信息化建设的难度。

（三）缺乏健全的档案工作制度

油田档案工作复杂且特殊，这就意味着部分企业对档案信息化建设的了解不足，导致档案工作流于形式。总的来说，油田档案管理并非仅仅与档案管理部门员工有关，还贯穿到企业单位全体工作人员，这就意味着档案管理工作繁琐且复杂，工作人员的责任重大，对工作的要求较高。但是，通过分析我国法律制度层面可知，很少有档案信息化建设方面的规则标准，没有专业的法律法规为工作保障，因而出现油田档案管理缺乏制度，比较松散。加上档案信息化建设缺乏完善的格局，企业缺乏健全的档案法规制度。

二、油田档案管理信息化建设的意义

（一）有效保留档案原件

油田企业生产期间工序极为繁琐，各工序的开展产生的数据信息较多。从生产流程方面分析，这些信息数据具有较多的价值，可为后续开发油田资源提供借鉴，且企业制定战略与决策时同样需要发挥档案信息的作用。传统档案管理工作的开展更多以借阅与储存纸质文件为主，反复使用的过程中容易损坏纸质文件，很显然这样的档案管理模式满足不了油田企业现代化发展的需要。但是，档案管理信息化建设的过程中油田企业可以健全信息化档案系统，在系统中存储各类电子档案，保存这些电子档案后可以直接利用，基本上不会破坏或丢失纸质文件，便于有效地保留各类档案信息原件。

（二）降低管理成本

油田档案管理工作数量多,类型复杂,因而该工作的开展收集数据的难度较大。传统的工作中收集与管理油田档案时需要大量的人工,耗费的时间较长,增加了人工成本。油田企业不断扩大生产规模的今天,增加了档案数据的复杂度,提高了管理的难度。为提高档案管理水平,很有必要加强信息化建设。档案管理信息化建设工作开展引入信息技术可以自动下载、打印与检索档案,在此档案管理模式提高了档案管理效率,降低了管理成本。

(三) 有利于档案工作人员共享档案信息

油田档案信息化管理的今天,信息管理系统的构建可以提高档案管理的信息化水平,确保档案工作人员可以在信息系统中共享与整合各类档案信息,让档案部门工作人员随时可以互相协调与配合。有了这种信息共享机制的依托,显著提高了油田企业档案管理效率。

(四) 拓宽档案工作服务领域

从本质上分析,信息资源的管理就是档案管理的主要内容。换言之就是社会发展期间信息资源的主要价值在于开发与利用,其开发与利用的效果对提高开发时效性与利用广泛性均具有重要的意义。因此,档案管理信息化有利于储存更为完整的信息,有利于开发信息资源,提高资源的广度与深度,除了提高油田企业的经济效益之外还可以提高其社会效益。同时,档案管理信息化的开展广泛应用了信息化技术,比较常见的有光盘技术、扫描技术等,有利于高质量地储存档案信息,便于完成图片与文字方面信息的记录,有效开发信息资源,有利于提高信息资源开发与利用的直观性与选择性。

三、油田档案管理信息化建设对策

(一) 制定完善的质量控制标准

为了保证油田档案管理信息化建设的工作效率,很有必要健全质量控制标准,确保档案管理人员可以严格按照该标准提高档案管理信息化建设水平。健全档案管理质量控制标准时需要注意三点:第一,以国家相关部门的规范与条例为基础,基于油田档案管理工作的具体情况健全信息化建设。该工作的开展很有必要对档案分类细则、标号规则等进行明确,提高油田档案管理的标准化与规范化能力。第二,加大力度监督与管理档案数据。档案管理工作特殊性较强,管理工作开展期间必须提高档案数据的准确性与完整性才能精准地识别档案资料,保障档案管理水平,便捷且规范地扫描与整理档案。第三,科学且规范地采集档案资料。信息化建设工作开展期间,油田企业应立足实际工作需要,让档案管

理流程逐步被简化。

(二) 引进现代化的设备

油田档案管理信息化建设与先进的设备。这就需要档案管理人员在档案信息化建设工作期间合理利用现代化的设备。油田企业应加大力度投入现代化的档案管理设备,引进现代化的硬件、软件与设备,保障油田档案信息化建设符合时代发展需要,为高效地开展档案信息化建设工作提供优良的条件。现代化的设备具有齐全的功能,应用于档案管理领域基本上可以满足工作人员多方面的需求,比如,档案管理人员可通过自主翻阅与查阅功能及时定位、检索所需的档案,高效利用档案。保存纸质档案期间霉变、损坏的问题比较常见,可引进现代化的设备,发挥其作用分类管理档案,降低纸质档案破损问题发生率。信息技术快速发展的今天,档案管理信息化建设期间管理人员可应用射频识别技术,合理利用其通信、识别与编码等功能提高档案管理信息化水平。

(三) 加大档案数据安全力度

通过分析油田档案管理信息化建设水平可知,通常都需要建设档案管理信息系统。这一管理模式构建具有高效性与便捷性,但是威胁了档案数据。一旦档案管理信息化建设面临较多的数据威胁,缺乏安全管理工作就会丢失档案或档案泄漏。由此可见,油田档案管理信息化建设工作的开展期间必须加大安全管理力度,创造安全可靠的运行环境。第一,油田企业应使用安全的设备,并在使用硬件与系统时按照要求完成防毒软件的安装工作,定期检查电子设备,便于及时发现设备工作中的风险与隐患。第二,油田档案信息化建设期间管理人员应增强自身风险意识。信息化管理工作的开展需要管理人员严格按照信息管理流程,规范地开展各项操作,降低因人为操作失误造成的档案泄漏。第三,信息化建设期间油田企业需要建立专门的档案数据库,加大数据库安全管理力度。

(四) 自主研发档案信息管理系统

当前,油田企业发展期间工作重点在于档案管理信息化水平。档案管理工作开展期间有利于科学合理管理档案资料。因此,为了加快油田档案信息管理建设的步伐,油田企业应基于实际情况健全档案信息管理系统,在该系统中设置网络信息、集成电子文档与档案管理方面的功能,通过档案信息化管理制度建设提高信息化建设的步伐。一般来说,科技快速发展的今天,油田企业健全档案信息管理系统时可采用服务器或浏览器的

结构，并添加档案深化、账号申请与数据管理等模块，确保档案管理的需求得到满足。

（五）引进多元化高科技

油田应用信息化管理模式时需要档案管理人员在管理工作中加大力度引进高科技。高科技的依托为信息化管理，需要管理人员提高重视。信息化管理工作的开展并不是简单的将纸质档案向电子档案转变，尤其要发挥高科技的作用简化管理流程，减轻管理人员的工作负担，提高档案信息的管理水平。比如，REID技术逐步发展成熟的今天，管理人员可应用自动化识别扫描与自动通信技术，快速收集纸质档案，便于工作人员准确查询档案信息。不同于传统的扫描仪，其工作效率明显提高。同时，使用该技术的过程中还可以借助身份验证技术给用户设置访问权限，档案管理更安全可靠，且可以得到极为充足的档案存储空间。由此可见，档案信息化建设的过程中引进高科技是极为重要的途径，必须提高重视。

此外，应用新技术时管理人员应从应用优势与技术成本方面着手，降低投入成本，选择性能优良、效率较高的技术，给档案管理人员提供更多信息化管理服务，还可与办公自动化与互联网技术联合，优化档案管理部门工作流程，提高管理效率。同时，还可引入其他现代化的技术，对不同技术的应用情况进行了解，全面了解管理需求后选择合理的管理技术。

（六）打造信息化管理队伍

档案信息化建设需要专业的人才，无论软件操作还是维护硬件、应用新技术，都需要综合素质较高的人才。因此，油田档案管理信息化建设工作开展期间很有必要加大力度培养信息化管理人才，提高管理人员的信息化管理能力，自觉转变档案管理理念，降低人为因素影响，避免档案管理流于形式，无法突出档案管理部门的应用价值。打造信息化管理队伍可从两个方面着手：一方面，针对企业内部人才，可加强对其进行理论学习与技能提升方面的培训，调动起参与研修班的积极性。比如，人社保给面对各企业开展档案信息化建设学习班，开展此次活动过程中可以为提高管理人员信息化管理水平提供助力。各地区档案管理人员应加大力度开展信息管理系统操作技巧方面的学习，为油田企业储备更多人才。另一方面，针对外聘工作人员，管理人员可从自主学习能力和信息技术及基础方面加大考核力度，并在入职之前开展为期一周的技术学习培训，确

保其可以正确使用信息管理系统采集记录档案信息，除此之外从职业素养方面提高管理人员的责任心，确保工作职责履行期间均可以成为档案管理工作的接班人。同时，从多个平台广纳贤才，打造优秀的信息化建设小组，为顺利开展该项目提供良好的条件。

档案管理信息化建设需要综合素质较高的人才，一旦缺乏此类型的人才，即使拥有易于操作且性能优良的信息管理系统，同样容易出现信息化建设流于形式的问题。因此，档案管理人员不仅要引进新系统、采购足够的硬件设备，而且还要夯实人才基础。上述两项举措让人才规模不断扩大，人才质量明显提升，调动档案管理人员工作积极性，为档案管理工作培养更多优秀的人才，使其成为领头人，为其他企业领导人员其他档案员的有效培养提供参考，构成合力，共同参与人才培养计划。提升人才质量的过程中可扩大信息化建设范围，使企业掌握更为丰富的操作经验，培养人才的过程中可以获取更丰富的建设成果。打造高质量的油田档案管理工作团队实际上就是信息化建设的核心内容，值得管理人员提高重视。

结语

综上所述，当前背景下油田档案管理信息化建设与时代发展需求相符，有利于推动企业的可持续发展。但是，档案管理信息化建设工作开展是一个循序渐进的过程，需要企业立足实际情况，从制定完善的质量控制标准、引进现代化的设备、加大档案数据安全力度、自主研发档案信息管理系统、引进多元化高科技、打造信息化管理队伍等方面着手探究，提高档案信息化建设水平，促进油田企业的良性发展。

参考文献

- [1] 夏燕玲. 档案信息化建设与档案管理的几点思考[J]. 云南档案, 2010(3): 3.
- [2] 高伟. 大数据时代档案管理信息化建设路径研究[J]. 视界观, 2020, 000(001): P.1-1.
- [3] 陈广群, 林慰平. 档案管理信息化建设的思考[J]. 科技广场, 2010(4): 3.
- [4] 吴振国. 新时代背景下高校档案管理信息化建设路径研究[J]. 办公室业务, 2016(5): 1.
- [5] 房丽娜. 新形势下企业档案管理信息化建设探究[J]. 办公室业务, 2013(2S): 1.
- [6] 李莹. 关于档案信息化建设与档案管理的思考[J]. 科技风, 2021(15): 96-98.