

# 简析加强企业档案资源开发及利用对策

孙玉姝

国能北电胜利能源有限公司

**摘要：**随着科学技术的不断进步，信息化和大数据的时代已然来临。信息技术越来越广泛地应用到社会生活和工作的各个领域，并引起了相关行业的巨大变革。当然，信息化的发展也为我国档案管理工作带来了巨大挑战，企业需要跟随时代的进步不断调整档案管理办法。因此，各企业必须进一步转变档案资源管理工作模式，加强自身档案资源地开发及利用工作，最大限度地挖掘企业档案资源潜藏的价值，促使企业经济稳步发展。

**关键词：**企业档案；资源开发及利用

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.02.141

## 引言

企业各类经营及生产的变动，档案资料很容易丢失，导致档案信息缺失和不完整，很难发挥其巨大的利用价值。但在大数据技术的支持下，政企事业单位已经开始积极地关注如何利用大数据技术来实现档案信息资源的有效管理，以及多元化的档案资源整合。利用大数据技术完善和优化相应的档案信息管理开发利用制度，加强企业档案信息服务质量和水平，通过科学合理的开发企业档案信息资源的潜在作用和价值，推动企业核心竞争力的提升，实现企业长足可持续发展的快速发展。

## 一、企业档案资源开发及利用的重要性

（一）企业档案信息开发及利用工作是企业持续发展的保证

企业在多年发展过程中，积累了大量的档案资料，这些资料是企业资产凭证、活动记录，更是企业发展时的智慧结晶。通过档案信息，可进一步把握企业发展规律，增强日常决策的主动性、预见性，企业档案资源不只在企业改革时发挥着巨大价值。同时，在解决产权纠纷以及维护职工利益诸多方面都有着其他资料不能替代的价值。所以，加强企业档案信息管理工作，高效保护档案以及有效应用档案信息，是企业稳定运作以及规范管理的必要条件，可为企业未来发展做好后盾保障。

（二）做好档案信息管理工作是提高企业实力的根本要求

企业在进行市场竞争时，需要依靠强有力的综合实力。综合实力普遍由“软实力”以及“硬实力”共同构成，硬实力主要包含设备、资金、规模，这些优势很容易被竞争对手模仿或复制。要想在激烈的竞争环境下谋求生存与长远发展，要以软实力为主。企业档案信息有效记录了企业的每一项决策，淋漓尽致地彰显着企业成长历史，存储着企业发展时的智慧成果，充斥着浓厚的企业文化，属于企业软实力的根本载体。实质上，企业档案信息不仅能展示企业的软实力，站在更高的高度来

看，这些档案是无法替代的素材，具有史料价值以及经济价值，是企业产权身份证明，也是突出效益和效率的媒介，可促进企业长期发展，属于珍贵的财富。

## 二、企业档案管理问题

### （一）缺乏完善的档案管理制度

目前，我国大部分的企业档案管理制度还不够完善，相应的管理体制落后，严重阻碍了企业的正常发展。通过调查，我们能够发现造成这一问题的主要原因是相关的档案部门对档案管理没有进行专门的规定，对企业档案的管理没有统一的标准。另外，在企业发展中难免会出现档案丢失的问题，大部分的企业却对于档案管理人员没有相应的惩罚，使得管理人员对档案管理的规定置之不理，企业档案管理政策并没有严格执行，没有制约档案管理人员的工作行为，从而对企业档案管理规定的落实工作产生了不利的影

### （二）不重视档案管理工作

部分企业由于没有完全了解档案管理工作的重要性，容易忽视对其的管理。档案管理工作大多由办公室的员工兼职，但其档案管理工作的专业知识有限，工作水平不高，还挤压了档案管理工作的时间，导致档案管理工作的质量难以提升。随着科技的发展，档案管理工作的现代化水平不断提升，但是有些企业不能紧跟时代发展的步伐，增添相应的档案资料种类，及时引进和学习新的档案管理工作技术，导致档案资料无法为企业的发展提供更多有用的信息，企业档案管理工作效率也迟迟得不到提高。

### （三）没有良好的档案资料保管环境

由于部分企业对档案管理工作不够重视，没有为企业档案资料保存提供适宜的环境，缺乏符合档案资料存放要求的档案室和档案库房，仅仅将档案柜放置在办公室，而办公室环境的温度、湿度并不一定符合档案资料的保管要求。另外，有些企业档案管理的网络系统没有完全与外网隔离，甚至没有配置专门的电脑，导致档案

管理工作的安全性和保密性较差。档案管理环境的安全性差,严重时可能会导致档案文件毁坏、丢失、泄密,给企业的发展造成重大的损失。

### (四) 基础设施不完善, 缺乏技术支持

在信息化背景下, 想要做好企业档案的网络化管理, 那么相应的基础设备是必不可缺的, 同时要确保设备的完备与高效, 只有这样才能为档案信息化管理工作打下良好的基础。但是, 现阶段大部分企业对于档案管理工作并没有予以相应的重视, 依旧使用传统的档案管理系统, 这就使档案管理工作没有办法跟上时代的脚步, 尤其是企业中的设备比较落后, 缺乏统筹、不够规范、缺少监督, 极大影响了企业档案管理工作的效率, 进而严重阻碍档案事业的发展脚步。据调查, 企业档案需求量在逐渐增大, 传统的档案管理系统已经逐渐乏力, 对于企业中的重要信息进行全方位的管理已经十分困难, 特别是传统的纸质版资料面临着时间损耗、易燃、占用空间大等诸多现实问题。可以说, 完善企业档案管理基础设施迫在眉睫, 而企业想要做到档案的网络化管理, 第一步就是对企业当前的基础设施进行更新与升级, 同时引进网络、计算机软硬件等诸多技术, 充分发挥专业技术公司与企业档案馆的合力, 进而才能为档案管理工作开展创造良好的环境。

### (五) 信息化人才紧缺阻碍发展步伐

传统的企业在对档案信息资源管理的过程中并没有设置专门的档案管理部门, 而是让个别员工兼顾管理, 不仅缺乏档案管理的专业技术, 而且由于人事变动的原因很容易导致重要档案信息资源的丢失。现代企业在互联网快速发展的数字经济时代, 越发体会到企业档案信息资源系统性规划管理的重要性和必要性, 但是对于很多企业来说专业档案管理人才的紧缺是阻碍企业发展的关键性因素之一。

### (六) 档案资料利用率较低

部分企业领导与档案管理人员对档案管理工作缺乏正确的认识, 没有合理地应用现代技术优化管理模式, 无法提高档案资料的使用效率。档案管理环节对资金、人员、设备投入较少, 无法按照档案使用需求推进工作。在企业经营各类活动时, 信息数量持续增加, 档案管理人员承受不小的压力, 在档案资料采集、整理、编辑与归档等方面也会消耗大量的人力与物力, 花费许多时间。随着数据信息量的增加, 档案资料查阅使用的时间也同步提升, 会在一定程度上拖慢企业活动节奏。档案信息化建设极为关键, 但很多企业并没有提高档案信息化建设水平, 仍以纸质档案为主, 电子信息档案使用较少, 无法发挥电子档案的优势, 打乱企业各类活动运

行节奏。

## 三、简析加强企业档案资源开发及利用对策

### (一) 转变档案管理观念

在信息化时代, 企业开展档案管理工作必须转变管理观念, 积极推进信息化、数字化发展。档案管理人员应该重视档案信息化管理, 在科学发展观下处理各项工作; 应该正确看待档案资料整理、分离与分析等工作, 按照信息化时代对档案工作的需求, 提高信息化技术与档案管理工作的融合度; 要不断学习新知识, 掌握现代档案资料管理方法, 提高对档案资料开发利用的认知水平, 在创新意识的引导下, 关注企业发展, 合理应用档案资源。在档案管理环节, 工作人员的服务意识极为关键。档案管理人员必须端正工作态度, 结合以往的工作经验, 找到提高档案资料使用效率的方法。档案资料有保存价值与参考价值, 其记录企业在发展中的各类信息, 为企业的可持续发展提供重要数据。工作人员应该具有良好的工作态度和服务意识, 充分发挥档案资料的利用价值。档案管理人员与企业领导应该发现档案管理工作对企业发展的作用, 加大对该项工作的投入力度, 给予档案管理在人力、财力上的支持。企业应该引导档案管理朝电子化、信息化的方向发展, 利用网络信息技术、大数据等技术, 提高数据处理效率, 最大限度展现档案资料的使用价值。从人力、物力、财力的角度, 完善档案信息安全、档案保密、档案管理等, 在经费的支持下, 从人才、信息数据等角度, 对档案信息的安全及数据保密等进行完善, 提高档案数据的信息化管控水平。

### (二) 转变档案资源的服务意识

一是企业在开展档案资源的开发及利用工作过程中要形成主动服务意识。企业要实现最大化档案资源开发及利用, 就要转变档案资源的服务意识, 变被动为主动。经济发展水平不断提高, 使企业档案资源转化为信息的依托, 并有比较重要的地位。企业档案资源管理工作必须抓住这一机会, 充分利用档案资源信息化, 从传统档案资源管理模式中突破出来, 积极转变现在的工作方式, 踊跃参加企业各项经营活动。通过主动服务工作, 最大限度地开发及利用企业档案资源, 进而提升档案资源的价值与使用程度。二是企业档案资源开发及利用工作要具备超前服务意识。企业在开发与利用档案资源进程中, 要真正做好超前服务工作是比较困难的, 需要档案管理工作人员在确保专业能力与工作素养的同时, 还要有适时地预测能力与分析能力, 必须足够了解所在企业的实际发展情况, 还要及时掌握国际经济发展的动态变化, 正确的服务态度与服务意识更是必不可少

的要素。除此之外，档案管理人员也要积极履行企业领导的工作决策与要求，明确档案资源使用者对档案信息的实际需求，以便为他们及时准确地查找档案资源信息。

### （三）健全档案资源开发及利用的形式

一方面，档案资源管理部门要加强档案宣传工作，保证档案资源开发及利用工作在企业内部全面普及，促使全体工作人员了解档案资源的重要意义。可以采用设置企业宣传栏、开展讲座与报告会议等形式，加深员工对于档案资源价值的认识，引起员工对于档案资源的关注。通过合理宣传工作，提高档案管理工作人员专业能力，增强各部门人员档案意识，从而使档案资源可以更好地为企业发展提供服务。另一方面，依据新时代发展变化，企业档案资源管理工作要注重对信息技术的应用。档案资源管理部门要借助先进的大数据技术手段，设立档案资源电子查阅室，为档案资源使用者提供便捷、快速的资源查阅平台。

### （四）规范管理和有效共享

企业对档案信息资源的管理、开发、利用是一个长期的过程，需要加强系统性、规范化的管理，同时还需要提升企业档案信息资源开发利用过程中的有效共享性，才能发挥出其对企业发展的影响作用。一方面，企业需要设置专门的档案信息管理部门，打造一支优秀的专业大数据技术团队，来对企业大数据信息数据进行系统性安全管理，并且不定期地对档案信息管理负责人员进行专业技能和技术的培训；另一方面，企业高层领导人要对企业档案信息资源管理部门日常工作做好内部监督，确保信息技术的安全性，既要防止外部的网络黑客攻击，也要监督内部人员恶意窃取档案信息资源倒卖给同行，给企业带来不必要的经济利益损失。此外，企业内部要充分地开展档案信息资源的商业价值，各个部门之间要及时地进行数据共享，提升企业生产力。

### （五）挖掘企业档案信息资源

企业档案信息资源具有数量大、数据完整、系统性、价值高等特点，挖掘有价值的信息就是数据挖掘方式的重要体现。分为两个层面：一是数据挖掘是对档案信息化资源本身内容的挖掘，通过增加电子文件的内容识别方式方法，实现对企业信息化资源的自动归类并进行相应处理等，提高档案工作质量和档案利用效率；二是在对有价值信息的挖掘过程中，应结合实际工作任务，充分发挥不同单位或部门的职能分工，将具有某类价值的信息化资源中的电子文件进行组合，使之形成具有实用性、独特性的集合体，由单一性的挖掘，发展成

系统性、针对性地挖掘，进而实现对企业实际管理情况的预测及分析。

（六）依托数据平台，对档案信息化资源建立多维度的挖掘方式

数据平台作为大数据背景下的产物，涵盖企业各部门的数据信息，针对档案信息化资源，应着重围绕两个维度进行考虑：第一，对以企业员工利用情况为基础的相关数据进行挖掘。在推进档案信息化期间，根据利用情况，为员工提供精准化分析服务，以可视化的方式展现给利用者，增加对档案信息化价值的认同感；第二，逐步完善档案数据网络，从企业整体角度，根据职能分工不同，实现跨部门、跨领域共享，将各个孤立的数据源连接起来，并经过整合分析，挖掘档案信息化资源的内在关联，探索档案信息中潜藏的有价值信息，实现档案管理智能化。

### （七）加强企业档案信息开发及利用基础设施建设

为了保障档案管理工作取得理想成果，应保障档案的安全性，这就意味着应配备专业的硬件及软件。应在企业内配备专业的防盗储存柜、监控系统以及空调，并且要保障有灭火毯以及防毒面罩等消防器材，这样才能保障档案安全，如遇到危险情况，能及时拯救档案。所采取的监控设备，应具有超强的保护功能，结合现实需求定期升级。另外，还要准备充足的打印机、扫描仪、计算机并进行设备维护。在选择储存设备时，要确保档案信息储存实际要求得以满足。

### 结束语

综上所述，做好档案管理工作，既可以帮助管理者了解企业的现状，又可以为制定企业今后的发展计划提供准确的数据资料参考，还可以总结经验，使企业少走弯路，加快企业的发展步伐。因此，需要提高企业对档案管理工作的重视程度，加强档案管理水平，加强对档案管理工作人员的业务培训，重视对实物档案的保存和利用，做好档案管理工作，以推动企业的快速发展。

### 参考文献

- [1] 彭洋. 企业档案信息资源开发利用的问题与对策[J]. 兰台内外, 2020(8): 144-145.
- [2] 刘丽平. 加强企业档案资源开发利用工作的措施探讨[J]. 办公室业务, 2014(10): 488-489.
- [3] 陈浩. 企业档案信息资源开发利用的问题与对策[J]. 黑龙江档案, 2014(7): 645-646.
- [4] 姬鹏. 浅谈血站档案信息资源的开发及利用[J]. 办公室业务, 2021(11): 255-256.
- [5] 李灿. 新时代档案资源开发路径及成果体现方式的思考[J]. 投资与合作, 2021(3): 288-289.