

浅谈如何充分发挥档案工作在煤炭企业生产经营中的作用

冯亚亚

山西汾河焦煤股份有限公司回坡底煤矿

摘要:对于煤炭企业而言,档案工作不仅是企业历史和文化的载体,更是推动企业持续发展、提升竞争力的关键因素。然而,在实际工作中,由于种种原因,档案工作在煤炭企业中往往被忽视或置于次要地位。鉴于此,文章重点论述了如何充分发挥档案工作在煤炭企业生产经营中的作用。

关键词:煤炭企业;生产经营;档案工作

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.11.098

引言

随着全球经济一体化的加深和信息技术日新月异的发展,档案工作在各行各业中的重要性日益显现。对于煤炭企业这一传统重工业来说,档案工作不仅仅是保存企业历史和文化的的重要手段,更是推动企业在市场竞争中保持优势、实现持续发展的关键所在。然而,当前很多煤炭企业在实际运营中,由于种种原因,档案工作往往没有得到足够的重视,甚至被边缘化。为了改变这一现状,充分发挥档案工作在煤炭企业中的重要作用,文章将从档案工作的重要性、面临的挑战以及相应的对策建议等方面进行深入探讨。

一、档案工作在煤炭企业生产经营中的作用

(一) 可提高煤炭企业生产经营的效率

档案作为重要信息资源,记录了企业的生产、市场、销售等关键数据。有效管理和利用这些信息,可为企业决策提供全面、准确的数据支持。通过分析历史生产数据,企业可了解过去的生产情况,优化流程,提高生产效率和质量^[1]。同时,档案还可帮助企业把握市场动态,预测市场趋势,调整生产和销售策略,满足市场需求,降低风险。此外,档案工作还可分析竞争对手,为企业制定有针对性的竞争策略提供支持。总之,档案工作对于提高煤炭企业的生产经营效率和市场竞争力具有重要意义。

(二) 维护煤炭企业生产经营合法权益

档案是煤炭企业生产经营过程中的重要法律依据,为维护企业合法权益发挥着关键作用。首先,档案中的合同和协议等文件详细记录了企业与外部合作方的交易细节和权益分配,一旦发生合同纠纷,这些文件可作为有力证据,确保企业行为的合法性和合理性。其次,档案工作通过规范管理法律文件,降低企业的法律风险。档案管理确保合同文件的完整性、准确性和可追溯性,从而避免因合同管理不当而引发的法律和经济问题。再者,档案工作对企业知识产权保护至关重要。在技术创

新日益重要的今天,档案能完整记录和保护企业的技术创新成果。当面临知识产权争议时,档案中的相关文件和数据可作为维权的有力武器,保护企业的核心竞争力和市场地位。

(三) 促进煤炭企业生产经营科技创新

档案中蕴含了企业历年的技术研发资料和科研成果转化记录,为企业内部的技术交流和知识共享铺设了坚实基础。这些资料的有效管理和利用,不仅促进了技术团队之间的合作,而且避免了资源的浪费和重复研究。更为重要的是,档案激发了科研人员的创新活力。深入研究档案中的技术资料,科研人员能够汲取过去的经验,探索新的研究路径,从而推动企业的科技创新能力不断攀升^[2]。并且,通过与科技部门的紧密合作,档案工作还能建立科技档案管理体系,确保企业科技创新活动的持续性和稳定性,为未来的科技进步提供丰富的历史参考,同时也强化了企业的知识产权保护和技术转移能力。

(四) 实现煤炭企业生产经营现代化管理

随着信息技术的迅猛发展,档案工作在煤炭企业生产经营中正逐步实现现代化管理,成为推动企业现代化管理的重要手段。建立完善的电子档案管理系统,企业可以将传统的纸质档案转化为电子档案,实现档案信息的数字化、信息化和智能化管理。这一举措极大提高了档案管理的效率和便捷性。通过电子档案管理系统,企业可以实现对各类档案信息的快速检索、分析和利用。无论是历史数据、市场动态还是销售策略,企业决策层都可以迅速获取所需信息,从而做出更加科学、合理的决策^[3]。这不仅提高了决策的科学性和时效性,也为企业应对市场变化提供了有力支持。同时,档案工作结合现代管理理论和方法,推动企业内部管理制度的完善和管理水平的提升。档案工作不仅局限于档案的整理和保管,更涉及企业内部各个部门和业务环节。通过档案工作与现代管理理论的融合,企业可以建立更加完善的管

理制度，优化业务流程，提高管理效率。

二、当前煤炭企业档案工作中存在的问题

（一）档案工作重视程度不足

在煤炭企业中，由于生产经营的繁重任务和各种复杂因素，档案工作往往被忽视或置于次要地位。一些企业对于档案工作的重视程度不足，没有充分认识到档案工作在企业发展中的重要作用。这导致档案工作在资源配置、人员配备和经费支持等方面得不到充分保障，影响了档案工作的正常开展和档案资源的有效利用。

（二）档案管理制度不完善

目前，部分煤炭企业在档案管理制度方面存在不完善的问题。一些企业缺乏系统、科学的档案管理制度，档案管理工作缺乏规范性和统一性。档案分类、整理、保管和利用等方面缺乏明确的标准和流程，导致档案信息的混乱和丢失。此外，档案管理责任制不明确，档案管理工作缺乏有效的监督和考核机制，进一步削弱了档案工作的效果。

（三）档案信息化程度较低

随着信息技术的发展和应用，档案信息化已经成为档案工作的重要趋势。然而，在煤炭企业中，许多企业的档案信息化程度仍然较低。一些企业仍然采用传统的纸质档案管理方式，没有充分利用信息技术提高档案管理的效率和便捷性^[4]。电子档案管理系统建设滞后，档案信息数字化、信息化和智能化管理的推进缓慢，无法满足企业现代化管理的需求。

（四）档案人员素质参差不齐

档案工作是一项专业性较强的工作，需要档案人员具备专业的知识和技能。然而，在煤炭企业中，档案人员的素质参差不齐。一些档案人员缺乏专业的档案知识和技能，对档案工作的理解和认识不够深入。同时，部分档案人员缺乏创新意识和学习能力，无法适应档案工作发展的新要求和新挑战。这导致档案工作在专业化、规范化和创新化方面存在不足，影响了档案工作的质量和效果。

三、充分发挥档案工作在煤炭企业生产经营中的作用的对策和建议

（一）提高档案工作重视程度，加强组织领导

一是，增强档案意识是至关重要的。煤炭企业应该从高层管理人员到基层员工，全面加强对档案工作的宣传和培训。通过组织档案知识讲座、制作宣传资料、开展档案日活动等方式，提高全员对档案工作重要性的认识。同时，可以将档案意识培养纳入企业文化建设，让档案工作成为每个员工的自觉行动。

二是，将档案工作纳入企业的长期发展规划和年度工作计划。煤炭企业应该在制定发展战略和规划时，充

分考虑档案工作的需求和发展趋势，确保档案工作与企业整体发展相协调。在年度工作计划中，明确档案工作的目标、任务和考核指标，为档案工作的顺利开展提供有力保障。

三是，建立档案工作领导小组是加强组织领导的有效措施。该小组应由企业领导亲自挂帅，成员包括档案管理部门负责人和相关业务部门代表。领导小组应定期召开会议，研究解决档案工作中的重大问题，制定并推动实施档案工作的发展规划和政策措施^[5]。同时，加强对档案工作的监督检查和考核评价，确保档案工作各项任务的落实和完成。

通过以上措施的实施，可以进一步提高煤炭企业对档案工作的重视程度，加强组织领导，为档案工作的顺利开展和企业持续发展奠定坚实基础。

（二）完善档案管理制度，规范档案管理流程

一是，建立健全档案管理制度。煤炭企业应结合自身实际情况，制定科学、合理的档案管理制度。这一制度应明确档案管理的原则、方法、责任和考核标准，为档案工作的规范化、标准化提供制度保障。同时，制度应具有可操作性和可考核性，确保各项规定能够得到切实执行。

二是，规范档案管理流程。煤炭企业应对档案的收集、整理、保管、利用等各个环节制定明确的操作流程和规范。在档案收集阶段，应确保档案来源的合法性和档案内容的真实性；在整理阶段，应按照规定的分类方法和标准进行整理，保持档案之间的有机联系；在保管阶段，应建立完善的档案保管制度，确保档案的安全、完整和长期保存；在利用阶段，应制定档案借阅、复制、销毁等规定，确保档案信息的合理利用。

三是，强化档案安全管理。煤炭企业应加强对档案的安全管理，建立档案安全保密制度。这一制度应包括档案安全责任制、档案安全防范措施、档案安全应急处置等内容，确保档案信息的安全和完整。同时，应定期开展档案安全检查和评估，及时发现和消除安全隐患，防止档案的遗失、损毁和泄密。

通过建立健全的档案管理制度、规范档案管理流程以及强化档案安全管理，煤炭企业可以进一步提高档案管理的水平和效率，为企业的发展和决策提供有力支持。

（三）推进档案信息化建设，提高档案管理效率

一是，加快档案数字化进程是档案信息化建设的基础。煤炭企业应对现有的纸质档案进行数字化处理，通过扫描、识别等技术手段，将纸质档案转化为电子档案，并建立电子档案数据库。这样可以实现档案信息的数字化存储和检索，提高档案信息的利用效率和便捷

性。同时，数字化处理还有利于档案的长期保存和备份，减少纸质档案的占用空间和管理成本^[6]。

二是，推广电子档案管理系统是档案信息化建设的核心。煤炭企业应引入先进的电子档案管理系统，该系统应具备档案信息的自动化管理和智能化利用功能。通过电子档案管理系统，企业可以实现档案信息的快速录入、整理、检索和利用，提高档案管理的效率和准确性。同时，该系统还可以实现档案信息的共享和协同工作，加强企业内部各部门之间的沟通和合作。

三是，加强档案信息安全保障是档案信息化建设的关键。煤炭企业应建立完善的信息安全保障体系，确保电子档案信息的安全、可靠和长期保存。这包括制定和执行严格的电子档案管理制度和安全保密措施，采用先进的加密技术和防火墙技术保护电子档案的安全传输和存储，以及定期对电子档案进行备份和恢复演练，确保在意外情况下能够及时恢复档案信息。

通过加快档案数字化进程、推广电子档案管理系统和加强档案信息安全保障，煤炭企业可以进一步推进档案信息化建设，提高档案管理的效率和质量，为企业的发展提供更加优质、高效的档案信息服务。

（四）加强档案人员队伍建设，提高档案人员素质

一是，优化档案人员结构。煤炭企业应合理配置档案人员，根据档案工作的需求和特点，引进具有专业知识和技能的档案管理人才。同时，可以建立档案工作专家库或顾问团队，吸引更多高水平的档案管理专家参与企业的档案工作，提升档案人员队伍的整体素质。

二是，加强档案人员培训。煤炭企业应定期开展档案业务培训和技能竞赛，为档案人员提供学习交流的平台和机会。培训内容可以包括档案管理理论、档案数字化技术、电子档案管理系统操作等，旨在提高档案人员的业务水平和综合素质。同时，鼓励档案人员参加行业内的学术交流和研讨会，拓宽视野，了解行业前沿动态。

三是，建立激励机制。煤炭企业应建立合理的薪酬和奖励机制，根据档案人员的工作表现和贡献给予相应的薪酬和奖励。这可以激发档案人员的工作积极性和创新活力，增强他们的归属感和责任感。同时，可以设立档案工作优秀个人或团队奖项，表彰在档案工作中做出突出贡献的档案人员，树立榜样，形成良好的工作氛围。

通过优化档案人员结构、加强档案人员培训和建立激励机制等措施，煤炭企业可以打造一支高素质、专业化的档案人员队伍，为企业的档案工作提供有力的人才保障，推动档案工作不断迈上新的台阶。

（五）创新档案工作模式，适应企业发展需求

一是，探索档案工作新模式。煤炭企业可以结合自身实际，探索档案工作与生产经营深度融合的新模式。例如，可以开展档案编研工作，通过对档案信息的深入挖掘和分析，形成有价值的编研成果，为企业决策提供参考。同时，可以举办档案展览等活动，展示企业的发展历程和成果，提升企业的文化软实力。

二是，拓展档案服务领域。煤炭企业应将档案工作延伸到企业的决策支持、风险防范等领域，提供更加全面、深入的档案信息服务。例如，可以为企业的战略规划、项目管理等提供档案信息支持，帮助企业作出科学决策。同时，可以利用档案信息开展风险评估和预警，为企业的风险防范和应对提供有力支撑。

三是，加强档案工作与其他部门的协作。煤炭企业应加强与生产、技术、销售等部门的沟通和协作，共同推动档案工作与企业发展的紧密结合。通过与其他部门的协作，可以及时了解企业的信息需求和业务动态，为档案工作提供更加精准的服务。同时，可以借助其他部门的资源和优势，共同推进档案工作的创新和发展。

通过这些措施的实施，可以推动档案工作与企业发展的深度融合，为企业的发展提供更加全面、深入的档案信息服务。

结语

综上所述，档案工作在煤炭企业生产经营中发挥着不可或缺的作用，对于提高企业的效率、维护合法权益、促进科技创新和实现现代化管理具有重要意义。然而，当前煤炭企业在档案工作中存在一些问题，限制了档案工作作用的充分发挥。为了充分发挥档案工作在煤炭企业生产经营中的作用，需要根据现存问题采取一系列对策和建议。通过这些措施的实施，可以推动档案工作与企业发展的深度融合，为企业的发展提供更加全面、深入的档案信息服务，助力煤炭企业在激烈的市场竞争中实现可持续发展。

参考文献

- [1] 袁龙梅. 提升煤炭企业档案管理水平的措施分析[J]. 兰台内外, 2022, (03): 59-61.
- [2] 高蕾. 浅议企业档案工作的服务职能[J]. 档案天地, 2022, (01): 50-51.
- [3] 陶佳, 李忠宏. 企业档案在规避企业风险中的作用研究[J]. 办公室业务, 2022, (01): 40-42.
- [4] 朱婷婷. 大数据背景下国有企业经营如何做好档案管理[J]. 财富时代, 2021, (09): 135-136.
- [5] 韩琴, 刘战礼, 江文. 档案工作与电力企业生产及科研的深度融合[J]. 兰台世界, 2020, (S2): 86-87.
- [6] 丁小兰. 企业档案管理工作存在的问题与思考[J]. 办公室业务, 2020, (08): 145+152.